

Aprobat prin
Ordinul MDRC nr. 161 din 21.11.2013

Manualul Operațional
al Agenției de Dezvoltare Regională

CHIȘINĂU 2013

CUPRINS

Introducere

I. Cadrul general al dezvoltării regionale

- 1.1. Cadrul legal și normativ al dezvoltării regionale
- 1.2. Obiective și principii ale dezvoltării regionale
- 1.3. Cadrul instituțional
- 1.4. Finanțarea dezvoltării regionale

II. Statutul Agenției de dezvoltare regională

- 2.1. Dispoziții generale (Forma organizatorico-juridică, sediul, denumirea, obiectivele de activitate)
- 2.2. Misiunea agenției
- 2.3. Funcțiile de bază, atribuțiile și drepturile instituției
- 2.4. Managementul agenției (Organigrama, procesul de organizare a activității în agenție, resurse umane: angajare, instruire, evaluarea performanțelor)
- 2.5. Dezvoltare instituțională (strategie, plan de dezvoltare pe perioadă medie și lungă)

III. Planificarea și programarea dezvoltării regionale

- 3.1. Elaborarea documentelor de planificare și programare regională
 - 3.1.1. Elaborarea și actualizarea Strategiei de Dezvoltare Regională
 - 3.1.2. Elaborarea și actualizarea Planului operațional regional
 - 3.1.3. Elaborarea Planului anual de activitate
 - 3.1.4. Planificarea sectorială. Procesul și etapele de elaborarea a studiilor sectoriale regionale
- 3.2. Cercetare, analiză și prognoză. Statistică
 - 3.2.1. Tipuri de cercetări
 - 3.2.2. Metodele, mecanisme de analiză și prognoză a situației în diverse domenii prioritare dezvoltării regionale
 - 3.2.3. Instrumente de colectare a datelor, analiză, prognoză
 - 3.2.4. Procesul și etapele de elaborarea a cercetărilor și studiilor specializate
 - 3.2.5. Statistica. Indicatori statistici. Modul de colectare a datelor statistice și de colectare / calculare a indicatorilor regionali / locali
- 3.3. Monitorizarea și evaluarea implementării politicilor de dezvoltare regională

IV. Managementul programelor și proiectelor de dezvoltare regională

- 4.1. Pregătirea și desfășurarea apelurilor de propuneri de proiecte
- 4.2. Procesul de implementare a dezvoltării regionale
- 4.3. Monitorizarea, raportarea și evaluarea proiectelor de dezvoltare regională

V. Managementul financiar

- 5.1. Planificarea financiară.
 - 5.1.1. Structurarea necesităților de finanțare pe articole de cheltuieli și pe surse de finanțare
 - 5.1.2. Elaborarea planului general consolidat de finanțare pentru ADR
 - 5.1.3. Aprobarea bugetului de către CRD și MDRC
- 5.2. Recepționarea, verificarea și prelucrarea documentelor primare

- 5.2.1. Procesarea documentelor primare
- 5.2.2. Debursarea mijloacelor financiare pe proiecte în derulare și înaintarea MDRC pentru finanțare

- 5.3. Evidența contabilă și valorificarea mijloacelor financiare
 - 5.3.1. Transferul mijloacelor financiare în corespundere cu volumul de lucrări, servicii, bunuri achiziționate
 - 5.3.2. Inventarierea creanțelor, activelor și datoriilor
- 5.4. Raportarea și analiza financiară a activității ADR
 - 5.4.1. Elaborarea rapoartelor interne și externe și prezentarea lor la organelor de resort
 - 5.4.2. Analiza îndeplinirii volumului de lucrări pe proiecte și activități operaționale și verificarea corespunderii cheltuielilor efective cu planul de finanțare
 - 5.4.3. Analiza utilizării mijloacelor financiare pe articole de cheltuieli și înaintarea demersurilor pentru modificarea Planului anual de finanțare
 - 5.4.4. Actualizarea politicii de contabilitate

VI. Comunicare și identitate vizuală

- 6.1. Organizarea comunicării interne
- 6.2. Managementul comunicării externe și asigurarea transparenței
- 6.3. Elemente de identitatea vizuală în promovarea proiectelor investiționale.

VII. Relații de cooperare și atragerea investițiilor

- 7.1. Cooperarea cu instituțiile naționale și regionale.
- 7.2. Relații de cooperare cu instituțiile internaționale.
- 7.3. Atragerea investițiilor.

I. Cadrul general al dezvoltării regionale

1.1. Cadrul legal și normativ al dezvoltării regionale

Prevederile politicii de dezvoltare regională a țării cu realizate în strictă conformitate cu Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltare regională, astfel încât acesta este documentul suprem care stă la baza elaborării altor acte de reglementare în domeniu.

Alte acte de reglementare în domeniu sunt:

1. HG nr. 127 din 08.02.2008 privind realizarea Legii nr. 438 din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională – reprezintă un act normativ, constituit pentru a reglementa activitatea unor instituții de cu un rol major în procesul de realizarea a obiectivelor politicii de dezvoltare regională, după cum urmează:
 - Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale
 - Consiliile Regionale pentru Dezvoltare
 - Fondul Național pentru Dezvoltarea Regională
 - Agențiile de Dezvoltare Regională.
2. HG nr. 1305 din 21.11.2008 cu privire la Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale – reprezintă un act normativ care prezintă componența nominală a CNCDR.
3. HG nr. ___ din _____ cu privire la aprobarea Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională – act normativ ce documentul intern principal de planificare strategică pe termen mediu, care determină obiectivele de dezvoltare a Republicii Moldova și stabilește măsurile și acțiunile prioritare pentru atingerea acestor obiective. Strategia servește drept instrument unic de integrare a cadrului strategic existent, de racordare cu procesul de planificare bugetară (CBTM) cu cadrul de politici și de asimilare a asistenței tehnice și financiare externe. Obiectivele Strategiei sunt în corelare cu Planul de acțiuni privind implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională în perioada.
4. HG nr. 933 din 18.12.12 cu privire la aprobarea Documentului Unic de Program – act normativ constituit ce reprezintă un document de programare pe termen scurt al implementării politicii de dezvoltare regională, elaborat în baza strategiilor de dezvoltare regională și a planurilor operaționale regionale, ce includ programele și proiectele prioritare de dezvoltare regională care urmează a fi realizate. DUP este elaborat de către autoritatea națională de implementare a politicii de dezvoltare regională și aprobată de către Guvern, după avizare pozitivă a Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale.

Totodată cadrul de reglementare al dezvoltării regionale mai conține și alte documente de politici importante, după cum urmează:

1. *Strategia Națională de Dezvoltare (SND)* reprezintă documentul de politici de cel mai înalt nivel, care identifică prioritățile de dezvoltare ale țării pe termen mediu și reprezintă o responsabilitate asumată de Guvern la implementarea politicilor de stat în diferite aspecte prioritare pentru țară. Prezentul document este elaborat în cadrul Cancelariei de Stat și adoptat de către Parlament.
2. *Strategiile de dezvoltare regională (SDR)* reprezintă documente de politici publice care au în vizor etapa de dezvoltare pe termen mediu a regiunii. Strategia este coerentă cu cele mai importante documente de politici în domeniul dezvoltării regionale. Strategiile sunt elaborate de către agențiile de dezvoltare regională conform unei metodologii înaintate de către autoritatea națională de implementare a politicii în domeniu și sunt aprobate de către consiliile regionale pentru dezvoltare din regiunile respective.

3. *Planul Operațional Regional (POR)* al regiunii de dezvoltare reprezintă o parte componentă a Strategiei de dezvoltare a fiecărei regiuni, care formează cadrul de implementare a ei. Obiectivul general al POR este de a crea platforma de implementare a Strategiei prin ciclul de programe și activități prioritare pe termen mediu prin mobilizarea capacităților actorilor regionali și ai grupurilor de interes, încurajând angajamentul lor de a contribui la dezvoltarea regională și locală prin soluționarea problemelor și utilizarea durabilă a resurselor. Acest document de planificare de nivel regional de asemenea, sunt elaborate de către agențiile de dezvoltare regională și sunt aprobate prin decizia consiliilor regionale pentru dezvoltare din regiunile respective.

1.2 Obiective și principii ale dezvoltării regionale

În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, politica de dezvoltare regională în Republica Moldova se realizează conform următoarelor principii:

- Eficiența* - buna utilizare a resurselor naturale, umane, financiare și a celor de producție pe întreg teritoriul Republicii Moldova;
- Echitatea* - drepturi egale de acces la valorile economice, sociale și culturale pentru toți cetățenii Republicii Moldova, indiferent de locul lor de trai;
- Durabilitatea* - caracterul viabil din punct de vedere tehnic, financiar și instituțional al măsurilor, programelor și proiectelor, finanțate, de dezvoltare regională;
- Planificarea* - elaborarea și efectuarea, în concordanță cu Strategia națională de dezvoltare și strategia de dezvoltare regională, a măsurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională, care au obiective, priorități și mecanisme clar definite;
- Coordonarea* - concordarea, atât la nivel național, cât și la nivel regional, a măsurilor și obiectivelor pentru susținerea dezvoltării regionale;
- Parteneriatu* - cooperarea autorităților publice centrale și locale, sectorului public și privat, societății civile în activitatea de planificare, elaborare și implementare a măsurilor privind susținerea dezvoltării regionale;
- Transparența* - claritatea în procesele alocării, distribuirii și utilizării mijloacelor pentru realizarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională.

Tot odată, obiectivele generale identificate întru realizarea politicii de dezvoltare regională a țării sunt:

- obținerea unei dezvoltări social-economice echilibrate și durabile pe întreg teritoriul Republicii Moldova;
- reducerea dezechilibrelor nivelurilor de dezvoltare social-economică dintre regiuni și din interiorul lor;
- consolidarea oportunităților financiare, instituționale și umane pentru dezvoltarea social-economică a regiunilor;
- susținerea activității autorităților administrației publice locale și a colectivităților locale orientate spre dezvoltarea social-economică a localităților și coordonarea interacțiunii lor cu strategiile și programele naționale, de sector și regionale de dezvoltare.

Principiile și obiectivele identificate anterior sunt prevăzute în textul Legii nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova. În acest context este important să menționăm, că cu excepția prevederilor legale sunt elaborate și documentele de politici la nivel național (SNDR) și regional (SDR), astfel încât pentru fiecare din aceste documente sunt identificate principii și priorități specifice nivelului de reglementare, dar care nu contravin prevederilor documentelor sus poziționate ale domeniului de aplicare și ale politicilor sectoriale implementate la nivel național.

1.3 Cadrul instituțional al politicii de dezvoltare regională

Politica de dezvoltare regională, prin amploarea dezvoltării ei, este o politică ce corelează în sine mai multe domenii de activitate, ceea ce face ca un număr mare de actori instituționali să fie implicați în elaborarea și implementarea ei.

Cadrul legal al dezvoltării regionale prevede instituționalizarea domeniului respectiv prin constituirea și activitatea următoarelor instituții:

1. *Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor* (MDRC) - autoritate de implementare a politicii de dezvoltare regională. Structura internă a Ministerului responsabilă pentru organizarea și realizarea sarcinilor sectoriale de dezvoltare regională la nivel național. DGDR este constituită din 3 subdiviziuni (în conformitate cu Hotărârii Guvernului nr. 662 din 10.11.2009 pentru aprobarea Regulamentului, structurii și efectivului-limită ale Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor):
 - Direcția politică și cooperare regională
 - Direcția relații cu instituțiile de dezvoltare regională
 - Secția statistică regională
2. *Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale* (CNCDR) - structură funcțională de competență generală, fără personalitate juridică, constituită în scopul aprobării, promovării și coordonării la nivel național a obiectivelor politicii de dezvoltare regională
3. *Consiliile Regionale pentru Dezvoltare* (CRD) - structuri funcționale reprezentative fără personalitate juridică create în cadrul fiecărei regiuni de dezvoltare pentru elaborarea, promovarea și coordonarea implementării programelor de dezvoltare la nivel regional
4. *Fondul Național pentru Dezvoltarea Regională* (FNDR) - sursa de finanțare a programelor și proiectelor orientate spre atingerea obiectivelor de dezvoltare regională, acesta activează în baza Regulamentului de activitatea aprobat prin hotărârea Guvernului nr. 127 din 08.02.2008. Alocațiile anuale din bugetul de stat la Fond reprezintă 1% din veniturile aprobate pentru anul respectiv, cu excepția veniturilor cu destinație specială prevăzute de legislație, precum și alte surse care nu contravin legislației;
5. *Agențiile de Dezvoltare Regională* (ADR) - reprezintă instituții publice necomerciale, subordonate Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, create pentru implementarea strategiei de dezvoltare regională și a planului operațional, executarea deciziilor consiliilor regionale de dezvoltare și atragerea de fonduri suplimentare. ADR - urile sunt constituite din următoarele subdiviziuni:
 - Secția probleme strategice și planificare
 - Secția managementul proiectelor
 - Secția achiziții publice
 - Secția finanțe și contabilitate

- 1 Jurist
- 1 specialist în comunicare

Astfel, cadrul instituțional al dezvoltării regionale este operațional și funcțional, fiind asigurată realizarea tuturor obiectivelor politicii de dezvoltare regională. Activitatea acestor instituții, cu excepția Ministerului, este desfășurată în conformitate cu Regulamentele de activitate ale acestora aprobate prin HG nr. 127 din 08.02.2008 privind realizarea Legii nr. 438 din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională.

1.4 Finanțarea dezvoltării regionale

Fondul Național pentru Dezvoltare Regională, conform prevederilor Legii privind dezvoltarea regională, este sursa principală de finanțare a programelor și proiectelor orientate spre atingerea obiectivelor de dezvoltare regională. Acest fond se creează din alocațiile anuale din bugetul de stat, care reprezintă 1% din veniturile aprobate.

Modul de finanțare și utilizare a mijloacelor Fondului este stabilit de către Guvern. În acest context, prin HG nr.127 din 08.02.2008 cu privire la măsurile de realizare a Legii nr.438 – XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova a fost aprobat regulamentul de formare și utilizare a mijloacelor FNDR.

Sarcinile și responsabilitățile specifice privind gestionarea FNDR sînt stipulate în Manualul operațional al Fondului, care este aprobat de către Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale.

Mijloacele Fondului sunt alocate doar pentru proiectele incluse în Documentul Unic de Program, aprobat prin Hotărîre de Guvern.

Astfel, anual, la propunerea consiliilor regionale pentru dezvoltare, Consiliul Național stabilește volumul alocațiilor financiare pentru fiecare proiect de dezvoltare regională. La stabilirea nivelului de finanțare, membrii Consiliului Național se ghidează de conceptele proiectelor, de impactul regional în urma implementării lor, de existența dezechilibrelor în dezvoltarea regiunilor (localităților), existența zonelor defavorizate, precum și de principiul finanțării echivalente a fiecărei regiuni.

Sursele financiare destinate implementării proiectelor se aprobă a fi realizate prin intermediul MDRC, ordonatorul principal de credite care ulterior le disbursează agențiilor de dezvoltare regională pentru desfășurarea licitațiilor de achiziție a bunurilor și serviciilor în cadrul fiecărui proiect.

Finanțarea cheltuielilor pe proiectele din contul FNDR se efectuează în strictă conformitate cu metodologiile aprobate pentru finanțarea proiectelor investiționale.

II. STATUTUL AGENȚIEI DE DEZVOLTARE REGIONALĂ

2.1. Dispoziții generale (Forma organizatorico-juridică, sediul, denumirea, obiectivele de activitate)

Agenzie de dezvoltare regională - instituție publică necomercială, de utilitate publică, executorie de buget, care este creată și funcționează în domeniul dezvoltării regionale pentru implementarea strategiei de dezvoltare regională și planului operațional regional.

Activitatea ADR este reglementată de Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova. De asemenea, agențiile își desfășoară activitatea în conformitate un Regulament aprobat de către CNCDR și elaborat în conformitate cu regulamentul - cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 127 din 08.02.2013 cu privire la măsurile de realizare a Legii nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova. Un alt document care ghidează activitatea agenției este prezentul Manual Operațional al ADR, aprobat prin decizia CNCDR și care constituie un ghid metodologic cu privire la activitățile realizate în cadrul agenției în conformitate cu regulamentul aprobat.

Totodată, Agenția este o instituție intermediară, care desfășoară activități cu privire la implementarea proiectelor de dezvoltare regională și a formării activelor, care ulterior urmează a fi transmise în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale beneficiare. Agenția nu poate fi beneficiarul patrimoniului creat în urma implementării politicii de dezvoltare regională. Patrimoniul, care urmează a fi îmbunătățit în urma implementării politicii de dezvoltare regională, este preluat de Agenție în gestiune temporară, în scopul strict determinat în contractul respective.

Finanțarea cheltuielilor de organizare și funcționare a agenției se efectuează conform devizelor aprobate de autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională. Evidența contabilă, raportarea financiară și salarizarea angajaților agenției se efectuează în baza normelor stabilite pentru entitățile cu autonomie financiară.

Orice venituri pe care agenția le obține din activitate economică se utilizează după coordonare cu consiliul regional și aprobare de către autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională.

Agenția de Dezvoltare Regională asigură realizarea politicilor de dezvoltare regională în baza Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională, Strategiei de Dezvoltare Regională și a Planului Operațional Regional, și realizează secretariatul Consiliului Regional pentru Dezvoltare.

Forma organizatorico-juridică:

ADR este persoană juridică cu statut de instituție publică necomercială cu autonomie financiară subordonată MDRC. Agenția dispune de conturi bancare în băncile comerciale din Republica Moldova, ștampilă cu stema de stat, denumire în limba de stat și antet.

Agenția își desfășoară activitatea în baza mijloacelor Fondului Național pentru Dezvoltare Regională, donații și granturi (din partea organizațiilor donatoare internaționale sau altor entități private și publice) și a altor surse ce nu contravin legislației.

Denumirea:

Denumirea Agenției de Dezvoltare Regională va include abrevierea *ADR* și denumirea deplină a regiunii de dezvoltare corespunzătoare.

Agenția poate deține propriul logo (simbol, deviză) care să exprime viziunea și misiunea acesteia și a regiunii.

Amplasarea, sediul:

Locația geografică a este centrul regional, care este stabilit conform alin. (2) art.3 al Legii privind dezvoltarea regională.

Obiectivele de activitate:

ADR își desfășoară activitatea pentru atingerea obiectivului fundamental al Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 685 din 04.09.2013 (anexa 3) și anume crearea condițiilor pentru îmbunătățirea calității vieții populației prin consolidarea fundamentului pentru o creștere economică durabilă. Reieșind din prioritățile naționale pe termen mediu, în general, ADR va implementa prevederile SDR.

2.2. Misiunea agenției

Misiunea ADR este de a mobiliza eforturile instituționale spre asigurarea dezvoltării durabile și echilibrate a Regiunii de Dezvoltare în baza normelor și standardelor europene pentru asigurarea unui trai decent al locuitorilor regiunii de dezvoltare.

2.3. Funcțiile de bază și atribuțiile

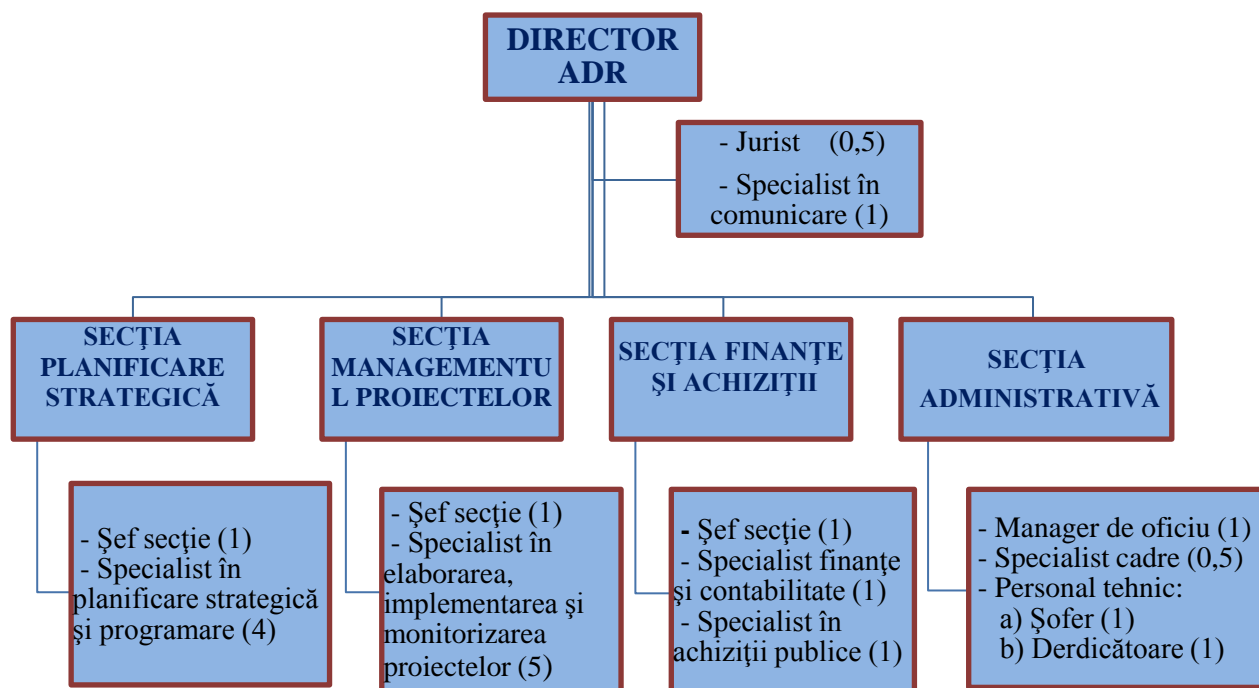
Agenția își exercită atribuții în conformitate cu Regulamentul de activitate al ADR elaborat în conformitate cu prevederile HG nr. 127 din 08.02.2008 cu privire la măsurile de

realizare a Legii nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova (**anexa 2**):

- Asigurarea realizării politicilor și programelor naționale de dezvoltare regională;
- Dezvoltarea capacităților APL-ilor din RD în vederea absorbției de fonduri pentru dezvoltare;
- Diagnosticarea și analiza potențialului de dezvoltare a RD;
- Identificarea și promovarea proiectelor de interes local, regional și interregional;
- Integrarea resurselor locale, naționale și internaționale prin intermediul proiectelor cu scopul realizării programelor de dezvoltare a RD;
- Regionalizarea serviciilor concentrate la nivel național;
- Promovarea parteneriatului public privat în RD;
- Promovarea RD și atragerea investițiilor străine;
- Dezvoltarea colaborării cu instituții similare ADR-lui din Uniunea Europeană și participarea la implementarea proiectelor transfrontaliere.
- Elaborează strategii, planuri, programe și proiecte de dezvoltare regională;
- Coordonează procesul de implementare a strategiilor, planurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;
- Monitorizează și evaluează implementarea strategiilor, planurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;
- Prezintă rapoarte anuale despre implementarea strategiilor de dezvoltare regională consiliului regional, autorității de implementare a politicii de dezvoltare regională și Consiliului Național;
- Atrage surse externe pentru implementarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;
- Acordă suport informațional, metodologic și consultativ consiliului regional și autorităților administrației publice locale în vederea dezvoltării echilibrate și durabile a regiunii
- Contribuie la fortificarea cooperării societății civile și sectorului privat în domeniul socio-economic al regiunii;
- Asigură lucrările de secretariat ale consiliului regional.

2.4. Managementul agenției (Organigrama, procesul de organizare a activității în agenție, resurse umane: angajare, instruire, evaluarea performanțelor)

Structura de management și componența cadrelor este aprobată de către MDRC la început de an, odată cu aprobarea bugetului agenției. Personalul ADR este angajat conform organigramei de mai jos.



Ea poate fi modificată, completată, extinsă la demersul justificat al directorului ADR cu aprobarea de către MDRC și MF. Structura organizațională asigură realizarea deplină a funcțiilor, sarcinilor și proceselor ADR conform legislației.

Angajații ADR nu au statut de funcționar public. Responsabilitățile lor sînt expuse în fișele post (**anexa 4: model de fișă de post**), care sînt aprobate de directorul ADR. Personalul agenției urmează să respecte regulile de evitare a conflictului de interese, prevăzute de legislația în vigoare.

Procesul de organizare a activității în Agenție:

O sarcină cheie a managerilor ADR este de a organiza resursele în mod optimal, pentru a asigura realizarea eficace a funcțiilor principale. Numirea și promovarea în funcție se bazează pe merit și nu are loc discriminarea pe bază de gen, stare familială, orientare sexuală, rasă, culoare, apartenență etnică, sau națională, religie invaliditate, proveniență teritorială sau vîrstă. Personalul este încurajat să obțină expertiza adecvată profesională, de management și de alt tip, necesară pentru atingerea obiectivelor Agenției

Resurse umane: angajare, instruire, evaluarea performanțelor:

Angajarea se efectuează în condițiile stabilite de prevederile Codului muncii pe criteriul aptitudinilor și competențelor profesionale. Directorul ADR este responsabil pentru recrutarea, menținerea și motivarea personalului.

Angajarea cadrelor ADR va avea loc prin semnarea contractului de muncă cu fiecare angajat. La etapa încheierii contractului de muncă, persoana angajată trebuie să prezinte directorului ADR și/sau persoanei desemnate de acesta următoarele documente:

1. buletinul de identitate;
2. cartea de muncă, cu excepția cazului, în care persoana se angajează la primul său loc de muncă;
3. copii ale diplomei de studii universitare, a certificatelor de calificare, care ar dovedi studiile specializate necesare;
4. dovada îndeplinirii serviciului militar sau un document echivalent pentru recruți sau persoanele trecute în rezervă; și
5. alte documente, în cazurile aplicabile, conform legislației.

Totodată, eliberarea din funcție a angajatului se realizează în conformitate cu prevederile articolului 86 al Codului Muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003 și sunt prevăzute în mod obligatoriu în contractele individuale de muncă.

Contractul individual de muncă (**anexa 5**) se va pregăti în două exemplare, care vor fi semnate de către directorul ADR și angajat și care va fi înregistrat cu un anumit număr în registrul contractelor de muncă, pe el se va aplica ștampila ADR. Un exemplar al contractului individual de muncă împreună cu fișa de post se va înmîna angajatului. Celălalt exemplar va rămîne la ADR. Prevederile descrierilor funcțiilor de personal trebuie incluse pe deplin și să fie o parte componentă a contractului de muncă.

Salariul tuturor angajaților ADR va fi aprobat de MDRC. Salariul se va stabili în conformitate cu Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003, Legea salarizării nr. 847 din 14.02.2002, HG nr. 743 din 11.06.2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, HG nr. 165 din 09.03.2010 cu privire la cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real și Regulamentul de organizare și funcționare a Agențiilor de Dezvoltare și Regională. Suplimentele, plățile premiale și indemnizațiile se vor stabili în baza Regulamentului aprobat de MDRC, fiind luate în calcul următoarele aspecte (**anexa 6**):

- a. durata generală de muncă și/sau munca în condiții deosebite, care v-or fi stipulate în contractele individuale de muncă;
- b. performanțele individuale ale angajaților și rezultatele muncii lor care vor fi evaluate de către directorul ADR;
- c. Altele, conform legislației.

Confidențialitate. Toate contractele de angajare ale angajaților ADR trebuie să includă o clauză cu privire la confidențialitate în raport cu natura activităților ADR, în mod special, în raport cu informație și date specifice despre persoane, instituții, proiecte sau alte activități, obținute de angajatul ADR în virtutea realizării obligațiilor de serviciu. În cazul directorului ADR și a altor persoane cu funcții și posturi explicite de management, clauza va fi obligatorie pe durata angajării plus un an întreg după concediere. Prevederile acestei clauze nu se referă la informația solicitată și dezvăluită de Agenție în baza Legii cu privire la accesul la informație și în scopul promovării agenției. La fel, în contracte se va include o clauză cu privire la *conflictul de interese*. În ea se va stipula explicit că implicarea personală și/sau financiară a angajaților ADR în alte organizații eligibile pentru obținerea finanțării pentru dezvoltarea regională va fi tratată ca conflict de interese conform legislației (vezi, Articolele 190 și 191 din Codul Civil și Legea Nr. 16 din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese). Clauza trebuie să indice clar ce trebuie să facă angajatul dacă se află sau a nimerit într-o situație suspectată că ar putea fi conflict de interese și sancțiunile prevăzute de lege în raport cu persoanele care cu bună știință se plasează în conflict de interese și nu declară aceasta.

Instruire. Agenția anual elaborează un plan de instruire și formare profesională continuă necesar colaboratorilor, care este expediat MDRC pentru aprobare. În comun acord se stabilesc tematicile și perioada realizării instruirilor. Directorul este obligat să creeze condițiile necesare și să favorizeze formarea profesională continuă și tehnică a specialiștilor. Activitatea colaboratorilor, care îmbină munca cu studiile, se desfășoară conform legislației în vigoare. Specialiștii ADR au dreptul la formare profesională, inclusiv la obținerea unei profesii sau specialități noi. În contractele individuale de muncă poate fi menționat faptul că salariații se obligă să lucreze în agenție o anumită perioadă de timp, după absolvirea cursurilor de instruire achitate din contul agenției, sau în cazul în care angajații agenției își realizează instruirile din contul bugetului de stat atunci aceștia își desfășoară activitatea într-o altă instituția de stat, conform prevederilor legislației în vigoare. În cazurile de detașare a specialiștilor în vizite de studiu, agenția va asigura pregătirea pentru plecare prin: facilitarea obținerii vizei, asigurarea medicală, biletelor de transport tur-retur, cazarea și alte facilități

stipulate conform legislației în vigoare, dar și Regulamentului cu privire la detașarea angajaților ADR. (anexa 7)

Evaluarea performanțelor. Colaboratorii ADR sînt evaluați anual de către comisia de evaluare, constituită pe principii paritare între reprezentanții ADR și MDRC. Evaluarea constă în stabilirea de către comisie a gradului de dezvoltare profesională a specialistului agenției pe parcursul unui an. Specialistul cadre, informează colaboratorii agenției, contra semnătură, despre recomandările comisiei de evaluare și termenii de înlăturare a lacunelor depistate în activitatea specialiștilor și secțiilor. Comisia de evaluare poate stabili termeni de evaluare repetată. În dependență de rezultatele procesului de evaluare, angajatul fie va fi promovat, fie își va desfășura în continuare activitatea profesională, fie va fi demis din funcție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

ADR poate elabora și institui un sistem propriu de evaluare a personalului. Acesta va fi considerat ca o abordare structurată de autoperfecționare și va constitui un acord între angajatul și directorul ADR. Acest sistem de evaluare nu va avea legătură cu sistemul de remunerare al angajaților.

Utilizarea informației de către colaboratorii ADR. Dezvăluirea și utilizarea informației oficiale de către ADR și angajații săi și accesul populației la aceasta trebuie să aibă loc conform cadrului legislativ și regulator (Legea cu privire la accesul la informație Nr. 982 din 11 mai 2000). Politica ADR este de a respecta acest cadru legislativ și, în consecință, unele prevederi devin obligatorii pentru toți membrii personalului său.

Angajatul trebuie să respecte limitele cu privire la accesul la informație conform prevederilor legii cu scopul de a proteja informația confidențială, viața personală și securitatea națională, precum și de a asigura securitatea informației pentru care este responsabil și a o proteja de acces neautorizat, modificare sau distrugere neautorizată. Doar angajații autorizați vor comunica cu mediile de informare în masă din numele ADR. Angajații ADR nu trebuie să utilizeze informația aflată de ei în virtutea activității profesionale în scopuri inadecvate, pentru a obține sau a căuta să obțină beneficii sau avantaje pentru sine sau pentru alte persoane. Angajații nu trebuie să obțină acces neautorizat la informația despre alte persoane sau organizații și nu trebuie să folosească în mod neautorizat asemenea informație pentru a obține în mod necinstit careva beneficii pentru sine sau altă persoană sau organizație sau pentru a cauza în mod necinstit daune altei persoane sau organizații.

Angajații trebuie să mențină înregistrările și documentele în stare bună, acestea fiind cruciale pentru activitatea ADR.

Profesionalism și comportament etic. Colaboratorii ADR trebuie să se ghideze de următoarele principii de etică profesională: legalitate, imparțialitate, independență, profesionalism, loialitate.

Toți angajații în timpul îndeplinirii obligațiilor trebuie:

- Să se poarte onest în timpul activității la ADR;
- Acționeze cu grijă și abnigație;
- Să-i trateze pe toți cu respect și politețe și fără hărțuire;
- Să respecte legislația în vigoare a Republicii Moldova;
- Respecte orice sfat, instrucțiune legală și rezonabilă dată de cineva care are competența de a da asemenea instrucțiuni;
- Mențină confidențialitatea potrivită în timpul contactelor cu alte organizații, agenții, autorități interesate, cu ministrul sau cu cadrele ministerului;
- Întreprindă pași rezonabili pentru a evita orice conflicte de interese (reale sau aparente) în legătură cu activitatea la ADR;
- Folosească resursele publice disponibile în mod adecvat;
- Să nu ofere informație falsă sau care duce în eroare ca răspuns la solicitarea de informație cu scopuri oficiale în raport cu activitatea ADR;

- Să nu folosească în mod inadecvat:
- informația internă, sau
- îndatoririle, statutul, împuternicirile sau autoritatea de angajat pentru a obține sau căuta să obțină beneficii sau avantaje pentru sine sau altă persoană;
- Să demonstreze tot timpul un comportament, care ar scoate în evidență valorile, integritatea și reputația înaltă a ADR;
- Angajatul nu trebuie să ofere sau divulge, direct sau indirect careva informație cu privire la afaceri publice sau alte aspecte cunoscute de angajat, decât în cursul realizării îndatoririlor de angajat ADR sau cu consimțământul directorului ADR.

Directorul și angajații pe parcursul activității lor în cadrul ADR au onoarea și datoria de a promova valorile agenției. Personalul ADR nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, beneficii din servicii, favoruri sau alte avantaje pentru sine, familia sa, rude, prieteni, persoane fizice sau juridice, cu care are relații de afaceri sau politice, ceea ce va afecta capacitatea sa de a îndeplini responsabilități publice și care ar putea fi considerate ca recompensă pentru îndeplinirea îndatoririlor sale. Angajatul ADR ar putea accepta, conform regulilor general recunoscute de politețe și ospitalitate unele semne tradiționale de ospitalitate, materiale promoționale sau cadouri minore, valoarea acceptabilă a cărora este stabilită prin decizia guvernului.

2.5. Dezvoltare instituțională (strategie, plan de dezvoltare pe perioadă medie și lungă)

Pentru o dezvoltare continuă și durabilă orice organizație de orice natură are nevoie de un document de politici instituționale. În cazul ADR, Strategia de Dezvoltare Instituțională (SDI) (anexa 8) poate deveni un instrument important pentru consolidarea activității Agenției și optimizarea capitalului uman în vederea atingerii obiectivelor propuse. SDI are menirea de a descrie misiunea și viziunea evoluției potențiale a instituției, din punct de vedere a contribuției sale la procesul de dezvoltare regională în regiune, relevă sarcinile acesteia în implementarea SDR, bazate pe percepțiile și valorile principale ale Agenției ce fundamentează activitățile prezente și cele din viitor, formulează obiectivele strategice și acțiuni de realizare a sarcinilor trasate pe perioade medii sau lungi, definește mediul în care ADR funcționează reieșind din schimbările care se manifestă în mediul socio-economic al RM. Strategia urmează a fi elaborată în cadrul Agenției, examinată de către MDRC și înaintată spre aprobare CNCDR și MF.

III. PLANIFICAREA ȘI PROGRAMAREA DEZVOLTĂRII REGIONALE

3.1. Elaborarea documentelor de planificare și programare regională

Succesul procesului de implementare a politicii de dezvoltare regională a țării depinde în mare măsură de calitatea documentelor de politici regionale, de identificarea corectă a problemelor regiunii și de abordările propuse pentru soluționarea acestora în cadrul unor studii și analize specializate. Un alt factor de succes pentru gestionarea procesului de dezvoltare regională rezidă în aplicarea unui sistem eficace de monitorizare și evaluare. În acest capitol, fiecare din aspectele menționate, și anume elaborarea documentelor de politici regionale, analiză, prognoză și statistică, precum și monitorizarea și evaluarea implementării politicilor de dezvoltare regională, urmează să fie prezentate detaliat.

Documentele de politici regionale constituie instrumentele cheie în dezvoltarea regională. Ele cad sub incidența Hotărârii Guvernului nr. 33 din 11.01.2007 cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici (anexa 9) și a Legii nr. 438 din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova. La nivel regional pot fi distinse patru tipuri de documente de politici, prezentate în tabelul 1, fiecare din ele având un anumit orizont de planificare.

| Documentul regional de politici | Orizontul de planificare |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Strategia de dezvoltare regională | 7 ani |
| Planul operațional regional | 3 ani |
| Planul anual de acțiuni | 1 ani |
| Strategii regionale sectoriale | nu este prescris |

Tabel 1. Documente de politici regionale

În elaborarea documentelor de politici regionale sunt implicate nemijlocit cele trei instituții de dezvoltare regională: Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor (MDRC), Consiliul Regional pentru Dezvoltare (CRD) și Agenția de Dezvoltare Regională (ADR). Sferele lor de responsabilitate sunt delimitate și precizate în cadrul celor două acte normative: Legea nr. 438 din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova și Hotărârea Guvernului nr. 127 din 08.02.2013 cu privire la măsurile de realizare a Legii nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova. În esență, MDRC stabilește metodologia și verifică calitatea documentelor, CRD ia deciziile cu privire la conținutul acestor documente, iar ADR este responsabilă pentru întocmirea acestora. Mai detaliat **atribuțiile** Agențiilor sunt enumerate mai jos.

Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor (MDRC)

- Coordonează și monitorizează, împreună cu CRD, procesul de elaborare a documentelor de politici (*Legea nr.438 din 28.12.2006, art. 4 (2)g*);
- Stabilește metodologia de elaborare a documentelor de politici și structura acestora (*Legea nr. 438 din 28.12.2006, art. 4(2)e și art. 11(3)*);
- Verifică coerența documentelor de politici regionale cu cele naționale (*Legea nr. 438 din 28.12.2006, art. 11(4)*).

Consiliul Regional pentru Dezvoltare (CRD)

- Coordonează și monitorizează, împreună cu MDRC, procesul de elaborare a documentelor de politici (*HG nr. 127 din 08.02.2008, art. 15a*);
- Identifică obiectivele și prioritățile strategice (*HG nr. 127 din 08.02.2008, art. 15(c) și art. 16 (1)a*);
- Aprobă documentele de politici regionale (*Legea nr. 438 din 28.12.2006, art. 7(2), art. 7(6)a, art. 11(3) și HG nr. 127 din 08.02.2008, art. 16(1)c*);

Agenția de Dezvoltare Regională (ADR)

- Este responsabilă pentru elaborarea propriu-zisă a documentelor de politici de nivel regional și consultarea reprezentanților APL de nivel I și II (*Legea nr. 438 din 28.12.2006, art. 8(4)a și art. 11(3)*)

3.1.1. Elaborarea și actualizarea Strategiei de Dezvoltare Regională

Strategia de dezvoltare regională este definită ca un document al politicii de dezvoltare regională pe termen de 7 ani, care identifică priorități și măsuri specifice pentru implementarea acestei politici în cadrul unei regiuni de dezvoltare.

Strategia de dezvoltare regională trebuie să fie elaborată în conformitate cu prevederile documentelor de politici la nivel național, în același timp reflectând necesitățile și modalitățile de depășire a problemelor inerente ale regiunii. Ea constituie un instrument pentru eficientizarea sistematică a utilizării potențialului regional și pentru înlăturarea obstacolelor majore în dezvoltarea socio-economică a regiunii. Procesul de elaborare și actualizare a SDR urmează a fi realizat în conformitate cu prevederile HG nr. 33 din 11.01.2007 cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici. Tot odată,

informație cu privire la metodologia de elaborare și actualizare a SDR este prezentată în „În îndrumarul metodologic: Elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Regională”. (anexa 11)

3.1.2. Elaborarea planului operațional regional

Planul operațional regional reprezintă instrumentul de implementare a strategiei de dezvoltare regională pe o perioadă de 3 ani, care conține programe, proiecte și activități prioritare.

Structura și conținut

Drept model, planul operațional regional poate avea următoarea structură:

- Introducere
- Nivelul strategic
- Nivelul operațional
- Programul 1 (proiecte și activități)
- Programul 2
- Programul X
-
- Anexa: portofoliul proiectelor din POR

Etapele în elaborarea planului operațional regional sunt realizate conform Instrucțiunii utilizatorilor privind înaintarea propunerilor de proiect cu finanțare din FNDR (anexa 10)

1. Organizarea apelului de propuneri de proiecte

Această etapă presupune informarea și instruirea potențialilor aplicanți privind procesul și metoda de elaborare a notelor conceptuale și a propunerilor de proiecte, pe care apoi ADR le recepționează și evaluează (vezi detalii la compartimentul 4.1 „Pregătirea și desfășurarea apelurilor de propuneri de proiecte”).

2. Stabilirea structurii și metodologiei de elaborare a documentului

Este o etapă de pregătire a documentului care prevede elaborarea structurii și metodologiei documentului propusă de către fiecare ADR în parte, iar MDRC propune pe baza lor o singură variantă comună.

3. Selectarea proiectelor investiționale pentru POR

Proiectele sunt selectate după anumite criterii stabilite de către comisia de evaluare, iar lista proiectelor este aprobată de către CRD (vezi detalii la compartimentul 4.1 „Pregătirea și desfășurarea apelurilor de propuneri de proiecte”).

4. Identificarea activităților prioritare

Activitățile prioritare sunt intervențiile inițiate de ADR pentru a complini proiectele din cadrul programelor, a sinergiza efortul de implementare a acestora și a asigura durabilitatea rezultatelor.

5. Stabilirea sistemului de monitorizare și evaluare

Pentru proiecte, sistemul de monitorizare și evaluare este stabilit de către secția proiecte din cadrul ADR, în strânsă coordonare cu MDRC și anume secția statistică regională (vezi detalii la compartimentul 4.3 „Monitorizarea, raportarea și evaluarea proiectelor de dezvoltare regională”). Pentru activitățile prioritare, sistemul de monitorizare și evaluare este stabilit de către secția planificare strategică și programare din cadrul ADR. Fiecare activitate este monitorizată și evaluată după anumiți indicatori de produs și rezultat prestabiliți.

6. Întocmirea textului POR

Această etapă este elaborată de către secția planificare strategică și programare în colaborare cu secția proiecte din cadrul ADR, care cuprinde redactarea propriu-zisă a textului documentului POR, respectând structura și metodologia stabilită anterior.

7. Expertizarea de către MDRC

Documentul POR este transmis către MDRC care verifică concordanța lui cu documentele de politici naționale.

8. Aprobarea de către CRD

După expertizarea de către MDRC, documentul POR este aprobat de către CRD.

3.1.3. Elaborarea planului anual de activitate

Planul anual de activitate al Agenției de Dezvoltare Regională este principalul document de programare, care reflectă obiectivele majore ale instituției pentru perioada următoare (anul calendaristic următor) și acțiunile necesare pentru realizarea acestora. El este elaborat de ADR în colaborare cu partenerii de dezvoltare, coordonat cu MDRC și aprobat de către CRD.

Structura și conținutul planului pot fi următoarele:

1. **Forma narativă**, care conține informații cu privire la:
 - Introducere;
 - Principalele rezultate ale activității ADR în anul precedent;
 - Obiectivele propuse spre realizare de ADR în anul următor;
 - Anexe.
2. **Forma tabelară**, care este elaborată în conformitate cu prevederile HG nr. 33 din 11.01.2007 cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici, și conține următoarele elemente:
 - Obiectivele;
 - Acțiunile practice, întreprinse pentru realizarea obiectivelor stabilite;
 - Termenele de realizare a acțiunilor;
 - Costurile aferente implementării;
 - Responsabilii pentru implementare;
 - Indicatorii de progres;
 - Procedurile de raportare și evaluare.

Etapele în elaborarea planului anual de activitate:

1. Stabilirea structurii și metodologiei de elaborare a documentului

Structura planului anual de activitate al ADR este elaborată de agenție în coordonare cu MDRC.

2. Identificarea activităților

Activitățile care urmează să fie incluse în planul anual al agenției reies din obiectivele pe care și le propune instituția în realizarea principalelor documente de planificare strategică, SDR și POR pentru anul X și sursele financiare disponibile pentru această perioadă.

3. Stabilirea sistemului de monitorizare și evaluare.

Pentru a asigura buna realizare a activităților propuse în planul anual de activitate este stabilit un sistem de monitorizare și evaluare, care presupune: vizite de monitorizare în

cadrul proiectelor în implementare, ședințe periodice de evaluare a progresului înregistrat în implementarea proiectelor și în implementarea planului de acțiuni propriu zis. Gradul de realizare a activităților propuse în planul anual este apreciat prin compararea indicatorilor de monitorizare stabiliți în plan pentru fiecare activitate și realizările efective. Realizările obținute în implementarea planului anual de activitate sunt raportate periodic diferitor structuri abilitate cu drept monitorizare și control.

4. Întocmirea textului planului

Responsabilitatea întocmirii textului planului anual de activitate ține de secția planificare strategică și programare din cadrul ADR, care, în prealabil, elaborează planul de acțiuni (anexa la planul anual de activitate) în colaborare cu toate secțiile și specialiștii agenției.

5. Examinarea de către MDRC

Pentru a asigura viabilitatea planului anual de activitate a agenției, MDRC coordonează varianta inițială a documentului elaborat la corespunderea acestuia cu prevederile normelor legale ca formă și conținut și la cheltuielile bugetare planificate pentru desfășurarea activităților propuse. Varianta agreată de minister este propusă CRD pentru aprobare.

6. Aprobarea de către CRD

Aprobarea planului de activitate pe anul următor are loc la ultima ședință a CRD din anul respectiv.

3.1.4. Elaborarea strategiilor sectoriale regionale

Elaborarea strategiilor regionale sectoriale nu intră în obligațiile, stabilite prin lege, ale ADR. Totuși acest gen de documente strategice reprezintă un instrument deosebit de util pentru implementarea politicii de dezvoltare regională într-un anumit sector. De aceea, în completarea documentelor de politici regionale existente, prevăzute în lege, pot fi elaborate strategii regionale sectoriale pe domeniile prioritare stipulate în strategia de dezvoltare regională. Ele oferă o platformă pentru generarea unor idei de proiecte și măsuri de intervenție mai eficiente și durabile, bazate pe expertiza tehnică sectorială, care deseori nu se regăsește în strategia de dezvoltare regională în virtutea caracterului său general.

Procesul de elaborare a strategiilor regionale sectoriale decurge în mod analog cu elaborarea strategiilor de dezvoltare regională. Totuși acesta denotă și o serie de aspecte specifice, care se datorează în primul rând faptului că, pe lângă MDRC și CRD, apare încă un factor de decizie, și anume ministerul de resort, responsabil pentru dezvoltarea sectorului respectiv. Pentru a asigura succesul în procesul de elaborare a strategiilor sectoriale, ministerul de resort, avînd dreptul de veto, trebuie implicat activ și consultat în toate etapele cheie de elaborare a strategiei. În această situație, MDRC și CRD împart atribuțiile lor cu ministerul de resort.

În timpul implementării documentelor de politici regionale, acestea la necesitate pot fi actualizate. Actualizarea se efectuează, urmînd, în general, aceleași etape ca și în timpul elaborării documentelor de politici. Totuși, în funcție de amploarea schimbărilor intenționate, procesul de actualizare poate fi simplificat și unele etape omise.

3.2. Cercetare, analiză și prognoze regionale. Statistică.

3.2.1 Tipuri de cercetări

Pentru elaborarea documentelor de politici regionale și de identificare a necesităților și oportunităților de dezvoltare a unei regiuni este necesar de a efectua analize, studii și prognoze. În acest scop se utilizează o serie de metode și instrumente de cercetare a situației.

Tipuri de cercetări

Cercetarea trebuie să fie proiectată în funcție de scopurile pe care le urmărim. Obiectivele cercetării pot să fie extrem de variate, astfel sunt trei tipuri mari de cercetări:

- *Fundamentale* - avînd ca obiective dobîndirea de cunoștințe noi și dezvoltarea teoriei. Alte denumiri ar fi cercetare academică sau teoretică;
- *Aplicate* - orientate spre analiza problemelor sociale și găsirea soluțiilor de rezolvare, contribuind la fundamentarea deciziei (exemple: analiza politicilor publice și unele tipuri de evaluare a programelor);
- *Evaluative* - orientată spre determinarea efectului diferitelor acțiuni (exemplu: evaluarea programelor).

În procesul de planificare regională pot fi aplicate toate trei tipuri la diferite etape de cercetare pentru o analiză mai amplă a situației generale sau specifice din regiune.

3.2.2. Metodele, mecanisme de analiză și prognoză a situației în diverse domenii prioritare dezvoltării regionale

Pentru culegerea și interpretarea datelor colectate pe domenii specifice se aplică diverse metode, cele mai des utilizate sunt metodele *cantitative* și *calitative*.

Metoda cantitativă implică utilizarea numerelor, a statisticilor. În general, se bazează pe culegerea și prelucrarea datelor. Rezultatul cercetării se exprimă în formă de indicatori (medii, procente, cifre, etc.), grafice și tabele. Se folosesc frecvent principii ale statisticii generale, deoarece se lucrează cu eșantioane și se produc estimări. Întrebările la care se răspunde în mod tipic prin cercetări cantitative sunt: Ce? Cît? Care? Se estimează structuri de piață, indicatori de creștere, volume. Este fundamentală în luarea deciziilor.

Metoda calitativă implică mai mult nuanțele, creează legături cu zone mai puțin tangibile. Se bazează cu precădere pe cunoștințe provenind din sociologie și psihologie. Metoda calitativă este utilizată pentru a obține date mai ample în conținut și mai profunde, presupune lucru de investigație, cercetare a datelor, studiilor deja existente și compararea lor. Rolul ei este puternic interpretativ, încercînd să ajute la întrebări precum: Cum? În ce fel? De ce?

Rezultatele sunt rapoarte descriptive, deseori însoțite de citate, imagini, fotografii. Este mai puțin utilizată ca suport al unor decizii radicale dar ajută foarte mult în înțelegerea situației generale. Cercetarea calitativă dispune de mecanisme, tehnici și instrumente de studiu, adaptate la specificul problemei studiate. Cele două abordări se completează reciproc. O cercetare care îmbină ambele perspective poate fi de mare ajutor în înțelegerea fenomenelor cercetate în ansamblu.

3.2.3 Instrumente de cercetare și colectare a datelor, analiză, prognoză

La aplicarea metodelor de cercetare cantitative și calitative se utilizează astfel de **instrumente de cercetare**, care oferă modul cel mai optim de obținere a unor volume mari de date din mediul social, cu implicarea *operatorilor*:

- *Eșantionul* o colectivitate statistică poartă numele de eșantion și reprezintă un subset de elemente din populație, care însă păstrează caracteristicile populației din care provine. O cercetare efectuată pe un eșantion, induce, o serie de erori care afectează rezultatele finale. Aceste erori apar ca urmare a faptului că noi nu culegem informații de la întreaga populație statistică, ci doar de la elementele cuprinse în eșantion. O cercetare efectuată pe un eșantion poartă numele de *cercetare selectivă*.
- *Chestionarul* este un instrument de cercetare constînd dintr-o serie de întrebări și a altor solicitări în scopul de a aduna informații de la persoane. Deși ele sunt adesea concepute pentru a analiza statistică a răspunsurilor. O distincție poate fi făcută între chestionare cu

întrebări care variabilele măsură separate, și chestionare cu întrebări care sunt agregate într-o scară de index.

Chestionare cu întrebări care variabilele măsură separate, ar putea, de exemplu, include întrebări referitoare la:

- preferințe (de exemplu, calitatea serviciilor);
- comportamente (de exemplu, necesități prioritare (infrastructură, mediu, afaceri etc.));
- fapte (de exemplu, gen).

- **Ghidul de interviu**, este îndrumătorul sau baza care a stat la elaborarea chestionarului.
- **Formularul** reprezintă hârtie cu textul unui document parțial tipărit urmînd ca spațiile libere să fie completate de fiecare respondent cu datele sale individuale. Ele reprezintă interfața utilizatorului cu tabelele. Formularele oferă avantajul ca prezintă datele într-o manieră organizată și atractivă.
- **Ancheta** reprezintă o cercetare ordonată sau efectuată de o autoritate publică, pentru a clarifica împrejurările în care s-a produs un fapt și pentru a stabili răspunderile, o cercetare științifică făcută pe teren.
- **Analiza documentelor/studiu de caz**– culegerea și analiza informației despre problema studiată.
- **Focus grup** –susținerea unor discuții concentrate cu membrii grupului țintă, care sunt familiarizați cu subiectul cercetat. Scopul este de a compara perspectivele beneficiarilor cu obiectivele evaluării concepute.

După analiza problemelor și identificarea posibililor soluții de rezolvare a lor se vor elabora rapoarte ale studiilor care vor include informații despre: obiectul studiat, metodele și instrumentele de cercetare, eșantionul (pentru a vedea care este zona de acoperire a studiului aria geografică, numărul de respondenți, domeniile de cercetare etc.), analizele și prognozele experților, concluziile și recomandările, în anexă vor fi indicate subiectele chestionarelor, anchetelor etc, datele de contact a operatorilor și cercetătorilor, fotografiile, hărți, tabele cu date speciale etc.

În caz că va fi contractată o instituție ce va efectua studii și cercetări a situației în regiune se vor elabora termeni de referință (TR) care vor prevedea condițiile de cercetare a unui subiect interesat.

3.2.4 Procesul și etapele de elaborarea a cercetărilor și studiilor specializate

Procesul și etapele de elaborare a cercetărilor și studiilor specializate are o semnificație specială deoarece afectează procesul de dezvoltare regională prin simplificarea elaborării strategiei de dezvoltare regională. Bazele de date stochează centralizat toate informațiile despre regiune și potențialul ei. Crearea unei structuri optime a bazei de date are o importanță enormă, prin simplu fapt ca servește drept baza oricărei acțiuni de planificate, implementate, monitorizate și evaluate.

Cercetarea este un proces care are câteva etape de elaborare a studiilor sectoriale regionale distincte:

Etapele cercetării

- *Identificarea și formularea temei de cercetare.*
- *Determinarea scopului și obiectivele cercetării*
- *Stabilirea metodologiei*
- *Stabilirea planului și calendarului de cercetare*
- *Evaluarea costurilor pentru fiecare activitate*
- *Constituirea eșantionului*

- *Elaborarea instrumentelor de cercetare (chestionare, anchete, fișe de observație etc.)*
- *Colectarea datelor*
- *Procesarea datelor*
- *Analiza datelor*
- *Deducerea ipotezelor/formularea recomandărilor/scenariilor*
- *Elaborarea raportului cercetării*

Numărul de etape și denumirea lor variază de la caz la caz. Principial este ca tot procesul să fie planificat corect cu implicarea serioasă atât a specialiștilor ADR cât și a experților.

3.2.5 Statistica. Indicatori statistici. Modul de colectare a datelor statistice și de colectare / calculare a indicatorilor regionali / locali

- **Statistică** este o știință care, folosind calculul probabilităților, studiază fenomenele și procesele de tip colectiv (din societate, natură etc.) din punct de vedere cantitativ în scopul descrierii acestora și a descoperirii legilor care guvernează manifestarea lor. Se ocupă de obținerea de informații relevante din datele disponibile într-un volum suficient de mare. În procesul de dezvoltare regională datele statistice pot fi folosite pentru a înțelege procesele, fenomenele evenimentele sociale și economice și relațiile dintre ele. Acestea se caracterizează prin variabilitatea formelor de manifestare în timp, în spațiu și sub raport organizatoric.

Astfel pentru o analiză a situației în regiuni și țară, a fenomenelor și proceselor social-economice etc., se utilizează datele statistice de la Biroul Național de Statistică (BNS), organul oficial de colectare și prezentare a datelor statistice pe țară. Astfel, datele oficiale se compară cu datele colectate pe regiune, pentru a putea efectua o analiză și a deduce situația cât mai reală la un subiect oarecare studiat (ex.: migrația forței de muncă, accesul la servicii etc.). Datele statistice oficiale și colectate în baza studiilor oferă bază pentru elaborarea politicilor regionale și locale. Pentru caracterizarea unor domenii speciale (demografie, învățământ, sănătate, migrației, investiții etc.), inclusiv și pentru monitorizarea și evaluarea implementării politicilor naționale / regionale / locale / sectoriale, statistica utilizează metodologii și tehnici specifice de obținere a unor determinări cantitativ-numerice, care se numesc **indicatori statistici**.

- **Indicatorii statistici** - reprezintă expresia numerică a unor fenomene, procese, activități sau categorii economice, tehnice, sociale, definite în timp, spațiu și structură organizatorică, el este elaborat inițial ca metodologie, ca și conținut și cu legături stabilite cu alți indicatori.
 - Indicatorul statistic este purtător de informații avînd conținut real, obiectiv determinat, are o formulă de calcul și valori cognitive proprii.
 - Indicatorii statistici pot fi folosiți atât unilateral cât și în interdependență reciprocă.
 - În procesul de elaborare, de stabilire a conținutului și a metodologiei de calcul ale unui indicator, se pornește de la natura fenomenului studiat, de la domeniul căruia acesta îi aparține.
 - Un indicator statistic cuprinde două părți: determinarea națională și expresia numerică asociată acestuia.
 - După funcțiile pe care le îndeplinește un indicator, acesta poate fi: de măsurare, de comparare, de analiză sau sinteză, de estimare, de verificare a ipotezelor și (sau) de testare a semnificației parametrilor utilizați.
 - După etapa în care apar în procesul de cunoaștere statistică, indicatorii pot fi: **primari și derivați**.
 - *indicatori primari*, obținuți direct din observare, înregistrați direct la nivelul unității, sau obținuți în faza de prelucrare statistică a mărimilor absolute, prin

aplicarea diferitelor metode de calcul statistic: comparații, abstractizări, generalizări etc.

- *indicatorii derivați* fac posibilă analiza aspectelor calitative ale fenomenelor și procedeele cercetate, ei pun în lumină legăturile de interdependență dintre fenomene, tendința obiectivă de manifestare a fenomenelor, rolul și contribuția diferiților factori la formarea și modificarea unui fenomen complex. Indicatorii derivați se obțin, de obicei, prin aplicarea unui model de calcul statistic, de comparare sau de estimare. Indicatorii derivați, în general, au un caracter abstract, dar în același timp sunt utili în măsura în care au un conținut real. Nu este suficient ca un indicator statistic derivat să fie corect calculat, el trebuie, în același timp, să corespundă naturii fenomenului sau procesului studiat.
- *indicatorii derivați relativi* (mărimea relativă) este rezultatul comparării sub formă de raport a doi indicatori statistici și exprimă printr-un singur număr proporțiile indicatorului raportat față de indicatorul bază de raportare, numită și bază de comparație. Forma de exprimare a indicatorilor relativi se stabilește în raport cu gradul de variație a fenomenelor, scopul urmărit și particularitățile specifice ale fenomenelor cercetate.

➤ **Modul de colectare a datelor statistice și de colectare/calculare a indicatorilor regionali/locali**

În procesul implementării politicii de dezvoltare regională se colectează indicatori la nivel de țară și mai puțin pe regiuni / raioane. În urma activităților comune cu APC și Biroul Național de Statistică, pentru o planificare și monitorizare a situației în teritoriu s-a decis dezagregarea datelor statistice regiune, raion/municipii. Procesul și mecanismul de colectare a datelor statistice este stabilit la nivel național cu delegarea responsabilităților de colectare și procesare la nivel local, apoi regional.

3.3 Monitorizarea, raportarea și evaluarea documentelor de planificare și programare regională

Monitorizarea și evaluarea reprezintă activități care se desfășoară în timpul și după implementarea strategiei, programelor și proiectelor de dezvoltare regională, urmărindu-se gradul de realizare al obiectivelor propuse și impactul acestora asupra nivelului de dezvoltare socio-economică a regiunii, precum și asupra nivelului de trai al populației. Monitorizarea și evaluarea se referă, atât la *mijloacele* folosite în procesul de implementare, cât și la *rezultatele* ca atare. În această etapă se măsoară atât *eficiența* (maximizarea rezultatelor – *outputs* în raport cu resursele investite – *inputs*), cât și *eficacitatea* programelor și proiectelor (raportul dintre rezultatele obținute și obiectivul ce trebuia atins).

Monitorizarea și evaluarea sunt două procese, care sunt conexe, și evidențiază următoarele aspecte:

Monitorizarea evidențiază:

- Modificări instituționale survenite în urma implementării strategiei și programelor
- Modificări ale situației grupurilor țintă vizate
- Respectarea termenelor și a conținutului activităților prevăzute în planul de acțiune
- Întârzieri/dificultăți în realizarea activităților și motivația acestora.

Evaluarea evidențiază:

- Măsura în care rezultatele implementării corespund cu cele stabilite inițial
- Raportul dintre costuri și rezultate

- Respectarea termenelor și conținutului activităților
- Impactul asupra grupurilor țintă.

Monitorizarea este procesul de colectare periodică a datelor aplicând indicatori determinați de monitorizare și analiză a informației cu scopul de a fundamenta procesul de luare a deciziei de către cei abilitați, asigurând transparența în luarea deciziei și furnizând o bază pentru viitoarele acțiuni de evaluare.

Primul pas în formarea sistemului de monitorizare este de a operaționaliza toate nivelurile strategice în indicatori de monitorizare:

| Nivel strategic | Tipuri de indicatori de monitorizare |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| Priorități | Indicatori de impact |
| Măsuri/programe | Indicatori de rezultat |
| Proiecte de dezvoltare regională | Indicatori de produs |

Al doilea pas presupune atribuirea de calitate indicatorilor de monitorizare:

- Definirea exactă (ce se măsoară?);
- Metodologia și sursa datelor (stabilirea modului de calcularea a indicatorilor și de colectare a datelor);
- Valoarea inițială a indicatorului (conform realității social-economice curente);
- Valorarea țintă (valoarea indicatorului la sfârșitul ciclului de viață a strategiei și planului operațional).

Al treilea pas în formarea sistemului de monitorizare este stabilirea modului de colectare a indicatorilor de monitorizare. În principiu, există două tipuri de colectare a datelor:

1. Colectarea continuă a datelor, la momentul apariției lor
2. Colectarea periodică (o dată pe trimestru, semestrial, anual etc.)

Un indicator bun al sistemului este o combinație a celor două tipuri – date despre proiecte (indicatori de rezultate imediate/produs) sau datele despre rezultate, care sunt colectate periodic.

Evaluarea este un instrument de estimare a relevanței, eficienței, eficacității asistenței financiare desfășurate, a impactului și durabilității rezultatelor obținute în procesul de implementare a politicii de dezvoltare regională. Evaluarea utilizează informațiile prezentate în etapa de monitorizare și are drept scop formularea unor concluzii finale cu privire la rezultatele obținute în procesul de implementare a politicii de dezvoltare regională.

Există 3 tipuri de evaluări căror trebuie să fie supusă fiecare document de planificare strategică:

- Evaluarea ex-ante
- Evaluarea pe termen mediu
- Evaluarea ex-post (se realizează după perioada de implementare a documentelor de planificare strategică) (1)

Pe lângă evaluările menționate mai sus se pot realiza și evaluări tematice ad-hoc orientate spre probleme specifice de implementare a strategiei sau a componentelor acesteia.

Structura unui raport de evaluare a documentelor de planificare strategică conține următoarele aspecte:

1. Precizarea scopului și a obiectivelor documentelor de planificare strategică – motivele care stau la baza evaluării respectivei politici publice. Descrierea documentelor de planificare strategică, precum și a etapelor lor;

2. Precizarea instrumentelor cu ajutorul cărora au fost obținute (pe parcursul activității de monitorizare) datele utilizate în procesul evaluării și a motivelor pentru care s-a optat pentru ele;
3. Prezentarea datelor acumulate, precum și a surselor de unde provin acestea.
4. Oferirea unor interpretări care să conțină o abordare comparativă a obiectivelor propuse în strategia cadru și a rezultatelor concrete care au fost obținute în urma implementării planului de acțiune;
5. Formularea de recomandări.

ADR, în conformitate cu legislația în vigoare, asigură monitorizarea și evaluarea implementării SDR și a POR și prezintă CRD planurile și rapoartele de monitorizare și evaluare (2).

Anual, se va elabora un plan de implementare al SDR (planul anual de activitate al ADR). Acesta va reflecta activitățile pentru atingerea obiectivelor și priorităților stabilite în cadrul regiunii de dezvoltare. Planul respectiv va fi elaborat, ținând cont și de obiectivele și prioritățile de dezvoltare regională, precum și cele stabilite în strategiile naționale sectoriale. Scopul acestei activități este de a corela politica de dezvoltare regională la nivel de regiuni cu restul politicilor sectoriale naționale.

Raportarea

ADR elaborează rapoarte bianuale (semestrial și anual), care sunt prezentate și aprobate de CRD vor indica progresul în vederea implementării strategiei regionale. De asemenea, la sfârșitul perioadei de implementare a POR-ului, agenția elaborează un raport de evaluare a acestui document. POR se întocmește pentru o perioadă de 3 ani. Odată cu modificarea POR, sistemul de monitorizare și de evaluare se aduce în concordanță cu aceste modificări. Pentru asigurarea participării publicului în procesul decizional și pentru transparență ADR Centru va plasa pe pagina web programe, planuri și rapoarte anuale de activitate.

ADR-urile, de asemenea, vor efectua sondaje de percepție periodice pentru consiliile regionale, în scopul estimării eficienței activității pe care ele le desfășoară, a progresului obținut în urma aplicării SDR și pentru a afla opiniile populației despre impactul acestor activități. Rezultatele vor deveni parte componentă a rapoartelor trimestriale, și totodată, vor fi prezentate separat în formă de rapoarte Consiliilor Regionale.

Prezentarea rapoartelor privind realizarea SDR este o parte a sistemului general de monitorizare și de evaluare, care include SNDR și SND. Sistemul de monitorizare și de evaluare va fi elaborat într-un mod care este consistent cu raportarea Guvernului către SDN. Odată cu perfecționarea sistemului de monitorizare și evaluare se vor modifica și elementele acestuia.

| Documente de planificare strategică | Instrumente de programare | Raportare |
|--|--|--|
| Strategia de Dezvoltare Regională (7 ani) – pe termen lung | Planul Operațional Regional (3 ani) – pe termen mediu | Raport de evaluare finală |
| | Plan privind implementarea SDR (anual) - pe termen scurt | Raport de progres/intermediar (semestrial) Raport de evaluare/anual |

(1) Elaborarea strategiilor de dezvoltare regională. Îndrumar metodologic, Chișinău, 2012

(2) Legea nr.438 din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova

IV. MANAGEMENTUL PROGRAMELOR ȘI PROIECTELOR DE DEZVOLTARE REGIONALĂ

4.1. Pregătirea și desfășurarea apelurilor de propuneri de proiecte

4.1.1. Cadrul general

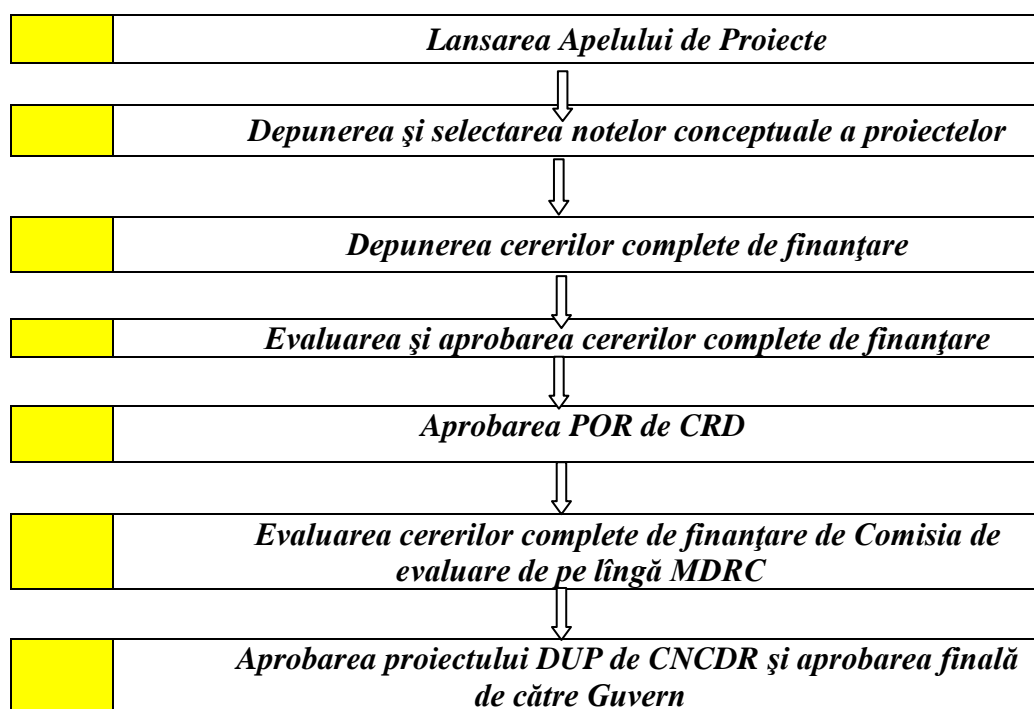
Realizarea politicilor de dezvoltare regională se efectuează prin intermediul implementării proiectelor cu impact regional, elaborate de către autoritățile administrației publice centrale și locale, în parteneriat cu comunitățile locale și organizațiile neguvernamentale și selectate pentru finanțare din sursele Fondul Național pentru Dezvoltare Regională (FNDR), dar și a altor surse externe disponibile. Accesarea fondurilor destinate pentru susținerea politicii de dezvoltare regională are loc în cadrul Apelurilor de Propuneri de Proiecte anunțate periodic de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor.

Scopurile Apelului de Propuneri de Proiecte sunt¹:

1. Selectarea proiectelor care urmează a fi finanțate din sursele FNDR;
2. Elaborarea Planurilor Operaționale Regionale care conțin programele, proiectele și activitățile prioritare pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Regională. (Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova).

În vederea clarificării procedurii de aplicare a proiectelor pentru finanțare din FNDR, Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor elaborează *Instrucțiunea pentru utilizatori privind înaintarea propunerilor de proiecte pentru finanțare din Fondul național pentru dezvoltare regională (anexa 10)*. Instrucțiunea dată reprezintă un document de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului Național pentru Dezvoltare Regională și un suport informativ complex pentru întocmirea Cererii de Finanțare conform cerințelor specifice ale FNDR. Instrucțiunea include un set de reguli detaliate cu privire la modul de desfășurarea a apelului, precum și etapele acestuia, dar și grilele de evaluare pentru fiecare din etapele identificate.

Etapele desfășurării Apelului de propuneri de proiecte.



¹ Instrucțiunea pentru utilizatori privind înaintarea propunerilor de proiecte pentru finanțare din Fondul Național pentru Dezvoltare Regională. Aprobată prin decizia Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale nr. 4/12 din 23 februarie 2012

Apelul de propuneri de proiecte parcurge cîteva faze distincte:

Lansarea Apelului de propuneri de proiecte.

Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor lansează oficial Apelul de Propuneri de Proiecte prin comunicatul informativ, publicat în toate sursele mas-media disponibile. Întregul ciclu de solicitare a propunerilor de proiect se va desfășura într-un cadru transparent, prezentînd public, prioritar pe pagina web a ADR, rezultatele fiecărei etape a ciclului și informînd părțile interesate despre derularea procesului respectiv. Apelul propunerilor de proiect va demara cu o campanie de informare publică gestionată de ADR care are ca scop informarea largă și exhaustivă a actorilor regionali despre procedurile de accesare a fondurilor din FNDR și despre resursele disponibile pentru susținerea dezvoltării regionale. Informațiile prezentate în campania de informare vor expune posibilitatea de a elabora și prezenta propuneri de proiect, descrierea succintă a unui proiect sau unui program potențial, orientat spre susținerea unei anumite priorități din SDR, și vor fi adresate instituțiilor eligibile, partenerilor și asociațiilor lor cît și populației din regiune.

În campanie vor fi întreprinse acțiuni de mediatizare prin intermediul mijloacelor de informare scrise și audiovizuale locale, regionale și naționale, organizate întruniri informative și explicative, elaborate și distribuite materiale informative, precum și alte combinații de instrumente de comunicare, care vor fi considerate adecvate. MDRC va elabora pachetul solicitantului, care va include *"Instrucțiuni ale Utilizatorului"* cu descrierea modului de completare a cererii de finanțare cu documentele de suport, cînd și unde trebuie prezentate, verificarea administrativă și examinarea preliminară a propunerilor de proiecte cît și selectarea lor. Un element important al solicitării propunerilor de proiect este descrierea clară de către ADR a scopurilor și obiectivelor de susținere a sectorului, tipul de activități posibile și localizarea lor.

Etapa 1: Depunerea și selectarea notelor conceptuale de proiect

Elaborarea, depunerea și primirea notelor conceptuale. Aplicații elaborează și depun în termenul stabilit, la agențiile de dezvoltare regională din cadrul regiunilor respective, note conceptuale (NC) de proiect conform formularului anexat la Instrucțiunea pentru utilizator, precum și declarațiile de parteneriat. La etapa dată rolul ADR constă în acordarea suportului consultativ și metodologic în elaborarea notelor conceptuale. Notele conceptuale sunt înregistrate în Registrul de primire, unde se indică: data prezentării, denumirea aplicantului, prioritatea și măsura de aplicare, numele și datele de contact a persoanei de legătură al aplicantului, numele specialistului ADR care a recepționat și înregistrat Nota Conceptuală. Concomitent aplicantului i se eliberează un certificat care confirmă primirea de către ADR a notei conceptuale.

Verificarea administrativă și selectarea notelor conceptuale. În scopul verificării administrative a notelor conceptuale este creată comisia administrativă care este formată din 5 persoane: 2 angajați ai ADR, 2 reprezentanți ai CRD și 1 reprezentant al MDRC. Verificarea administrativă a propunerilor de proiect de către comisia administrativă va fi prima oportunitate de a examina notele conceptuale. Comisia administrativă creată în cadrul ADR, verifică notele conceptuale de proiect în corespundere cu grila de evaluare, aprobată de MRDC în conformitate cu cerințele din punct de vedere administrativ și a respectării criteriilor de eligibilitate. În baza fișelor centralizatoare a punctajului acumulat în rezultatul evaluării Notelor Conceptuale se elaborează lista notelor conceptuale colectare în ADR în ordine

descrescătoare a punctajului acumulat cu argumentări pentru aprobarea sau eliminarea fiecărei note conceptuale.

Procesul verbal al ședinței comisiei administrative împreună cu lista notelor conceptuale se prezintă Consiliului Regional pentru Dezvoltare (CRD) pentru selectarea acestora pentru trecerea în etapa a doua a Apelului de propuneri de proiecte. Decizia CRD despre rezultatul selectării notelor conceptuale de proiect este publicată pe site-ul ADR, aplicanții sunt informați prin scrisori poștale.

Etapa 2: Depunerea cererilor complete de finanțare

Aplicanții selectați în urma evaluării notelor conceptuale sunt invitați de a depune cererea completă de finanțare împreună cu documentele aferente la data limită stabilită. În acest scop ADR organizează sesiuni de informare și consultare a aplicanților selectați, în cadrul căreia specialiștii ADR prezintă rezultatele primei etape, informează detaliat privind cerințele de completare a cererilor complete de finanțare și a anexelor, precum și etapele de evaluare tehnică și financiară a proiectelor. De asemenea la sesiune sunt invitați experți tehnici în domeniile vizate de propunerile de proiecte pentru a acorda consultanță practică individuală. Pe tot parcursul perioadei de depunere a cererilor complete de finanțare, la cererea aplicanților, specialiștii ADR acordă consultanță individuală privind elaborarea propunerilor de proiecte.

La etapa a doua, aplicanții vor depune cererea completă de finanțare însoțită de documentația tehnică necesară precum și de studiul de fezabilitate (pentru proiecte în cadrul cărora valoarea lucrărilor depășește 5.000 mii lei).

Cererile complete de finanțare împreună cu documentele tehnice anexate, plaste în coleturi sigilate, se depun în termenul stabilit la ADR, se înregistrează în Registrul de primire la fel ca și în cazul depunerii notelor conceptuale.

Etapa 3: Evaluarea cererilor complete de finanțare.

În scopul evaluării proiectelor în ADR se constituie comisia de evaluare, formată din reprezentanți ai MDRC, ADR și CRD. În cadrul primei ședințe comisia efectuează deschiderea pachetelor cu cererile complete de finanțare și documentele anexate recepționate de la aplicanți, și verifică administrativ întrunirea eligibilității și condițiilor apelului: existența studiilor de fezabilitate sau fezabilitate, proiectului tehnic, raportul de verificare a proiectului tehnic, existența parteneriatelor ș.a. Se completează lista proiectelor cu constatarea conținutului dosarelor recepționate în cadrul apelului de propuneri de proiecte. Pentru verificarea tehnică a proiectelor, ADR are posibilitatea de a angaja experți tehnici în domeniile vizate, care vor elabora rapoarte cu privire la examinarea proiectelor conform referințelor stabilite în prealabil cu constatări, recomandări și concluzii pentru fiecare proiect în parte.

Comisia de evaluare, având ca bază rezultatele verificării administrative și rapoartele experților tehnici, efectuează evaluarea cererilor complete de finanțare din punct de vedere tehnic și financiar în conformitate cu grila de evaluare aprobată de MDRC.

Lista proiectelor examinate împreună cu recomandările și concluziile comisiei de evaluare sunt notate într-un proces verbal, care este adus la cunoștință publică și sunt prezentate Consiliului Regional pentru Dezvoltare (CRD) în vederea selectării proiectelor pentru a fi incluse în Planul Operațional Regional (POR).

Etapa 4: Aprobarea POR de către CRD.

În vederea aprobării Planului Operațional Regional este întrunit Consiliul Regional pentru Dezvoltare. CRD în baza priorităților de dezvoltare stabilite în SDR:

- evaluează consecvența și concordanța proiectelor și programelor regionale cu obiectivele strategice și cu acțiunile stipulate în Strategia de Dezvoltare Regională a regiunii de dezvoltare respective;
- aprobă lista propunerilor de proiecte incluse în POR;

- aprobă lista propunerilor de proiecte pentru a fi transmise Comisiei interministeriale de evaluare de pe lângă MDRC.

CRD poate decide aprobarea recomandărilor grupului de lucru ori schimbarea ordinii clasificării proiectelor pe priorități, dacă există argumente justificate (de ex. mai multe proiecte care au obținut un punctaj înalt sunt de același tip (au activități similare) sau sunt din același raion/arie geografică). În acest caz, va fi întocmită o notă explicativă care să justifice schimbarea ordinii proiectelor. În cazul când propunerea de proiect nu corespunde nici uneia dintre prioritățile strategiei de dezvoltare regională, este insuficient argumentată ori a acumulat un punctaj final prea mic, CRD poate lua decizia de a nu o include în POR. Aprobarea POR este confirmată printr-un proces verbal al ședinței CDR care este transmis ulterior Comisiei interministeriale de evaluare de pe lângă MDRC.

Etapa 5: Evaluarea cererilor de finanțare de Comisia de evaluare de pe lângă MDRC.

Evaluarea și selectarea proiectelor care vor fi finanțate din contul mijloacelor FNDR se efectuează prin intermediul Comisiei interministeriale de evaluare de pe lângă MDRC (în continuare Comisia), compusă din:

- a. un reprezentant al Consiliului Național, în calitate de președinte;
- b. un reprezentant al Cancelariei de Stat;
- c. un reprezentant al Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor;
- d. un reprezentant al Ministerului Economiei;
- e. un reprezentant al Ministerului Finanțelor;
- f. un reprezentant al Ministerului Mediului;
- g. experți tehnici, specialiști în domeniile relevante pentru proiectele ce urmează a fi evaluate.

Comisia își exercită împuternicirile în conformitate cu prevederile Manualului operațional al Fondului Național pentru Dezvoltare Regională, aprobat prin Decizia CNCDR 4/12 din 23.02.2012. Evaluările individuale ale membrilor Comisiei se păstrează în arhiva MDRC.

Activitatea Comisiei va avea două scopuri. **Primul**, se va evalua procesul de lucru cu propunerile de proiect realizat de ADR-uri pentru a se încredința că totul s-a efectuat conform procedurilor și că propunerile de proiect înaintate sunt orientate spre prioritățile din strategiile regionale. **Al doilea**, Comisia va juca rolul de mentor, oferind sfaturi de îmbunătățire a calității proiectelor propuse.

La etapa examinării proiectelor propuse, membrii Comisiei vor completa fiecare separat câte o grilă de evaluare pentru fiecare propunere de proiect, care este anexă la *Regulamentul comisiei de evaluare a propunerilor de proiecte de dezvoltare regională*, la rândul său fiind anexă la *Manualul Operațional al Fondului Național pentru Dezvoltare Regională*, evidențiind astfel părțile tari și părțile slabe ale propunerilor de proiect. Scorul oferit de fiecare membru al Comisiei se acumulează într-o matrice generală, după care se efectuează aranjarea proiectelor după numărul de puncte acumulate.

Criteriile, care se includ în grila de evaluare se referă la următoarele aspecte:

- Asigurarea realizării obiectivelor, priorităților sau măsurilor SDR din regiunile de dezvoltare respective,
- Metodologia implementării proiectului,
- Durabilitatea proiectului după încetarea finanțării,
- Cofinanțarea proiectului din alte surse,
- Gradul de pregătire/maturitate a propunerii de proiect.

Rezultatele evaluării vor fi consemnate de către Comisie într-un proces verbal care va cuprinde matricea de evaluare a fiecărui membru și un tabel complet cu lista proiectelor clasate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, partajând proiectele în proiecte prioritare și proiecte incluse în lista de rezervă. Toată procedura de evaluare se va expune într-

un raport, care va fi semnat de toți membrii comisiei și va fi prezentat în cadrul ședinței CNCDR, o copie păstrându-se în cadrul MDRC.

Etapa 6: Aprobarea DUP de către CNCDR și aprobarea finală de către Guvern

MDRC va prezenta proiectul DUP, Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale (în continuare CNCDR) pentru aprobare. Dacă data aprobării DUP-ului de către CNCDR nu este sincronizată cu calendarul bugetar, atunci se va considera că CNCDR are împuterniciri suficiente pentru a dedica resursele FNDR pentru cheltuielile asociate cu proiectele respective. Însă, această permisiune de cheltuieli de proiect poate solicita de la guvern sume mai mari decât suma totală aprobată de buget pentru dezvoltarea regională (inclusă în linia de buget pentru FNDR) pentru anul respectiv, și, în mod similar, mai mari decât fondurile prevăzute pentru dezvoltarea regională în CBTM pentru anii următori.

Aprobarea DUP prin Hotărâre de Guvern

După aprobarea proiectului DUP de către CNCDR el este transmis Guvernului pentru a fi aprobat.

Aprobarea oficială pentru inițierea achizițiilor publice

ADR va fi anunțată oficial cu privire la proiectele care au fost aprobate de CNCDR, aceasta servind ca bază juridică pentru inițierea procesului de achiziții.

ADR va fi responsabilă pentru gestiunea proiectului. Aceasta înseamnă că ADR e responsabilă față de MDRC pentru buna utilizare a resurselor bugetului de stat în cadrul proiectelor și investițiilor concrete, care au fost acceptate în DUP. ADR va fi responsabilă pentru crearea unei echipe de gestionare a proiectului, inclusiv participarea activă și reală a beneficiarului și partenerilor proiectului. Pentru asigurarea bunei implementări a proiectului Beneficiarul va angaja în bază de contract un manager de proiect.

ADR va asigura achizițiile publice adecvate în modul convenit care va avea funcția de supraveghere generală a lucrărilor, furnizărilor sau serviciilor. În continuare, ea va raporta în modul convenit despre realizările generale ale tuturor proiectelor, pentru realizarea cărora are funcții de supraveghere și monitorizare atât în termeni de produse, cât și de rezultate finale. Ea va efectua gestiunea financiară în modul convenit și va realiza controlul intern al proiectului, raportând la MDRC în conformitate cu sistemul de monitorizare, raportare și evaluare aprobat. În final, ADR va pregăti închiderea proiectului, inclusiv toate aranjamentele pentru a asigura transferul adecvat al tuturor activelor tangibile către beneficiarul desemnat.

4.2. Procesul de implementare a proiectelor de dezvoltare regională

1.1. Etapele implementării proiectelor de dezvoltare regională constau din următoarele grupuri de activități:

- a. *Examinarea nivelului de pregătire a proiectelor pentru implementare.*
- b. *Elaborarea și prezentarea pentru aprobare MDRC a actelor necesare implementării proiectelor.*
- c. *Organizarea achizițiilor publice.*
- d. *Executarea lucrărilor de construcție.*
- e. *Organizarea recepției la terminarea lucrărilor și a recepției finale.*
- f. *Transmiterea către beneficiari a bunurilor create în rezultatul implementării proiectelor și asigurarea durabilității post implementare.*

1.2. În cadrul primei etape, de către ADR cu suportul MDRC este examinat nivelului de pregătire a proiectelor pentru implementare, depuse de Aplicații.

- 1.2.1. De regulă, examinarea nivelului de pregătire a proiectelor incluse în DUP este efectuată înainte de organizarea ședinței CNCDR în care va fi aprobată repartizarea mijloacelor FNDR. În baza examinării efectuate, de către ADR sunt

înaintate propuneri privind repartizarea pe proiecte concrete a mijloacelor FNDR fiind anexată informația relevantă în acest scop.

- 1.2.2. În cazul în care de către CNCDR sunt aprobate proiecte care nu au fost examinate detaliat de ADR, acestea în termen de 30 de zile de la aprobare, urmează să examineze gradul de pregătire a proiectelor și să lanseze procedurile de achiziții publice sau să înainteze propuneri CNCDR pentru excluderea de la finanțare în cazul în care se constată, ca proiectul nu este bine pregătit.
- 1.2.3. În procesul de examinare de către ADR sunt realizate următoarele activități majore:
 - a. Solicită prezentarea de către aplicanți a tuturor actelor necesare implementării proiectelor (documentația tehnică și de deviz, avizele serviciilor desconcentrate în teritoriu, toate coordonările, avizul de verificare a SSVEPC, deciziile cu privire la alocarea terenurilor, alte acte relevante în acest scop);
 - b. Organizează ședințe de lucru cu aplicanții și partenerii proiectelor. Toate ședințele se protocolază. Despre rezultatele ședinței este informat în mod obligatoriu MDRC;
 - c. Efectuează vizite în teren pentru a se determina dacă situația descrisă în documentația tehnică și de deviz corespunde situației realiste;
 - d. Acordă asistență beneficiarilor în scopul îmbunătățirii a proiectelor, ș.a.
- 1.2.4. Dacă în cadrul examinării se constată lipsa unor acte sau aplicantul și partenerii acestuia refuză prezentarea acestora, de către ADR este informat MDRC și CNCDR și înaintă propunerea de retragere a finanțării pentru proiectul respectiv.

Aici trebuie adăugată procedura de coordonare a cererii de finanțare în cazul depistării neajunsurilor sau schimbărilor pentru îmbunătățirea ei (schimbări în text, deviz, prețuri).

1.3. În cadrul etapei a doua de către Agențiile de dezvoltare regională sunt elaborate și prezentate, în termen de 30 zile de la aprobarea de către CNCDR a repartizării mijloacelor FNDR, către MDRC pentru coordonare și aprobare următoarele acte:

- 1.3.1. *Nota informativă asupra proiectului.* În notă sunt incluse *datele generale* despre proiect (denumirea, aplicantul, obiectivul general, activitățile majore preconizate în cadrul proiectului, partenerii, localizarea, costul și perioada de implementare), *nota conceptuală* (se preia din cererea de finanțare), *bugetul proiectului și nota explicativă la acesta.*
- 1.3.2. *Devizul de cheltuieli.* În acesta sunt incluse pozițiile ce țin de finanțarea lucrărilor, serviciilor de supraveghere tehnică și bunurilor. **NOTĂ:** Cheltuielile ce țin de supravegherea de autor, salarizarea managerului de proiect și comisioanele bancare nu sunt incluse în devize.
- 1.3.3. *Planul de finanțare.* Acesta prevede fluxul lunar al mijloacelor financiare și este elaborat ținându-se cont de necesitățile de finanțare pentru fiecare proiect în parte, etapele de implementare și alți factori. Planurile pot fi întocmite în comun cu operatorii economici, în cadrul în care aceștia sunt contractați. În procesul de elaborare se va ține cont și de condițiile meteorologice, nefiind planificate finanțe pentru lucrări de construcție pentru lunile reci ale anului (*noiembrie – februarie*). Planul de finanțare poate fi modificat odată în trimestru în baza unor propuneri bine argumentate.
- 1.3.4. *Acordul de parteneriat și Planul de implementare.* Acestea sunt prezentate pentru coordonare. *Acordul* de parteneriat delimitează clar rolul și responsabilitățile fiecărui actor implicat în procesul de implementare. În acesta sunt incluse obligațiunile de cofinanțare și sancțiuni în cazurile când beneficiarii proiectului

nu-și realizează corespunzător obligațiunile. Acordul este semnat în cadrul evenimentului de lansare a proiectului, care de regulă are loc după selectarea operatorului economic care va executa lucrările. Planul de implementare conține toate activitățile care urmează a fi realizate în cadrul proiectului, delimitate în timp și responsabili. Planul este anexat la Acordul de parteneriat.

- 1.3.5. Toate actele prezentate pentru coordonare și aprobare sunt elaborate în strictă conformitate cu prevederile Cererii complete de finanțare. Responsabil pentru asigurarea conformității actelor prezentate este Directorul ADR.
- 1.3.6. Pentru necorelarea sau includerea unor poziții suplimentare pentru finanțare vor fi aplicate sancțiuni disciplinare și contravenționale conform prevederilor legale.

1.4. *Etapa trei. Organizarea achizițiilor publice* în scopul implementării proiectelor de dezvoltare regională cu finanțare din FNDR și din contul partenerilor de dezvoltare este asigurată de către Agențiile de dezvoltare regională.

- 1.4.1. Toate procurările în cadrul proiectelor de dezvoltare regională se efectuează în strictă conformitate cu prevederile Legii nr. 96 - XVI din 13.04.2007 *privind achizițiile publice* și a actelor normative privind punerea în aplicare a Legii.
- 1.4.2. În procesul de contractare a lucrărilor din cadrul proiectelor de dezvoltare regională se va ține cont de prevederile Regulamentului privind achizițiile publice de lucrări, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.834 din 13.09.2010.
- 1.4.3. În scopul planificării achizițiilor publice, ADR va publica anunțul de intenție și planul anual privind achizițiile publice preconizate pentru anul de gestiune cu cel mult 30 zile calendaristice de la data aprobării bugetului propriu. Suplimentar, ADR va elabora planuri trimestriale de achiziții publice.
- 1.4.4. În scopul organizării achizițiilor publice de lucrări de către ADR este instituit un grup de lucru. În componența grupului de lucru de lucrări, de regulă, sunt incluși: 4 reprezentanți ai ADR, 3 reprezentanți ai Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor (2 cu drept de vot, 1 drept de vot consultativ) și un reprezentant al Ministerului Finanțelor. Modul de formare și funcționare a grupului de lucru pentru achizițiile publice este stipulat în Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții publice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1380 din 10.12.2007.
- 1.4.5. În dependență de costul estimativ al lucrărilor, bunurilor, serviciilor de către grupul de lucru pentru achiziții publice va fi aprobată procedura de achiziție. Potrivit legislației în domeniul achizițiilor publice, vor fi aplicate următoarele proceduri de achiziții:
 - CVM, în cazul în care suma nu depășește 40 000 lei pentru bunuri și servicii și 50 000 lei pentru lucrări;
 - COP, în cazul în care suma nu depășește 200 000 lei fără TVA pentru bunuri și servicii și 1 000 000 lei fără TVA pentru lucrări;
 - LP deschisă, în cazul în care suma este mai mare de 1 000 000 lei fără TVA.Potrivit Legii nr. 96-XVI din 13.04.2007 pot fi aplicate și ale proceduri de achiziții publice.
- 1.4.6. În procesul de elaborare a documentelor de licitații se va ține cont de documentația standard aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1121 din 10.12.2010 – pentru realizarea achizițiilor publice de lucrări și prin Hotărârea Guvernului nr.763 din 11.01.2012 – pentru realizarea achizițiilor publice de

bunuri și servicii și în baza documentației tehnice și de deviz coordonate și avizate în modul stabilit, prezentate de APL.

- 1.4.7. Documentele de licitații vor fi coordonate obligatoriu cu DGDR din cadrul MDRC. În cazul necoordonării nu vor aprobate plățile pentru achitarea față de operatorii economici pentru lucrările executate.
- 1.4.8. Depunerea ofertelor este efectuată la sediu ADR (autoritate contractantă) de către operatorul economic la termenul limită stabilit de AAP. Deschiderea ofertelor are loc la data stabilită de AAP în incinta ADR (sediul autorității contractante).
- 1.4.9. Evaluarea ofertelor se efectuează de către grupul de lucru pentru achiziții în termeni rezonabili, dar care nu va depăși 30 zile pentru bunuri și servicii și 60 zile pentru lucrări. De regulă ședințele grupului de lucru privind evaluarea ofertelor se desfășoară în incinta MDRC.
- 1.4.10. În procesul de elaborare a contractelor se va ține cont de contractele tip din anexele la Hotărârile Guvernului nr.1121 din 10.12.2010 și nr.763 din 11.01.2012 nr.763 din 11 octombrie 2012. În contracte vor fi incluse expres condițiile prezentate în ofertă (suma, termenul de execuție și de garanție ș.a.). În contracte se vor regăsi în mod obligatoriu graficele de execuție a lucrărilor, sancțiuni pentru neexecutarea prevederilor contractuale ș.a. Un alt aspect care va fi menționat în contracte este ca operatorul economic va prezenta spre plată procesele-verbale de executare a lucrărilor pînă la data de 20 a lunii în curs pentru a asigura efectuarea transferului în luna respectivă.
- 1.4.11. Contractele vor fi semnate de 3 părți: ADR – co-investitor, APL – Beneficiar, operatorul economic – antreprenor. Contractele semnate și Darea de seamă privind organizarea procedurii de achiziții publice se vor prezenta la AAP pentru înregistrare.
- 1.4.12. Odată cu inițierea procedurilor de achiziții a lucrărilor vor fi lansate procedurile de selectare a responsabililor tehnici (obligațiile cărora vor fi stipulate în contract).
- 1.4.13. ADR va asigura monitorizarea strictă a prevederilor contractuale și vor aplica sancțiuni, în caz de nerespectare a acestora de către operatorul economic. Suma creată în rezultatul aplicării sancțiunilor este folosită de către ADR în scopul acoperirii cheltuielilor operaționale, cu coordonarea prealabilă a MDRC.
- 1.4.14. În cazul unor lucrări suplimentare ce nu depășesc 30% și în baza argumentărilor va fi încheiat și înregistrat AAP un acord adițional la contractul de bază. În cazul în care suma va depăși 30% se va organiza o procedură de achiziție separată. Lucrările suplimentare vor fi achitate din contul aplicantului proiectului.
- 1.4.15. Încălcarea legii privind achizițiile publice atrage după sine răspunderea disciplinară (inclusiv materială), civilă, contravențională și penală în conformitate cu legislația în vigoare.

1.5. Etapa patru. Executarea lucrărilor de construcție

- 1.5.1. Executarea lucrărilor de construcție în cadrul proiectelor de dezvoltare regională este efectuată de către operatorul economic, desemnat ca câștigător în rezultatul organizării de către ADR a procedurilor de achiziții publice. Lucrările de construcții sunt realizate de către antreprenor în strictă conformitate cu prevederile *Legii nr.721 din 02.02.1996 privind calitatea în construcții* și altor

acte normative în construcții, precum și conform contractelor încheiate și graficelor de executare a lucrărilor.

- 1.5.2. Lucrările de construcții, precum și de modernizare, modificare, transformare, consolidare și de reparații se execută numai pe bază de proiect elaborat de către persoane fizice sau juridice licențiate în acest domeniu și verificat în modul stabilit de legislație.
- 1.5.3. În scopul inițierii procesului de executare a lucrărilor este necesară obținerea *autorizației de construcție*. Modul de obținere a certificatului de urbanism, autorizației de construcție și formatul acestora sunt stabilite prin *Legea nr.163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție*.
- 1.5.4. Pentru asigurarea calității execuției lucrărilor de construcție este obligatorie verificarea acestora de către investitor – prin responsabilii tehnici atestați și, de către antreprenor – prin diriginții de șantier atestați. Verificarea execuției construcțiilor se efectuează pe tot parcursul realizării lucrărilor și are drept scop asigurarea nivelurilor minime de calitate. Organizarea și modul de desfășurare a activităților de verificare sunt stabilite în *Regulamentul cu privire la verificarea proiectelor și a execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor*, aprobat prin *Hotărârea Guvernului nr.361 din 25.06.1996*.
- 1.5.5. În scopul asigurării controlului asupra executării lucrărilor de construcții în cadrul proiectelor de dezvoltare regională, de către ADR sunt efectuate vizite periodice la locul implementării proiectului, organizate ședințe de lucru cu participarea tuturor actorilor implicați și sunt prezentate rapoarte către MDRC despre gradul de implementare a proiectelor.
- 1.5.6. Exercițarea controlului de stat asupra aplicării unitare a prevederilor legislației în domeniul calității construcțiilor, în toate etapele și componentele sistemului calității în construcții, precum și de constatarea contravențiilor și de oprire a lucrărilor executate necorespunzător sunt asigurate de către Inspekția de Stat în Construcții.
- 1.5.7. Obligațiile și răspunderile actorilor implicați în procesul de executare a lucrărilor sunt stabilite *Legea nr.721 din 02.02.1996 privind calitatea în construcții* și reflectate în contractele privind prestarea serviciilor și realizarea de lucrări.
- 1.5.8. Ansamblul documentelor tehnice referitoare la proiectarea, execuția, recepția, exploatarea și urmărirea comportării în exploatare a construcției, cuprinzând toate datele necesare pentru identificarea și determinarea stării tehnice (fizice) a construcției respective și a evoluției acesteia în timp sunt specificate în *cartea tehnică a construcției*. Modul de întocmire, completare și păstrare a cărții tehnice a construcției sunt stabilite în anexa nr. 6 la *Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente*, aprobat prin *Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23.05.1996*.

1.6. Etapa cinci. Organizarea recepției la terminarea lucrărilor și a recepției finale.

- 1.6.1. Recepția construcțiilor este obligatorie și constituie certificarea realizării acestora pe baza examinării lor nemijlocite, în conformitate cu documentația de proiect și execuție și cu alte documente cuprinse în cartea tehnică a construcțiilor. Recepția construcțiilor se face de către investitor și beneficiar în prezența proiectantului și a executantului și (sau) reprezentanților de specialitate desemnați de aceștia în conformitate cu legislația.

- 1.6.2. Recepția lucrărilor de construcției este efectuată conform *Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente*, aprobat prin *Hotărîrea Guvernului nr. 285 din 23.05.1996*.
- 1.6.3. Recepția constituie o componentă a sistemului calității în construcții și este actul prin care investitorul certifică realizarea lucrărilor de construcție și instalațiilor aferente acestora, în conformitate cu prevederile contractuale (documentații tehnice de execuție, caiete de sarcini, etc.) și cu cerințele documentelor oficiale (autorizația de construire, avize ale organelor autorizate, reglementări tehnice, Cartea tehnică a construcției, etc.) și declară, că acceptă preluarea lucrărilor executate și că acestea pot fi date în folosință.
- 1.6.4. Conform pct.3 al Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente, recepția lucrărilor se realizează în 2 etape:
1. *Recepția la terminarea lucrărilor* - este recepția, efectuată la terminarea completă a lucrărilor unui obiect sau a unei părți din construcție, independentă, care poate fi utilizată separat.
 2. *Recepția finală* – se efectuează la expirarea perioadei de garanție stipulate în contractul de antrepriză.
- 1.6.5. În scopul organizării recepției lucrărilor, de către investitor este creată o comisie, formată din cel puțin 5 membri. În componența comisiei vor fi incluși reprezentantul investitorului, reprezentantul administrației publice și specialiști notorii din domeniul vizat. Președinte al comisiei de recepție a lucrărilor de construcție la obiectele social-culturale, finanțate din surse bugetare sau extrabugetare, va fi desemnat reprezentantul organelor administrației publice locale. La lucrările comisiei vor participa reprezentanții executantului și ai proiectantului, care nu fac parte din comisia de recepție avînd calitatea de invitați.
- 1.6.6. Comisia de recepție verifică:
1. respectarea prevederilor din autorizația de construire, precum și avizele și condițiile de execuție, impuse de autoritățile competente;
 2. executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului de antrepriză, ale documentației de execuție și ale reglementărilor specifice, cu respectarea exigențelor esențiale în construcții, conform legii;
 3. avizul, întocmit de proiectant, cu privire la modul în care a fost executată lucrarea (investitorul va urmări ca această activitate să fie cuprinsă în contractul de proiectare);
 4. termenele și calitatea definitivării tuturor lucrărilor prevăzute în contractul încheiat între investitor și executant, precum și în documentația anexată la contract.
- 1.6.7. La terminarea recepției, comisia își va consemna observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție, și-l va înainta investitorului în termen de **3 zile** lucrătoare împreună cu recomandarea de admitere, de amînare sau respingere.
- 1.7. Etapa șase. Transmiterea către beneficiari a bunurilor create în rezultatul implementării proiectelor și asigurarea durabilității post implementare**
- 1.7.1. Bunurile obținute în urma implementării proiectelor cu finanțare din FNDR sunt transmise beneficiarului, în corespundere cu proceduri stabilite de *Regulamentul cu privire la modul de transmitere a întreprinderilor de stat, organizațiilor, instituțiilor, a subdiviziunilor lor, clădirilor, construcțiilor și mijloacelor fixe și altor active*, aprobat prin *Hotărîrea Guvernului nr. 688 din 09.10.1995*.

- 1.7.2. Întru cât în Documentul unic de program sunt stabiliți beneficiarii proiectelor, transmiterea către aceștia a activelor formate în cadrul proiectelor de dezvoltare regională este efectuată fără a fi emisă o hotărâre de Guvern în acest scop.
- 1.7.3. Repartizarea bunurilor între beneficiar și partenerii proiectului se va efectua în conformitate cu prevederile contractului de societate civilă încheiat între aceștia.
- 1.7.4. Din momentul semnării actelor de transmitere Partea care a dobândit dreptul de proprietate asupra bunurilor achiziționate sau create din resursele proiectului este obligată să asigure evidența și integritatea acestor bunuri, precum și exploatarea lor eficientă, exclusiv conform destinației și scopurilor prevăzute de Proiect.
- 1.7.5. În scopul asigurării durabilității proiectului pentru perioada post-implementară, urmează elaborarea, de către beneficiar, a planului de durabilitate pentru o perioadă de cel puțin 1 an de la finisarea proiectului. Planul de durabilitate va include activități și termeni concreți. Planul de durabilitate trebuie să includă activitățile ce vor fi întreprinse atât din partea APL (Beneficiar și Partenerul), cât și a întreprinderii specializate, care va gestiona serviciul după finalizarea proiectului. Este necesar ca Planul de durabilitate să fie aprobat la ședința consiliului local a Beneficiarului și a Partenerilor.
- 1.7.6. Beneficiarul și partenerii vor gestiona responsabil, eficient și durabil produsele obținute din implementarea Proiectului, în interesul consumatorilor și a comunității pe care le reprezintă.

V. MANAGEMENTUL FINANCIAR.

În procesul atingerii scopurilor sale statutare, Agenția antrenează în activitățile sale importante mijloace materiale și bănești. Reflectarea în contabilitate a acestor active cât și evidențierea relațiilor economice cu persoanele terțe impun organizarea unui sistem specific de contabilitate care să răspundă cerințelor existente. Specificul evidenței contabilității rezultă, în mare parte, și din particularitățile generale și organizaționale ale ADR.

Obligativitatea organizării și ținerii contabilității elementelor patrimoniale reiese din prevederile art.17 alin. (1) din Legea contabilității, potrivit căruia deținerea de către entitate a activelor cu orice titlu, înregistrarea surselor de proveniență a acestora și a faptelor economice fără documentarea și reflectarea acestora în contabilitate se interzic. Astfel, ADR este obligată:

- să respecte principiile și regulile de ținere a contabilității și de raportare financiară stabilite în **Legea contabilității**, standardele de contabilitate, planul de conturi contabile și alte acte normative;
- să elaboreze și să aplice politica de contabilitate proprie;
- să utilizeze unul din sistemele contabile în conformitate cu criteriile stabilite în art. 15 din **Legea contabilității**;
- să efectueze toate etapele ciclului contabil care cuprind:
 - ✓ întocmirea documentelor primare și centralizatoare;
 - ✓ evaluarea și recunoașterea elementelor contabile;
 - ✓ reflectarea informațiilor în conturile contabile;
 - ✓ întocmirea registrelor contabile;
 - ✓ inventarierea elementelor contabile;
 - ✓ întocmirea bilanței de verificare, a Cărții mari și a rapoartelor financiare (art. 18 din **Legea contabilității**).

Aspectul contabil privind organizarea serviciului contabil al ADR este reglementat de următorul **cadrul legislativ și normativ**:

- **Legea contabilității a Republicii Moldova nr. 113 - XVI din 27.04.2007** - stabilește cadrul juridic, a mecanismului de reglementare a contabilității și raportării financiare în Republica Moldova, aplicându - se inclusiv asupra ADR.
- **SNC 1 „Politica de contabilitate”** aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 174 din 25.12.1997 - reflecta totalitatea conceptelor de bază, caracteristicilor calitative, regulilor, metodelor și procedeele de evidență contabilă.
- **SNC 5 „Prezentarea rapoartelor financiare”** aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 2 din 10.01.2006 - stabilește modul de întocmire și prezentare a rapoartelor financiare.
- **Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale** aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 158 din 06.12.2010 - conțin un șir de prevederi noi privind reglementarea specificului contabilității în organizațiile necomerciale.
- **Planuri de conturi contabile ale activității economico - financiare a întreprinderilor** aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 174 din 25.12.1997 - stabilește nomenclatorul sistematizat al conturilor contabile și normele metodologice de utilizare a acestora și este utilizat inclusiv de ADR Sud.
- **Regulamentul privind inventarierea** aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 174 din 25.12.1997 - stabilește detaliat modul de efectuare a inventarierii patrimoniului, de determinare și reflectare a rezultatelor inventarierii, precum și formularele utilizate cu ocazia inventarierii.
- **Codul Fiscal și legile de punere în aplicare a titlurilor acestuia** - reglementează relațiile ce țin de executarea obligațiilor fiscale în ce privește impozitele și taxele generale de stat, stabilind, de asemenea, principiile generale de determinare și percepere a impozitelor și taxelor locale.
- **Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154 - XV din 28.03.2003** - reglementează modalitatea de calcul a sumelor spre plată angajaților entităților, ce își desfășoară activitatea pe teritoriul Republicii Moldova, modul de acordare și calculare a concediilor anuale, etc..

Atît prevederile Standardelor Naționale de Contabilitate cît și Legea contabilității se referă, în mare parte, la specificul activității întreprinderilor comerciale, ceea ce nu reflectă particularitățile specifice de evidență contabilă din cadrul organizațiilor necomerciale. Astfel, intrarea în vigoare la data de 01 ianuarie 2011 a „*Indicațiilor metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale*” a impus întreprinderea unor noi măsuri de ținere a contabilității al ADR și anume:

- formarea unei politici de contabilitate în redacție nouă;
- revizuirea formularelor documentelor primare și registrelor contabile pentru evidența elementelor contabile;
- elaborarea unui nou plan de conturi de lucru;
- determinarea corespondenței conturilor contabile pentru înregistrarea faptelor economice;
- operarea unor modificări în programul de contabilitate.

Sursele principale de finanțare ale activității Agenției de Dezvoltare Regională sunt:

- mijloacele Fondului Național pentru Dezvoltare Regională;
- donații și granturi pentru costuri operaționale;
- plăți pentru implementarea programelor și proiectelor de dezvoltare regională;
- mijloace provenite din prestarea serviciilor conform legislației;
- cît și alte surse ce nu contravin legislației Republicii Moldova.

În cazul în care ADR generează venituri în anul financiar, acestea sunt utilizate, conform devizelor aprobate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, pentru consolidarea capacităților funcționale, implementarea Strategiei de Dezvoltare Regională, a programelor și a proiectelor de dezvoltare regională.

5.1. Planificarea financiară

5.1.1. Structurarea necesităților de finanțare pe articole de cheltuieli și pe surse de finanțare

ADR își desfășoară activitatea în conformitate cu *planul bugetar* care reprezintă un document de planificare a evenimentelor și activităților statutare prognozate pentru o perioadă de un an calendaristic. Planul bugetar al Agenției conține date previzionate despre sursele de finanțare a mijloacelor cu destinație specială, direcțiile de utilizare a acestora și nivelul limită al cheltuielilor corespunzătoare. Acest plan constituie un element important al contabilității de gestiune și al sistemului de control intern.

Informații de fond pentru elaborarea planului bugetar servesc planurile bugetare ale perioadelor precedente, activitățile planificate în perioada respectivă, precum și sursele de finanțare a acestora. Obligatorietatea elaborării planului bugetar este prevăzută și de *Indicațiile metodice*.

Procesul de elaborare a planului bugetar al Agenției începe cu cel puțin cu patru luni înainte de sfârșitul anului de gestiune pentru a avea certitudinea că bugetul său va fi aprobat înainte de începutul noului an.

Etapele de elaborare a planului bugetar, numit *Devizul cheltuielilor de organizare și funcționare al Agenției de Dezvoltare Regională* sunt:

Pasul 1. Iulie/August: Directorul ADR unește într-o ședință personalul Secției financiare și achiziții pentru a planifica procesul bugetar și a stabili date limite. Se actualizează foaia de lucru cu bugetul și formularul model.

Pasul 2. Septembrie: Se informează personalul ADR cu privire la proces, responsabilități și date limită în pregătirea bugetului.

Pasul 3. Septembrie: Personalul ADR reexaminează scopurile strategice și identifică prioritățile, efectuînd discuții în grup pentru planificarea scopurilor de program pentru anul următor.

Pasul 4. Septembrie/Octombrie: Șef secție financiară și achiziții pregătește proiectul bugetului ADR pe următorul an.

Pasul 5. Noiembrie: Personalul ADR examinează și revede proiectul inițial al bugetului. Directorul ADR revede proiectul de buget și face recomandările finale.

Pasul 6. Noiembrie/Decembrie: Aprobarea bugetului de către CRD.

Pasul 7. Decembrie: Revederea proiectului de buget de către Director DGDR și aprobarea finală de către ministrul MDRC.

Pasul 8. Decembrie/Ianuarie: Directorul ADR unește într-o ședință personalul pentru a discuta noul buget, scopurile de program și orarul activităților pentru noul an.

Formatul, structura și gradul de detaliere a informațiilor din **Devizul cheltuielilor de organizare și funcționare al Agenției de Dezvoltare Regională** este stabilit conform (anexei 12) și cuprine următoarele linii de buget:

- 1. Fondul de salarizare** - include calculele salariului angajaților ADR, inclusiv contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorii de asistență medicală virate de angajator. Salariul angajaților se calculează în baza HG nr. 743 din 11.06.2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, HG nr. 165 din 09.03.2010 cu privire la cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real, Regulamentului intern privind stabilirea și acordarea sporurilor, suplimentelor, premiilor și ajutorului material angajaților Agenției și Schemei de încadrare, aprobată de către MDRC.
- 2. Deplasări în interes de serviciu** - includ cheltuielile pentru deplasări de serviciu în interiorul și peste hotarele țării a angajaților ADR. Calculele sunt efectuate în baza HG nr. 10 din 05.01.2012 cu privire la delegarea angajaților întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor din Republica Moldova.
- 3. Cheltuieli administrative** - includ cheltuieli de arendă și întreținere a sediului, consumabile de birou, servicii de comunicare, întreținerea mijloacelor de transport, deservirea și întreținerea tehnicii de calcul ș.a. cheltuieli de ordin administrativ.
- 4. Dezvoltare instituțională, activități și promovare** – include materialele promoționale și publicații, traduceri de documente, cheltuieli de organizarea a conferințelor/seminarelor, ședințelor Consiliului Regional pentru Dezvoltare, evenimentelor de promovare a potențialului investițional al Regiunii de Dezvoltare, ateliere de lucru ș.a activități de promovare.
- 5. Mobilier și echipament** - include cheltuielile de procurare a echipamentului tehnic și mobilier pentru activitatea eficientă a personalului Agenției.
Devizul este argumentat detaliat prin *Nota explicativă al Devizului cheltuielilor de organizare și funcționare al Agenției de Dezvoltare Regională*, cu trimitere la acte normative, contracte și calcule.

5.1.2. Elaborarea planului general consolidat de finanțare pentru ADR

Planul general consolidat al Agenției este întocmit în baza planurilor bugetare secundare, numite *devize de cheltuieli*, din care:

- un plan bugetar secundar destinat cheltuielilor operaționale ale ADR - *Devizul cheltuielilor de organizare și funcționare al Agenției de Dezvoltare Regională*, și
- planuri bugetare secundare destinate implementării proiectelor regionale – *Devizul de cheltuieli a proiectelor*, a căror număr variază de la an la an, în dependență de numărul de proiecte aflate în proces de implementare și finanțare.

Planul general consolidat de finanțare reflectă departajarea lunară a mijloacelor financiare alocate din FNDR pentru anul de gestiune conform Deciziei CNCDR, constituind un element important al contabilității de gestiune și al sistemului de control intern al mijloacelor planificate și valorificate din FNDR.

Formatul, structura și gradul de detaliere a informațiilor din **Devizul de cheltuieli a proiectului**, pentru proiectele cu finanțare din FNDR, este stabilit conform (anexa 13). Acesta, se aprobă anual de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor și reflectă mijloacele financiare alocate pe articole de cheltuieli conform deciziei CNCDR pentru anul de gestiune, cu o descriere detaliată în Notă informativă a proiectului elaborată de către Secția management proiecte.

La etapa inițială de implementare a proiectului la articolele de cheltuieli se reflectă valoarea estimativă a lucrărilor/serviciilor/bunurilor care se ajustează odată cu achiziționarea

și contractarea acestora. Pentru proiectele cu o durată de implementare mai mare de un an calendaristic, departajarea mijloacelor financiare se face în limitele alocărilor anuale aprobate de către CNCDR.

La implementarea proiectelor cu finanțare din alte surse de cât cele din FNDR, formatul, structura și gradul de detaliere a Devizului de cheltuieli a proiectului, se consemnează în acordul de finanțare, scrisori sau alte acte oficiale stabilite de ambele părți.

5.1.3. Aprobarea bugetului de către CRD și MDRC

La finele anului de gestiune proiectul planului bugetar se prezintă spre aprobare Consiliului Regional pentru Dezvoltare. Proiectul planului bugetar aprobat de către CRD este prezentat spre revizuire DGDR și aprobare Ministrului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor reflectând sursele de finanțare și articolele de cheltuieli planificate.

Conform activității statutare și specificului sursei financiare bugetare, ADR, în procesul de implementare a proiectelor cu impact regional organizează licitații publice în vederea achiziționării bunurilor și serviciilor necesare. Costul unui set de documente de licitație conform *Regulamentului privind formarea și utilizarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice de la oferirea documentelor de licitație*, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 98 din 31.05.2005, este stabilit în sumă de 200 lei. În baza Regulamentului specificat și anexei la acesta la, ADR înaltează spre aprobare anual Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor *Devizul de cheltuieli a veniturilor obținute la comercializarea documentelor de licitație în cadrul ADR.*

La finele perioadei pentru care s-a elaborat planul bugetar organul de conducere al organizației necomerciale trebuie să aprobe și raportul privind executarea acestui plan structura căruia este determinată individual de fiecare organizație.

5.2 Recepționarea, verificarea și prelucrarea documentelor primare

➤ Procesarea documentelor primare

1. Faptele economice se contabilizează în baza documentelor primare și centralizatoare.
2. Documentele primare se întocmesc în timpul efectuării operațiunii, iar dacă aceasta este imposibil - nemijlocit după efectuarea operațiunii sau după producerea evenimentului.
3. Agenția utilizează formulare tipizate de documente primare, aprobate de Ministerul Finanțelor.

Documentele contabile primare trebuie să conțină următoarele elemente obligatorii:

- denumirea și numărul documentului,
- data întocmirii documentului,
- denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al întreprinderii în numele căruia este întocmit,
- documentul, denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al destinatarului documentului,
- conținutul faptelor economice, etaloanele cantitative și valorice în care sunt exprimate faptele economice,
- funcția, numele, prenumele și semnătura, inclusiv digitală, a persoanelor responsabile de efectuarea și înregistrarea faptelor economice

În baza contractelor de achiziții publice încheiate de ADR , sunt îndeplinite lucrări și/sau servicii, care – conform ordinii stabilite de către MDRC,- operatorii economici, câștigători ai procedurii de achiziție publică , trebuie să prezinte pînă la data de 25 a lunii, documente care confirmă îndeplinirea condițiilor contractuale și anume:

- Factură fiscală

- Act de îndeplinire a lucrărilor / serviciilor.

Factura fiscală este prezentată în contabilitatea ADR pentru verificarea corectitudinii completării acesteia conform contractului. Factura fiscală este însoțită de procese verbale de îndeplinire a lucrărilor și/sau serviciilor. În cazul când factura este întocmită corect și conform ordinii stabilite, factura este semnată de către:

- Șeful SFA
- Șeful SMP .

Actul de îndeplinire a lucrărilor și/sau serviciilor în mod obligatoriu este necesar de a fi semnat de către:

- Conducătorul organizației care a efectuat lucrările/serviciile
 - Diriginte de șantier
 - Responsabilul tehnic al obiectului
 - Directorul ADR
 - Șeful SMP
 - Primarul localității unde se efectuează lucrările sau serviciile
 - Managerul de proiect
4. Persoanele care întocmesc și/sau semnează documentele primare răspund în conformitate cu legislația în vigoare.
 5. Documentele de casă, bancare și de decontare, datoriile financiare, comerciale și calculate pot fi semnate unipersonal de conducătorul entității ori de două persoane cu drept de semnătură: prima semnătură aparține conducătorului sau altei persoane împuternicite, a doua - contabilului-șef (șef secție financiară și achiziții) sau altei persoane împuternicite. Semnăturile pe documentele menționate, după caz, se confirmă prin aplicarea ștampilei entității respective.
 6. Corectări în documentele primare care justifică operațiunile de casă, bancare, de livrare și achiziție a bunurilor economice și a serviciilor nu se admit. Contabilului-șef (șef secție financiară și achiziții) i se interzice să primească spre executare documente privind faptele economice ce contravin actelor legislative și altor acte normative, informând despre aceasta în scris conducătorul entității. Astfel de documente se primesc spre executare numai cu indicațiile suplimentare în scris ale conducătorului entității căruia, ulterior, îi revine răspunderea pentru aceasta.

Contabilitatea și evaluarea activelor materiale pe termen lung se realizează în conformitate cu SNC 16 „Contabilitatea activelor materiale pe termen lung” și Hotărârea Guvernului nr. 338 din 21.03.2003.

Mijloacele fixe sunt activele, prețul unitar al cărora depășește plafonul stabilit de legislație (6000 lei pentru o unitate) și care sunt utilizate mai mult de un an. Obiectele se consideră incluse în componența mijloacelor fixe din momentul punerii în funcțiune (operare) a acestora în baza documentelor perfectate în modul cuvenit.

La intrarea activelor materiale pe termen lung valoarea lor va mări capitalul secundar al ADR și se va reflecta în contabilitate prin următoarele înregistrări:

- a. Reflectarea finanțării și încasărilor cu destinație specială în contul bancar:
 - Dt. 242 ”Cont de decontare”
 - Ct. 423 ”Finanțări și încasări cu destinație specială”
- b. Procurarea imobilizărilor corporale pe termen lung
 - Dt. 121 ”Active în curs de execuție”
 - Ct. 521 ”Datorii pe termen scurt privind facturile comerciale”

- c. Punerea în funcțiune a mijlocului fix:
 - Dt. 123 "Mijloace fixe"
 - Ct. 121 "Active în curs de execuție"
- d. Trecerea la majorări a fondului de imobilizări:
 - Dt. 423 "Finanțări și încasări cu destinație specială"
 - Ct. 342 "Subvenții"
- 7. Registrele contabile se întocmesc pe suport de hârtie sau în formă electronică. Dacă registrul contabil este întocmit în formă electronică, entitatea, la solicitarea organelor autorizate, este obligată să imprime copia acestuia pe suport de hârtie.
- 8. Registrele contabile obligatorii sunt Cartea mare, bilanțul contabil sau alte registre centralizatoare, care servesc drept bază pentru întocmirea rapoartelor financiare.

➤ **Debursarea mijloacelor financiare pe proiecte în derulare și înaintarea MDRC pentru finanțare**

În scopul obținerii finanțării, contabilitatea ADR întocmește Cerere de finanțare cu indicare următoarelor rechizite obligatorii:

- Denumire proiect
- Cod proiect
- Numărul și data contractului de AP ori COP
- Denumirea antreprenorului
- Lotul – specificul lucrărilor sau serviciilor
- Suma facturată
- Suma solicitată
- Numărul și data facturii
- Procesul verbal, act de predare-primire

La cererea de finanțare se anexează copia facturii, actul de predare-primire în original, procese verbale de îndeplinire a lucrărilor, serviciilor – în original. Aceste documente sunt depuse la cancelaria MDRC.

5.3. Evidența contabilă și valorificarea mijloacelor financiare

5.3.1. Contabilitatea operațiunilor de primire și utilizare a finanțărilor din diferite surse

În conformitate cu prevederile Legii Contabilității nr. 113 din 27.04.2007 și a Standardelor Naționale de Contabilitate, secția Finanțe și Contabilitate a ADR este obligată să organizeze și să asigure ținerea evidenței contabile în mod continuu, din momentul înregistrării și pînă la lichidarea entității:

- a. Să elaboreze și să respecte politicile de contabilitate, în conformitate cu cerințele prezentei legi și ale S.N.C.;
- b. să elaboreze și aprobe:
 - planul de conturi contabile de lucru;
 - procedeele interne privind contabilitatea de gestiune;
 - formularele documentelor primare și registrele contabile (în cazul lipsei formularelor tipizate sau dacă acestea nu satisfac necesitățile ADR);
 - regulile circulației documentelor și tehnologiei de prelucrare a informației contabile.
- c. să întocmească și să prezente oportun, complet și corect documentele primare sau informații din registrele contabile conform regulilor stabilite de Ministerul Finanțelor, precum și să respecte integritatea acestora, păstrându-le conform cerințelor Organului

de Stat pentru Supravegherea și Administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova;

d. să organizeze sistemul de control intern, inclusiv efectuarea inventarierii.

ADR înregistrează elementele contabile în baza contabilității de casă și/sau contabilității de angajamente.

Contabilitatea activelor pe termen lung și a activelor curente a ADR - urilor se ține pe fiecare obiect de evidență, în expresie cantitativă și valorică, în conformitate cu prevederile S.N.C.

Înregistrarea inițială în contabilitate a elementelor de activ se face la valoarea de intrare. Creanțele și datoriile pe termen scurt se înregistrează în contabilitate la valoarea nominală, iar creanțele și datoriile pe termen lung – la valoarea scontată, în conformitate cu cerințele standardelor de contabilitate. Contabilitatea creanțelor și datoriilor se ține pe categorii, clienți, furnizori, alți debitori și creditori.

Pentru efectuarea transferului mijloacelor financiare în corespundere cu volumul de lucrări, servicii, bunuri achiziționate este necesar de elaborat planul de conturi contabile pentru fiecare tip de operațiune.

Contabilitatea proiectelor finanțate

Implementarea proiectelor de dezvoltare regională presupune atât construcția obiectelor noi, cât și reparația acestora, care presupune achiziții de bunuri, lucrări, servicii.

Procedurile de achiziții publice pentru proiectele finanțate din FNDR vor fi organizate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a Republicii Moldova. Pentru proiectele finanțate din surse externe procedurile de achiziții se vor organiza în conformitate cu cerințele expuse în acordurile de finanțare.

Cheltuielile privind construcția obiectelor noi în cadrul proiectelor implementate de ADR sînt contabilizate pe fiecare obiect și articole de cheltuieli respective cu total cumulativ de la începutul construcției pînă la punerea în folosință a obiectului. Luînd în considerație faptul că construcția și/sau montarea unor obiecte nu reprezintă o componentă a activității de bază a ADR - urilor, acestea vor ține evidența cheltuielilor aferente construcțiilor în *contul 121 "Active materiale în curs de execuție"*.

Decontările dintre părțile contractante pentru lucrările de construcții se vor efectua în baza planului de finanțare a proiectului și a graficului de executare a lucrărilor și/sau livrare a bunurilor anexat la contractul de achiziții publice și semnat de ambele părți. Evidența mijloacelor bănești se va duce după surse de finanțare și tranșe pentru fiecare proiect în parte.

Virarea mijloacelor bănești pentru achitarea datoriei față de antreprenor (drept document justificativ va servi actul de îndeplinire a volumului de lucrări pentru etapa concretă de lucrări, preconizată în planul de finanțare, contrasemnat de persoanele responsabile și facturile fiscale) se va efectua de pe contul special deschis pentru finanțarea proiectelor în lei sau valută străină (în cazul încheierii contractelor în valută străină la proiectele finanțate de GIZ sau alți parteneri internaționali), după prezentarea documentelor confirmative, acceptarea, verificarea acestora și semnarea de persoanele responsabile.

Pe măsura acceptării actelor de îndeplinire a volumelor de lucrări la fiecare etapă de executare, toate costurile legate de construcție se vor capitaliza în valoarea activului în curs de execuție, astfel majorîndu-se valoarea de bilanț a acestuia.

Costurile adiționale ce țin direct de implementarea proiectelor cum ar fi supravegherea tehnică, proiectarea, controlul de autor etc. se vor contabiliza fiecare separat la contul activului în curs de execuție, iar la finisarea obiectului de construcție vor fi incluse în valoarea acestuia printr-un act de formare a costului obiectului.

La finalizarea proiectului se întocmește Actul de recepție finală și Actul de predare-primire. Toate cheltuielile aferente lucrărilor de construcții vor fi capitalizate la *contul 121 "Active materiale în curs de execuție"*, ceea ce va constitui valoarea de bilanț a obiectului dat.

În perioada de implementare a proiectelor bunurile, lucrările pot fi transmise beneficiarilor pe etape.

După parcurgerea etapelor descrise mai sus, obiectul finalizat urmează să fie transmis în gestiunea Administrației Publice Locale și altor autorități abilitate să gestioneze bunurile transmise, în baza Legii nr. 523 din 16.07.1999 "Cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale", art. 2, al. 2 și a Hotărârii de Guvern care va prevedea alocarea mijloacelor financiare pentru proiectele aprobate de CNCDR.

În urma acestei tranzacții se va întocmi procesul-verbal de predare-primire a bunurilor proiectului realizat în gestiunea APL-urilor și organelor abilitate pentru gestiunea obiectelor finanțate, la valoarea lui de bilanț. Factura va confirma transmiterea propriu-zisă a bunurilor, lucrărilor etc. cu supravegherea ulterioară de către ADR.

La transmiterea activelor către beneficiar, acestea se vor scoate din gestiunea ADR, prin casarea costului activelor la *contul 721 "Cheltuieli ale activității de investiții"* și se va constata simultan veniturile la *contul 621 "Venituri din ieșirea activelor materiale pe termen lung"* (Dt721 Ct 121 și Dt 229 Ct 621).

Finanțarea implementării proiectelor se efectuează din FNDR și este realizată prin intermediul MDRC. Toate finanțările, atât din FNDR, cât și din alte surse, se vor reflecta la *contul 423 "Finanțări și încasări cu destinație specială"*, care ulterior vor fi trecute la majorarea fondului de imobilizări. La rândul său, finanțările privind lucrările executate, bunurile achiziționate pentru proiectele finanțate din FNDR vor fi aprobate de către MDRC, în baza scrisorilor de finanțare întocmite cu indicarea denumirii proiectului, codului acestuia, valorii contractului, precum și a sumei solicitate. La scrisoarea dată urmează a fi anexate copiile contractului, facturilor primite și proceselor-verbale de executare a lucrărilor.

Cheltuielile ce nu se atribuie construcțiilor, bunurilor etc. nu vor fi capitalizate la costul activelor în curs de execuție, ci trecute la cheltuielile perioadei de gestiune.

Plata avansurilor pentru lucrări la proiectele finanțate din FNDR se efectuează în conformitate cu Legislația în vigoare a Republicii Moldova și prevederile contractuale.

Achitățile date se vor face din contul finanțărilor primite din FNDR, în baza scrisorilor de finanțare întocmite de ADR, la contul deschis pentru finanțarea proiectelor de dezvoltare regională.

Pe măsura acceptării volumelor de lucrări, prin facturi și procese-verbale, costurile acestora vor fi achitate de ADR cu reținerea succesivă a avansului acordat și reflectat la *contul 224 "Avansuri pe termen scurt acordate"*, procentual din fiecare volum de lucrări îndeplinit, până la consumarea definitivă a acestuia.

Conform contabilității de angajamente, mijloacele cu destinație specială primite sub formă de imobilizări necorporale și corporale sau utilizate pentru procurarea/crearea a astfel de imobilizări, se înregistrează ca diminuare a finanțărilor și încasărilor cu destinație specială și majorare a fondului de imobilizări.

În cazul încălcării clauzelor contractuale, operatorului economic i se vor calcula penalități (punct obligatoriu prevăzut în contract) în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a Republicii Moldova. Penalitatea se va calcula în baza facturii eliberate de ADR și se va constata ca alte venituri operaționale la *contul 612*, iar ulterior se va trece la *contul 423*.

5.3.2. Inventarierea creanțelor, activelor și datorțiilor

ADR au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de activ și pasiv, cel puțin o dată pe an pe parcursul desfășurării activității sale, în cazul reorganizării sau încetării activității, precum și în cazurile prevăzute de Regulamentul privind inventarierea, aprobat de Ministerul Finanțelor și Ministerul Justiției.

Inventarierea se efectuează conform dispoziției directorului ADR, de către membrii comisiei de inventariere sau a unei comisii speciale, în componența cărora se includ persoane competente. Sarcina de bază a inventarierilor constituie efectuarea controlului asupra integrității bunurilor, respectarea de către gestionari a modului stabilit de ținere a evidenței primare și a regulilor de păstrare. Se interzice categoric de a introduce date în listele de inventariere din spusele gestionarilor sau conform datelor evidenței, fără verificarea existenței efective a elementelor patrimoniale.

Paralel cu inventarierea bunurilor, contabilitatea ADR urmează să verifice înregistrările în toate conturile respective în comparație cu conturile corespondente. De exemplu, la mijloacele fixe (în conformitate cu conturile respective ale investițiilor capitale) este necesar de stabilit dacă toate obiectele sînt puse în exploatare și înregistrate în evidență; la stocurile de mărfuri și materiale – dacă acestea sînt primite și trecute în evidență. Datele controlului de verificare se înregistrează în Procesul-verbal de verificare a inventarierii bunurilor.

La inventarierea mijloacelor fixe, comisia de inventariere efectuează în mod obligatoriu controlul efectiv al mijloacelor și înscrie în listele de inventariere denumirea completă, destinația, numărul de inventar, numărul de fabricare (numărul indicat în pașaportul tehnic) și unele caracteristici tehnice sau de exploatare.

Inventarierea decontărilor cu fondatorii, instituțiile financiare, bugetul, cumpărătorii, furnizorii, salariații proprii și alți debitori și creditori constă în depistarea, conform documentelor respective, a soldurilor și controlului riguros al justificării sumelor existente în aceste conturi. Comisia stabilește termenul înregistrării creanțelor și datoriilor, realitatea existenței acestora și persoanele vinovate de trecerea termenului de prescripție în cazul existenței ei. Tuturor debitorilor, cu care decontările nu se efectuează prin sistemul *Incaso*, întreprinderile creditoare le expediază extrase din conturile analitice privind datoriile acestora.

Extrasele de cont confirmate se prezintă comisiei de inventariere pentru confirmarea existenței datoriilor. Instituțiile debitoare sînt obligate să confirme în decurs de 5 zile din ziua primirii extraselor soldul creanțelor și/sau să comunice obiecțiile lor. Sumele reflectate în conturile de datorii și creanțe cu cumpărătorii, părțile legate și furnizorii, cu alți debitori și creditori trebuie să fie confirmate.

La inventarierea avansurilor se verifică rapoartele titularilor privind eliberarea avansurilor, ținînd cont de utilizarea lor cu destinație specială, precum și sumele avansurilor eliberate fiecărui titular, data eliberării și destinația utilizării.

Comisia de inventariere stabilește prin metoda verificării documentare:

- a) veridicitatea decontărilor cu instituțiile financiare, părțile legate care întocmesc de sine stătător bilanțul contabil și cu organele ierarhic superioare;
- b) corectitudinea și justețea sumei datoriilor privind lipsurile și delapidările existente în bilanț, măsurile întreprinse pentru reducerea acestor datorii;
- c) corectitudinea și justețea sumelor datoriilor și creanțelor, precum și măsurile luate pentru perceperea forțată a creanțelor, neîncasate prin intermediul instituției financiare.

Rezultatele inventarierii creanțelor și datoriilor se înscriu în Lista de inventariere a creanțelor și datoriilor în baza datelor din extrasul de cont confirmate de debitori sau creditori, iar în caz de neconfirmare – în baza documentelor justificative.

5.4. Raportarea și analiza financiară a activității ADR

5.4.1. Elaborarea rapoartelor interne și externe și prezentarea lor organelor de resort

Scopul întocmirii rapoartelor financiare în cadrul Agenției, constituie prezentarea unei informații accesibile utilizatorilor privind situația financiară a entității, indicatorii activității acesteia și fluxul mijloacelor bănești, privind resursele economice și datoriile entității, componența activelor și a surselor de proveniență a acestora, precum și modificările acestora, fiind necesare în luarea deciziilor interne.

Rapoartele prezentate de către serviciul contabil al Agenției pot fi divizate în:

1. *Rapoarte interne* ce au un caracter benevol și o structură flexibilă întocmite și prezentate personalului Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, membrilor Consiliului Regional pentru Dezvoltare, finanțatorilor, partenerilor locali și internaționali. Perioada de prezentare este flexibilă: după necesități sau conform prevederilor actelor normative interne (statut, regulament).
2. *Rapoarte externe* cu caracter obligatoriu prezentate organelor de stat și includ: rapoarte financiare și statistice prezentate la organele de statistică, dări de seamă fiscale prezentate la Inspectoratul Fiscal de Stat și dări de seamă prezentate la Casa Națională de Asigurări Sociale.

Rapoartele se întocmesc prin calcularea, gruparea și prelucrarea specială datelor contabilității curente, ținând cont de convențiile și principiile fundamentale ale contabilității stabilite în Bazele conceptuale ale pregătirii și prezentării rapoartelor financiare și SNC 5 „Prezentarea rapoartelor financiare” : continuitatea activității, imaginea fidelă, inteligibilitatea, necompensarea, permanența metodelor, comparabilitatea.

În afară de informațiile prevăzute în actele normative, rapoartele financiare ale ADR Sud, trebuie să cuprindă suplimentar date privind:

- imobilizările și activele curente intrate din contul mijloacelor cu destinație specială;
- creanțele beneficiarilor mijloacelor cu destinație specială;
- fondurile organizației necomerciale;
- fluxul finanțărilor și încasărilor cu destinație specială pe termen lung și scurt;
- datoriile față de beneficiarii mijloacelor cu destinație specială;
- soldul și cauza neutilizării finanțărilor și încasărilor cu destinație specială;
- veniturile și cheltuielile curente aferente mijloacelor cu destinație specială utilizate;
- veniturile și cheltuielile activităților economice statutare;
- alte venituri și cheltuieli;
- rezultatul (excedentul sau deficitul) activităților statutare, inclusiv celor economice;
- altă informație necesară utilizatorilor rapoartelor financiare.

5.4.2. Analiza îndeplinirii volumului de lucrări pe proiecte și activități operaționale și verificarea corespunderii cheltuielilor efective cu planul de finanțare

Serviciul contabil pe parcursul anului de gestiune asigură:

- contabilizarea tuturor elementelor contabile care cuprind mijloacele cu destinație specială încasate conform planului general consolidat;
- evidența separată a surselor de finanțare și a cheltuielilor efectuate din contul acestora pe articole/subarticole de cheltuieli;
- controlul utilizării mijloacelor financiare finanțate conform destinației mijloacelor primite;
- obținerea informațiilor necesare pentru verificarea executării planului bugetar al Agenției;

5.4.3. Analiza utilizării mijloacelor financiare pe articole de cheltuieli și înaintarea demersurilor pentru modificarea Planului anual de finanțare

Pe parcursul activității curente planul bugetar poate fi modificat și completat, după caz, ținând cont de: economiile, supracheltuielile, necesităților neprevăzute, cerințele finanțatorilor și deciziile CRD, MDRC și CNCDR.

5.4.4. Actualizarea politicii de contabilitate

Pentru ținerea contabilității Agenția este obligată să elaboreze și să aplice *politica de contabilitate* proprie. Modul de elaborare a și de dezvăluire a politicii de contabilitate este reglementat sub aspect general de Legea contabilității, SNC 1 “Politica de contabilitate”, Comentarii cu privire la aplicarea SNC 1 și Indicațiile metodice pentru ținerea contabilității în organizații necomerciale.

Conform art. 11 al Indicațiilor metodice, politica de contabilitate a ADR Sud conține următoarele elemente principale:

1. genurile de activități statutare;
2. structura surselor de finanțare;
3. modul de organizare a contabilității;
4. sistemul contabil utilizat;
5. modul de întocmire și utilizare a documentelor primare și registrelor contabile;
6. metodele de recunoaștere, evaluare și contabilizare a elementelor contabile, inclusiv, a celor specifice organizației:
 - mijloacelor cu destinație specială și a celor nepredestinate;
 - imobilizărilor necorporale și corporale, altor active pe termen lung, activelor curente, procurate (create) din contul surselor obținute din activități economice statutare;
 - imobilizărilor necorporale și corporale, stocurilor și a altor active curente primite cu titlu gratuit de la terți;
 - activelor primite în gestiune temporară;
 - diferențelor de curs valutar și de sumă aferente tranzacțiilor efectuate din contul mijloacelor cu destinație specială;
 - mijloacelor nepredestinate;
 - veniturilor și cheltuielilor;
 - fondurilor organizației etc.
7. procedeele elaborate de sine stătător.

La elaborarea politicii de contabilitate trebuie să se acorde atenție următoarelor aspecte de bază:

1. Politica de contabilitate se elaborează de sine stătător (art. 16 alin. (1) din **Legea contabilității**). Proiectul politicii de contabilitate este elaborat de serviciul contabil.
2. Politica de contabilitate trebuie aprobată pentru fiecare an de gestiune prin ordinul (dispoziția) directorului.
3. Politica de contabilitate trebuie să cuprindă trei compartimente principale:

I. Dispoziții generale.

II. Procedee contabile pentru care actele normative prevăd diferite variante.

III. Procedee contabile elaborate de organizație de sine stătător.

În compartimentul 1 urmează să fie indicate aspectele organizaționale și metodice ale contabilității, principalele din care se referă la modul de ținere a contabilității, organul (persoana) responsabil(ă) de ținerea contabilității și raportarea financiară, sistemul

contabil aplicat, modul de întocmire a documentelor primare și registrelor contabile, planul de conturi de lucru, modul de semnare a rapoartelor financiare, modalitatea de păstrare a documentelor contabile; perioada de inventariere.

Procedura de elaborare compartimentului 2 constă în alegerea unui procedeu din cele propuse în fiecare standard de contabilitate, în fundamentarea procedurii alese, ținându-se cont de particularitățile activității organizației, și în acceptarea acestuia în calitate de bază pentru ținerea contabilității și întocmirea rapoartelor financiare (art. 16 alin. (3) din **Legea contabilității**).

Compartimentul 3 al politicii de contabilitate se elaborează în cazul în care **S.N.C.** și alte acte normative nu stabilesc modul de contabilizare a unor fapte economice. Posibilitatea elaborării de către orice entitate, inclusiv organizația necomercială, a procedurilor contabile este prevăzută în art. 16 alin. (4) din **Legea contabilității**, conform căruia, dacă sistemul de reglementare normativă a contabilității nu stabilește metodele de ținere a contabilității referitor la o problemă concretă, entitatea este în drept să elaboreze metoda respectivă de sine stătător sau cu atragerea firmei de consultanță.

4. În politica de contabilitate se recomandă să fie reflectate doar procedeele (elementele) pentru care actele normative (**Legea contabilității, S.N.C., regulamentele, indicațiile metodice, instrucțiunile** etc.) prevăd diferite variante și procedee elaborate de către organizație de sine stătător. Procedeele contabile cu o singură variantă de realizare nu se includ în politica de contabilitate, întrucât acestea sunt unice și obligatorii pentru utilizare.
5. Pentru fiecare procedeu (metodă) de evidență este rezonabil să fie indicat actul normativ care a servit drept bază de selectare (elaborare) a elementului respectiv din politica de contabilitate.
6. Modificările politicii de contabilitate sunt posibile în cazurile reorganizării organizației, modificărilor legislației în vigoare și sistemului de reglementare normativă a contabilității, elaborării noilor procedee contabile (paragraful 12 din S.N.C. 1).
7. La politica de contabilitate pot fi anexate:
 - formularele documentelor primare și registrelor contabile elaborate de sine stătător;
 - lista persoanelor responsabile de întocmirea și semnarea documentelor primare și contabile;
 - planul de conturi contabile de lucru;
 - obiectele și termenele de efectuare a inventarierii;
 - alte documente necesare pentru ținerea contabilității.

Politica de contabilitate constituie o parte integrantă a rapoartelor financiare și trebuie să fie adusă la cunoștința tuturor categoriilor de utilizatori de informații contabile: membrii și personalul Agenției, investitori, creditori, organele financiare etc. Utilizatorilor de informații le poate fi prezentat fie ordinul privind politica de contabilitate, fie extrasele din acesta care reflectă procedeele și metodele principale utilizate la ținerea contabilității și întocmirea rapoartelor financiare.

La elaborarea politicii de contabilitate a ADR (**anexa 13**) se ține cont de bugetul și activitățile preconizate în anul de gestiune. Cele trei compartimente principale indică aspectele organizaționale și metodice ale contabilității Agenției de Dezvoltare Regională, persoana responsabilă de ținerea contabilității și raportarea financiară, sistemul contabil aplicat, modul de întocmire a documentelor primare și registrelor contabile, procedeele alese ale elementelor contabile pentru care actele normative prevăd diferite variante, particularitățile contabilizării

mijloacelor cu destinație specială și a celor nepredestinate, imobilizărilor necorporale și corporale, diferențelor de curs valutar și de sumă aferente tranzacțiilor valutare etc. La alegerea procedurilor de evidență contabilă s-a ținut cont de particularitățile activității organizației indicându-se actul normativ care a servit drept bază de selectare.

VI. COMUNICARE ȘI IDENTITATE VIZUALĂ

6.1. Organizarea comunicării interne.

Comunicarea este un transfer de informații, idei și obiective pentru crearea înțelegerii, acceptării și acțiunii adecvate. Într-o organizație, buna comunicare dintre manageri și subordonați este esențială. Comunicarea internă este un instrument-cheie în asigurarea eficienței activității ADR.

Avantajele comunicării interne sunt:

- Gestionarea eficientă a informației și a schimbărilor la nivel de organizație;
- Dezvoltarea spiritului de echipă și crearea legăturilor interne;
- Transparența și posibilitatea participării în luarea deciziilor;
- Transmiterea valorilor organizaționale către angajați.

Directorul ADR organizează în așa mod activitățile, încât membrii echipei să fie implicați pe deplin în activitatea agenției.

La discreția directorului, Agenția asigură comunicarea internă prin diverse forme de comunicare, care ar fi considerate ca fiind potrivite, eficiente și acceptabile (după caz) – e-mail, fax, poștă, internet, întruniri, ședințe de lucru, etc.

Drept modalitate eficientă de comunicare internă în agenție, se practică ședințele de planificare și analiză, care se organizează periodic și sunt convocate de directorul agenției.

- **Ședințe săptămânale**, desfășurate de regulă în prima zi a săptămânii. Scopul acestor întruniri este de a examina activitățile din săptămâna precedentă și de a planifica activitățile pentru săptămâna în curs.
- **Ședințe trimestriale**, se convoacă trimestrial sau la fiecare două luni, și în cadrul acestor ședințe este revizuit progresul general al implementării planului anual de lucru, în raport cu obiectivele. În timpul acestor ședințe, echipa trebuie să abordeze în întregime, toate abaterile de la planurile de activitate.
- **Ședințe de echipă**: Aceste reuniuni, vor fi convocate la necesitate între echipele implicate în diferite procese principale și sarcini majore. Aceste ședințe nu trebuie să dureze mai mult de 2 ore și trebuie să fie luate notițe cu privire la acțiunile principale și planul inițial de lucru sau programul de lucru. În timpul acestor ședințe, echipa trebuie să abordeze în întregime, toate abaterile în ceea ce privește programul.

În cadrul tuturor ședințelor din ADR, personalul va avea oportunitatea de a face schimb de informație, de a discuta și examina realizările, de a analiza problemele întâmpinate și de a participa în procesul de luare a deciziilor.

6.2 Managementul comunicării externe și asigurarea transparenței

ADR, ca organizație publică, are obligația să asigure transparența în activitățile pe care le desfășoară. Procedura și mecanismele aplicate pentru a asigura acest proces sunt stabilite în funcție de mesajul expus și în funcție de publicul țintă. În momentul în care se stabilește caracterul mesajului și specificul grupurilor țintă începe procesul de comunicare propriu-zis. În acest sens, ADR ține cont de îndatoririle sale statutare în fața CRD și, în plan mai general, în fața partenerilor regionali și a cetățenilor regiunii. Pentru a dobândi un punct de vedere obiectiv asupra capitolului sunt necesare cercetări de teren – de multe ori sunt suficiente

chestionare rapide sau telefoane aplicate unui eșantion reprezentativ de subiecți. Astfel, poți afla cum este cotate instituția în mintea oamenilor.

Cu cât publicul țintă va fi mai specific, mai precis, cu atât se poate de obținut mai mult succes. A-ți alege publicul nu înseamnă să excluzi pe toată lumea, ci doar să cunoști mai bine un grup restrâns de persoane. ADR comunică, actualmente, cu două tipuri de factori interesați de procesul de dezvoltare regională:

1. Factori interesați primari:

- a. Membrii Consiliului de Dezvoltare Regională;
- b. Membrii Consiliului Național pentru Coordonarea Dezvoltării Regionale;
- c. Autoritățile Publice Locale;
- d. Potențiali investitori / vizitatori;
- e. Mass-media.

2. Factori interesați secundari:

- a. Societatea civilă;
- b. Mediul de afaceri;
- c. Autoritățile Publice Centrale;
- d. Parteneri de dezvoltare;
- e. Publicul larg.

Pentru ca mesajul ADR să ajungă la publicul țintă, putem afla din ce surse se informează acesta și sub ce formă ar dori ei să recepționeze mesajul. Toate acestea ajută la aplicarea strategiei de comunicare.

Odată ce s-a cercetat terenul, se pot stabili obiective concrete care să creioneze direcția procesului de comunicare. În prezent, ADR urmărește să atingă următoarele obiective:

- Asigurarea transparenței procesului de dezvoltare regională, inclusiv de valorificare a surselor FNDR;
- Creșterea numărului de cetățeni / locuitori informați despre regiune și obiectivele de dezvoltare regională;
- Informarea constantă și exhaustivă a factorilor interesați despre realizarea obiectivelor de dezvoltare regională;
- Sporirea gradului de mediatizare a activităților de dezvoltare regională;
- Consolidarea imaginii ADR de coordonator a proceselor de dezvoltare a regiunii;
- Promovarea mesajelor sociale lansate de ADR.

Mesajul care se dorește a fi transmis, în funcție de grupul țintă, trebuie să fie clar și ușor de înțeles. Mesajele-cheie sunt, de obicei, simple și rareori implică declarații cu privire la politicile companiei. Nu există mereu necesitatea să se comunice mesajele-cheie, acestea pot fi încorporate în designul materialelor promoționale.

După stabilirea grupurilor-țintă și a obiectivelor în procesul de comunicare, se stabilesc tehnicile și metodele care vor fi aplicate. Cum îți poți impresiona cel mai bine publicul-țintă cu mesajul tău? Acest lucru depinde de informațiile pe care le ai despre respectivul public. Gândește dincolo de relația cu mass-media. Dacă discursul este cel mai potrivit, atunci se va folosi prin: conferințe, întâlniri, vizite. Toate acestea pot face parte dintr-un plan de PR. Poate fi folosită și poșta directă sau expoziții, concursuri. Metodele trebuie să se bazeze, pe cât posibil, pe informațiile despre publicul-țintă. Este inutil să faci o mulțime de eforturi pentru a apărea într-o revistă de business excepțională, de exemplu, dacă foarte puține persoane dintre cei care alcătuiesc publicul-țintă citesc acea revistă. Săptămînalul local s-ar putea să fie de mai mare folos.

Printre tehnicile de comunicare folosite cel mai frecvent, putem enumera:

- Ședințe;
- Ateliere de lucru;

- Instruiri;
- Prezentări, Conferințe, seminare;
- Publicații și anunțuri în presă;
- Comunicate de Presă;
- Invitații;
- Prospecte și broșuri;
- Afișul;
- Pagina web;
- Fișe de informații;
- Setul de instrumente de branding;
- Buletinul Informativ;
- Campanii de conștientizare;
- Portofolii și ghiduri.

Toate elementele enumerate, combinate și așezate pe axa timpului pot duce la elaborarea unei strategii de comunicare. În funcție de eveniment, de participanți și de perioada desfășurării acestuia, se pot stabili instrumentele necesare pentru informare.

Un comunicat de presă, care descrie echidistant și obiectiv un eveniment găzduit de ADR, pornește de la publicarea acestuia pe pagina web oficială a instituției, diseminarea comunicatului de presă către publicul-țintă, partajarea acestuia prin intermediul platformelor media, a rețelelor de socializare, a panourilor informative și a buletinului informativ elaborat la sfârșitul fiecărei luni. Comunicatul, în funcție de importanța informației pe care o conține, este preluat de instituțiile media locale, regionale sau naționale interesate de subiect.

Pagina web a instituției www.adrxxx.md reprezintă platforma unde se regăsesc toate datele legate de activitatea ADR și de activitatea partenerilor de dezvoltare regională. Pagina web constituie instrumentul cel mai practic și cel mai des utilizat de ADR. Se încearcă tendința de a face o selecție a informației ce ajunge pe pagina web pentru a nu plictisi și a nu spori riscul ca cei ce accesează pagina să fie „bombardați” cu știri mai puțin relevante. În mod ideal, pagina oficială a ADR ar trebui să afișeze politicile după care se ghidează instituția, realizările acesteia, evoluția pas cu pas a proiectelor, colaborări în domeniu, date generale despre regiune și galerii multimedia. Există însă tentația de a transforma pagina instituției într-o platformă a regiunii, fără a ține cont de avalanșa de informații și spectrul larg de domenii. Prea mult nu înseamnă și ceva bun. În toate aceste știri, care deseori acoperă și alte domenii de activitate decât cele promovate de ADR, receptorul se poate pierde și ajunge foarte greu la informația care îl interesează. Moderația și simplitatea mesajului care se transmite reprezintă echivalentul unei pagini web bine structurată, care afișează mesaje valoroase și accesibile oricărei categorii de public.

O altă parctică de comunicare aplicată de instituție se regăsește în buletinele informative sau buletine tematice elaborate la sfârșitul fiecărei luni sau cu ocazia unor evenimente speciale. Este o formă de a selecta cele mai importante activități realizate pe parcursul unei luni și de a le combina cu imagini, citate, declarații. Îi ajută pe cei interesați de domeniul dezvoltării regionale să fie la curent cu toate realizările instituției și să își creioneze o imagine a ceea ce reprezintă procesul de dezvoltare regională.

Efectul comunicării și utilizării mecanismelor inovative este greu de izolat și de evaluat. Comunicarea are un caracter general și este dificil de monitorizat impactul acesteia asupra publicului. Există însă câteva tipuri de practici pentru a monitoriza și evalua impactul activităților de comunicare:

- Chestionarele online pe paginile web;
- Chestionarele tipărite oferite vizitatorilor ADR sau participanților la evenimente;
- Sondaje de opinii;
- Discuții individuale.

Este mereu nevoie de timp pentru această operațiune – monitorizare și evaluare, chiar dacă asta presupune doar păstrarea unor articole decupate din ziare și a unei evidențe cu numărul de interviuri acordate. Făcînd acest lucru cu regularitate, poți realiza cînd lucrurile nu merg așa cum ai planificat. Este un sistem de prevenire foarte bun, care dă posibilitatea să-ți schimbi strategia. Este important de reținut - cea mai bună strategie este una flexibilă, care se modifică în timp.

După stabilirea unei strategii de comunicare, se elaborează un plan de acțiuni care să ducă, pas cu pas, la realizarea obiectivelor strategice. Tot odată, pentru a asigura o mai bună calitate a documentelor expuse, în cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor a fost elaborat „Manualul de Identitate Vizuală” (anexa 16), care stabilește formele, culorile și stilul de prezentare a diferitor tipuri de documente.

7. RELAȚII DE COOPERARE ȘI ATRAGEREA INVESTIȚIILOR

7.1. Cooperarea cu instituțiile naționale și regionale.

Agențiile mențin relații de colaborare cu subdiviziunile autorităților publice centrale, autoritățile locale, instituțiile, organizațiile și întreprinderile monitorizate de MDRC, precum și cu alte organizații neguvernamentale, naționale și internaționale cu atribuții de profil. Reprezentanții acestor instituții pot fi implicați în proiecte comune, comisii, diverse evenimente.

De asemenea, în limita competențelor sale și în scopul realizării atribuțiilor, realizează corespondența cu diverse autorități publice centrale și locale, precum și cu alte instituții și organizații naționale și internaționale.

Excepția o constituie corespondența cu miniștrii sau demnitarii publici de nivel înalt. În acest context, MDRC prin intermediul direcției competente vor facilita această comunicare (Toate activitățile realizate în acest sens, vor fi coordonate cu Direcția relații internaționale și atragerea investițiilor – DRIAI, ca urmare a informării preventive Direcției relații cu instituțiile de dezvoltare regională (DRIDR) din cadrul Ministerului și obținerea unui răspuns afirmativ).

7.2. Relații de cooperare cu instituțiile internaționale.

Agențiile în activitatea sa stabilesc, mențin și consolidează relații internaționale cu diverse instituții din alte țări, în domeniile de competență ale acestora:

- cooperează cu organizații internaționale, cu autorități și instituții similare ale altor țări în domeniul său de activitate, inclusiv încadrarea în organismele instituționalizate ale acestora, în limitele competențelor sale, cu coordonarea preliminară cu DRIAI din cadrul MDRC, însă nu mai devreme de obținerea unui răspuns afirmativ din partea DRIDR..
- inițiază și coordonează cu DRIAI proiectele acordurilor și altor documente internaționale, poartă negocieri asupra memorandumurilor, acordurilor internaționale în domeniul său de activitate.
- Participă, în limitele competențelor funcționale la realizarea activităților de cooperare transfrontalieră în cadrul proiectelor investiționale, precum și de cooperare interregională în cadrul programelor internaționale, promovînd prioritățile dezvoltării regionale.
- Participă la evenimente naționale și internaționale, contribuind astfel la promovarea politicii de dezvoltare regională din Republica Moldova, preluarea bunelor practici internaționale și inițierea unor parteneriate funcționale și durabile.

Ordinele de detașare în deplasare în străinătate a specialiștilor Agențiilor vor fi avizate la DGDR cu informarea DRIAI. La întoarcerea din deplasare în termen de 3 zile se va prezenta

în DGDR și DRIAI un raport de misiune (notă cu referire la cele discutate, prezentate la eveniment și eventualele parteneriate stabilite).

În procesul stabilirii relațiilor de colaborare cu instituții naționale, internaționale, este necesară respectarea regulilor de protocol și legislației țării, fără exprimarea opiniilor personale cu privire la disputele internaționale sau aspectele naționale.

7.3 Atragerea investițiilor.

ADR asigură susținerea metodologică a procesului investițional, reglementează relațiile între participanții la procesul investițional, la toate etapele de implementare a proiectelor.

Agențiile stabilesc direcțiile investiționale și inițiază acțiuni de atragere a investițiilor pentru realizarea planurilor de acțiuni:

- promovează prioritar lista proiectelor incluse în DUP în dialogul cu potențialii investitori, parteneri;
- efectuează controlul privind valorificarea investițiilor alocate, în special din bugetul de stat;
- coordonează solicitările de asistență tehnică în domeniile sale de activitate cu DRIAI după obținerea unui răspuns afirmativ din partea DRIDR.

Lista anexelor:

1. Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională;
2. HG nr. 127 din 08.02.2008 cu privire la măsurile de realizare a Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională;
3. HG 685 din 04.09.2013 privind aprobarea Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională
4. Modele fișe de post
5. Model de contract individual
6. Regulamentul cu privire la acordarea suplimentelor
7. Regulamentul cu privire la detașarea angajaților ADR
8. Principiile dezvoltării instituționale
9. HG nr. 33 din 11.01.2007 cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici
10. Instrucțiunea pentru utilizatori privind înaintarea propunerilor de proiecte pentru finanțare din Fondul național pentru dezvoltare regională
11. Îndrumar metodologic „Elaborarea strategiilor de dezvoltare regională”
12. Manualul Operațional al FNDR
13. Devizul cheltuielilor de organizare și funcționare al ADR
14. Devizul de cheltuieli al proiectului
15. Politica de contabilitate a ADR
16. Manualul de Identitate Vizuală

ANEXE

Anexa 1

LPM438/2006
ID intern unic: 320885
[Версия на русском](#)

[Versiunea originala](#)
[Fişa actului juridic](#)



Republica Moldova

PARLAMENTUL

LEGE Nr. 438
din 28.12.2006

privind dezvoltarea regională în Republica Moldova

Publicat : 16.02.2007 în Monitorul Oficial Nr. 21-24 art Nr : 68

MODIFICAT

[LP267 din 23.12.11, MO13-14/13.01.12 art.32; în vigoare 13.01.12](#)
[LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10](#)

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Prezenta lege definește regiunile de dezvoltare funcționale pe teritoriul Republicii Moldova, modul de cooperare interregională, cadrul instituțional, instrumentele specifice politicii pentru dezvoltare regională, mijloacele necesare creării și funcționării regiunilor de dezvoltare.

Capitolul I
Dispoziții generale

Articolul 1. Noțiuni principale

În sensul prezentei legi, se definesc următoarele noțiuni principale:

politică de dezvoltare regională - activitate coordonată a autorităților administrației publice centrale și locale, a colectivităților locale și a organizațiilor neguvernamentale, orientată spre planificarea și realizarea unei dezvoltări social-economice teritoriale echilibrate, spre sprijinirea nemijlocită a dezvoltării social-economice a zonelor defavorizate;

regiune de dezvoltare - unitate teritorială funcțională ce reprezintă cadrul de planificare, evaluare și implementare a politicii de dezvoltare regională;

Consiliu Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale - structură funcțională de competență generală fără personalitate juridică, constituită pentru aprobarea, promovarea și coordonarea obiectivelor de dezvoltare regională la nivel național;

Fond național pentru dezvoltare regională - sursă de finanțare a programelor și proiectelor orientate spre atingerea obiectivelor de dezvoltare regională;

consiliu regional pentru dezvoltare - structură funcțională reprezentativă fără personalitate juridică creată în cadrul fiecărei regiuni de dezvoltare pentru elaborarea, promovarea și coordonarea implementării programelor de dezvoltare la nivel regional;

agenție de dezvoltare regională - instituție publică necomercială, subordonată autorității de implementare a politicii de dezvoltare regională, creată pentru implementarea strategiei de dezvoltare regională și planului operațional;

[Art.1 subal.6) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

Strategie națională de dezvoltare regională - principal document de planificare a dezvoltării regionale care reflectă politica națională în domeniu și introduce mecanismele naționale ale acestei dezvoltări;

Document unic de program - document guvernamental, elaborat în baza strategiilor de dezvoltare regională și a planurilor operaționale regionale, de programare pe termen scurt (3 ani) a implementării politicii de dezvoltare regională;

plan anual de implementare - document de planificare anuală a procesului de implementare a Strategiei naționale de dezvoltare regională;

strategie de dezvoltare regională - document al politicii de dezvoltare regională pe termen mediu (7 ani) care identifică priorități, include proiecte și măsuri specifice pentru implementarea acestei politici în cadrul regiunii de dezvoltare;

plan operațional - plan de implementare a strategiei de dezvoltare regională, prevăzut pentru 3 ani, care conține programele, proiectele și activitățile prioritare.

Articolul 2. Obiective și principii

(1) Obiectivele principale ale susținerii dezvoltării regionale sînt:

a) obținerea unei dezvoltări social-economice echilibrate și durabile pe întreg teritoriul Republicii Moldova;

b) reducerea dezechilibrelor nivelurilor de dezvoltare social-economică dintre regiuni și din interiorul lor;

c) consolidarea oportunităților financiare, instituționale și umane pentru dezvoltarea social-economică a regiunilor;

d) susținerea activității autorităților administrației publice locale și a colectivităților locale orientate spre dezvoltarea social-economică a localităților și coordonarea interacțiunii lor cu strategiile și programele naționale, de sector și regionale de dezvoltare.

(2) Principiile de bază ale susținerii dezvoltării regionale sînt:

eficiența - buna utilizare a resurselor naturale, umane, financiare și a celor de producție pe întreg teritoriul Republicii Moldova;

echitatea - drepturi egale de acces la valorile economice, sociale și culturale pentru toți cetățenii Republicii Moldova, indiferent de locul lor de trai;

durabilitatea - caracterul viabil din punct de vedere tehnic, financiar și instituțional al măsurilor, programelor și proiectelor, finanțate, de dezvoltare regională;

planificarea - elaborarea și efectuarea, în concordanță cu Strategia națională de dezvoltare și strategia de dezvoltare regională, a măsurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională, care au obiective, priorități și mecanisme clar definite;

coordonarea - concordarea, atît la nivel național, cît și la nivel regional, a măsurilor și obiectivelor pentru susținerea dezvoltării regionale;

parteneriatul - cooperarea autorităților publice centrale și locale, sectorului public și privat, societății civile în activitatea de planificare, elaborare și implementare a măsurilor privind susținerea dezvoltării regionale;

transparența - claritatea în procesele alocării, distribuirii și utilizării mijloacelor pentru realizarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională.

Articolul 3. Regiunile de dezvoltare

(1) Regiunile de dezvoltare nu sînt unități administrativ-teritoriale și nu au personalitate juridică. Componenta regiunilor de dezvoltare este specificată în anexă, parte integrantă a prezentei legi.

(2) Centrele regiunilor de dezvoltare se stabilesc de către Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale, la propunerea consiliilor regionale pentru dezvoltare, pe criteriul capacității de dezvoltare, tradițiilor de cooperare interregională, aglomerării și policentrismului.

(3) Regiunile de dezvoltare determină cadrul de planificare, evaluare și implementare a dezvoltării regionale și sînt subiecte ale acestor procese.

(4) Regiunile de dezvoltare pot înainta propuneri de scheme/structuri intraregionale spre aprobare Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale, pornind de la interese speciale sau de la scopuri comune.

Articolul 4. Responsabilitatea și atribuțiile autorităților publice în dezvoltarea regională

(1) Organele centrale de specialitate ale administrației publice și autoritățile administrației publice locale sînt responsabile de promovarea politicii de dezvoltare regională în Republica Moldova.

(2) Autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională are următoarele atribuții:

[Art.4 al.(2) în redacția LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în

vigoare 01.01.10]

- a) elaborează, monitorizează și evaluează implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională;
- b) gestionează Fondul național pentru dezvoltare regională;
- c) determină, în colaborare cu alte ministere, cu Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și cu consiliile regionale pentru dezvoltare, prioritățile naționale de dezvoltare regională;
- d) propune Documentul unic de program, bazat pe planurile operaționale, și îl prezintă Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale pentru a se lua decizie asupra planului anual de implementare;
- e) reglementează metodologic procesul de elaborare a strategiilor de dezvoltare regională și a planurilor operaționale;
- f) definește criteriile de determinare a disparităților din dezvoltarea regională, monitorizează indicatorii acestei dezvoltări și înaintea Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale propuneri de intervenție;
- g) coordonează și monitorizează, în cooperare cu consiliile regionale pentru dezvoltare, procesul de elaborare a strategiilor și programelor regionale de dezvoltare;
- h) evaluează procesul de implementare a strategiilor de dezvoltare regională;
- i) propune mecanismul de finanțare a dezvoltării regionale;
- j) atrage mijloace financiare suplimentare pentru implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională.

Capitolul II

Cadrul instituțional

Articolul 5. Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale

(1) Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale, denumit în continuare Consiliu Național, este creat în scopul aprobării, promovării și coordonării la nivel național a obiectivelor politicii de dezvoltare regională.

(2) Consiliul Național nu are personalitate juridică, funcționează în conformitate cu regulamentul său.

(3) Structura Consiliului Național și regulamentul său sînt aprobate de Guvern.
[Art.5 al.(3) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(4) Consiliul Național se instituie pe principiul parității, prin hotărîre de Guvern. În componența Consiliului Național intră: ministrul economiei, ministrul finanțelor, alți miniștri, președinții consiliilor regionale pentru dezvoltare și cîte un reprezentant al sectorului privat, delegat din partea fiecărui consiliu regional pentru dezvoltare. În funcție de tematica proiectelor dezbătute, vor fi invitați și alți miniștri care vor activa din oficiu.
[Art.5 al.(4) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(5) Unul dintre viceprim-miniștri este și președinte al Consiliului Național.

(6) Consiliul Național are următoarele atribuții:

- a) avizează Strategia națională de dezvoltare regională;
- b) aprobă Documentul unic de program;
- c) aprobă criteriile de evaluare a discrepanțelor din dezvoltarea regională și prioritățile naționale ale dezvoltării regionale;
- d) aprobă finanțarea din Fondul național pentru dezvoltare regională;
- e) aprobă planul anual de implementare, corespunzător mijloacelor financiare disponibile în Fondul național pentru dezvoltare regională;
- f) contribuie la atragerea de mijloace financiare suplimentare pentru implementarea

Strategiei naționale de dezvoltare regională, a Documentului unic de program și a strategiilor de dezvoltare regională;

g) acordă asistență în activitatea de cooperare interregională, transfrontalieră și de altă natură pentru dezvoltarea regională din Republica Moldova;

h) exercită alte atribuții care au ca obiectiv susținerea politicii de dezvoltare regională.

(7) Autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională asigură lucrările de secretariat ale Consiliului Național.

[Art.5 al.(7) în redacția LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

Articolul 6. Fondul național pentru dezvoltare regională

(1) Pentru finanțarea proiectelor și programelor de dezvoltare regională incluse în Documentul unic de program se constituie Fondul național pentru dezvoltare regională, denumit în continuare Fond. Fondul se formează din alocațiile anuale de la bugetul de stat, ca poziție distinctă pentru politica de dezvoltare regională, precum și din alte surse.

(2) locațiile anuale din bugetul de stat la Fond reprezintă 1% din veniturile aprobate ale bugetului de stat pe anul respectiv, cu excepția veniturilor cu destinație specială prevăzute de legislație. Fondul se află în gestiunea autorității de implementare a politicii de dezvoltare regională, care efectuează alocarea mijloacelor lui, cu aprobarea prealabilă a Consiliului Național.

[Art.6 al.(2) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(3) În Fond pot fi atrase și alte mijloace financiare din sectorul public și cel privat la nivel local, regional, național și internațional, precum și mijloacele oferite prin programele de asistență ale Uniunii Europene.

(4) Modul de formare și utilizare a mijloacelor Fondului este conform unui regulament aprobat de Guvern.

(5) Mijloacele Fondului se alocă în mod prioritar zonelor defavorizate din regiunile de dezvoltare.

(6) Operațiunile financiare de executare a proiectelor de investiții sînt derulate de agențiile de dezvoltare regională prin bănci comerciale.

[Art.6 al.(6) modificat prin LP267 din 23.12.11, MO13-14/13.01.12 art.32; în vigoare 13.01.12]

[Art.6 al.(6) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

Articolul 7. Consiliul regional pentru dezvoltare

(1) Consiliul regional pentru dezvoltare, denumit în continuare consiliu regional, este o structură funcțională deliberativă la nivelul fiecărei regiuni de dezvoltare, constituită pentru coordonarea și promovarea obiectivelor politicii de dezvoltare regională la nivel local.

(2) Consiliul regional este responsabil de dezvoltarea generală din regiune și de aprobarea strategiei de dezvoltare regională și a planului de acțiuni.

(3) Consiliul regional este alcătuit din președinții de raioane, primarii, reprezentanții sectorului privat și ai societății civile. Președintele și vicepreședintele consiliului regional sînt aleși dintre membrii consiliului reprezentanți ai autorităților administrației publice locale.

(4) Autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională organizează selectarea reprezentanților sectorului privat și ai societății civile care vor intra în componența consiliilor regionale. Această componență se bazează pe principiul parității dintre structurile de stat, pe de o parte, și sectorul privat, societatea civilă și organizațiile neguvernamentale, pe de alta.

[Art.7 al.(4) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(5) Consiliul regional funcționează potrivit unui regulament aprobat de Consiliul regional,

elaborat în baza unui regulament-cadru aprobat de Guvern.

(6) Consiliul regional are următoarele atribuții:

a) aprobă strategia de dezvoltare regională și planul operațional, elaborat de agenția de dezvoltare regională;

b) aprobă și promovează proiectele de dezvoltare regională;

c) reprezintă regiunea de dezvoltare și interesele ei în Consiliul Național;

d) identifică pe criteriile definite la nivel național zonele defavorizate din regiunea de dezvoltare;

e) monitorizează utilizarea mijloacelor financiare alocate din Fond pentru regiunea de dezvoltare;

f) evaluează impactul implementării proiectelor și programelor regionale și al atingerii obiectivelor dezvoltării regionale;

g) promovează cooperarea interregională și intraregională cu instituțiile publice și organizațiile private;

h) exercită alte atribuții, în conformitate cu prezenta lege.

Articolul 8. Agenția de dezvoltare regională

(1) Agenția de dezvoltare regională, denumită în continuare agenție, se constituie în fiecare regiune de dezvoltare, are personalitate juridică și activează în conformitate cu un regulament, aprobat de agenție în baza unui regulament-cadru, elaborat și aprobat de Guvern.

(2) Finanțarea proiectelor și programelor, precum și a cheltuielilor de organizare și funcționare a agenției, se efectuează din contul Fondului conform devizelor coordonate cu consiliul regional și aprobate de autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională.

[Art.8 al.(2) în redacția LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(3) Orice venituri pe care agenția le obține din activitate economică se utilizează după coordonare cu consiliul regional și aprobare de către autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională.

[Art.8 al.(3) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(4) Agenția îndeplinește următoarele atribuții:

a) efectuează analiza dezvoltării social-economice din regiunea de dezvoltare, elaborează strategii, planuri, programe și proiecte de dezvoltare regională;

b) coordonează procesul de implementare a strategiilor, planurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;

c) monitorizează și evaluează implementarea strategiilor, planurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;

d) prezintă rapoarte anuale despre implementarea strategiilor de dezvoltare regională consiliului regional, autorității de implementare a politicii de dezvoltare regională și Consiliului Național;

[Art.8 al.(3), lit.d) modificată prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

e) atrage mijloace nebugetare pentru implementarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională;

f) acordă suport informațional, metodologic și consultativ consiliului regional și autorităților administrației publice locale în vederea dezvoltării echilibrate și durabile a regiunii;

g) stimulează cooperarea societății civile în domeniul dezvoltării social-economice a regiunii;

h) asigură lucrările de secretariat ale consiliului regional.

Capitolul III

Planificarea dezvoltării regionale

Articolul 9. Strategia națională de dezvoltare regională

(1) Strategia națională de dezvoltare regională, denumită în continuare Strategie națională, este elaborată de autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională, avizată de Consiliul Național și aprobată de Guvern.

[Art.9 al.(1) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(2) Strategia națională este conformă Planului național de dezvoltare și/sau altor strategii/programe naționale de sector care au drept scop dezvoltarea social-economică a țării.

(3) Raportul anual de implementare a Strategiei naționale este prezentat Guvernului și Consiliului Național de către autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională.

[Art.9 al.(3) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

Articolul 10. Documentul unic de program

(1) Documentul unic de program este elaborat de autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională pentru o perioadă de 3 ani. Documentul unic de program reprezintă sinteza planurilor operaționale regionale și prevede programele/proiectele prioritare de dezvoltare regională care urmează a fi implementate în următorii 3 ani.

[Art.10 al.(1) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(2) Documentul unic de program este aprobat de Guvern.

Articolul 11. Strategiile de dezvoltare regională

(1) Strategiile de dezvoltare regională sînt documentele principale de planificare a dezvoltării echilibrate și durabile a regiunilor și sînt elaborate în conformitate cu prioritățile Strategiei naționale.

(2) Strategiile de dezvoltare regională încorporează planurile operaționale. Planul operațional prevăzut pe 3 ani este unul de implementare a strategiei de dezvoltare regională și include programele, proiectele și activitățile prioritare.

(3) Strategiile de dezvoltare regională și planurile operaționale sînt elaborate de agenții potrivit unei metodologii și structuri tipice elaborate de autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională.

[Art.11 al.(3) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(4) Strategiile de dezvoltare regională și planurile operaționale sînt expertizate de autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională sub aspectul corespunderii și compatibilității lor cu documentele naționale de planificare.

[Art.11 al.(4) modificat prin LP108-XVIII din 17.12.09, MO193-196/29.12.09 art.609; în vigoare 01.01.10]

(5) Agențiile monitorizează și evaluează implementarea strategiilor de dezvoltare regională, propun modificări relevante. În baza rezultatelor și impactului implementării, agențiile elaborează cîte un plan operațional la fiecare 3 ani.

Articolul 12. Programele și proiectele de dezvoltare regională

(1) Strategiile de dezvoltare regională și planurile operaționale se implementează prin programe și proiecte.

(2) Programele și proiectele sînt identificate de agenții, de autoritățile administrației publice locale, de organizațiile neguvernamentale, de alte persoane juridice, precum și de persoane fizice.

(3) Programele și proiectele definite ca prioritare în Documentul unic de program și aprobate de Consiliul Național se finanțează din mijloacele Fondului. Resursele financiare

disponibile, altele decât Fondul, pot contribui la implementarea proiectelor și programelor prevăzute în planurile operaționale.

Capitolul IV Dispoziții finale

Articolul 13

Guvernul, în termen de 2 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi:

- a) va aproba structura, componența nominală și Regulamentul Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale;
- b) va aproba Regulamentul-cadru al consiliilor regionale de dezvoltare;
- c) va aproba Regulamentul de formare și utilizare a mijloacelor Fondului Național pentru Dezvoltare Regională;
- d) va aproba structura Agenției de dezvoltare regională și regulamentul ei cadru.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Nr.438-XVI. Chișinău, 28 decembrie 2006.

Anexă

Regiunile de dezvoltare

| Regiunile de dezvoltare | Unitățile administrativ-teritoriale | Locuitorii din regiune (potrivit recensământ 2004) |
|--|--|--|
| Nord | Municipiul Bălți, raioanele Briceni, Dondușeni, Drochia, Edineț, Fălești, Florești, Glodeni, Ocnîța, Rîșcani, Sîngerei, Soroca | 969299 |
| Centru | Raioanele Anenii Noi, Călărași, Criuleni, Dubăsari, Hîncești, Ialoveni, Nisporeni, Orhei, Rezina, Strășeni, Șoldănești, Telenești, Ungheni | 987603 |
| Sud | Raioanele Basarabasca, Cahul, Cantemir, Căușeni, Cimișlia, Leova, Ștefan Vodă, Taraclia | 524497 |
| Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia | | 155700 |
| Municipiul Chișinău | | 712218 |
| Transnistria | Unitățile administrativ-teritoriale din stînga Nistrului, inclusiv municipiile Tiraspol și Bender | 580000 |

Anexa 2

HGM127/2008
ID intern unic: 326943
[Версия на русском](#)

[Versiunea originala](#)
[Fișa actului juridic](#)



Republica Moldova

GUVERNUL

HOTĂRÎRE Nr. 127
din 08.02.2008

**cu privire la măsurile de realizare a Legii nr. 438-XVI
din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională
în Republica Moldova**

Publicat : 19.02.2008 în Monitorul Oficial Nr. 34-36 art Nr : 200

MODIFICAT

[HG933 din 128.12.12, MO270-272/25.12.12 art.1015](#)

[HG941 din 12.12.11, MO222-226/16.12.11 art.1027](#)

[HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418](#)

[HG158 din 04.03.10, MO34/09.03.10 art.212](#)

[HG1241 din 07.11.08, MO204-205/14.11.08 art.1252](#)

[HG838 din 09.07.08, MO127-130/18.07.08 art.848](#)

NOTĂ:

În tot textul hotărârii, cuvintele „Ministerul Construcțiilor și Dezvoltării Regionale”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor” la formele gramaticale corespunzătoare prin [HG933 din 128.12.12, MO270-272/25.12.12 art.1015](#)

În tot textul hotărârii, sintagma „Ministerul Administrației Publice Locale” se substituie cu sintagma „Ministerul Construcțiilor și Dezvoltării Regionale” la cazul gramatical respectiv prin [HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418](#)

În vederea executării Legii nr.438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.21-24, art.68), precum în scopul dezvoltării stabile, durabile și uniforme a tuturor regiunilor de dezvoltare și a localităților Republicii Moldova, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se creează:

Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale, în calitate de structură funcțională de competență generală, fără personalitate juridică;

Fondul național pentru dezvoltarea regională, în gestiunea Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, pentru finanțarea programelor și proiectelor de dezvoltare regională;

Agenția de Dezvoltare Regională Nord, în calitate de instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor;

Agenția de Dezvoltare Regională Centru, în calitate de instituție publică cu personalitate

juridică, subordonată Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor;

Agenția de Dezvoltare Regională Sud, în calitate de instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor.

2. Se aprobă:

Regulamentul Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale, conform anexei nr. 1;

Regulamentul-cadru al Consiliului Regional pentru Dezvoltare, conform anexei nr.2;

Regulamentul-cadru al Agenției de Dezvoltare Regională, conform anexei nr. 3;

Regulamentul de formare și utilizare a mijloacelor Fondului național pentru dezvoltarea regională, conform anexei nr. 4.

3. Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor va asigura deschiderea, în termen de două luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, a contului trezorerial al Fondului național pentru dezvoltarea regională.

4. Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale, în termen de o lună, la propunerea Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, va stabili centrele regiunilor de dezvoltare.

5. Consiliile regionale pentru dezvoltare și agențiile de dezvoltare regională, în termen de o lună de la data constituirii, vor asigura elaborarea și aprobarea regulamentelor lor de funcționare, în baza prevederilor regulamentului-cadru.

6. Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, în comun cu Cancelaria de Stat și autoritățile administrației publice centrale și locale, va asigura instituțiile nou-create cu încăperi de serviciu adecvate și cu mijloace de comunicații.

[Pct.6 modificat prin HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]

6¹. Activitatea Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale este monitorizată de către Comitetul interministerial pentru planificarea strategică

[Pct.6¹ introdus prin HG838 din 09.07.08, MO127-130/18.07.08 art.848]

7. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina ministrului construcțiilor și dezvoltării regionale.

[Pct.7 modificat prin HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]

PRIM-MINISTRU

Vasile TARLEV

Contrasemnează:

Ministrul administrației publice locale

Ministrul finanțelor

Ministrul economiei și comerțului

Valentin Guznac

Mihail Pop

Igor Dodon

Nr. 127. Chișinău, 8 februarie 2008.

Anexa nr.1

la Hotărârea Guvernului nr. 127

din 8 februarie 2008

REGULAMENTUL

Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește statutul juridic, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale (în continuare - Consiliul Național).

2. Consiliul Național este o structură funcțională de competență generală, fără personalitate juridică, constituită în scopul aprobării, promovării și coordonării la nivel național a obiectivelor politicii de dezvoltare regională.

3. În activitatea sa Consiliul Național se conduce de Constituția și legile Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, actele normative ale Guvernului și ale Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, de prezentul Regulament și de alte acte normative.

II. COMPONENTA CONSILIULUI NAȚIONAL

4. În calitate de membri permanenți, în componența Consiliului Național intră:
- a) unul dintre viceprim-miniștri, președinte al Consiliului Național;
 - b) ministrul construcțiilor și dezvoltării regionale, vicepreședinte al Consiliului național;
[Pct.4 lit.b) modificată prin HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]
 - c) ministrul economiei;
[Pct.4 lit.c) modificată prin HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]
 - d) ministrul finanțelor;
 - e) ministrul mediului;
[Pct.4 lit.e) modificată prin HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]
 - f) ministrul transporturilor și infrastructurii drumurilor;
[Pct.4 lit.f) modificată prin HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]
[Pct.4 lit.f) modificată prin HG1241 din 07.11.08, MO204-205/14.11.08 art.1252]
 - g) ministrul agriculturii și industriei alimentare;
 - h) președintele Consiliului Regional pentru Dezvoltare Nord;
 - i) președintele Consiliului Regional pentru Dezvoltare Centru;
 - j) președintele Consiliului Regional pentru Dezvoltare Sud;
 - k) președintele Consiliului Regional pentru Dezvoltare Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia;
 - l) președintele Consiliului Regional pentru Dezvoltare Municipiul Chișinău;
 - m) președintele Consiliului Regional pentru Dezvoltare Transnistria;
 - n) reprezentantul sectorului privat delegat din partea Consiliului Regional pentru Dezvoltare Nord;
 - o) reprezentantul sectorului privat delegat din partea Consiliului Regional pentru Dezvoltare Centru;
 - p) reprezentantul sectorului privat delegat din partea Consiliului Regional pentru Dezvoltare Sud;
 - q) reprezentantul sectorului privat delegat din partea Consiliului Regional pentru Dezvoltare Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia;
 - r) reprezentantul sectorului privat delegat din partea Consiliului Regional pentru Dezvoltare Municipiul Chișinău;
 - s) reprezentantul sectorului privat delegat din partea Consiliului Regional pentru Dezvoltare Transnistria.
5. Componența nominală a Consiliului Național se aprobă prin hotărâre de Guvern.
6. În funcție de tematica proiectelor supuse discuțiilor, la ședința Consiliului Național pot fi invitați în calitate de membri provizorii, la inițiativa președintelui Consiliului Național, și alți miniștri, care vor activa din oficiu, precum și reprezentanți ai țărilor donatoare și/sau din cadrul instituțiilor specializate ale Uniunii Europene.
7. Membrii Consiliului Național își exercită funcțiile fără a fi remunerați.
8. Președintele Consiliului Național are următoarele atribuții:
- a) reprezintă Consiliul Național în relațiile cu instituțiile naționale și internaționale în domeniul dezvoltării regionale;
 - b) contribuie la atragerea de mijloace financiare suplimentare pentru implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională;
 - c) convoacă ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului Național;
 - d) conduce ședințele Consiliului Național;

e) semnează deciziile și procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Național.

III. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI NAȚIONAL

9. Consiliul Național are următoarele atribuții de bază:

a) aprobă, promovează și coordonează la nivel național obiectivele politicii de dezvoltare regională;

b) aprobă, promovează și coordonează instrumentele de implementare a politicii de dezvoltare regională în Republica Moldova;

c) coordonează mecanismele financiare de dezvoltare regională;

d) supraveghează și controlează modul de utilizare a mijloacelor Fondului național pentru dezvoltarea regională;

e) aprobă ordinea de zi a ședințelor Consiliului Național.

10. Consiliul Național are următoarele atribuții speciale:

1) în domeniul avizării și realizării Strategiei naționale de dezvoltare regională:

a) avizează Strategia națională de dezvoltare regională;

b) revizuieste și evaluează conformitatea prevederilor Strategiei naționale de dezvoltare regională cu cele ale Strategiei Naționale de Dezvoltare sau ale documentelor similare de planificare strategică națională;

c) monitorizează procesul de implementare a Strategiei naționale de dezvoltare regională;

2) în domeniul aprobării Documentului unic de program:

a) revizuieste și actualizează strategiile de dezvoltare regională, planurile anuale de implementare și planurile operaționale;

b) evaluează structura și conținutul Documentului unic de program;

c) aprobă Documentul unic de program;

3) în domeniul aprobării criteriilor de evaluare a discrepanțelor în dezvoltarea regională și a priorităților naționale ale dezvoltării regionale:

a) revizuieste indicatorii de evaluare a nivelului de dezvoltare a raioanelor, municipiilor, orașelor, comunelor și satelor;

b) aprobă criteriile de evaluare a discrepanțelor în dezvoltarea regională propuse de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor;

c) elaborează și prezintă Guvernului propuneri privind stabilirea hotarelor și declararea zonelor defavorizate;

d) identifică și aprobă prioritățile naționale ale dezvoltării regionale;

4) în domeniul aprobării propunerilor de finanțare din Fondul național pentru dezvoltarea regională:

a) aprobă Manualul operațional privind modul de utilizare a mijloacelor Fondului național pentru dezvoltare regională;

b) determină criteriile, prioritățile și modalitățile de alocare a resurselor financiare din Fondul național pentru dezvoltarea regională și aprobă planul de disburse;

c) supraveghează modul de aplicare a criteriilor, priorităților și modalităților de alocare a resurselor financiare din Fondul național pentru dezvoltarea regională;

d) revizuieste și coordonează elaborarea memorandumului de buget pentru implementarea Documentului unic de program;

e) verifică destinația utilizării mijloacelor financiare alocate din Fondul național pentru dezvoltarea regională;

f) monitorizează și aprobă declarațiile privind starea conturilor Fondului național pentru dezvoltarea regională;

g) aprobă deciziile de achiziționare din resursele Fondului național pentru dezvoltarea regională;

5) în domeniul aprobării planului anual de implementare, conform mijloacelor financiare disponibile în Fondul național pentru dezvoltarea regională:

- a) revizuieste și actualizează Documentul unic de program în raport cu planul anual de implementare;
- b) aprobă criteriile privind stabilirea priorității programelor și proiectelor în domeniul dezvoltării regionale;
- c) aprobă prioritățile pentru schema de implementare, conform mijloacelor financiare disponibile și/sau planificate în Fondul național pentru dezvoltarea regională pentru anul respectiv;
- d) aprobă planul anual de implementare elaborat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor;
- 6) în domeniul atragerii mijloacelor financiare suplimentare pentru implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională, a Documentului unic de program și a strategiilor de dezvoltare regională:
 - a) promovează și sprijină eforturile de atragere a fondurilor, coordonează activitatea donatorilor și atrage mijloacele financiare disponibile pentru implementarea proiectelor și programelor ce au drept scop dezvoltarea regională;
 - b) susține cooperarea interregională, transfrontalieră și de alt gen, avînd drept scop dezvoltarea regională în Republica Moldova;
 - c) promovează, sprijină și monitorizează implementarea obiectivelor politicii de dezvoltare regională în cadrul fondurilor care susțin cooperarea transfrontalieră, interregională și în cadrul euroregiunilor;
- 7) în domeniul investițiilor, impozitării și politicilor de creditare, prin intermediul cărora este sprijinită dezvoltarea regională:
 - a) revizuieste, actualizează și/sau coordonează documentele de planificare a dezvoltării intersectoriale pe termen lung din perspectiva unei dezvoltări regionale echilibrate și a includerii Republicii Moldova în schemele de ajutor internațional structural, inclusiv:
 - Strategia Națională de Dezvoltare;
 - alte strategii de dezvoltare și programe naționale;
 - strategii de dezvoltare regionale și planuri operaționale;
 - b) coordonează programele de dezvoltare regională, planurile și programele sectoriale;
 - c) coordonează măsurile de stimulare și alte forme de sprijinire a activităților ce asigură o dezvoltare regională intersectorială echilibrată;
- 8) în domenii conexe de activitate:
 - a) stabilește orașele - centre regionale, pe baza propunerilor Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor;
 - b) exercită atribuții în domeniul dezvoltării regionale, conform documentelor de drept internațional la care Republica Moldova este parte;
 - c) elaborează și înaintează Guvernului propuneri privind modificarea componenței regiunilor de dezvoltare;
 - d) aprobă și prezintă propuneri privind transferul unor atribuții ce îi revin conform legislației către consiliile regionale de dezvoltare;
 - e) exercită alte atribuții ce au drept obiectiv implementarea politicilor de dezvoltare regională în Republica Moldova.

IV. MODUL DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI NAȚIONAL

11. Consiliul Național este o structură colegială, care se întrunește în ședințe. În scopul exercitării atribuțiilor sale, Consiliul Național adoptă decizii.

12. Consiliul Național se întrunește trimestrial în ședințe ordinare. Ori de câte ori este necesar, la inițiativa președintelui Consiliului Național sau la solicitarea a cel puțin o treime din numărul total de membri permanenți ai Consiliului, se convoacă ședințe extraordinare.

13. Lucrările de secretariat ale Consiliului Național sînt asigurate de Ministerul Dezvoltării

Regionale și Construcțiilor prin intermediul Direcției generale dezvoltare regională, din cadrul căreia se va desemna și secretarul Consiliului Național.

[Pct.13 modificat prin HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]

14. Invitația de participare la ședință și documentele relevante vor fi transmise membrilor Consiliului Național cu cel puțin 15 zile înainte - în cazul ședințelor ordinare și cu cel puțin 3 zile înainte - în cazul ședințelor extraordinare.

15. În invitația de participare la ședința Consiliului Național se va indica data, ora, locul desfășurării și ordinea de zi a acesteia, cu anexarea materialelor propuse pentru examinare.

16. Președintele Consiliului Național poate invita la ședință și alți reprezentanți ai autorităților administrației publice centrale sau locale, ai organizațiilor donatoare internaționale sau naționale, ai organizațiilor neguvernamentale și ai societății civile, experți și alte persoane interesate, care pot contribui la calitatea dezbaterilor pe marginea chestiunilor înscrise pe ordinea de zi a ședinței respective.

17. Invitația de participare la ședința Consiliului Național și documentele relevante vor fi transmise persoanelor invitate în modul stabilit pentru membrii permanenți ai Consiliului.

18. Persoana invitată participă la ședința Consiliului Național și la dezbaterile chestiunilor fără a avea drept de vot.

19. Ședința Consiliului Național este deliberativă dacă este prezentă majoritatea membrilor permanenți ai Consiliului Național (cel puțin 50 la sută plus unul).

20. În caz de indisponibilitate, membrul permanent al Consiliului Național poate desemna o altă persoană din instituția sau organizația respectivă pentru a-l reprezenta la ședința Consiliului Național, inclusiv cu drept de vot. Desemnarea are loc pe bază de procură sau alt document oficial, care se prezintă președintelui Consiliului Național înainte de începerea ședinței. Documentul ce confirmă împuternicirile persoanei respective se anexează la procesul-verbal al ședinței.

21. Deciziile Consiliului Național se adoptă cu votul majorității membrilor Consiliului Național prezenți la ședință. În caz de paritate de voturi, votul președintelui este decisiv.

22. Deciziile Consiliului Național vor fi semnate de președintele acestuia în termen de cel mult 3 zile din data ședinței.

23. Ordinea de zi și deciziile adoptate de Consiliul Național vor fi aduse la cunoștința publicului prin plasarea pe pagina web a Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor.

24. Ședințele Consiliului Național se consemnează în procese-verbale, care vor fi semnate de președinte și secretar.

25. Păstrarea și arhivarea deciziilor Consiliului Național, a proceselor-verbale, precum și a materialelor relevante vor fi asigurate de secretarul Consiliului Național, în modul stabilit de legislație pentru documentele oficiale.

26. Membrul Consiliului Național nu poate participa la dezbaterile, votarea și adoptarea deciziei în cazul în care se afla în situația unui conflict de interese.

27. Deciziile Consiliului Național adoptate cu încălcarea prevederilor prezentului Regulament pot fi contestate în modul stabilit de legislație.

Anexa nr. 2

la Hotărârea Guvernului nr. 127

din 8 februarie 2008

REGULAMENTUL-CADRU al Consiliului Regional pentru Dezvoltare

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește statutul juridic, componența, atribuțiile și modul de funcționare a Consiliului Regional pentru Dezvoltare (în continuare - Consiliul Regional).

2. Consiliul Regional este o structură funcțională deliberativă la nivelul fiecărei regiuni de dezvoltare, fără personalitate juridică, având drept scop coordonarea și promovarea

obiectivelor politicii de dezvoltare regională la nivel local.

3. În activitatea sa Consiliul Regional se conduce de Constituția și legile Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, actele normative ale Guvernului și ale Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, de prezentul Regulament și de alte acte normative.

4. Consiliul Regional este responsabil de dezvoltarea generală în regiune și de aprobarea Strategiei de dezvoltare regională și a Planului de acțiuni.

5. Consiliul Regional va prelua denumirea corespunzătoare a regiunii de dezvoltare, după cum urmează:

Consiliul Regional pentru Dezvoltare Nord;

Consiliul Regional pentru Dezvoltare Centru;

Consiliul Regional pentru Dezvoltare Sud;

Consiliul Regional pentru Dezvoltare Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia;

Consiliul Regional pentru Dezvoltare Municipiul Chișinău;

Consiliul Regional pentru Dezvoltare Transnistria.

II. COMPONENTA CONSILIULUI REGIONAL

6. Consiliul Regional este format în baza principiului parității între reprezentanții autorităților administrației publice, pe de o parte, și reprezentanții sectorului privat și ai societății civile, pe de altă parte.

7. În componența Consiliului Regional intră:

a) reprezentanții autorităților administrației publice locale, desemnați din oficiu: președinții de raioane;

primari din cadrul regiunilor respective de dezvoltare, delegați de către asociația primarilor;

b) reprezentanții sectorului privat și ai societății civile, selectați conform procedurii stabilite de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor.

8. Numărul membrilor Consiliului Regional specificați la litera b) a punctului 7 va fi egal cu numărul celor indicați la litera a) a aceluiași punct.

9. Structura și componența nominală a Consiliului Regional va asigura reprezentarea sectorului privat și a societății civile din fiecare raion al regiunii respective de dezvoltare.

10. Membrii Consiliului Regional își exercită funcțiile fără a fi remunerați.

11. Președintele și vicepreședintele Consiliului Regional sînt desemnați din rîndul membrilor - reprezentanți ai autorităților publice locale, după o consultare prealabilă cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, pentru o perioadă de un an, dar pot fi aleși pentru mai multe perioade.

12. Lucrările de secretariat ale Consiliului Regional vor fi asigurate de către Agenția respectivă de Dezvoltare Regională (în continuare - Agenția). În calitate de secretar al Consiliului Regional va fi numit unul dintre angajații Agenției.

13. După încheierea procedurii de selectare a membrilor Consiliului Regional, Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor emite lista cu componența nominală a acestuia și stabilește data, ora și locul desfășurării primei ședințe, care se consideră ședință constitutivă a Consiliului Regional.

14. La ședința constitutivă, membrii Consiliului Regional aleg președintele și vicepreședintele cu majoritatea de voturi ale membrilor Consiliului, la propunerea Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor.

III. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI REGIONAL

15. Consiliul Regional are următoarele atribuții de bază:

a) coordonează și monitorizează procesul de elaborare a Strategiei de dezvoltare regională și a planului operațional;

b) mobilizează resursele regionale în scopul dezvoltării stabile și durabile a localităților din regiune, avînd drept obiectiv îmbunătățirea maximă a condițiilor de trai pe întreg teritoriul

regiunii de dezvoltare;

c) definește scopurile și prioritățile în domeniul dezvoltării social-economice a regiunii respective de dezvoltare;

d) coordonează planificarea și implementarea obiectivelor de dezvoltare regională din cadrul regiunii de dezvoltare.

16. Consiliul Regional are următoarele atribuții speciale:

1) în domeniul aprobării Strategiei de dezvoltare regională și a planului operațional, elaborat de Agenție:

a) identifică (determină) și propune Agenției direcțiile prioritare pentru Strategia de dezvoltare regională și programele de dezvoltare regională;

b) evaluează consecvența și concordanța Strategiei Naționale de Dezvoltare, Strategiei naționale de dezvoltare regională, strategiilor și programelor naționale sectoriale, precum și ale deciziilor politice naționale și locale în domeniul dezvoltării regionale;

c) examinează și aprobă proiectele finale ale Strategiei de dezvoltare regională și planului operațional;

d) prezintă Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor Strategia de dezvoltare regională și planul operațional aprobate;

2) în domeniul aprobării și promovării proiectelor de dezvoltare regională, propuse pentru a fi incluse în planurile operaționale regionale:

a) examinează și aprobă criteriile de selectare și prioritățile pentru dezvoltarea regională, elaborate de Agenție;

b) examinează portofoliul de proiecte regionale înaintate Agenției;

c) evaluează consecvența și concordanța proiectelor și programelor regionale cu obiectivele strategice și cu acțiunile stipulate în Strategia de dezvoltare regională;

d) aprobă proiectele regionale;

e) promovează proiectele regionale în mediul potențialilor donatori și investitori;

3) în domeniul reprezentării regiunii de dezvoltare și a intereselor acesteia în cadrul Consiliului Național:

a) examinează ordinea de zi și documentele pregătite pentru ședința Consiliului Național;

b) aprobă propuneri care urmează să fie discutate și/sau decizii care urmează să fie aprobate de Consiliul Național;

4) în domeniul identificării zonelor defavorizate din interiorul regiunii de dezvoltare:

a) precizează, în baza hărții zonelor defavorizate și a criteriilor definite la nivel național, lista finală a zonelor defavorizate, prezentată de Agenție, în coordonare cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor;

b) solicită de la Agenție prezentarea informațiilor suplimentare și a listei indicatorilor de stabilire a zonelor defavorizate;

5) în domeniul monitorizării modului de utilizare a mijloacelor financiare alocate regiunii de dezvoltare respective din Fondul național pentru dezvoltarea regională:

a) monitorizează rezultatele implementării proiectelor regionale, în baza rapoartelor Agenției;

b) intervine și solicită explicații în cazul în care descoperă discrepanțe în procesul de implementare a proiectelor regionale;

c) expediază Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor raportul anual de monitorizare aprobat;

6) în domeniul evaluării impactului implementării proiectelor și programelor regionale și al realizării obiectivelor de dezvoltare regională:

a) aprobă rapoartele anuale ex-post, pe termen mediu, precum și rapoartele privind încheierea implementării Strategiei și le prezintă Consiliului Național;

b) examinează și aprobă raportul final de evaluare (după implementarea planului operațional

pentru trei ani), elaborat de către Agenție;

c) oferă comentarii și recomandări cu privire la raportul final de evaluare;

d) expediază Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor raportul final de evaluare aprobat, cu comentarii și recomandări, după caz;

7) în domeniul promovării cooperării interregionale și intraregionale cu instituțiile publice și organizațiile private:

a) sprijină eforturile instituțiilor publice și organizațiilor private în atingerea unui nivel înalt de dezvoltare locală;

b) cooperează cu autoritățile administrației publice locale și reprezentanții societății civile, precum și cu comunitatea oamenilor de afaceri din regiune pentru identificarea zonelor defavorizate;

c) colaborează cu instituțiile publice și agențiile specializate în scopul promovării și/sau implementării proiectelor regionale sau sectoriale;

d) cooperează cu alte consilii regionale în chestiuni de interes comun;

e) colaborează cu organizațiile regionale din alte state, precum și cu organizațiile internaționale în problemele ce țin de dezvoltarea regională;

8) în domenii conexe de activitate:

a) examinează studiile, analizele și recomandările privind implementarea Strategiei de dezvoltare regională, problemele de dezvoltare ale regiunii, intervențiile necesare și alte documente elaborate de Agenție;

b) elaborează și prezintă Consiliului Național propuneri cu privire la îmbunătățirea politicii, legislației și altor instrumente în vederea sprijinirii dezvoltării regionale;

c) sprijină formarea și implementarea schemelor de parteneriat public-privat în scopul implementării programelor și proiectelor regionale;

d) exercită atribuțiile delegate de către Consiliul Național.

IV. MODUL DE FUNCȚIONARE A

CONSILIULUI REGIONAL

17. Consiliul Regional este o structură reprezentativă funcțională, care se întrunește în ședințe. În vederea realizării atribuțiilor sale, Consiliul Regional adoptă decizii.

18. Consiliul Regional se întrunește în ședințe ordinare trimestrial.

19. Consiliul Regional se întrunește în ședințe extraordinare:

a) la solicitarea președintelui Consiliului Regional;

b) la inițiativa Consiliului Național;

c) la inițiativa Agenției;

d) la solicitarea unei treimi din numărul total de membri ai Consiliului Regional.

20. Prima ședință a Consiliului Regional este prezidată de reprezentantul Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor până în momentul numirii în funcție a președintelui Consiliului.

21. Președintele Consiliului Regional are următoarele responsabilități și sarcini:

a) reprezintă Consiliul Regional în Consiliul Național;

b) stabilește data ședințelor Consiliului Regional;

c) propune ordinea de zi a Consiliului Regional;

d) prezidează ședințele Consiliului Regional;

e) semnează deciziile adoptate de Consiliul Regional;

f) în caz de absență, delegă sarcinile sale vicepreședintelui sau altui membru al Consiliului Regional.

22. Secretarul Consiliului Regional are următoarele atribuții:

a) organizează și asigură convocarea ședințelor Consiliului Regional;

b) pregătește și prezintă materialele în cadrul ședințelor Consiliului Regional;

c) întocmește și semnează procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Regional;

d) asistă președintele și membrii Consiliului Regional în perioada dintre ședințe;
e) asigură evidența, păstrarea și arhivarea documentelor și altor materiale ale Consiliului Regional;

f) realizează și alte activități menite să asigure funcționarea eficientă a Consiliului Regional.

23. Invitația de participare la ședință și documentele relevante se transmit membrilor Consiliului Regional cu cel puțin 15 zile înainte - în cazul ședințelor ordinare și cu cel puțin 3 zile înainte - în cazul ședințelor extraordinare.

24. În invitația de participare la ședința Consiliului Regional se va indica data, ora, locul desfășurării și ordinea de zi a ședinței, la care vor fi anexate materialele propuse spre examinare.

25. Ordinea de zi a ședinței Consiliului Regional va fi plasată pe pagina web a Agenției cu cel puțin o zi înainte de ședință.

26. Președintele Consiliului Regional poate invita la ședință și alți reprezentanți ai autorităților administrației publice, ai organizațiilor donatoare, ai asociațiilor obștești, experți și alte persoane interesate, care pot participa la dezbateri pe marginea chestiunilor înscrise pe ordinea de zi a ședinței respective.

27. Persoanele invitate participă la ședința Consiliului Regional și la dezbaterile chestiunilor fără a avea drept de vot.

28. Directorul Agenției participă la ședințele Consiliului Regional fără drept de vot.

29. La ședințele Consiliului Regional pot participa reprezentanții autorităților, instituțiilor și organizațiilor locale cu atribuții în domeniul dezvoltării regionale, cu acordul prealabil al președintelui Consiliului Regional, cu condiția că problemele specifice domeniului lor de activitate sînt puse în discuție la ședința respectivă.

30. Persoana invitată primește invitația, ordinea de zi a ședinței Consiliului Regional și documentele referitoare la chestiunea la a cărei dezbateri a fost invitată să participe.

31. Secretarul Consiliului Regional, cu asistența Agenției, va informa publicul în mod transparent și operativ despre cele mai importante decizii ale Consiliului Regional.

32. Ședința este deliberativă dacă este prezentă majoritatea membrilor permanenți ai Consiliului Regional (cel puțin 50 la sută plus unul).

33. În cazul în care la ședința Consiliului Regional nu este prezentă majoritatea membrilor Consiliului, ședința este amînată și, în timp rezonabil, se convoacă o nouă ședință.

34. În caz de indisponibilitate, membrul Consiliului Regional poate desemna o altă persoană din instituția sau organizația respectivă pentru a-l reprezenta la ședința Consiliului Regional, inclusiv cu drept de vot. Desemnarea are loc pe bază de procură sau alt document oficial, care se prezintă Președintelui Consiliului Regional înainte de începerea ședinței. Documentul ce confirmă împuternicirile persoanei respective se anexează la procesul-verbal al ședinței.

35. În cazul în care obținerea consensului devine imposibilă, deciziile Consiliului Regional se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți la ședință (50 la sută plus unul). În caz de paritate de voturi, votul președintelui este decisiv.

36. Deciziile Consiliului Regional se semnează de președintele acestuia în termen de cel mult 3 zile din data ședinței.

37. Deciziile Consiliului Regional vor fi aduse la cunoștința persoanelor interesate de către secretarul Consiliului Regional în termen de cel mult 7 zile din data semnării acestora de către președinte.

38. Ședințele Consiliului Regional se consemnează în procese-verbale, semnate de președinte și secretar.

39. Păstrarea și arhivarea deciziilor Consiliului Regional, a proceselor-verbale, precum și a materialelor relevante vor fi asigurate de secretarul Consiliului Regional, în modul stabilit de legislație pentru documentele oficiale.

40. Deciziile Consiliului Regional adoptate cu încălcarea prevederilor prezentului Regulament pot fi declarate nule, în condițiile legii, de instanța de judecată.

Anexa nr. 3

la Hotărârea Guvernului nr. 127

din 8 februarie 2008

REGULAMENTUL-CADRU

al Agenției de Dezvoltare Regională

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește statutul juridic, atribuțiile, drepturile, structura organizatorică și modul de activitate a Agenției de Dezvoltare Regională (în continuare - Agenția).

2. Agenția se constituie și activează conform Constituției Republicii Moldova, Legii privind dezvoltarea regională în Republica Moldova și altor legi, decretelor Președintelui Republicii Moldova, actelor normative ale Guvernului, prezentului Regulament, regulamentului propriu de activitate și altor acte normative.

3. Agenția se constituie în fiecare regiune de dezvoltare în termenele și conform Planului de acțiuni pentru implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională.

4. Agenția dispune de conturi bancare, deschise în bănci comerciale.

[Pct.4 modificat prin HG933 din 128.12.12, MO270-272/25.12.12 art.1015]

[Pct.4 modificat prin HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]

5. Denumirea Agenției va include abrevierea “A.D.R.” și denumirea deplină a regiunii de dezvoltare corespunzătoare.

6. Agenția poate deține propriul însemn și deviză, care să exprime viziunea și misiunea acesteia.

7. Agenția se constituie în fiecare regiune de dezvoltare pentru a promova dezvoltarea social-economică a regiunii, în baza Planului de acțiuni pentru implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională.

8. Autoritățile administrației publice locale din orașul - centru regional vor asigura Agenția cu sediu adecvat.

II. ATRIBUȚIILE AGENȚIEI

9. Agenția exercită următoarele atribuții:

1) în domeniul elaborării și implementării Strategiei naționale de dezvoltare regională, planului operațional și a planului anual de implementare:

a) analizează situația social-economică și problemele din regiunea de dezvoltare respectivă;

b) formează parteneriate public-privat și scheme participative ale grupurilor regionale pentru planificarea strategică din cadrul procesului de formare a strategiei regionale;

c) contribuie la consolidarea capacităților grupurilor regionale pentru planificarea și luarea deciziilor strategice;

d) elaborează strategii de dezvoltare regională și planuri operaționale;

e) coordonează procesul de ajustare a Strategiei de dezvoltare regională, a planului operațional cu Strategia Națională de Dezvoltare, cu planurile sectoriale ce țin de regiunea de dezvoltare respectivă;

f) monitorizează și evaluează implementarea Strategiei de dezvoltare regională și a planului operațional;

g) prezintă Consiliului Regional rapoarte anuale privind implementarea Strategiei de dezvoltare regională și a planului operațional;

h) organizează implementarea Strategiei de dezvoltare regională, a planului operațional și alocarea în acest scop a mijloacelor financiare din Fondul național pentru dezvoltarea regională;

2) în domeniul programelor și proiectelor regionale:

- a) consolidează și mobilizează ideile de proiecte regionale;
 - b) elaborează fișele de proiect și proiectele;
 - c) elaborează programe regionale;
 - d) contribuie la consolidarea capacităților autorităților și organizațiilor implicate în dezvoltarea regională privind identificarea, efectuarea studiului de fezabilitate și a designului proiectelor;
- 3) în domeniul finanțelor și finanțării:
- a) coordonează planul operațional cu mijloacele financiare naționale, internaționale și locale;
 - b) asigură implementarea și finanțarea programelor și proiectelor de dezvoltare regională aprobate de Consiliul Regional;
 - c) contribuie la alocarea fondurilor conform schemelor de granturi destinate sectorului privat;
 - d) atrage mijloace nebugetare pentru implementarea Strategiei de dezvoltare regională, a programelor și a proiectelor conexe;
 - e) cooperează cu comunitatea donatorilor activi în regiunea de dezvoltare respectivă;
 - f) atrage investitori locali și străini;
 - g) promovează investițiile reamitenților în sectorul real;
 - h) consolidează capacitățile actorilor dezvoltării regionale în domeniul colectării de fonduri;
- 4) în domeniul organizării și desfășurării licitațiilor și/sau concursurilor investiționale, reglementate de legislația privind achizițiile publice, conform procedurilor prevăzute în Regulamentul de formare și utilizare a mijloacelor Fondului național pentru dezvoltarea regională, Manualul operațional al Fondului național pentru dezvoltarea regională:
- a) elaborează comunicatul informativ sau alt document cu privire la licitația anunțată (concursul) și efectuează măsurile ce țin de achiziția publică respectivă;
 - b) publică fișele de proiect în baza planului operațional și în corespundere cu măsurile aplicate;
 - c) publică comunicatul informativ, invitația de participare sau alt document cu privire la licitația anunțată (concursul) și informația despre documentele de licitație (concurs);
 - d) organizează seminare privind condițiile de participare la licitație (concurs);
 - e) consolidează capacitățile în domeniul pregătirii aplicațiilor de proiect pentru instituțiile și organizațiile eligibile;
 - f) exercită alte activități stabilite de legislația privind achizițiile publice, conform procedurilor prevăzute în Regulamentul Fondului național pentru dezvoltarea regională și Manualul operațional al Fondului național pentru dezvoltarea regională;
- 5) în domeniul organizațional:
- a) asigură lucrările de secretariat ale Consiliului Regional;
 - b) elaborează documentele ce urmează a fi discutate, avizate și/sau aprobate de Consiliul Regional;
 - c) acordă suport informațional, metodologic și consultativ Consiliului Regional, precum și autorităților administrației publice locale în chestiuni privind dezvoltarea echilibrată și durabilă a regiunii de dezvoltare;
 - d) consolidează numele de marcă al regiunii de dezvoltare;
 - e) creează și actualizează baza de date statistice din regiune;
 - f) asigură monitorizarea indicatorilor;
 - g) creează biblioteci și fișiere de publicații privind dezvoltarea regională;
 - h) creează, perfecționează și menține pagina web a regiunii respective de dezvoltare;
- 6) în domeniul cooperării intraregionale și interregionale, precum și internaționale:
- a) coordonează activitățile ce țin de dezvoltarea regională cu autoritățile publice centrale și locale, asociațiile obștești, alte instituții și organizații din cadrul societății civile și sectorului

privat;

b) susține inițiativele transregionale și transfrontaliere;
c) promovează regiunea de dezvoltare în țară și peste hotarele ei;
d) sprijină inițiativele ce țin de euroregiuni și stimulează formarea unor rețele similare de dezvoltare;

e) consolidează capacitățile instituționale și promovează includerea Agenției în schema centrelor din cadrul Rețelei de Centre EuroInfo;

f) exercită funcțiile și sarcinile atribuite de Consiliul Național și/sau de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, în cazul alocării de către acestea a resurselor financiare necesare.

10. Agenția își realizează activitatea în colaborare cu ministerele de ramură, alte autorități administrative centrale și/sau desconcentrate în teritoriu, cu autoritățile administrației publice locale, cu asociațiile obștești, organizațiile sectorului privat și cu alte persoane juridice și fizice.

11. Agenția are obligația de a mobiliza instituțiile și organizațiile competente din regiune în scopul constituirii, menținerii și consolidării rețelei regionale de implementare a Strategiei de dezvoltare regională, prin semnarea unui memorandum de înțelegere.

12. Agenția va forma un grup extins de experți și specialiști pentru executarea sarcinilor ce depășesc capacitățile sale.

III. DREPTURILE AGENȚIEI

13. În realizarea sarcinilor și funcțiilor sale, Agenția dispune de următoarele drepturi:

a) să dețină proprietăți și să gestioneze bunurile transmise Agenției, precum și bunurile obținute în cadrul activităților derulate conform atribuțiilor sale;

b) să fie membru și să participe în calitate de membru la activitățile asociațiilor, uniunilor regionale și internaționale specializate în domeniul dezvoltării regionale;

c) să obțină asistență tehnică din partea donatorilor sau din contul altor măsuri de susținere, pentru executarea funcțiilor și sarcinilor care îi revin conform legislației;

d) să înființeze birouri reprezentative pe teritoriul regiunii de dezvoltare;

e) să solicite și să obțină de la autorități, instituții și organizații publice documente și informații de interes public necesare realizării atribuțiilor sale.

IV. STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A AGENȚIEI

14. Structura și personalul scriptic ale Agenției se aprobă de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor și va include cel puțin cinci angajați, inclusiv:

a) directorul Agenției;

b) secretarul;

c) un specialist în finanțe și contabilitate;

d) un specialist în probleme de strategie și planificare;

e) un specialist în elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor.

15. În funcție de evoluția dezvoltării regionale și extinderea rolului și atribuțiilor Agenției, aceasta poate înainta propuneri de creare a subdiviziunilor organizatorice. Modificarea structurii și a statelor de personal ale Agenției se aprobă de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor și Ministerul Finanțelor.

16. Finanțarea sarcinilor suplimentare ale Agenției se va efectua la decizia Consiliului Național, în baza propunerii Consiliului Regional și/sau a Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor.

17. Agenția va elabora și va aproba la Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor propriul manual operațional, în calitate de document principal cu privire la organizarea, funcțiile și obligațiile de serviciu, gestionarea, administrarea și procedurile relevante.

18. Manualul operațional al Agenției va cuprinde cel puțin următoarele compartimente:
- proceduri de administrare;
 - atribuții, drepturi și responsabilități ale angajaților;
 - proceduri de încadrare în câmpul muncii;
 - proceduri de lucru și de executare a sarcinilor;
 - proceduri de prezentare a rapoartelor și de comunicări interne;
 - reglementări și documente privind cheltuielile (călătoriile, diurnele etc.);
 - reguli, operațiuni și proceduri financiare și contabile;
 - reguli privind bugetul Agenției, formarea și valorificarea acestuia;
 - reglementări privind publicitatea și transparența în activitatea Agenției;
 - reglementări privind confidențialitatea și conflictul de interese;
 - reglementări privind documentația și arhiva Agenției.
19. Angajații Agenției nu au statut de funcționar public.
20. Directorul Agenției este cetățean al Republicii Moldova, cu studii și abilități adecvate în domeniu, conform exigențelor stabilite în manualul operațional al Agenției.
21. Directorul Agenției este selectat pe bază de concurs de către o comisie desemnată prin ordinul ministrului construcțiilor și dezvoltării regionale. În comisia de concurs va fi inclus obligatoriu un reprezentant al Consiliului Regional respectiv.
- [Pct.21 modificat prin HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]*
22. Persoana selectată pentru postul de director al Agenției se numește în funcție prin ordinul ministrului construcțiilor și dezvoltării regionale.
- [Pct.22 modificat prin HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]*
23. Directorul Agenției organizează activitatea Agenției și gestionează patrimoniul acesteia.
24. Directorul Agenției:
- asigură colaborarea Agenției cu Consiliul Regional și prezintă acestuia rapoartele necesare;
 - asigură executarea deciziilor Consiliului Regional;
 - consolidează capacitățile funcționale ale Agenției, ale partenerilor și ale altor agenți economici din regiune;
 - reprezintă Agenția în relațiile cu autoritățile publice, asociațiile obștești, organizațiile sectorului privat, cu alte terțe persoane fizice sau juridice;
 - încheie contracte, acorduri, eliberează procuri și/sau mandate de reprezentare a Agenției;
 - numește în funcție, pe bază de concurs, și eliberează din funcție personalul Agenției;
 - asigură respectarea legii și ordinii de drept în activitatea Agenției;
 - exercită alte atribuții în conformitate cu legislația.
25. În absența directorului Agenției, atribuțiile acestuia sînt exercitate de persoana desemnată prin ordin.

V. FINANȚAREA AGENȚIEI

26. Agenția se finanțează din:
- alocații de la Fondul Național de Dezvoltare Regională;
- [Pct.26 lit.a) în redacția HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]*
- donatii și granturi pentru costuri operaționale;
 - plăți pentru implementarea programelor și proiectelor de dezvoltare regională;
 - mijloace provenite din prestarea serviciilor conform legislației;
 - alte surse ce nu contravin legislației Republicii Moldova.
27. În cazul în care Agenția va genera venituri în anul financiar, acestea vor fi utilizate, conform devizelor aprobate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, pentru consolidarea capacităților funcționale ale Agenției și/sau pentru implementarea Strategiei de dezvoltare regională, a programelor și a proiectelor de dezvoltare regională.

VI. CONTABILITATE, AUDIT ȘI PREZENTAREA

RAPOARTELE

28. Agenția este supusă auditului financiar, conform legislației în vigoare.

29. Auditul presupune evaluarea activității financiare a Agenției, precum și a activităților realizate de către beneficiarii proiectelor.

30. Rezultatele auditului sînt prezentate Consiliului Regional, Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor și Consiliului Național.

VII. CONFIDENȚIALITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE

31. Angajații Agenției sînt obligați să respecte confidențialitatea oricăror date și informații de serviciu, care, în conformitate cu legislația și manualul operațional al Agenției, sînt declarate confidențiale.

32. Clauza de confidențialitate va fi inclusă în contractul de muncă încheiat cu angajatul Agenției în condițiile Codului muncii.

33. Implicarea personală și/sau financiară a colaboratorilor Agenției și/sau a partenerilor Agenției, a altor organizații eligibile pentru implementarea proiectelor regionale în orice alte afaceri ce țin de dezvoltarea regională se va trata drept conflict de interese.

34. Situația conflictului de interese se soluționează conform prevederilor art.190 și 191 din Codul civil.

35. Dizolvarea, reorganizarea și transformarea Agenției se realizează în modul stabilit de legislație.

Anexa nr. 4

la Hotărîrea Guvernului nr. 127

din 8 februarie 2008

REGULAMENTUL

de formare și utilizare a mijloacelor Fondului național pentru dezvoltarea regională

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Fondul național pentru dezvoltarea regională (în continuare - Fond) este creat pentru finanțarea și implementarea proiectelor și programelor de dezvoltare regională incluse în Documentul unic de program.

2. Fondul se află în gestiunea Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, care efectuează alocarea mijloacelor acestuia, cu aprobarea prealabilă a Consiliului Național, în modul stabilit de prezentul Regulament și de alte acte normative.

3. Fondul se formează din alocațiile anuale de la bugetul de stat, ca poziție distinctă pentru politica de dezvoltare regională, precum și din alte resurse ce nu contravin legislației.

4. Mijloacele Fondului sînt gestionate prin cont trezorerial deschis în modul stabilit de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor la Trezoreria de Stat.

5. Obiectivele principale ale Fondului sînt următoarele:

a) alocarea de mijloace în mod prioritar pentru dezvoltarea zonelor defavorizate din cadrul regiunilor de dezvoltare;

b) acordarea susținerii financiare pentru reabilitarea și relansarea economică a regiunilor de dezvoltare;

c) consolidarea capacităților funcționale ale instituțiilor care asigură implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională, strategiilor de dezvoltare regională.

6. Formarea și utilizarea mijloacelor Fondului se efectuează cu respectarea procedurilor bugetare stabilite de legislație.

II. FORMAREA MIJLOACELOR FONDULUI

7. Mijloacele Fondului sînt formate din următoarele surse:

a) 1% din veniturile aprobate ale bugetului de stat pe anul respectiv, cu excepția veniturilor cu destinație specială prevăzute de legislație;

[Pct.7 lit.a) în redacția HG341 din 03.05.10, MO70-71/11.05.10 art.418]

- b) mijloace financiare atrase din sectorul public și privat la nivel local, regional, național și internațional, inclusiv prin programele de asistență ale donatorilor;
- c) dobânda la sumele plasate în conturi bancare;
- d) contribuții benevole ale organizațiilor private, persoanelor fizice și juridice care locuiesc sau își au sediul pe teritoriul Republicii Moldova și/sau peste hotarele ei;
- e) contribuții financiare alocate prin intermediul programelor internaționale multilaterale și bilaterale;
- f) contribuții benevole din partea organizațiilor neguvernamentale din țară și de peste hotarele ei;
- g) sponsorizări și alte încasări care nu contravin legislației.

8. Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor propune anual alocarea de resurse ale statului către Fond, înaintându-le Consiliului Național spre aprobare. Ministerul Finanțelor este informat despre sumele alocațiilor aprobate de către Consiliul Național pentru a le include în proiectul legii bugetului de stat pe anul respectiv.

9. Alocațiile din bugetul de stat în Fond pentru anul bugetar/financiar respectiv sînt propuse de Guvern și se aprobă de Parlament concomitent cu adoptarea legii bugetului de stat pentru anul corespunzător.

III. GESTIONAREA FONDULUI

10. Procedurile de gestionare, manualul operațional și/sau instrucțiunile utilizatorului privind modul de utilizare a mijloacelor Fondului sînt aprobate de Consiliul Național.

11. Gestionarea Fondului se efectuează de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, în conformitate cu legislația și manualul operațional al Fondului.

12. Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor înaintează propuneri privind prioritățile investiționale pentru dezvoltarea regională, cu includerea acestora în planurile naționale de dezvoltare și prognozele multianuale.

13. Ministerul Finanțelor administrează și procesează contribuțiile financiare ale donatorilor și investitorilor conform procedurilor contabile în vigoare.

14. Sarcinile și responsabilitățile specifice privind gestionarea Fondului cad sub incidența Legii privind dezvoltarea regională în Republica Moldova, regulamentelor instituțiilor implicate în procesul de dezvoltare regională, altor acte normative și manualului operațional al Fondului.

15. Cheltuielile ce țin de finanțarea investițiilor capitale din contul Fondului se efectuează conform procedurii stabilite la finanțarea investițiilor.

IV. UTILIZAREA MIJLOACELOR FONDULUI

16. Mijloacele Fondului sînt utilizate pentru finanțarea și cofinanțarea programelor și proiectelor care au drept scop implementarea Documentului unic de program și a planului anual de implementare, aprobat în modul stabilit de legislație.

17. Instrumente de alocare a mijloacelor Fondului sînt schemele de granturi, serviciile, asistența tehnică și lucrările.

18. Pentru fiecare instrument de alocare a mijloacelor Fondului, Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor elaborează separat instrucțiuni ale utilizatorului, care se aprobă de Consiliul Național.

19. Evaluarea și selectarea programelor și proiectelor care vor fi finanțate din contul mijloacelor Fondului se efectuează prin intermediul Comisei de evaluare, compusă din:

- a) un reprezentant al Consiliului Național, în calitate de președinte;
- b) un reprezentant al Cancelariei de Stat;
- c) un reprezentant al Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor;
- d) un reprezentant al Ministerului Economiei;
- e) un reprezentant al Ministerului Finanțelor;
- f) un reprezentant al Ministerului Mediului;

g) doi experți tehnici, specialiști în domeniile relevante pentru proiectele ce urmează a fi evaluate.

[Pct.19 în redacția HG158 din 04.03.10, MO34/09.03.10 art.212]

20. Comisia de evaluare își exercită împuternicirile în conformitate cu prevederile Manualului operațional al Fondului.

21. Evaluările individuale ale membrilor Comisiei de evaluare se păstrează în arhiva Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor.

22. Mijloacele Fondului sînt destinate pentru:

a) consolidarea capacităților instituționale și umane la nivel regional pentru elaborarea și implementarea măsurilor și politicilor dezvoltării regionale;

b) dezvoltarea economică a regiunilor de dezvoltare (sprijinirea întreprinderilor mici și mijlocii, atragerea investițiilor, promovarea exportului);

c) dezvoltarea infrastructurii regionale (drumuri, aprovizionare cu apă și canalizare, asigurarea cu gaze naturale, servicii publice, comunicații etc.);

d) asigurarea securității ecologice (protecția și conservarea resurselor naturale, prevenirea poluării mediului, utilizarea tehnologiilor relevante nonpoluante etc.);

e) dezvoltarea pieței locale a muncii;

f) extinderea serviciilor sociale în regiuni (ocrotirea sănătății, învățămînt, asistență socială, servicii sociale pentru persoanele cu handicap și disabilități, consultații juridice gratuite etc.);

g) dezvoltarea societății civile în regiuni;

h) acordarea de asistență în dezvoltarea cooperării transfrontaliere;

i) alte domenii conexe realizării scopurilor politicii de dezvoltare regională.

23. Procedurile detaliate și restrictive privind licitațiile sau concursurile, evaluarea, semnarea contractelor și alocarea mijloacelor financiare sînt reglementate în manualul operațional al Fondului, aprobat de Consiliul Național.

24. Licitația sau concursul, evaluarea, semnarea contractelor și alocarea mijloacelor financiare, precum și alte proceduri ce au tangență cu Fondul sînt publice, se organizează și se desfășoară conform Legii privind achizițiile publice și alte acte normative.

25. Mijloacele Fondului neutilizate în anul bugetar curent, cu excepția celor formate conform punctului 7 litera a), rămîn disponibile pentru utilizare în anul următor.

[Pct.25 în redacția HG941 din 12.12.11, MO222-226/16.12.11 art.1027]

26. Disbursările din Fond efectuate pe parcursul anului financiar, care nu au fost incluse în planul financiar curent, sînt propuse de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor și aprobate conform legislației. Aprobarea se poate efectua pentru una sau mai multe licitații și/sau concursuri.

V. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI CONTROLUL ASUPRA UTILIZĂRII MIJLOACELOR FONDULUI

27. Auditul și controlul financiar asupra utilizării mijloacelor Fondului se efectuează de către instituțiile autorizate în modul stabilit de legislație.

28. Evidența contabilă asupra utilizării mijloacelor Fondului este asigurată de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor.

29. Monitorizarea și controlul utilizării mijloacelor Fondului sînt efectuate de către Consiliul Național.

30. Alte modalități de evidență, control și responsabilități referitor la utilizarea mijloacelor Fondului:

a) Consiliul Național și Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor sînt responsabili de utilizarea eficientă a mijloacelor Fondului;

b) Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor va informa semestrial Consiliul Național despre mijloacele financiare acumulate în Fond și despre alocările efectuate;

c) Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor va înainta Guvernului un raport anual

cu privire la gestionarea mijloacelor Fondului. Raportul se prezintă la sfârșitul primului trimestru al anului următor de raportare;

d) evidența contabilă și evidența statistică a mijloacelor Fondului se efectuează conform legislației, luând în considerare solicitările donatorilor internaționali, după caz.

31. Controlul legalității operațiunilor, procedurilor și modului de utilizare a mijloacelor Fondului este efectuat de autoritățile competente, în modul stabilit de legislație.

32. Fondul este supus auditului financiar anual. Rapoartele de audit sînt prezentate Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Consiliului Național și Ministerului Finanțelor. Fondul va fi supus și auditului de către Curtea de Conturi, auditului din partea donatorilor internaționali, inclusiv din partea instituțiilor specializate ale Uniunii Europene și a altor organizații care contribuie la formarea mijloacelor Fondului.

33. Toate mijloacele financiare rămase în Fond la momentul dizolvării acestuia sînt transferate, în cursul anului în care au fost efectuate disbursările, către sursele de formare a Fondului, în aceleași proporții în care aceste mijloace au fost capitalizate în anul în care Fondul este dizolvat.

STRATEGIA NAȚIONALĂ DE DEZVOLTARE REGIONALĂ PENTRU ANII 2013-2015

GLOSAR DE TERMENI

Planificare integrată – reprezintă planificarea activităților ce presupun dezvoltarea simultană a domeniilor economic, social sau de mediu, evitînd acționarea în avantajul unuia și detrimentul celorlalte. Integrarea (viziunii, obiectivelor, strategiilor) este un principiu care asigură durabilitatea dezvoltării. Se evită dezvoltarea economică bazată pe consum și utilizarea irațională a resurselor naturale ca și cum acestea ar fi nelimitate, iar dezvoltarea economică aducînd beneficii parțiale, creînd tensiuni în societate prin apariția disparităților economice și sociale. Planificarea integrată se concentrează pe zonele în care domeniile de dezvoltare se suprapun, astfel încît deciziile adoptate în cazul unui domeniu, vizează și cerințele celorlalte două, avînd un impact pozitiv asupra acestora sau cel puțin nu vor afecta dezvoltarea lor.

Planificare participativă – proces proiectat pentru a aborda o problemă sau o oportunitate în scopul soluționării și exploatării cu succes a acesteia, prin eforturi de colaborare dintre cei mai importanți factori interesați.

Coeziune teritorială – expresia dezvoltării echilibrate, coerente și armonioase a teritoriului, sub aspectul activităților economice, sociale, al dotărilor, accesibilității, calității mediului, condițiilor de viață și de muncă echitabile pentru toți cetățenii, indiferent de locul în care se află.

Indicele de deprivare a ariilor mici – reprezintă un indicator complex ponderat ce înglobează date administrative din localități cu privire la șapte domenii: venitul gospodăriei, potențialul economic, compoziția demografică, îngrijirea medicală, educația, condițiile de trai și amplasarea geografică.

Cluster-ul – concentrare geografică de teritorii, localități, servicii, sau alte activități desfășurate în diferite domenii interconectate, stabilite între instituții asociate într-un anumit domeniu.

INTRODUCERE

Strategia națională de dezvoltare regională pentru anii 2013-2015 (în continuare – Strategia) reprezintă principalul document de planificare strategică a politicii de dezvoltare regională. Acest document schițează perspectivele dezvoltării regionale în Republica Moldova, precum și definește instrumentele și mecanismele de realizare a obiectivelor strategice. Totodată, Strategia reprezintă o continuitate logică a Strategiei naționale de dezvoltare regională, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.158 din 4 martie 2010, care a fost realizată în perioada 2010-2012.

Prezenta Strategie a fost elaborată avînd la bază prevederile legislației în vigoare ale Republicii Moldova și cadrul strategic de dezvoltare: Legea nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova, Strategia națională de dezvoltare „Moldova 2020”, Strategia națională de descentralizare. Concomitent, în scopul optimizării orientării politicilor implementate anterior și realizării unei continuități durabile au fost examinate și rezultatele evaluării impactului implementării Strategiei în perioada 2010-2012.

Prezenta Strategie:

este direcționată de Programul de activitate al Guvernului „Integrare Europeană: Libertate, Democrație, Bunăstare”, care oferă cadrul de politici de guvernare a Republicii Moldova pentru perioada 2013-2014 și este conformă cu politicile naționale sectoriale;

se ghidează de cadrul legislativ, cadrul normativ și cel instituțional al dezvoltării regionale creat în conformitate cu tendințele și obiectivele stabilite de directivele Uniunii Europene;

contribuie la atingerea obiectivului strategic de integrare europeană a Republicii Moldova, precum și la realizarea prevederilor Planului de Acțiuni Republica Moldova-Uniunea Europeană;

este orientată spre transpunerea dimensiunilor economice, sociale și teritoriale ale politicilor europene pe plan național, asigurînd astfel aplicarea mecanismului dezvoltării durabile;

se bazează pe analiza situației social-economice, starea reală a regiunilor și progresul înregistrat în urma implementării Strategiei naționale de dezvoltare regională pentru anii 2010-2012;

are în vedere că începînd cu 2010, în Republica Moldova a demarat procesul de implementare a proiectelor regionale în conformitate cu prioritățile prevăzute în strategiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud;

reprezintă, în același timp, un document de bază, care orientează strategiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud pentru următorul ciclu de programare regională.

Drept urmare a analizei social-economice efectuate în profil regional, se denotă existența disparităților în nivelul de dezvoltare intra- și inter-regionale. Acesta constituie o problemă majoră în calea dezvoltării și integrării în spațiul comunitar al Republicii Moldova. Disparitățile respective sînt condiționate de diferiți factori: diferențele de dezvoltare economică și socială; lipsa unei planificări integrate și participatorii; capacități instituționale insuficiente; resurse financiare limitate la nivel local și central; experiența redusă în implementarea proiectelor regionale și parteneriatelor intercomunitare.

Dat fiind faptul că factorii menționați stagnează promovarea unei dezvoltări regionale echilibrate, prezenta Strategie stabilește căile pentru atingerea obiectivului general strategic, care constă în dezvoltarea echilibrată și durabilă în toate regiunile de dezvoltare ale Republicii Moldova.

Obiectivul general strategic va fi atins prin realizarea obiectivelor specifice, iar acestea, la rândul lor, vor fi realizate eficient și eficace prin implementarea unor mecanisme și instrumente proprii politicii de dezvoltare regională. Strategia reprezintă și sistemul de monitorizare/evaluare permanentă a implementării acțiunilor planificate pentru perioada 2013-2015.

Până în prezent politica de dezvoltare regională a Republicii Moldova nu este percepută ca o politică care cuprinde întregul spectru național al politicilor de dezvoltare sectoriale. Prezenta Strategie creează premisele și baza pentru ca viitoarea Strategie națională de dezvoltare regională să întrunească în sine politicile respective. Astfel, politica națională de dezvoltare regională se va transforma într-o politică intersectorială conformă politicilor și principiilor europene în domeniu.

Prezenta Strategie a fost elaborată de un grup de specialiști ai Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, în comun cu membrii consiliilor regionale pentru dezvoltare, colaboratorii agențiilor de dezvoltare regională și consultată de experți naționali și internaționali din Uniunea Europeană: Franța, Germania, Marea Britanie, Polonia și România. Strategia a fost consultată cu factorii interesați.

Strategia contribuie la aplicarea cu succes a politicilor naționale pentru asigurarea dezvoltării social-economice durabile a țării și creșterea bunăstării populației.

I. Cadrul de funcționare a politicii de dezvoltare regională în Republica Moldova

1.1. Politici naționale și sectoriale

Politica de dezvoltare regională reprezintă un ansamblu de activități planificate și promovate de autoritățile publice centrale și locale, în parteneriat cu diverși actori (publici și privați, naționali și externi), în vederea asigurării unei creșteri economice dinamice și durabile pe întreg teritoriul țării. Aceasta va fi realizată prin valorificarea eficientă a potențialului regional și local, atragerea diferitor parteneri și a expertizei respective pentru îmbunătățirea calității vieții cetățenilor și creării condițiilor necesare pentru dezvoltarea economică la nivel local și regional.

Prezenta Strategie a fost elaborată în vederea realizării unor priorități concrete de dezvoltare, prevăzute în Strategia națională de dezvoltare „Moldova 2020”, aprobată prin Legea nr.166 din 12 iulie 2012, și ca urmare va contribui la atingerea obiectivului general al ei: asigurarea dezvoltării economice calitative, și implicit, reducerea sărăciei.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova, coordonarea politicii de dezvoltare regională cu cele sectoriale, precum și identificarea instrumentelor de implementare a acesteia este asigurată de Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale. Strategia este avizată de Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și reprezintă un document de planificare de nivel național. Strategia prezumă ca documentele sectoriale de planificare strategică să fie orientate spre atingerea obiectivului general al acesteia.

Strategia pune accentul pe încurajarea actorilor regionali și locali de a se concentra asupra creării condițiilor pentru dezvoltarea economică în diferite sectoare și valorificarea potențialului existent, evitând, concomitent, dispersarea exagerată a resurselor financiare, umane și administrative.

La nivel regional, politica de dezvoltare regională este implementată în conformitate cu prevederile strategiilor de dezvoltare regională, elaborate și actualizate în baza prezentei Strategii. Aceasta oferă un context „orizontal” vast și permite o coordonare mai eficientă a eforturilor financiare ale autorităților publice centrale de specialitate și a donatorilor la realizarea activităților în regiuni.

Strategia promovează „guvernarea integrată” și sinergia dintre programele naționale abordate pe linie verticală și programele regionale, cărora le este specifică o abordare pe orizontală. Mecanismul în cauză va asigura desfășurarea activităților de planificare în Republica Moldova în conformitate cu practicile europene.

1.2. Dezvoltarea regională și politicile UE în domeniu

Politica regională a UE este o politică de investiții, care își propune să susțină competitivitatea și creșterea economică, îmbunătățirea calității vieții, crearea de locuri de muncă și dezvoltarea durabilă, care contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei Europa 2020:

creștere inteligentă: dezvoltarea unei economii bazate pe cunoaștere și inovare;

creștere durabilă: promovarea unei economii mai eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, mai ecologice și mai competitive;

creștere favorabilă a incluziunii: promovarea unei economii cu o rată ridicată a ocupării forței de muncă, care să asigure coeziunea socială și teritorială.

Dezvoltarea regională fiind o parte componentă a Planului de Acțiuni Republica Moldova – Uniunea Europeană (compartimentul „Dezvoltarea rurală și regională”) a fost concepută în conformitate cu tendințele și prevederile directivelor europene care au ca obiectiv reducerea disparităților economice, sociale și teritoriale majore dintre regiunile Europei.

Politica regională a țării este direcționată spre respectarea principiilor promovării politicii regionale a UE, stipulate în documentele sale de bază. În acest context, Uniunea Europeană a susținut această abordare a dezvoltării regionale începând cu 1999.

În scopul implementării reformelor și a aprofundării relațiilor cu țările-membre UE, Republica Moldova beneficiază de Politica Europeană de Vecinătate și Parteneriat, iar aplicarea Instrumentului European de Vecinătate și Parteneriat (IEVP) va facilita procesul de implementare a reformelor pentru domeniile: dezvoltarea regională.

Până în prezent, politica de dezvoltare regională nu a fost percepută ca o politică de coeziune social-economică pentru Republica Moldova. În această situație prezenta Strategie transpune obiectivele, practicile și modalitățile politicii europene de coeziune economică și socială, precum și a dezvoltării regionale ajustate necesităților țării.

Programul Pilot de Dezvoltare Regională Europeană care a fost inițiat prin Memorandumul semnat în iulie 2010, urmează să atingă un nou nivel, având în vedere dialogul politic asupra domeniului dezvoltării regionale. Strategia utilizează acest instrument pentru

modernizarea și ajustarea cadrului legal și normativ național în domeniu în conformitate cu angajamentele asumate.

Cooperarea interinstituțională este un segment important pentru stabilirea și/sau continuarea dialogului cu partenerii UE. Astfel, prin semnarea memorandumurilor de înțelegere cu ministerele omoloage din România, Polonia și Letonia, în perspectivă și alte țări-membre ale UE, se creează cadrul favorabil pentru preluarea bunelor practici existente în domeniul dezvoltării regionale și facilitează crearea parteneriatelor la nivel local și regional. Un exemplu benefic în acest context, reprezintă cooperarea interinstituțională prin implementarea proiectului Twinning „Consolidarea capacităților în domeniul dezvoltării regionale în Republica Moldova”, lansat în 2012.

Din aceste considerente, prezenta Strategie va continua fortificarea principiului coeziunii în dezvoltarea regională a Republicii Moldova, răspunzând imperativelor politicilor trasate în cel de-al Cincilea Raport al Coeziunii. Documentul ia în considerare focusarea sporită asupra rolului zonelor urbane în stimularea creșterii din cadrul regiunilor.

Prezenta Strategia și Planul de acțiuni privind implementarea acesteia mizează pe susținerea constantă a Uniunii Europene în dezvoltarea regională, ținând cont de realizările și problemele identificate în procesul de implementare a politicilor în domeniul respectiv.

1.3. Dezvoltarea regională în contextul descentralizării

Responsabilitatea pentru realizarea politicii de dezvoltare regională este o prerogativă a Guvernului, dar care este realizată cu sprijinul autorităților locale, a societății civile și a mediului de afaceri, prin structurile decizionale și de implementare la nivel regional – consiliile regionale pentru dezvoltare și respectiv – agențiile de dezvoltare regională.

Descentralizarea este un proces continuu de autoanaliză și reformă a unui stat, prin care se urmărește distribuirea optimă a responsabilităților și resurselor între autoritățile publice centrale și locale de nivelul întâi și nivelul al doilea. Procesul de descentralizare oferă autorităților administrației publice locale atribuții și competențe în trei sfere: politică, administrativ-organizațională și financiară. Aceste atribuții și competențe trebuie exercitate în condiții de autonomie, care presupun libertatea de luare a deciziilor și exercitare a atribuțiilor cu respectarea legalității, încadrării în politicile naționale, regionale și sectoriale.

În același timp, dezvoltarea regională și descentralizarea sînt politici interrelaționale. Pe de o parte, politicile de dezvoltare regională vor beneficia direct în urma procesului de descentralizare realizat cu succes, deoarece va fi facilitată participarea autorităților locale la planificarea regională, elaborarea proiectelor, cofinanțarea lor, asigurînd un management eficient al fondurilor utilizate. Pe de altă parte, autoritățile locale și cetățenii pot beneficia de politicile regionale, dacă ele reflectă prioritățile lor și conduc la îmbunătățirea serviciilor și creșterea calității vieții.

Abilitatea autorităților publice locale de a participa efectiv la dezvoltarea și implementarea proiectelor regionale necesită creșterea capacităților lor și acordarea autonomiei în adoptarea deciziilor la nivel regional.

În acest context, Strategia prevede fortificarea capacităților autorităților locale ca ele să devină parteneri efectivi atît în procesul de planificare strategică, cît și în exercitarea atribuțiilor de implementare a proiectelor finanțate din fondurile naționale și internaționale. De asemenea, Strategia prevede consolidarea capacităților Agenției de Dezvoltare Regională, în

special, în ceea ce se referă la rolul de facilitator de programare, monitorizare și evaluare a implementării planurilor operaționale regionale.

II. Retrospectiva dezvoltării regionale în Republica Moldova

2.1. Obiectivele politicii de dezvoltare regională 2007-2012

Politica de dezvoltare regională a Republicii Moldova derivă din prevederile cadrului legal aprobat prin Legea nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova și cadrului strategic din Programul de activitate al Guvernului ”Integrare europeană: Libertate, Democrație, Bunăstare”, precum și din politicile europene în acest domeniu.

Legea nr.438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova definește principalele obiective ale dezvoltării regionale:

- 1) obținerea unei dezvoltări social-economice echilibrate și durabile pe întreg teritoriul Republicii Moldova;
- 2) reducerea dezechilibrului nivelelor de dezvoltare social-economice intra- și inter-regionale;
- 3) consolidarea oportunităților financiare, instituționale și umane pentru dezvoltarea social-economică a regiunilor;
- 4) susținerea activității autorităților administrației publice locale și a colectivităților locale, orientate spre dezvoltarea social-economică a localităților și coordonarea interacțiunii lor cu strategiile și programele naționale, regionale și sectoriale de dezvoltare.

În practică, implementarea Legii nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 a demarat odată cu aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare regională pentru anii 2010-2012. Scopul principal al Strategiei vizate a fost identificat ca fiind „crearea unui cadru instituțional de dezvoltare regională, concentrându-se pe crearea și menținerea unui sistem de gestionare, implementare, finanțare, monitorizare și evaluare a dezvoltării regionale”. De asemenea, s-a urmărit sprijinirea obiectivelor Strategiei naționale de dezvoltare prin identificarea mecanismului de implementare, pentru crearea unui mediu favorabil creșterii durabile.

Strategia națională de dezvoltare regională pentru anii 2010-2012 a identificat obiectivele dezvoltării regionale, ținând cont de situația social-economică existentă în perioada respectivă. Astfel, principalele obiective au fost următoarele:

- 1) crearea și funcționarea eficientă a noilor instituții de dezvoltare regională (consiliile regionale pentru dezvoltare, agențiile de dezvoltare regională);
- 2) identificarea cadrului conceptual pentru elaborarea strategiilor de dezvoltare regională durabilă pe termen lung și a planurilor operaționale pentru fiecare regiune;
- 3) crearea parteneriatelor regionale strategice pentru gestionarea și implementarea proiectelor de dezvoltare regională;
- 4) sprijinirea unui proces participativ puternic pentru maximizarea impactului dezvoltării regionale asupra celor săraci și păturilor socialmente vulnerabile și femeilor;
- 5) consolidarea capacităților Guvernului în gestionarea eficientă a programelor și proiectelor de dezvoltare regională;
- 6) implementarea mecanismelor transparente și eficiente de monitorizare și evaluare a procesului de dezvoltare regională;
- 7) elaborarea și raportarea în termen a statisticii regionale, pentru a susține atât elaborarea strategiilor de dezvoltare regională, cât și monitorizarea și evaluarea lor;
- 8) elaborarea unui mecanism viabil, flexibil și durabil de finanțare a dezvoltării regionale atât pentru Guvern, cât și pentru donatori.

2.2. Progresul înregistrat în implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională pentru anii 2010-2012

Obiectivul 1. Crearea și asigurarea funcționării eficiente a noilor instituții de dezvoltare regională (consiliile regionale pentru dezvoltare, agențiile de dezvoltare regională)

În urma realizării activităților la obiectivul vizat:

a) la nivel național a fost constituit Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale;

b) au fost constituite consiliile regionale pentru dezvoltare Nord, Centru și Sud;

c) au fost create agențiile de dezvoltare regională în cele trei regiuni de dezvoltare: Nord, Centru și Sud;

d) a fost elaborat și aprobat cadrul normativ și de proceduri corespunzător, și anume:

- Regulamentul Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale;
- Manualul Operațional privind modul de utilizare a mijloacelor Fondului național pentru dezvoltare regională;
- Instrucțiunea pentru utilizatori privind înaintarea propunerilor de proiecte pentru finanțare din Fondului național pentru dezvoltare regională;
- Regulamentul-cadru al Consiliului Regional pentru Dezvoltare;
- Regulamentul-cadru al Agenției de Dezvoltare Regională;
- Manualul operațional al agențiilor de dezvoltare regională, precum și un șir de alte documente care vizează activitatea instituțiilor sus-menționate și stabilesc relațiile de colaborare în vederea implementării politicii de dezvoltare regională.

Obiectivul 2. Identificarea cadrului conceptual pentru elaborarea strategiilor de dezvoltare regională durabilă pe termen scurt și mediu și a planurilor operaționale pentru fiecare regiune

În scopul atingerii prezentului obiectiv au fost:

a) create grupuri de lucru pentru diferite domenii de intervenție ale sferei social-economice;

b) identificate prioritățile ce pot asigura o creștere a nivelului de dezvoltare și îmbunătățirea condițiilor de trai a populației;

c) elaborate în 2010 strategiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud, fiind actualizate și revizuite în 2012;

d) identificate prioritățile de dezvoltare a regiunilor, și anume:

- reabilitarea infrastructurii fizice;
- susținerea dezvoltării sectorului privat.
- îmbunătățirea factorilor de mediu și a atractivității turistice;

e) elaborate și aprobate planurile operaționale regionale Nord, Centru și Sud, care constituie planurile de implementare a strategiilor de dezvoltare regională, prevăzute pentru o perioadă de 3 ani.

Obiectivul 3. Crearea parteneriatelor regionale strategice pentru gestionarea și implementarea proiectelor de dezvoltare regională

În scopul dezvoltării parteneriatelor au fost:

- a) întreprinse măsuri de facilitare a consolidării capacităților actorilor naționali și regionali;
- b) întreprinse activități menite să sporească coerența între angajamentele asumate în contextul implementării proiectelor, precum și atragerea investițiilor în teren;
- c) organizate sesiuni de instruire, ateliere de lucru, mese rotunde cu participarea reprezentanților autorităților publice centrale, specialiștilor Agenției de Dezvoltare Regională, autorităților administrației publice locale, reprezentanților societății civile, sectorului privat și academic;
- d) aplicate instrumente specifice pentru stimularea creării parteneriatelor în cadrul apelurilor de propuneri de proiecte, astfel atingându-se efectul regionalizării;
- e) acceptate spre finanțare proiectele de dezvoltare regională cu condiția prezentării actelor ce confirmă existența unui parteneriat între beneficiari în cadrul proiectului;
- f) aprobate documentele care reglementează procedura de selectare și evaluare a proiectelor de dezvoltare regională în baza parteneriatului între diferite instituții publice sau private.

Obiectivul 4. Sprijinirea unui proces participativ puternic pentru maximizarea impactului dezvoltării regionale asupra celor săraci și păturilor socialmente vulnerabile și femeilor

În procesul elaborării documentelor de politici regionale au fost organizate audieri și consultări publice prin implicarea reprezentanților tuturor părților interesate, iar în scopul cuantificării eforturilor de diminuare a discrepanțelor de dezvoltare intraregională au fost aplicați indicii de deprivare a ariilor mici.

Activitățile au fost direcționate spre identificarea necesităților de dezvoltare a regiunilor, prin desfășurarea studiilor, chestionarea populației, ședințelor comune cu autoritățile administrației publice locale. Prioritățile identificate au contribuit la asigurarea populației din regiuni cu servicii publice de calitate, asigurarea unui trai decent și cu respectarea principiului egalității de gen.

Proiectele de dezvoltare regională implementate au fost orientate spre sporirea calității vieții cetățenilor din regiuni și crearea condițiilor de accelerare a creșterii economice.

În așa mod, ca urmare a implementării proiectelor de dezvoltare regională, au fost obținute următoarele rezultate:

În domeniul aprovizionării cu apă potabilă și servicii de canalizare

Beneficiari ai serviciilor respective au fost 53 localități.

Au fost construite:

- 1 stație de epurare a apelor reziduale;
- 1 stație de tratare a apei potabile;
- 103,5 km rețele de apeduct;
- 23,7 km rețele de canalizare.

Conexiunile la rețelele de apeduct au constituit cca 10167 unități, inclusiv:

- agenți economici – 322;
- instituții publice – 100;
- gospodării casnice – 9745.

Conexiunile la rețelele de canalizare au constituit 4130 unități, inclusiv:

- agenți economici – 209;

- instituții publice – 74;
- gospodării casnice – 3847.

Populația cu acces îmbunătățit la serviciile respective constituie:

- servicii de aprovizionare cu apă potabilă – 15807 persoane;
- servicii de canalizare – 5600 persoane.

În domeniul infrastructurii drumurilor

- Au fost construite 26,35 km de drum, renovate – 14,05 km.
- De drumurile respective vor beneficia cca 18 localități.
- Populația cu acces îmbunătățit la drum constituie cca 143167 persoane.

În domeniul gestionării deșeurilor menajere solide

- De serviciile respective vor beneficia cca 38 de localități.
- Populația cu acces îmbunătățit la serviciile respective constituie cca 130785 persoane.

S-a realizat:

- 2 poligoane construite;
- 127 gunoiști neautorizate lichidate.
- Pentru extinderea serviciilor de salubritate au fost încheiate cca 73741 contracte de prestare a serviciilor.

Pentru sporirea atractivității turistice

- Au fost renovate 2 centre culturale, iar în proces de implementare se află proiectele ce țin de construcția unui centru sportiv și reabilitarea unei zone de odihnă.

Susținerea businessului

- Drept rezultat a fost reabilitat un sediu al Incubatorului de afaceri, cu suprafața totală de 1369 m² și construit drumul de acces către Zona economică liberă Bălți.

Eficiența energetică

- Beneficiari în urma realizării activităților sînt cetățenii a 6 localități, iar populația cu acces îmbunătățit la serviciu va constitui cca 2000 persoane. Lungimea drumurilor iluminate este de 4,7 km, iar instalații de iluminare stradală instalate – 113 unități. A fost sporită eficiența energetică a unui spital regional.

Obiectivul 5. Consolidarea capacităților autorităților publice centrale și locale în gestionarea eficientă a programelor și proiectelor de dezvoltare regională

Realizarea prezentului obiectiv a fost asigurată inclusiv cu asistența partenerilor de dezvoltare prin implementarea unor proiecte comune.

Astfel, în cadrul proiectelor Moldova: Cooperare pentru Dezvoltare, finanțat de DFID/SIDA, Modernizarea serviciilor publice locale, finanțat de GIZ, în cadrul proiectului Twinning ”Consolidarea capacităților în domeniul dezvoltării regionale în Republica Moldova”, finanțat de UE, actorii naționali și regionali au beneficiat de posibilitatea de a-și perfecționa cunoștințele în domeniul dezvoltării regionale, de a obține experiență în managementul financiar al proiectelor și de a fi familiarizați cu politicile europene în domeniu.

În vederea consolidării capacităților autorităților publice centrale și locale, anual, în concordanță cu analiza nevoilor de training elaborate cu suportul experților naționali și internaționali, au fost elaborate programe de instruire a tuturor actorilor implicați.

Dezvoltarea regională ca obiect de studiu a fost inclusă în planurile de învățământ ale Academiei de Administrare Publică de pe lângă Președintele Republicii Moldova, precum și ale Universității Alecu Russo din Bălți.

Obiectivul 6. Implementarea mecanismelor transparente și eficiente de monitorizare și evaluare a procesului de dezvoltare regională

În scopul asigurării transparenței mecanismelor de monitorizare și evaluare a fost elaborată metodologia respectivă.

Procesul decizional de implementare a proiectelor regionale și de utilizare a finanțelor publice a fost supus auditului regularității gestionării resurselor din Fondul Național pentru Dezvoltare Regională de către Curtea de Conturi.

Secția audit intern a Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor oferă servicii de consultanță și asigură eficacitatea managementului sistemului financiar și de control al utilizării bugetului operațional al Agenției de Dezvoltare Regională și corectitudinea desfășurării achizițiilor publice în procesul de implementare a proiectelor. Concomitent, cu suportul experților internaționali se desfășoară analiza impactului implementării proiectelor, asigurând durabilitatea lor.

Semestrial sînt publicate rapoartele privind activitatea agențiilor și lunar se publică buletinele informative periodice.

Evaluarea proiectelor de dezvoltare regională se efectuează conform criteriilor stabilite de Comitetul de asistență în dezvoltare al Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, care sînt: relevanța, eficiența, eficacitatea, impactul și durabilitatea. Recomandările efectuate în cadrul evaluării se utilizează pentru îmbunătățirea rezultatelor proiectelor evaluate, precum și pentru evitarea situațiilor nedorite în cadrul implementării altor proiecte.

Obiectivul 7. Elaborarea și raportarea în termen a statisticii regionale, pentru a susține atât elaborarea strategiilor de dezvoltare regională, cît și monitorizarea și evaluarea lor

În vederea elaborării statisticii regionale:

a) a fost stabilit sistemul de monitorizare și evaluare a măsurilor de susținere a dezvoltării regionale. Metodologia de implementare a sistemului respectiv este specificată în manualele operaționale ale Fondului Național pentru Dezvoltare Regională și Agenției de Dezvoltare Regională;

b) a fost aprobată Instrucțiunea privind monitorizarea și evaluarea măsurilor de susținere a dezvoltării regionale. În vederea realizării prevederilor Instrucțiunii menționate, Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor raportează, semestrial, Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și, anual, Guvernului despre procesul de implementare a Strategiei. Sistemul de indicatori de monitorizare a proiectelor de dezvoltare regională a fost creat reieșind din tipologiile de proiecte, conform domeniilor prioritare stabilite în regiunile de dezvoltare;

c) a fost elaborat instrumentarul de raportare privind monitorizarea procesului de implementare a proiectelor de dezvoltare regională, care presupune formularele de raportare săptămînale, lunare și trimestriale.

Obiectivul 8. Elaborarea unui mecanism flexibil și durabil de finanțare a dezvoltării regionale atât pentru Guvern, cât și pentru donatori

În urma realizării prezentului obiectiv au fost obținute următoarele rezultate:

a) a fost amendată Legea privind dezvoltarea regională în partea ce ține de mecanismul de finanțare a dezvoltării regionale;

b) a fost elaborat și aprobat Manualul Operațional privind modul de utilizare a mijloacelor Fondului național pentru dezvoltare regională, care include descrierea detaliată a mecanismului de finanțare a proiectelor de dezvoltare regională;

c) au fost coordonate cu donatorii condițiile și mecanismele de finanțare a dezvoltării regionale implicând și resursele acestora. Datorită activității respective, a fost obținut suportul financiar la bugetul de stat de la DFID în sumă de 1,5 mil. lire sterline;

d) a fost lansat programul-pilot de dezvoltare regională în cadrul Parteneriatului Estic pentru anul 2012-2013, finanțat din fondurile UE, în valoare de 7 mil.euro;

e) de la Guvernul Federal al Germaniei au fost obținute surse financiare suplimentare în valoare de 13,6 mil. euro în cadrul proiectului ”Modernizarea serviciilor publice locale în Republica Moldova”.

III. Sumarul analizei social-economice

3.1. Contextul general

Din punct de vedere administrativ, teritoriul Republicii Moldova este organizat în: sate (două sau mai multe sate se pot uni și forma o comună), orașe (unele orașe pot fi declarate municipii), raioane și unitatea teritorială autonomă Găgăuzia. Organizarea administrativ-teritorială este structurată pe două niveluri: satele (comunele) și orașele (municipiile) formează nivelul întâi, iar raioanele constituie nivelul al doilea.

În conformitate cu Legea nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova, teritoriul țării a fost divizat în șase regiuni de dezvoltare: Nord, Centru, Sud, UTA Găgăuzia, municipiul Chișinău și Transnistria.

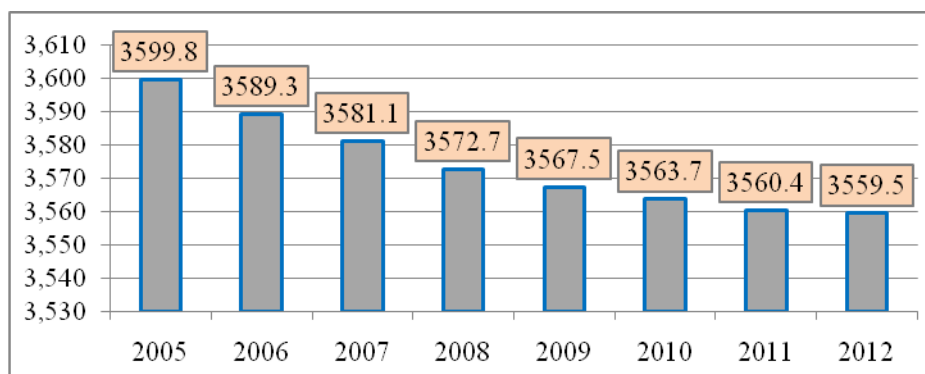
Evoluția social-economică a Republicii Moldova în ultima perioadă este caracterizată de un complex de procese orientate spre o dezvoltare echilibrată și durabilă în contextul influențelor politice și economice interne. În același timp, a fost conturat profilul social-economic al țării prin noile abordări și tendințe implementate în ultima perioadă. Prin urmare, creșterea economică a avut tendința de a se concentra diferit în regiunile țării (din diverse motive: istorice, geografice, politice etc.).

În comparație cu țările din Europa, Republica Moldova se deosebește printr-o polarizare economică extrem de pronunțată, astfel încât jumătate din produsul său intern brut este realizat în capitală, care concentrează numai un sfert din populația țării. Evidența cea mai vizibilă a acestei polarizări economice este concentrarea activității economice, a celor mai bune resurse umane și celei mai performante infrastructuri în capitală. Celelalte regiuni din țară reprezintă niște insule de viață economică mai mult sau mai puțin activă.

Această structură economico-geografică este confirmată în mod clar de un anumit număr de indicatori: migrația, sărăcia, numărul și densitatea companiilor, numărul angajaților, valoarea vânzărilor realizate, evoluția bugetelor etc.

3.2. Evoluția demografică

Datele oficiale denotă faptul că populația stabilă a Republicii Moldova a scăzut în perioada 2005 -2012 cu 1,12% (vezi diagrama de mai jos). Această descreștere a fost determinată în mare parte de migrația peste hotare și descreșterea natalității.



Sursa: Biroul Național de Statistică

Cea mai mare scădere a numărului de populație a avut loc în zona de Nord – aproximativ 11,3 mii persoane, la sfârșitul anului 2011 numărul populației fiind de circa 1.006.622. După care urmează zona Centru unde numărul populației a scăzut cu circa 3,5 mii persoane, iar efectivul populației a crescut doar în raioanele Anenii Noi, Criuleni și Ialoveni și constituie circa 1.062.848 persoane. Și în zona de Sud populația a scăzut cu 2,8 mii persoane, în prezent fiind în număr total de 540.756 mii persoane, o creștere ușoară fiind doar în raionul Cahul. Există două regiuni în care numărul populației a crescut nesemnificativ, respectiv Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia, unde populația a crescut cu 953 persoane (0,6% din numărul total al populației) între 2007-2011 și constituie 160.670 persoane, iar în municipiul Chișinău – numărul populației a crescut cu 4,4 mii și constituie 789.534 mii persoane.

Ca efect al dezechilibrelor menționate s-au atestat fenomene de depopulare a regiunilor țării. Acest fenomen se manifestă mai ales în rândurile tinerilor care, odată ajunși la studii în capitală, tind să se stabilească aici după absolvire, datorită posibilităților de angajare și de trai existente. Totodată, este afectată forța de producție în teritoriu, se aprofundează sărăcia și decalajul dintre diferite pături sociale, se intensifică procesul de îmbătrânire a populației etc.

3.3. Activitatea economică și nivelul de sărăcie

Municipiul Chișinău dispune într-o măsură mai mare decât alte localități de factori de producție și de elemente de infrastructură necesare pentru atragerea investițiilor. În anul 2010 municipiului Chișinău îi reveneau 57,0 % din producția industrială și 56,7 % din investițiile în capital fix. Ponderea celorlalte regiuni în totalul investițiilor în capital fix și producția industrială este prezentată în tabelul următor:

Tabelul 1

| Regiunea | Valoarea producției fabricate | | Total investiții în capitalul fix pe regiune, mil. lei | Investiții în capitalul fix pe cap de locuitor, mil.lei |
|---------------------|-------------------------------|-------------|--|---|
| | mil. lei | ponderea, % | | |
| Municipiul Chișinău | 16171,6 | 57,5 | 13009,9 | 13576,5 |
| Nord | 6371,0 | 22,6 | 2111,5 | 2785,4 |
| Centru | 3634,7 | 12,9 | 2099,8 | 2440,4 |

| | | | | |
|---|--------|-----|--------|--------|
| Sud | 1043,0 | 3,7 | 1118,2 | 2786,6 |
| Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia | 919,8 | 3,3 | 337,2 | 2699,4 |

Sursa: Biroul Național de Statistică

Totodată, municipiul Chișinău concentrează majoritatea întreprinderilor din țară, dispune de un nivel mai mare de capital uman și de infrastructură relativ dezvoltată. Astfel, în 2010 în municipiul Chișinău activau circa 63 % din numărul întreprinderilor din țară, inclusiv 64,7 % din toate întreprinderile mari, 51,7 % din întreprinderile medii, 57,9 % din întreprinderile mici și 65,1 % din microîntreprinderi.

Așa cum indică datele tabelului 2, peisajul economic la nivelul întregii țări este dominat de micro-întreprinderi. La nivel regional, mai mult de jumătate din întreprinderi fac parte din categoria micului business și au ca principal gen de activitate vânzarea cu amănuntul. Chiar dacă sînt multe la număr, întreprinderile micului business din regiuni au o contribuție disproporționat de mică în crearea locurilor de muncă și în generarea valorii adăugate la nivelul întregii economii. Pe de altă parte, în regiuni există și foarte puține întreprinderi mari capabile să ofere posibilități de angajare stabile pentru forța de muncă locală.

Tabelul 2

**Distribuția și densitatea teritorială a întreprinderilor
în Republica Moldova, anul 2010, fără regiunea de dezvoltare Transnistria**

| Regiunea | Întreprinderi mari | Ponderea întreprinderilor mari, % | Întreprinderi mijlocii | Ponderea întreprinderilor mijlocii, % | Întreprinderi mici | Ponderea întreprinderilor mici, % | Întreprinderi micro | Ponderea întreprinderilor micro, % | Total | % |
|---|---------------------------|--|-------------------------------|--|---------------------------|--|----------------------------|---|--------------|----------|
| Total | 1120 | 100 | 1657 | 100 | 9568 | 100 | 36428 | 100 | 48773 | 100 |
| Mun. Chișinău | 725 | 64.7 | 856 | 51.7 | 5542 | 57.9 | 23717 | 65.1 | 30840 | 63.2 |
| Nord | 137 | 12.2 | 306 | 18.5 | 1365 | 14.3 | 3867 | 10.6 | 5675 | 11.6 |
| Centru | 126 | 11.3 | 233 | 14.1 | 1337 | 14.0 | 4843 | 13.3 | 6539 | 13.4 |
| Sud | 56 | 5.0 | 124 | 7.5 | 615 | 6.4 | 1593 | 4.4 | 2388 | 4.9 |
| Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia | 29 | 2.6 | 68 | 4.1 | 273 | 2.9 | 892 | 2.4 | 1262 | 2.6 |

Sursa: Biroul Național de Statistică

Scopul intervenției în acest sector al politicii de dezvoltare regională este de a fortifica capacitățile localităților cu potențial de creștere și de a dezvolta infrastructura de afaceri. Construcția și reabilitarea infrastructurii va încuraja deplasarea populației spre localitățile urbane pentru căutarea unui loc de muncă. În acest context, urmează a spori performanța atât în sectorul agricol, cât și în dezvoltarea și diversificarea activităților economice. Pentru a fortifica capacitățile de dezvoltare în sectorul privat vor fi desfășurate mai multe activități, precum:

dezvoltarea formării continue. Sprijin pentru calificarea și recalificarea profesională a populației ocupate din regiune;

stimularea întreprinderilor mici și mijlocii prin dezvoltarea serviciilor de informare și consultare și susținerea creării incubatoarelor tehnologice, centrelor de inovații tehnologice și aplicării tehnologiilor inovative;

creșterea atractivității regionale ca locație pentru investiții prin crearea infrastructurii de afaceri, conectarea la utilități publice și căi de acces a parcurilor industriale, zonelor economice libere și zonelor industriale din regiune;

promovarea principiilor de eficiență energetică în sectoarele economice în scopul optimizării cheltuielilor de producere.

De asemenea, activitățile menționate reprezintă și domeniile în care pot fi înaintate propunerile de proiecte pentru finanțare, dezvoltarea sectorului privat fiind una din cele trei priorități ale politicii de dezvoltare regională. Rezultatul scontat este susținerea întreprinderilor mici și mijlocii, contribuind la integrarea producerii mărfurilor și serviciilor pe teritoriul țării în sisteme clusterizate, crearea locurilor de muncă și sporirea ratei de ocupare.

3.4. Infrastructura drumurilor

Republica Moldova se află într-un proces intensiv de degradare a drumurilor: în 1992, 70% din lungimea drumurilor naționale erau în stare bună, în 1998 în stare bună erau 45%, iar în 2006 doar 7%. Cu toate că evoluția stării drumurilor locale a fost analizată mai puțin, studiul a 1500 km (din 6000 km) de drumuri locale, efectuat în 2006 a constatat starea rea a circa 96% din lungimea acestora. Degradarea intensivă a drumurilor publice din Republica Moldova s-a produs din cauza finanțării insuficiente a lucrărilor de întreținere și reparație. În perioada anilor 1998-2006 finanțarea pentru reabilitarea drumurilor a fost sub 10% din necesar. Mijloacele financiare alocate permiteau executarea doar a lucrărilor de întreținere de rutină (întreținerea pe timp de iarnă, plombarea gropilor, profilări ș.a.). Din cauza neefectuării reparațiilor medii și capitale necesare mai mult de 80% din lungimea drumurilor au depășit termenul de serviciu stabilit. Totodată, o îmbunătățire a stării drumurilor s-a produs în ultimii doi ani (2010-2011) în legătură cu majorarea acumulărilor în fondul rutier (de la 241 mil. lei în 2009 pînă la 1025 mil. lei în 2012). Însă aceste acumulări nu sînt suficiente pentru a readuce întreaga rețea de drumuri la starea adecvată (Strategia infrastructurii transportului terestru, aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr. 85 din 1 februarie 2008).

Intervenția politicii de dezvoltare regională în cadrul acestui domeniu, necesită a fi orientată spre ameliorarea situației cu privire la starea drumurilor regionale și locale și a podurilor prin construcția, reabilitarea și amenajarea acestora. Scopul principal al acestor activități este de a spori accesul la arterele naționale și internaționale și, în consecință, sporirea fluxurilor comerciale pe întreg teritoriul Republicii Moldova. Rezultatul final care urmează a fi obținut în cazul intervenției în sectorul vizat este de a îmbunătăți accesul la infrastructură de calitate atît pentru populația țării, cît și pentru agenții economici naționali și investitorii străini.

3.5. Sisteme de alimentare cu apă și canalizare

În prezent, de sisteme centralizate de alimentare cu apă potabilă dispun 1032 localități, inclusiv 3 municipii, 52 orașe (100%) și 977 localități satești, reprezentînd 66% din numărul total al acestora. Sistemele pentru alimentarea cu apă din republică constituie 1998 de complexe cu diferite grade de amenajare a sectorului comunal din localități. Din acest număr într-o stare tehnică satisfăcătoare se află 1015 complexe dintre care 870 necesită reconstrucție, iar 26 sisteme nu pot fi restabilite. Pentru 54 de sisteme, lipsește informația privind starea lor tehnică. Rețelele de distribuție au o lungime de 8994 km, dintre care 3725 sînt într-o stare tehnică nesatisfăcătoare și din această cauză gradul situațiilor de avarie a ajuns la 4,9 avarii /km, fapt care denotă uzura majoră a apeductelor. Din 271 stații de pompare 226 sînt în stare tehnică nesatisfăcătoare. Potrivit datelor Biroul Național de Statistică din 2011, majoritatea populației din localitățile rurale se alimentează cu apă din 99719 fîntîni de mină și 818 izvoare. După seceta din ultimii ani, nivelul apelor din fîntînile de mină au scăzut cu circa 2 m.

Situația cu privire la canalizare în regiunile de dezvoltare este următoarea:

1) în regiunea de dezvoltare Nord sistemele de canalizare sînt slab dezvoltate, situația fiind similară cu situația pe țară. Sistemele de canalizare funcționează, în mare parte, doar în localitățile urbane. Densitatea rețelelor de canalizare este de aproximativ 20 km / 100 km² ceea ce este sub media națională de 22,6 %;

2) în regiunea de dezvoltare Centru, rețeaua de canalizare este slab dezvoltată, iar tehnologiile de epurare a apelor reziduale sînt foarte depășite. Ponderea fondului locativ din regiunea de dezvoltare Centru care dispune de rețea de canalizare este de 15,6 % față de media națională 22,6 %. În regiunea de dezvoltare Centru funcționează doar 6 stații de epurare. Starea tehnică a stațiilor de epurare a apelor reziduale existente este nesatisfăcătoare;

3) rețeaua de canalizare în regiunea de dezvoltare Sud este slab dezvoltată, iar tehnologiile de epurare a apelor reziduale sînt depășite. Ponderea fondului locativ din regiunea de dezvoltare Sud care dispune de rețea de canalizare este de 20,1 % în 2010 (față de 12,8 % în 2008), ceea ce este sub nivelul mediu pe țară cu 12,4 %. Cu toate că gradul de conectare la sistemele de canalizare al populației este relativ scăzut, cea mai mare parte din cantitatea de apă uzată generată de unele raioane din regiunea de dezvoltare Sud este de factură menajeră, doar aproximativ o treime provenind din surse industriale. Starea tehnică a stațiilor de epurare a apelor reziduale funcționale este nesatisfăcătoare, iar în majoritatea localităților acestea lipsesc cu desăvîrșire.

În pofida unor eforturi de reformă din ultima perioadă administrația publică din Republica Moldova suferă ca și mai înainte de efectivitate și eficiență mică, care se reflectă printre altele în calitatea insuficientă a serviciilor statului. 50% din populație nu are acces la apă potabilă curată. 800 comune (din 903) încă mai prezintă deficite mari în asigurarea cu apă potabilă.

Instrumentele și mecanismele disponibile ale politicii de dezvoltare regională se vor utiliza pentru ameliorarea situației în domeniu prin asigurarea cu apă a populației și construcția / reabilitarea sistemelor de canalizare. Aceste activități, vor spori calitatea vieții populației, vor contribui la dezvoltarea economică a țării și vor îmbunătăți factorii de mediu. Reabilitarea infrastructurii fizice va impulsiona și atractivitatea regiunii pentru activitatea economică și investiții. Propunerile de proiecte în acest sector, pasibile pentru înaintarea în cadrul Apelului de propuneri de proiecte cu finanțare din Fondul național pentru dezvoltare regională, prevăd extinderea și reabilitarea sistemelor de aprovizionare cu apă, canalizare, stațiilor de epurare și sistemelor de irigare.

3.6. Infrastructura și managementul deșeurilor solide

Regiunile de dezvoltare sînt suficient de mari pentru a planifica dezvoltarea regională și locală, cu impact real asupra dezvoltării naționale. Există o diferență esențială de dezvoltare în profilul regiunilor de dezvoltare. Regiunea de dezvoltare Nord este mai urbanizată, circa 35,4%, în mare parte datorită orașului Bălți. Între timp, regiunea de dezvoltare Centru este cea mai mare din punctul de vedere al suprafeței și populației, de circa 1062 mii persoane, dar are un nivel de urbanizare redus. Prin contrast, regiunea Sud este cea mai mică din punctul de vedere al populației, 538,69 mii persoane, dintre care populația urbană constituie circa 25,2% din populație. În domeniul sistemelor de management al deșeurilor, dotările și infrastructura existentă sînt extrem de reduse, necorelate cantitativ și calitativ cu efectivul populației.

Gestionarea deșeurilor solide este strîns legată de obiectivele de dezvoltare ale țării. Pe de o parte, managementul neadecvat al deșeurilor în țară are un impact negativ asupra:

1) sănătății publice, ca rezultat al condițiilor antisănitate ale depozitelor de deșeuri și a potențialului lor de a deveni focare de infecții;

2) dezvoltării agriculturii, ca rezultat al folosirii solului pentru depozite de deșeuri, pe când aceste terenuri pot fi utilizate în activități agricole;

3) dezvoltarea turismului, ca rezultat al deteriorării imaginii generale asociate cu depozitele de deșeuri, precum și a mirosului neplăcut ce se emană de la acestea.

Generarea deșeurilor în orașe este influențată de numeroși factori, cei mai importanți fiind venitul populației, comportamentul consumatorilor, apariția pe piață de noi produse ambalate și evoluția demografică. Un nivel ridicat al venitului populației și urbanizare a rezultat în generarea unei cantități mari de deșeuri pe cap de locuitor, acestea fiind în localitățile sătești de obicei cuprinse între 0,3-0,4 kg/loc./zi, respectiv 0,9 kg/loc./zi sau mai mult, în zonele urbane, conform studiilor Băncii Mondiale.

Cea mai utilizată metodă de tratare a deșeurilor menajere este depozitarea pe sol, care frecvent reprezintă o sursă importantă de poluare a solului și apelor subterane. În acest context, salubritatea localităților, managementul deșeurilor în orașe, este un obiectiv important al structurilor guvernamentale și locale (datele au fost oferite de către Ministerul Mediului, și s-au aflat la baza elaborării proiectului Strategiei naționale a deșeurilor a Republicii Moldova). Anual, prin intermediul serviciilor de salubritate din localitățile urbane se transportă la depozite de deșeuri menajere solide circa 1144-2210 mii m³ de deșeuri (anii 2000-2009).

În baza informației acumulate privind caracteristica depozitelor de deșeuri menajere solide și numărul populației din localități a fost calculată norma de generare zilnică a deșeurilor pentru o persoană. Rezultatele denotă un diapazon vast de generare zilnică a deșeurilor de la 0,25 kg până 1,3 kg pe zi pentru or. Bălți și or. Chișinău, respectiv.

Implicarea și desfășurarea activităților în acest domeniu, prin instrumentele și mecanismele politicii de dezvoltare regională, permit realizarea mai multor activități, ce țin de reducerea nivelului de poluare a mediului. În acest context, intervenția poate fi realizată prin implementarea proiectelor ce țin de dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor solide, inclusiv colectarea separată a deșeurilor, reciclarea și crearea poligoanelor moderne de stocare a deșeurilor nereciclabile, construcția uzinelor de prelucrare a deșeurilor. Este important ca toate activitățile desfășurate în domeniu să corespundă cerințelor și normelor de reglementare sectorială.

3.7. Turismul

În conformitate cu datele oferite de către Agenția Turismului, precum și a indicatorilor prezentați de către Biroul Național de Statistică, observăm următoarele caracteristici privind evoluția indicatorilor de progres ai turismului:

1) numărul agenților economici, titulari ai licenței de turism a crescut de la 238 în anul 2003 la 313 în anul 2010. Totodată, numărul angajaților a scăzut de la 1927 în anul 2003 la 1346 – în 2010. De menționat că majoritatea agenților economici sînt concentrați în capitală, iar în 17 raioane nu activează nici o agenție de turism;

2) volumul încasărilor din activitatea de turism a crescut de la 145,6 mil. lei în 2003 până la 708 mil. lei în 2010, din care cota majoritară aparține turismului internațional;

3) în volumul total de încasări din activitatea turistică ponderea majoră o constituie turismul internațional, care este în creștere permanentă, pe când încasările din turismul intern cresc pînă în 2008, apoi descresc în 2009 și 2010;

4) în încasările din turismul internațional ponderea majoră o deține turismul emițător, care este în creștere permanentă, pe când încasările din turismul receptor variază, iar în plan general se atestă descreșterea acestora;

5) numărul turiștilor moldoveni care pleacă peste hotare prin intermediul agențiilor de turism a crescut de 1,7 ori (67328 persoane – în 2003, 117204 – în 2010), în timp ce numărul de sosiri ale vizitatorilor străini în țară a scăzut de 2,6 ori (23598 persoane în 2003, 8956 – în 2010);

6) numărul total al turiștilor cazați în structurile de primire turistică cu funcțiuni de cazare este în creștere în anii 2003-2007, cu o descreștere bruscă în 2008 și în 2009, revenindu-și puțin în 2010. Numărul turiștilor străini (nerezidenți) cazați în structurile de primire turistică denotă o creștere de la 62559 în anul 2003 până la 73288 în anul 2008, fiind urmată de o scădere importantă spre 2009 și o creștere în 2010;

7) numărul înnoptărilor în structurile de primire turistică atestă o dinamică pozitivă în anii 2003 - 2005, menținere la același nivel în 2006 -2007, cu scădere bruscă în 2009 și revenire lentă în 2010 (Anuarul Statistic și date oferite de către Agenția Turismului).

Intervențiile aferente acestei măsuri trebuie să fie concentrate asupra obiectivelor ce au potențial turistic înalt. Sectorul turistic poate fi îmbunătățit nu doar prin construcția infrastructurii necesare, dar și prin îmbunătățirea factorilor de mediu și dezvoltării sectorului de afaceri. În acest context, intervenția în sectorul respectiv va contribui la crearea și îmbunătățirea infrastructurii necesare pentru crearea condițiilor de atragere a investițiilor în domeniu, dar și a creșterii numărului de turiști propriu-zis.

3.8. Eficiența energetică

În prezent situația pe domeniu în Republica Moldova arată că suntem aproape integral dependenți de sursele necesare pentru acoperirea consumului energetic, circa 94 % importate. În lipsa de resurse proprii, promovarea eficienței energetice și valorificarea surselor regenerabile de energie disponibile în teritoriu constituie căi optime pentru reducerea dependenței în cauză, precum și o condiție esențială pentru dezvoltarea durabilă a economiei.

Cererea de energie electrică în Republica Moldova a demonstrat un trend ascendent. Dacă în trecut energia electrică era utilizată în special pentru iluminat, actualmente consumatorii utilizează energia electrică pentru spălare, curățare, comunicare, precum și în alte scopuri. În situația respectivă, promovarea utilizării aparatelor de uz casnic și a produselor cu impact energetic mai eficiente este imperativă.

Intervențiile aferente acestui sector vor reduce costurile de întreținere și vor spori confortul beneficiarilor. Proiectele de eficiență energetică fie vor avea ca scop diminuarea consumului de energie prin diverse metode, fie vor contribui la diminuarea costurilor de producție, în cazul sectorului privat, a căror costuri sînt mai ridicate, ceea ce afectează negativ competitivitatea agenților economici locali. Intervențiile în cadrul acestei măsuri vor include:

- studii cu privire la aplicarea măsurilor de eficiență energetică în sectorul de afaceri;
- campanii de conștientizare pentru agenții economici pe tema eficienței energetice;
- training-uri, instruirii, consultări pentru agenții economici cu privire la eficiența economică;
- reabilitarea clădirilor publice.

În condițiile în care Republica Moldova importă 94-96% din sursele de energie, precum și a scumpirii continue a acestor resurse, se impune eficientizarea consumului. În acest context, unul din domeniile noi care necesită intervenție, anume eficiența energetică a fost inclusă în strategiile de dezvoltare regională și în Strategia națională de dezvoltare „Moldova 2020”.

În prezent, investirea în domeniul menționat este posibilă nu numai prin implicarea surselor financiare din bugetul autorităților publice locale, ci și prin accesarea și utilizarea

diferitor fonduri în bază de proiecte. Aplicarea măsurilor de eficiență energetică în localități va conduce la îmbunătățirea calității vieții, precum și la securitatea traficului rutier, securitatea persoanelor și bunurilor. Astfel, vor fi diminuate costurile și economiile obținute vor putea fi redirecționate pentru a acoperi alte necesități, la fel de stringente.

3.8. Analiza SWOT

Prezenta analiză este elaborată în baza datelor prezentate în capitolele I, II și III din prezenta Strategie, precum și în baza rapoartelor prezentate și a unor studii în domeniu:

| Puncte tari | Puncte slabe |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Cadrul legal și instituțional de dezvoltare regională existent și funcțional - Guvernul, anual, alocă din veniturile bugetului de stat 1% în Fondul național pentru dezvoltare regională - Procedurile de achiziții publice ale proiectelor finanțate din sursele Fondului național pentru dezvoltare regională sînt în curs de desfășurare - Sistemul de monitorizare și evaluare al dezvoltării regionale transparent stabilit - Procesul de dezvoltare regională este deschis spre dezvoltare și revizuire, fiind gestionat într-o manieră ce presupune evoluția - Modelul dezvoltării regionale în Moldova se bazează pe o concentrare între diferite niveluri de guvernare - Politica de dezvoltare regională este promovată asigurînd transparență la toate nivelele, inclusiv sectoriale - Consiliile regionale pentru dezvoltare sînt formate echitabil din reprezentanții atît a sectorului public, cît și celui nonpublic - Dezvoltarea regională a reușit să atragă sprijinul financiar și tehnic european și internațional | <ul style="list-style-type: none"> - Insuficiența fondurilor față de necesitățile locale și regionale - Resursele Fondului național pentru dezvoltare regională sînt limitate și insuficiente pentru finanțarea proiectelor regionale - Capacitățile autorităților publice locale în elaborarea și implementarea proiectelor regionale sînt slab dezvoltate - Nivel redus de cooperare dintre regiuni, raioane și primării - Sistemul de evaluare al dezvoltării regionale nu este elaborat - Inexistența (promovarea slabă) a planificării integrate în procesul dezvoltării regionale - Actorii regionali și locali nu reușesc să construiască o legătură între bunăstarea lor generală, calitatea vieții și necesitatea de a stimula activitățile economice locale și regionale - Lipsa unor indicatori de monitorizare a dezvoltării regionale dezagregați pe regiuni de dezvoltare - Sistemul autorităților publice locale rămîne extrem de fragmentat, iar competențele între diferite niveluri de administrare sînt adesea neclare - Nu există un mecanism clar și prescriptiv care să conțină în sine recomandări cu privire la implementarea politicilor sectoriale naționale la nivel regional sau chiar local - Procesele de identificare a proiectelor și pregătirea proactivă – deși îmbunătățite – rămîn nestructurate și desfășurate în grabă - Proiectele sînt adesea prea mici și fragmentate, cu planuri strategice locale sau operaționale regionale - Implicarea Agenției de Dezvoltare Regională în desfășurarea procedurilor de achiziții solicită un efort mare și împiedică o abordare proactivă a dezvoltării și sprijinul actorilor dezvoltării regionale - Politica dezvoltării regionale este încă |

| | |
|--|--|
| | limitată pe teritoriul celor trei regiuni |
| Oportunități | Amenințări |
| <ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea regională rămîne a fi o prioritate în vizorul donatorilor internaționali - Dezvoltarea și aprofundarea relațiilor cu Comisia Europeană și statele-membre pentru atragerea și diversificarea finanțării de proiecte - Încurajarea activităților autorităților publice locale prin delegarea competențelor ca rezultat al implementării reformei de descentralizare - Stimularea participării active a autorităților publice locale datorită sustenabilității financiare drept rezultat al implementării reformei de descentralizare fiscală - Introducerea în practica dezvoltării regionale a conceptului de planificare integrată care va asigura coordonarea politicii dezvoltării regionale cu politicile sectoriale și teritoriale - Elaborarea politicilor sectoriale ce permit dezvoltarea directă a sectoarelor vizate - Suportul solid din partea Agendei Guvernului privind dezvoltarea regională | <ul style="list-style-type: none"> - Mediul economic extern la nivel internațional și european este nefavorabil și aceasta continuă să umbrească beneficiile concrete pe care le poate aduce dezvoltarea regională - Riscul derulării cu întârziere a reformelor: descentralizare, reforma administrativ-teritorială, transparență și anticorupție etc. - Insuficiența capacităților guvernelor locale în elaborarea și implementarea proiectelor - Extinderea dezvoltării regionale în celelalte 3 regiuni de dezvoltare regională induce posibilitatea diminuării eficienței dacă nu sînt prevăzute finanțării suplimentare de alimentare Fondului național pentru dezvoltarea regională - Neîndeplinirea rezultatelor dezvoltării regionale dacă sprijinul acordat nu va avea durabilitate, cu excepția cazului în care rezultatele se manifestă rapid în teritoriu - Interesul limitat al operatorilor economici calificați de a participa la licitații publice pentru implementarea proiectelor de dezvoltare regională |

IV. Principiile, obiectivele și mecanismele de implementare

4.1. Principiile fundamentale ale Strategiei

Scopul principal al reformei economice și sociale în Republica Moldova constă în crearea precondițiilor pentru funcționarea eficientă a economiei, ridicarea bunăstării și nivelului de trai al populației pe întreg teritoriul țării. Reieșind din aceasta, politica dezvoltării regionale, promovată și implementată de autoritățile publice, poartă un caracter stimulator și este orientată spre crearea unui mediu favorabil pentru dezvoltare. Realizarea scopului principal depinde de o serie de factori și din aceste considerente, realizarea prezentei Strategii necesită o coordonare clară și complexă.

Prezenta Strategie se bazează pe următoarele principii fundamentale, corelate cu prevederile directivelor UE în domeniu:

- abordarea complexă a problemei în formularea scopurilor și obiectivelor Strategiei;
- planificarea participativă;
- transparența decizională;
- egalitatea de gen;
- coeziunea teritorială;
- subsidiaritate.

Politica regională a țării este direcționată spre respectarea principiilor promovării politicii regionale a UE, stipulate în documentele sale de bază, cum ar fi Regulamentul (CE) nr. 1083/2006 (Tratatul de la Lisabona), precum și alte documente cu privire la dezvoltarea regională.

4.2. Obiectivul strategic și obiective specifice

Avînd ca bază analiza social-economică a țării și tendințele UE ce vizează realizarea politicii de dezvoltare regională, a fost formulat obiectivul general strategic al prezentei Strategii: Dezvoltarea echilibrată și durabilă în toate regiunile de dezvoltare ale Republicii Moldova.

Obiectivul general strategic se referă la utilizarea eficientă a politicii de dezvoltare regională și al potențialului de dezvoltare a întreg teritoriului țării în vederea realizării prevederilor Strategiei naționale de dezvoltare „Moldova 2020”. De asemenea, realizarea obiectivului dat va contribui la diminuarea sărăciei și asigurarea unui trai decent pe întreg teritoriul țării. Aceasta presupune necesitatea realizării pe etape a obiectivelor specifice ale Strategiei pe termen scurt și mediu:

- 1) perfecționarea cadrului legal și normativ în domeniul dezvoltării regionale;
- 2) susținerea dezvoltării durabile a regiunilor și asigurarea unui sistem urban policentric;
- 3) consolidarea capacităților instituțiilor de dezvoltare regională în regiunile țării;
- 4) diminuarea disparităților locale, inter - și intra-regionale;
- 5) elaborarea și promovarea planificării integrate și participatorii în procesul de dezvoltare regională.

Realizarea obiectivelor specifice se bazează pe utilizarea unor mecanisme clar definite, implementarea cărora se reflectă și este prezentă în următoarele documente: Planul de acțiuni privind implementarea prezentei Strategii, Documentul Unic de Program, planurile operaționale regionale.

Implementarea obiectivelor va contribui la ameliorarea situației în următoarele domenii prioritare:

- a) dezvoltarea urbană echilibrată;
- b) apă și canalizare;
- c) deșeuri menajere solide;
- d) infrastructura drumurilor;
- e) businessul mic și mijlociu;
- f) atractivitatea turistică;
- g) eficiență energetică.

4.3. Mecanisme și instrumente de realizare a obiectivelor

Guvernul are un rol strategic în implementarea politicii de dezvoltare regională și realizarea obiectivelor prevăzute în prezenta Strategie.

Autoritățile de implementare a politicii de dezvoltare regională îi revine rolul de coordonare a interacțiunii organelor centrale de specialitate ale administrației publice și autorităților administrației publice locale. Aceasta este responsabilă și de promovarea politicii de dezvoltare în vederea consolidării oportunităților financiare, instituționale și umane pentru dezvoltarea social-economică a regiunilor.

Prezenta Strategie stimulează interacțiunea cu alte politici publice sectoriale care au o focalizare teritorială explicită. Concomitent, Strategia prevede analiza și generalizarea propunerilor partenerilor externi de dezvoltare și susținere a procesului de dezvoltare regională.

Unul din factorii importanți în realizarea obiectivelor este perfecționarea mecanismului de finanțare a dezvoltării regionale din bugetul de stat prin Fondul național pentru dezvoltarea regională. Modificarea mecanismului de finanțare va asigura utilizarea eficientă a fondurilor direcționate spre proiecte regionale în conformitate cu necesitățile de dezvoltare a regiunilor, identificate de către autoritățile locale. Perfecționarea mecanismului de finanțare este orientat și spre facilitarea și susținerea autorităților publice locale în aplicarea pentru finanțare din programele europene și alte fonduri externe.

Strategia prezintă anumite similitudini cu alte politici publice elaborate. Prin urmare, instrumentele folosite pentru realizarea acestora sînt similare. Concomitent, diversitatea instituțiilor implicate impune identificarea unui șir larg de instrumente de realizare a politicii de dezvoltare regională, care pot fi divizate în mai multe grupe majore:

- 1) instrumente instituționale – acoperă aspecte cu privire la instituționalizare, cooperare, management regional;
- 2) instrumente administrative – prezintă aspecte cu privire la legislația în vigoare;
- 3) instrumente metodologice/normative – prezintă elaborarea unui șir de documente de planificare, precum strategii, programe, documente de planificare teritorială;
- 4) instrumente financiare – prezintă beneficii bugetare, beneficii fiscale, granturi și alte sisteme de suport financiar ș.a.

Ținînd cont de faptul că politica de dezvoltare regională implică întreg teritoriul țării, fiecare regiune de dezvoltare va avea posibilitate să elaboreze soluții pentru problemele de dezvoltare regională identificate.

Obiectivele strategice vor fi realizate prin identificarea instrumentelor specifice anumitor activități:

Obiectivul 1. Perfecționarea cadrului legal și normativ în domeniul dezvoltării regionale

Cadrul legal și normativ al dezvoltării regionale urmează a fi revizuit, în urma lecțiilor învățate în perioada implementării strategiei precedente.

În așa mod, politica de dezvoltare regională a Republicii Moldova, nu a fost concepută ca o politică care cuprinde întregul spectru național al politicilor de dezvoltare ramurală. Prezenta Strategie creează premisele și baza, astfel încât, următoarea Strategia națională de dezvoltare regională care va cuprinde perioada anilor 2016-2020 va deveni un document de politici care va întruni în sine politicile sectoriale, transformând politica națională de dezvoltare regională într-o politică intersectorială conformă politicilor europene în domeniu.

Perfecționarea actelor legislative și a celor normative presupune elaborarea unui șir de instrumente și mecanisme de susținere a dezvoltării regionale.

Astfel, vor fi elaborate recomandări pentru modificarea și completarea actelor legislative și a celor normative, care reglementează activitățile instituțiilor regionale în scopul sporirii rolului lor în calitate de coordonatori principali ai implementării politicii respective. În același timp, vor fi actualizate manualele operaționale, instrucțiunile, fișele de evaluare și alte documente ale politicii de dezvoltare regională.

În acest scop vor fi desfășurate activități de:

- a) perfecționare a procedurilor de organizare a apelurilor de propuneri de proiecte, proceselor de evaluare și selectare a acestora pentru finanțarea din Fondul național pentru dezvoltare regională cu scopul reducerii termenelor și simplificării procesului respectiv;
- b) optimizare a principiilor de activitate a instituțiilor implicate în procesul de realizare a politicii de dezvoltare regională;
- c) consultare publică a proiectelor de modificarea a cadrului legal și normativ;
- d) organizare a meselor rotunde și seminarelor pentru identificarea propunerilor de modificare și completare a legislației în domeniu.

Mecanismele și instrumentele menționate, dar și propunerile de modificări și completări ale actelor legislative și normative, precum și alte activități care vor contribui la realizarea obiectivului nominalizat, se regăsesc în Planul de acțiuni privind implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională pentru anii 2012-2015, conform anexei la prezenta Strategie.

Impact:

Realizarea prezentului obiectiv va contribui la îmbunătățirea cadrului legal și normativ în domeniu și corelarea acestora cu prevederile politicii corespunzătoare ale UE.

De asemenea, modificările și completările actelor vizate va contribui la simplificarea desfășurării unui șir de activități, precum și la desfășurarea apelurilor de propuneri de proiecte, elaborarea unor criterii de evaluare a proiectelor de dezvoltare regională, asigurarea realizării cu succes a activităților desfășurate în cadrul instituțiilor implicate în procesul de realizare a politicii de dezvoltare regională.

În urma realizării obiectivului respectiv:

- a) cadrul legal și normativ al dezvoltării regionale va fi armonizat cu prevederile documentelor regulatorii în domeniu ale UE;
- b) politicile naționale sectoriale vor fi predispuse pentru integrarea în politica națională de dezvoltare regională;
- c) cadrul de activitate a Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Consiliului Regional pentru Dezvoltare va fi perfecționat;
- d) cadrul de activitate a Agenției de Dezvoltare Regională va fi perfecționat;
- e) procedurile și cadrul regulator de aplicare la Fondul național pentru dezvoltare regională vor fi perfecționate;

f) planificarea strategică sectorială în regiunile de dezvoltare se va efectua în baza prevederilor strategiilor de dezvoltare a regiunilor.

Obiectivul 2. Susținerea dezvoltării durabile a regiunilor și asigurarea unui sistem urban policentric

Realizarea prezentului obiectiv va fi atinsă prin implementarea programelor și proiectelor de dezvoltare regională incluse în Documentul Unic de Program și Planul Operațional Regional pentru perioada vizată. Dezvoltarea echilibrată a regiunilor va fi asigurată prin utilizarea reciproc avantajoasă a potențialului social-economic al orașelor și a resurselor teritoriale ale regiunii, având ca sarcină dezvoltarea sistemului urban policentric, atractiv și competitiv.

Implementarea prezentului obiectiv va contribui la stimularea și realizarea acțiunilor de organizare și dezvoltare a localităților. Activitățile vor asigura o dezvoltare durabilă a localităților bazată pe principii de policentrism și se vor realiza prin focusarea eforturilor de dezvoltare în localitățile urbane cu potențial de creștere economică, identificate conform unei metodologii bine definite.

Activitățile realizate conform prezentului obiectiv vor fi orientate și spre atragerea administrațiilor publice locale din Zona de securitate a Republicii Moldova în procesul de implementare a programelor și proiectelor de dezvoltare regională. Localitățile și cetățenii regiunii vizate vor fi parte componentă a procesului de dezvoltare regională și vor beneficia de suport în dezvoltarea infrastructurii fizice, consolidarea capacităților instituționale și stimularea sectorului privat.

Dezvoltarea urbană și teritorială echilibrată va fi asigurată prin:
stimularea dezvoltării serviciilor publice ca temei pentru asigurarea standardelor sociale garantate către populația din localitățile urbane și teritoriul adiacent al acestora;
utilizarea potențialului economic al orașelor care va contribui la dezvoltarea ariilor adiacente acestora;
elaborarea și implementarea programelor și proiectelor investiționale.

Impact:

Atingerea rezultatului final în urma realizării obiectivului vizat va contribui la ameliorarea situației în următoarele aspecte:

- a) sporirea potențialului economic al orașelor și a investițiilor în capital fix pe cap de locuitor cu 35%;
- b) sporirea potențialului de atragere a investițiilor și a competitivității în regiuni;
- c) îmbunătățirea condițiilor de trai ale populației;
- d) crearea noilor locuri de muncă;
- e) dezvoltarea serviciilor de utilitate publică;
- f) sporirea atractivității turistice în regiuni;
- g) crearea premiselor de dezvoltare continuă a instituțiilor de învățământ;
- h) perfecționarea infrastructurii fizice a localităților.

Obiectivul 3. Consolidarea capacităților instituțiilor de dezvoltare regională

Politica de dezvoltare regională vizează întreg teritoriul țării, totuși în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, într-o etapă inițială eforturile Guvernului au fost focusate pe trei regiuni de dezvoltare: Nord, Centru și Sud. În perioada următoare (până în anul 2019)

prevederile politicii de dezvoltare regională vor fi extinse, inclusiv în regiunile de dezvoltare – Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia, municipiul Chișinău și Transnistria.

Pentru uniformizarea capacităților în domeniul dezvoltării regionale pe întreg teritoriul Republicii Moldova, va fi asigurat un proces continuu de dialog, perfecționare profesională și implicare activă a reprezentanților tuturor regiunilor în procesul de dezvoltare a țării.

Prezentul obiectiv va fi realizat prin:

- a) elaborarea și implementarea unui plan comun de activități care ar facilita corelarea politicilor sectoriale cu cele naționale în domeniul dezvoltării regionale;
- b) organizarea instruirii reprezentanților autorităților publice locale în domeniul politicii de dezvoltare regională;
- c) vizite de studiu atât în țară, cât și peste hotare, avînd scopul schimbului de experiență și obținerea bunelor practici a implementării politicii de dezvoltare regională;
- d) organizarea companiilor de conștientizare a populației din regiunile vizate, în domeniile prioritare ale Strategiei;
- e) optimizarea cadrului de funcționare a Consiliului Regional pentru Dezvoltare.

Pentru realizarea prezentului obiectiv, de asemenea, vor fi desfășurate un șir de activități ce țin de includerea domeniului de dezvoltare regională în curriculumul programelor de învățămînt în mai multe instituții de învățămînt superior. Acest fapt va contribui la acordarea unui areal mai mare al cunoștințelor cu privire la dezvoltarea regională, care este un domeniu relativ nou pentru Republica Moldova.

Impact:

Prezentul obiectiv va contribui la dezvoltarea capacităților tuturor instituțiilor implicate în realizarea politicii de dezvoltare regională pe întreg teritoriul țării.

Realizarea prezentului obiectiv va oferi posibilitate:

- a) autorităților publice locale de nivelul întâi și nivelul al doilea de a fi instruite în domeniul politicii naționale de dezvoltare regională;
- b) membrilor Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Consiliului Regional pentru Dezvoltare să - și perfecționeze cunoștințele în domeniul politicilor europene în domeniul dezvoltării regionale;
- c) autorităților administrației publice locale să obțină capacități de a elabora strategii proprii de dezvoltare social-economică, ținînd cont de politicile naționale în domeniu;
- d) potențialilor beneficiari și aplicanți ai proiectelor de dezvoltare regională să cunoască regulile și principiile de finanțare din Fondul național pentru dezvoltare regională, să obțină capacități de aplicare la fonduri internaționale de dezvoltare;
- e) potențialilor aplicanți să obțină capacități de implementare a proiectelor de dezvoltare regională de sine stătător;
- f) autorităților administrației publice locale să fie pregătiți și dispuși pentru asocieri (parteneriat) în cadrul implementării și gestionării ulterioare a proiectelor de dezvoltare regională;
- g) instituțiilor nou create din regiuni să fie funcționale, iar membrilor structurilor reprezentative să fie implicați plenar în procesul implementării politicii de dezvoltare a regiunilor;
- h) sectorului privat și asociativ să participe activ în procesul de realizare a politicii în domeniu;
- i) cetățenilor regiunilor să aibă o percepere adecvată ca urmare a implementării proiectelor și programelor de dezvoltare regională;

Obiectivul 4. Diminuarea disparităților semnificative locale, inter- și intra-regionale

Diminuarea disparităților în cadrul regiunilor rămâne a fi un obiectiv specific al politicii de dezvoltare regională corelat cu prevederile politicilor UE în domeniu. Realizarea prezentului obiectiv implică unele proceduri ce țin de: dezvoltarea statisticii regionale, aplicarea unor instrumente specifice de analiză, precum ar fi indicii de deprivare a ariilor mici.

Mecanismele și instrumentele de realizare a prezentului obiectiv sînt:

a) clusterizarea ce reprezintă un proces de concentrare geografică a teritoriilor, localităților, serviciilor desfășurate în diferite domenii interconectate, stabilite între instituții asociate într-un anumit domeniu;

b) observatorul teritorial care reprezintă structurile menite să colecteze și să analizeze toate datele relevante privind evoluția social-economică a teritoriilor pentru a oferi cunoștințe fiabile despre evoluția lor, specificul lor și legăturile dintre ele;

c) cooperarea intermunicipală care va favoriza în mod direct și indispensabil încurajarea și promovarea contribuției active a actorilor regionali și locali în cadrul politicii de dezvoltare regională;

d) regionalizarea serviciilor de utilitate publică reprezintă un imperativ al timpului și are ca scop crearea unor operatori eficienți de prestare a serviciilor. Concomitent, aceasta va asigura consolidarea capacităților autorităților locale de a monitoriza eficient activitatea lor;

e) parteneriatul public-privat în implementarea proiectelor de dezvoltare regională. Acest instrument vine să compenseze insuficiența fondurilor disponibile ale autorităților administrației publice locale, lipsa unui personal specializat care ar contribui la sporirea gradului de atragere a surselor financiare sau chiar imposibilitatea de a face față condițiilor impuse de criteriile de eligibilitate prevăzute în programele operaționale.

Un factor decisiv care va contribui la realizarea prezentului obiectiv va fi „competitivitatea” – instrumentul decisiv al procesului de accesare al fondurilor naționale și internaționale, destinate implementării proiectelor și programelor de dezvoltare.

Impact:

Realizarea activităților incluse în prezentul obiectiv va contribui la dezvoltarea echilibrată a localităților, va condiționa diminuarea disparităților în dezvoltare intra-și inter-regionale și vor avea un impact semnificativ asupra sporirii nivelului de trai al cetățenilor. Astfel, în perioada 2013-2015 vor fi obținute următoarele rezultate:

În domeniul de aprovizionare cu apă și canalizare vor fi construite:

- 246,21 km. de apeduct;
- 18,96 km. rețele de canalizare;
- 2 bazine de acumulare a apei potabile;
- 4 stații de epurare a apei.
- Beneficiari vor fi 300,6 mii cetățeni din 67 localități.

În domeniul infrastructurii drumurilor:

- vor fi renovate 166,5 km de drumuri și 27 de poduri
- vor fi construite 10 poduri și 2 km de drum
- beneficiari vor fi 727,8 mii cetățeni din 89 localități.

În domeniul susținerii sectorului privat vor fi înființate 3 parcuri industriale și create:

- un incubator de afaceri;

- un obiect de infrastructură agroindustrială;
- zonă economică liberă conectată la infrastructura de acces.
- Beneficiari vor fi 194 agenți economici.

În domeniul protecției mediului vor fi obținute următoarele rezultate:

- două regiuni vor elabora strategii de management a deșeurilor;
- 41 de localități vor fi implicate în procesul de management al deșeurilor menajere solide;
- vor fi amenajate 6 poligoane de depozitare / transportare a deșeurilor;
- 574 mii cetățeni vor beneficia de servicii îmbunătățite.

În domeniul sporirii atractivității turistice:

- vor fi create două trasee turistice;
- vor fi reabilitate 17 obiective turistice, 5 zone de agrement;
- va fi reabilitată o zonă de odihnă și 64 popasuri turistice;
- vor fi construite 2 complexe turistice sportive.

Obiectivul 5. Elaborarea și promovarea planificării integrate și participatorii în procesul de dezvoltare regională

Perioada 2010-2012 de implementare a politicii de dezvoltare regională a dat start realizării multor proiecte regionale care au fost direcționate spre rezolvarea problemelor legate în special de reabilitarea infrastructurii fizice (apă/canalizare, drumuri etc.) și gestionarea deșeurilor solide. Totodată, multe proiecte au fost fragmentate, izolate și slab coordonate cu strategiile sectoriale și teritoriale. Practicile anterioare au demonstrat necesitatea promovării unei planificări integrate și participatorii în procesul dezvoltării regionale, care este într-o deplină conformitate cu practicile UE. Strategia presupune unele instrumente ale planificării integrate – financiar și instituțional.

Tabelul 3

Concept al planificării participative

| Sectorul | Instituții naționale/inter-ministeriale | Principalele surse de finanțare |
|--------------------------------------|--|---|
| Apă/canalizare | <p>La nivel regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, - autoritățile administrației publice locale <p>La nivel sectorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul Mediului | <ul style="list-style-type: none"> - Fondul național pentru dezvoltare regională, - bugetul local, - Fondul ecologic |
| Gestionarea deșeurilor solide | <p>La nivel regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, - autoritățile administrației publice locale <p>La nivel sectorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul Mediului | <ul style="list-style-type: none"> - Fondul național pentru dezvoltare regională, - bugetul local, - Fondul ecologic |
| Eficiență energetică | <p>La nivel regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor <p>La nivel sectorial:</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Fondul național pentru dezvoltare regională, |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul Economiei, - Ministerul Mediului, - Agenția pentru Eficiență Energetică, - autoritățile administrației publice locale | <ul style="list-style-type: none"> - Fondul Ecologic - Fondul pentru eficiență energetică, - bugetul local |
| Drumuri | <p>La nivel regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor <p>La nivel sectorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor, - autoritățile administrației publice locale | <ul style="list-style-type: none"> - Fondul național pentru dezvoltare regională, - Fondul rutier, - bugetul local |
| Dezvoltarea și sprijinirea antreprenoriatului (servicii industriale și comerciale) | <p>La nivel regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor <p>La nivel sectorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul Economiei, - autoritățile administrației publice locale | <ul style="list-style-type: none"> - Fondul național pentru dezvoltare regională, - bugetul local |
| Turism | <p>La nivel regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor <p>La nivel sectorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenția Turismului - Ministerul Economiei, - autoritățile administrației publice locale | <ul style="list-style-type: none"> - Fondul național pentru dezvoltare regională, - bugetul local |

Planificarea integrată și participativă facilitează procesul de implementare a politicilor naționale și sectoriale la nivelul regiunilor de dezvoltare, fapt care optimizează inițiativele de nivel local, parvenite în baza direcțiilor de dezvoltare ale acestora. În acest scop, vor fi elaborate și implementate modele de cooperare intermunicipală și interregională în cadrul procesului de planificare integrată a dezvoltării regionale, luându-se în considerare principiile nondiscriminatorii și de gender. Mai mult decât atât, planificarea integrată la nivel regional va permite ridicarea calității planurilor și strategiilor de dezvoltare social-economică pentru autoritățile administrației publice de nivel întâi și nivelul al doilea prin racordarea la viziunea holistică de dezvoltare a regiunilor.

Mecanismele și instrumentele necesare pentru realizarea prezentului obiectiv sînt:

- 1) corelarea interministerială a activităților în procesul de identificare și selectare a proiectelor în regiuni;
- 2) utilizarea listei indicatorilor de monitorizare și evaluare la nivel de proiecte, programe, strategii, regional și național în concordanță cu rezultatele implementării statisticii regionale;
- 3) utilizarea metodologiei și instrucțiunilor privind planificarea integrată;
- 4) planificarea regională integrată;
- 5) dezvoltarea statisticii regionale și crearea sistemului durabil de menținere a statisticii regionale.

Impact:

Realizarea cu succes a prezentului obiectiv va avea un impact semnificativ în formarea unor viziuni comune a tuturor actorilor implicați în procesul de realizare a politicii de dezvoltare regională și va contribui la:

- a) îmbunătățirea procesului de planificare atât la nivel național, cât și la nivel regional;
- b) întrunirea de către proiectele de dezvoltare regională a elementelor politicilor sectoriale;
- c) integrarea planurilor operaționale regionale pe sectoarele apă și canalizare, managementul deșeurilor solide, eficiența energetică a clădirilor publice, drumuri;
- d) elaborarea a 90 fișe de proiecte investiționale;
- e) evitarea suprapunerilor de activități direcționate spre realizarea obiectivelor preconizate;
- f) concentrarea eforturilor financiare în mod coordonat și eficient;
- g) utilizarea de către autoritățile publice centrale și locale în mod eficient și coordonat a resurselor umane și potențialului regional;
- h) abordarea de către actorii naționali și regionali în mod uniform a mecanismelor de realizare a obiectivelor.

V. Managementul procesului de implementare a Strategiei

5.1 Managementul instituțional

Implementarea cu succes a Strategiei presupune participarea activă a actorilor la nivel național și local atât din sectorul public, cât și din sectorul neguvernamental, precum și coordonarea bună a activității lor. Organul care asigură coordonarea implementării Strategiei la nivel național este Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale.

Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale este o structură funcțională, constituit în scopul aprobării, promovării și realizării la nivel național a obiectivelor politicii de dezvoltare regională.

Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale va întreprinde întregul spectru de activități de management și de monitorizare a procesului de implementare a politicilor de dezvoltare regională în Republica Moldova.

Autoritatea de implementare a politicii de dezvoltare regională (Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor) este responsabilă de dezvoltarea regională în țară. Autoritatea va promova și implementa politicile de dezvoltare regională, va informa Guvernul despre toate etapele dezvoltării regionale și va supraveghea modul de implementare a Strategiei. Rapoartele anuale prezentate Guvernului și Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale vor include o evaluare a implementării Strategiei și Documentului Unic de Program, făcută în baza analizei agregate și a datelor de monitorizare colectate la nivel regional.

Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor este responsabil de realizarea sarcinilor prevăzute de lege și de desfășurarea activităților stipulate în Strategie.

Totodată, consiliile regionale pentru dezvoltare vor monitoriza și vor coordona activitățile de implementare a politicii în domeniu în regiunile în care au fost constituite. Consiliul Regional pentru Dezvoltare va dirija, la nivel regional, realizarea programelor și proiectelor desfășurate în regiune. Fiind un organ reprezentativ, va stimula implicarea societății civile și sectorului privat în procesul de realizare a obiectivelor Strategiei și va asigura caracterul transparent al implementării acestora.

Agențiile de dezvoltare regională vor asigura coordonarea implementării Strategiei la nivelul regional. Agenția de Dezvoltare Regională va monitoriza și va evalua procesul de implementare a programelor și proiectelor menite să asigure realizarea obiectivelor Strategiei în regiunile de dezvoltare. Vor întreprinde măsuri de acordare a suportului informațional, metodologic și consultativ autorităților administrației publice locale în vederea dezvoltării echilibrate și durabile a regiunilor.

5.2. Managementul financiar

Necesitățile de finanțare a politicii de dezvoltare regională sînt majore, iar resursele publice disponibile pentru implementarea ei sînt limitate, conștientizînd acest fapt, Strategia prevede un număr restrîns de priorități, dar care au un impact maxim asupra dezvoltării social-economice a regiunilor în urma implementării lor. În acest context, necesitățile de finanțare pe priorități și sursele de finanțare preconizate se calculează odată cu identificarea proiectelor care vor fi incluse în Documentul Unic de Program.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova, principala sursă de finanțare a programelor și proiectelor orientate spre atingerea obiectivelor de dezvoltare regională este Fondul național pentru dezvoltare regională, care se formează din alocațiile anuale ale bugetului de stat, ca o poziție distinctă pentru politica de dezvoltare regională.

Cuantumul Fondului național pentru dezvoltare regională este de 1% din veniturile bugetului de stat, aprobat prin legea bugetului de stat pentru anul respectiv. În Fond pot fi atrase și alte mijloace financiare din sectorul public și cel privat la nivel local, regional, național și internațional, inclusiv mijloacele oferite prin programele de asistență ale Uniunii Europene.

Fondul național pentru dezvoltare regională prevede mijloace pentru toate regiunile de dezvoltare. Repartizarea mijloacelor Fondului se bazează pe principiile alocării prioritare a surselor în zonele defavorizate și în localitățile cu potențial de creștere economică. Totodată, alocarea resurselor depinde de conformitatea și calitatea programelor și proiectelor prezentate.

Resursele Fondului național pentru dezvoltare regională vor continua să fie orientate spre implementarea proiectelor de dezvoltare regională și acoperirea costurilor operaționale ale instituțiilor de dezvoltare regională. Concomitent, din Fond vor fi prevăzute surse pentru activitățile prioritare ale agențiilor de dezvoltare regională în vederea facilitării implementării politicii de dezvoltare regională: dezvoltării instituționale a agențiilor și creșterii capacităților regiunilor, promovării parteneriatelor regionale, asigurării monitorizării și evaluării activităților organizate pe teritoriul regiunilor de dezvoltare, creării bazelor de date și acumulării materialelor suport pentru lansarea proiectelor în domeniile prioritare de dezvoltare a regiunilor, promovării agențiilor de dezvoltare regională, informării și comunicării intra- și inter-regională.

Una din metodele de atragere a resurselor pentru finanțarea proiectelor în regiunile de dezvoltare o constituie susținerea aplicanților, prin acordarea suportului financiar din Fondul național pentru dezvoltare regională, astfel soluționând problema cofinanțării proiectelor atrase din surse europene.

Adițional, autoritățile administrației publice locale sînt încurajate să orienteze sursele din bugetele lor spre cofinanțarea unor proiecte, în special în cadrul programelor de asistență externă, unde asemenea co-finanțare este obligatorie.

O sursă importantă de finanțare a politicii de dezvoltare regională, precum și a programelor și proiectelor din Documentul Unic de Program va fi considerată asistența acordată de donatorii externi atît prin programele de cooperare cu Guvernul Republicii Moldova, cît și prin programe disponibile autorităților regionale și locale.

Programele de cooperare transfrontalieră presupun stabilirea parteneriatelor cu actorii din statele vecine, precum și din UE în implementarea unor proiecte de dezvoltare a regiunilor și vor deveni o sursă importantă de finanțare a politicii în domeniu.

Mecanismele de finanțare aplicate pot fi realizate atît prin suplinirea Fondului național pentru dezvoltare regională, cît și prin finanțarea directă a proiectelor de dezvoltare regională. În acest scop, va fi prevăzută modalitatea de finanțare prin conturile instituțiilor de dezvoltare regională.

Mobilizarea altor surse, inclusiv prin promovarea parteneriatelor public-private pentru finanțarea priorităților de dezvoltare regională, vor constitui un element esențial al activităților agențiilor de dezvoltare regională și a autorităților publice locale de nivelul întâi și nivelul al doilea.

Promovarea parteneriatului public-privat în implementarea proiectelor de dezvoltare regională. Acest instrument vine să compenseze insuficiența fondurilor disponibile ale autorităților administrației publice locale, lipsa unui personal specializat care ar contribui la sporirea gradului de atragere a surselor financiare sau chiar imposibilitatea de a face față condițiilor impuse de criteriile de eligibilitate, prevăzute în programele operaționale externe.

5.3. Monitorizare și evaluare

În vederea consolidării procesului de dezvoltare regională este esențială perfecționarea continuă a sistemului de monitorizare și evaluare, ajustat la toate nivelele vizate (al prezentei Strategii, a strategiilor de dezvoltare regională, precum și la nivel de proiecte) prin indicatori specifici. Sistemul general de monitorizare și evaluare a politicii de dezvoltare regională este elaborat într-o manieră consecventă cu procesul de raportare privind principalele documente de planificare strategică de nivel național. Pe măsura evoluției sistemului național de monitorizare și evaluare, elementele de monitorizare ale Strategiei vor evolua și ele.

Procesul de raportare este desfășurat etapizat, pentru a asigura ierarhizarea informației:

- raportarea cu privire la implementarea proiectelor finanțate din Fondul național pentru dezvoltare regională este efectuată de către agențiile de dezvoltare regională atât consiliilor regionale pentru dezvoltare, cât și Ministerului. Informația privind implementarea proiectelor este cumulată în rapoartele trimestriale. Rapoartele către Minister se prezintă la fiecare șase luni, pentru a permite Direcției generale dezvoltare regională să elaboreze raportul de progres semestrial privind implementarea Strategiei. Un raport anual va fi pregătit de către agențiile de dezvoltare regională la sfârșitul fiecărui an financiar;
- rapoartele privind progresul de implementare a prezentei Strategii vor fi elaborate de către Minister și vor fi prezentate, semestrial, Consiliului național și, anual, Guvernului;
- raportarea cu privire la gradul de realizare a Planului de Acțiuni privind implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională pentru anii 2013-2015 este efectuată de către Minister. De asemenea, Ministerul va efectua raportarea asupra tendințelor economice la nivelul regiunilor, în baza informației oferite de către Biroul Național de Statistică, în conformitate cu Programul lucrărilor statistice, aprobat anual de către Guvern. Planul de Acțiuni, la rîndul său, include atât indicatori calitativi, cât și cantitativi. Indicatorii calitativi, care sînt în mare parte indicatori de proces (de exemplu, dacă o acțiune a fost întreprinsă sau nu) vor fi monitorizați de către Minister. Indicatorii cantitativi, care urmăresc progresul de implementare a documentului unic de program vor fi elaborați din informația privind proiectele, prezentată de către agențiile de dezvoltare regională.

Eficiența implementării obiectivelor prezentei Strategii va fi determinată prin intermediul realizării procedurii de evaluare elaborată în baza setului de indicatori ai dezvoltării regionale la nivel național. În acest context vor fi realizate următoarele măsuri:

raportul de evaluare va fi elaborat cu suportul tuturor actorilor implicați în procesul de implementare a Strategiei, în același timp fiind asigurată și transparența procesului;

rapoartele de evaluare vor fi prezentate Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Guvernului și publicate pe paginile web ale Ministerului și a altor instituții implicate.

Agențiile de dezvoltare regională, de asemenea, vor efectua cercetări ale percepției pentru consiliile regionale, pentru a evalua cum sînt percepute de către populația locală activitățile acestuia și progresul în implementarea prezentei Strategii. Rezultatele acestor cercetări sînt prezentate ca parte componentă a raportului trimestrial, precum și în calitate de raport individual către Consiliul Regional pentru Dezvoltare.

5.4. Transparența în procesul de implementare a politicii de dezvoltare regională

Asigurarea transparenței în implementarea politicii de dezvoltare regională prevede actualizarea permanentă a paginilor web ale Ministerului și ale Agenției de Dezvoltare Regională, monitorizarea continuă a tuturor evenimentelor desfășurate în dezvoltarea regională, participarea la expoziții, colaborarea permanentă cu sursele de informare în masă etc.

Sistemul de monitorizare și evaluare, este, de asemenea, esențial pentru a oferi informații și imagine clară a modului în care programele îndeplinesc obiectivele și în materie de egalitate de șanse între femei și bărbați.

Luînd în considerare lecțiile învățate din perioada implementării Strategiei 2010-2012 va fi dezvoltată metodologia monitorizării și evaluării:

- dezvoltată statistica regională;
- revizuită lista indicatorilor la nivelul proiectelor, regiunilor și național;
- elaborată metodologia de evaluare a impactului proiectelor;
- asigurată diseminarea rezultatelor monitorizării și evaluării, prin plasarea informației pe pagina web a Ministerului și agențiilor de dezvoltare regională, a buletinelor informative periodice.

Asigurarea transparenței monitorizării și evaluării în implementarea politicii de dezvoltare regională va asigura responsabilizarea actorilor implicați în domeniul respectiv, va condiționa întreprinderea unor măsuri eficiente de corectare a activităților ce nu corespund politicii și va oferi posibilitatea examinării în dinamică proceselor de dezvoltare socio-economică a regiunilor.

Plan de Acțiuni
privind implementarea Strategiei naționale de dezvoltare regională pentru anii 2013-2015

| Nr. d/o | Acțiuni | Surse de finanțare și costuri de realizare, mii lei | | | Termenul de realizare | Instituțiile responsabile | Indicatori de progres |
|---------|---------|---|--------------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|
| | | Bugetul de stat | Asistența partenerilor de dezvoltare | Surse neacoperite | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|---|-------------------------------|---|---|------|--|--|
| Obiectivul 1: Perfecționarea cadrului legal și normativ în domeniul dezvoltării regionale | | | | | | | |
| 1.1. | Modificarea și completarea Legii nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova | În limitele bugetului aprobat | | | 2013 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor | Proiect de lege adoptat |
| 1.2. | Ajustarea cadrului legislativ în domeniul planificării teritoriale cu politicile de dezvoltare regională ale Republicii Moldova | În limitele bugetului aprobat | | | 2013 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor | Cadru legislativ ajustat |
| 1.3. | Modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 127 din 8 februarie 2008 „Cu privire la măsurile de realizare a Legii nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova” | În limitele bugetului aprobat | | | 2014 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor | Proiectul hotărârii de Guvern aprobat |
| 1.4. | Constituirea cadrului instituțional pentru implementarea politicii de dezvoltare regională în regiunile de dezvoltare Chișinău, Unitatea teritorială autonomă Găgăuzia | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor | Trei comisii regionale pentru dezvoltare create Trei agenții de dezvoltare regionale create |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|------|--|-------------------------------|---|---|------|--|---|
| | și Transnistria | | | | | | |
| 1.5. | Actualizarea Manualului Operațional privind modul de utilizare a mijloacelor Fondului național pentru dezvoltare regională și prezentarea propunerilor de modificare | În limitele bugetului aprobat | | | 2014 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | Manualul Operațional privind modul de utilizare a mijloacelor Fondului național pentru dezvoltare regională actualizat |
| 1.6. | Actualizarea Manualului Operațional al Agenției de Dezvoltare Regională | În limitele bugetului aprobat | | | 2014 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor | Manualul Operațional al Agenției de Dezvoltare Regională actualizat |
| 1.7. | Elaborarea mecanismului de evaluare a impactului Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, și agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | Mecanism de evaluare aprobat |
| 1.8. | Ajustarea prevederilor politicii de dezvoltare regională ale Republicii Moldova cu cele ale UE | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor | Proiectul cu privire la modificarea și completarea Legii nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova ajustat Proiectul cu privire la modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 127 din 8 februarie |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|--|-------------------------------|---|---|-------|---|---|
| | | | | | | | 2008 „Cu privire la măsurile de realizare a Legii nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova” ajustat |
| Obiectivul 2: Susținerea dezvoltării durabile a regiunilor și asigurarea unui sistem urban policentric | | | | | | | |
| 2.1. | Elaborarea Programului cu privire la realizarea politicii publice: Dezvoltarea urbană echilibrată | În limitele bugetului aprobat | | | 2014 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor | Programul cu privire la realizarea politicii publice: Dezvoltarea urbană echilibrată în Republica Moldova aprobat |
| 2.2. | Ajustarea documentelor de politici sectoriale cu prevederile politicii publice: Dezvoltare urbană echilibrată în Republica Moldova | În limitele bugetului aprobat | | | 2014 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor | Șase documente de politici ajustate |
| Obiectivul 3: Consolidarea capacităților instituțiilor de dezvoltare regională în toate regiunile țării | | | | | | | |
| 3.1. | Elaborarea planurilor anuale de instruire în domeniul dezvoltării regionale | În limitele bugetului aprobat | | | Anual | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | Trei programe anuale de instruire în domeniul dezvoltării regionale aprobate |
| 3.2. | Fortificarea capacităților actorilor implicați în procesul de implementare a politicii de dezvoltare regională | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | 105 persoane instruite 45 evenimente desfășurate |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|---|-------------------------------|---|---|------|---|---|
| 3.3. | Asigurarea schimbului de experiență prin organizarea vizitelor de studiu a colaboratorilor Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Agenției de Dezvoltare Regională și a membrilor Consiliului regional pentru dezvoltare și a Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor | 50 persoane participante |
| 3.4. | Promovarea politicii dezvoltării regionale prin includerea în curriculumul instituțiilor de învățământ superior a domeniului respectiv | În limitele bugetului aprobat | | | 2013 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Cancelaria de Stat, Ministerul Educației, Academia de Administrare Publică pe lângă Președintele Republicii Moldova | Trei instituții de învățământ implicate Trei curriculumuri actualizate |
| 3.5. | Organizarea campaniilor de conștientizare cu privire la proiectele de dezvoltare regională implementate | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | 150 de activități desfășurate |
| Obiectivul 4: Diminuarea disparităților locale, inter- și intra-regionale | | | | | | | |
| 4.1. | Elaborarea studiului cu privire la analiza nivelului și cauzelor disparităților inter- și intra-regionale | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare | Studiu elaborat |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|------|--|-------------------------------|---|---|------|--|---|
| | | | | | | regională Nord, Centru și Sud, Biroul Național de Statistică | |
| 4.2. | Realizarea Documentului Unic de Program în vederea diminuării disparităților inter- și intra-regionale | 625 mil. lei | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | 61 proiecte implementate |
| 4.3. | Identificarea necesităților de dezvoltare a regiunilor | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | Trei rapoarte de evaluare a necesităților |
| 4.4. | Instituționalizarea observatorului teritorial | În limitele bugetului aprobat | | | 2014 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | 4 subdiviziuni funcționale |
| 4.5. | Elaborarea metodologiei de creare și dezvoltare a clusterelor-pilot în dezvoltarea regională | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Economiei, Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Ministerul Mediului | Metodologie elaborată și aprobată |
| 4.6. | Crearea serviciilor de utilitate publică | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Cancelaria de Stat, Ministerul Mediului, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | 10 servicii de utilitate publică create |
| 4.7. | Elaborarea mecanismelor pentru extinderea | În limitele bugetului | | | 2014 | Ministerul Dezvoltării Regionale și | Mecanism elaborat și aprobat |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|---|-------------------------------|---|---|----------------|---|---|
| | parteneriatelor inclusiv public-privat, în vederea asigurării durabilității dezvoltării economice și competitivității | aprobat | | | | Construcțiilor, Ministerul Economiei, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | |
| 4.8. | Elaborarea criteriilor de cooperare intermunicipală în cadrul politicii de dezvoltare regională | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | Ghid cu privire la criteriile de cooperare elaborat |
| Obiectivul 5. Elaborarea și promovarea planificării integrate și participatorii în procesul de dezvoltare regională | | | | | | | |
| 5.1. | Facilitarea actualizării/elaborării documentelor de planificare strategică ale unităților administrativ-teritoriale | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Cancelaria de Stat, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud, Academia de Științe a Moldovei | Șase documente ale unităților administrativ-teritoriale actualizate |
| 5.2. | Elaborarea unui Plan comun de activități cu privire la corelarea politicilor sectoriale și naționale | În limitele bugetului aprobat | | | Trim. II, 2014 | Cancelaria de Stat, Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Ministerul Mediului, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | Plan comun de activități cu privire la corelarea politicilor sectoriale și naționale elaborat |
| 5.3. | Dezvoltarea sistemului de indicatori de monitorizare și evaluare la nivel de proiecte, programe și a documentelor de | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare regională Nord, | Set de indicatori în domeniul dezvoltării regionale elaborat |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|------|---|-------------------------------|---|---|------|---|--|
| | planificare strategică, regionale și naționale în concordanță cu rezultatele implementării statisticii regionale | | | | | Centru și Sud | |
| 5.4. | Elaborarea planurilor anuale de implementare a Strategiei | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | Trei planuri anuale de implementare a SNDR aprobat |
| 5.5. | Elaborarea metodologiei și instrucțiunii privind planificarea regională integrată | În limitele bugetului aprobat | | | 2014 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Cancelaria de Stat, | Metodologia și instrucțiunea elaborate și aprobate |
| 5.6. | Elaborarea planurilor regionale integrate | În limitele bugetului aprobat | | | 2014 | Ministerul Dezvoltării, Regionale și Construcțiilor, Cancelaria de Stat, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | Trei planuri operaționale regionale integrate aprobate |
| 5.7. | Elaborarea rapoartelor privind rezultatele implementării proiectelor, politici regionale la nivel de regiuni și la nivel național | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, agențiile de dezvoltare regională Nord, Centru și Sud | 18 rapoarte elaborate |
| 5.8. | Desfășurarea apelului de propuneri de proiecte cu corelarea interministerială a activităților în procesul de identificare și selectare a proiectelor în regiuni | În limitele bugetului aprobat | | | 2015 | Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Cancelaria de Stat, Ministerul Economiei, Ministerul Finanțelor, Ministerul Mediului, | 1 apel de propuneri de proiecte desfășurat |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|----------|
| | | | | | | Ministerul Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor, Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare | |

AGENȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ SUD

APROBAT:

Directorul Agenției de Dezvoltare Regională Sud

“ _____ ” _____ 2013

FIȘA DE POST

Funcția - SPECIALIST ÎN ELABORAREA, IMPLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA PROIECTELOR

| | Capitolul I. Dispoziții generale |
|-------------------------------|---|
| <i>Denumirea Instituției</i> | Agenția de Dezvoltare Regională Sud |
| <i>Compartimentul</i> | Secția management proiecte |
| <i>Adresa</i> | or. Cimișlia, bd. Ștefan cel Mare, 12 |
| <i>Denumirea funcției</i> | Specialist în elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor |
| <i>Nivelul funcției</i> | Funcție de execuție |
| <i>Nivelul de salarizare:</i> | Salariu de funcție de _____ lei, sporuri, premiu, adaosuri la salariu, în conformitate cu Regulament intern privind stabilirea și acordarea sporurilor, suplimentelor, premiilor și ajutorului material angajaților ADR Sud, aprobat de către MDRC de la 28 decembrie 2012. |
| | Capitolul II. Descrierea funcției |
| <i>Scopul general al</i> | 1. Oferirea asistenței în dezvoltarea și implementarea strategiilor și programelor și proiectelor de dezvoltare regională. |

| | |
|------------------------------------|---|
| <i>funcției</i> | 2. Participarea la toate aspectele legate de dezvoltarea și implementarea proiectelor și efectuarea unei game complete de servicii de consultanță, de monitorizare, de colectare a informației și de evaluare cu scop și complexitate amplă. |
| <i>Sarcini și responsabilități</i> | <p>1. Oferirea asistenței în dezvoltarea și implementarea strategiilor și programelor de dezvoltare regională.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acordarea asistenței în desfășurarea activităților de informare privind punerea în aplicare a politicii de dezvoltare regională. - Asistarea în organizarea activităților de identificare și dezvoltare a ideilor de proiecte cu impact regional. - Asistarea activităților de consolidare a capacităților actorilor dezvoltării regionale în elaborarea proiectelor regionale, atragerea de fonduri, s.a. - Acordarea consultanței, asistenței informaționale și metodologice potențialilor aplicanți în procesul de pregătire a proiectelor cu impact regional. - Participarea la Elaborarea și implementarea proiectelor proprii de dezvoltare regională prin atragerea fondurilor externe de finanțare în conformitate cu Strategia de dezvoltare Regională Sud. <p>2. Contribuirea la implementarea și monitorizarea proiectelor de dezvoltare regională.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la verificarea administrativă, evaluarea propunerilor de proiecte regionale și elaborarea propunerilor de includere în POR. - Asigurarea prezentării, revizuirii și aprobării în timp util a documentelor de proiect; - Asistarea la pregătirea profilurilor proiectelor individuale, inclusiv ajustarea bugetelor și planurilor calendaristice de implementare; - Efectuarea vizitelor de monitorizare la fața locului și coordonarea consultărilor cu părțile interesate anumite ale programului/proiectului; - Dezvoltarea implementării proiectului și indicatorilor de performanță în legătură cu managementul și convenirea asupra cerințelor de raportare; - Monitorizarea alocărilor, cererilor pentru eliberarea fondurilor, angajamentelor de fonduri și plăți a conturilor restante cu privire la programele/proiectele individuale; - Monitorizarea eliberării fondurilor pentru contractanți, consultanți, furnizori și prestatori de servicii; - Stabilirea liniilor directe privind monitorizarea și evaluarea proiectului pentru diferite componente ale proiectului; - Întocmirea și prezentarea rapoartelor în ceea ce privește rezultatele obținute cu privire la programele/proiectele aflate în implementare; - Asistarea directorului în pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile, orarul, și starea financiară a tuturor componentelor proiectului într-un format de raportare standard în conformitate cu cerințele Guvernului, precum și a altor agenții de finanțare; și, - Efectuarea altor sarcini aferente, după necesitate. |
| <i>Împuternicirile</i> | Îndeplinește atribuțiile sale de serviciu conform fișei de post și |

| | |
|--|--|
| | Manualului operațional al ADR Sud; Participă la activitățile de instruire (conferințe, seminare, cursuri de instruire, stagii etc.) organizate în țară și peste hotare. |
| Cui îi raportează titularul funcției | Șefului Secției management proiecte |
| Cine îi raportează titularului funcției | Specialist în elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor nu are în supunere angajați |
| Cooperare internă | Toate secțiile din cadrul ADR Sud |
| Cooperare externă | MDRC, reprezentanții APL din Regiunea Sud, ADR Centru, ADR Nord ș.a. |
| Condițiile de muncă | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea lucrului peste program și în zile de repaus, după caz; - program de muncă: luni-vineri, orele 8.00-17.00; pauza de masă 12.00-13.00; ➤ Activitate preponderent de birou, deplasări în autorități publice, pe teritoriul republicii, precum și peste hotare. |
| | Capitolul III. Cerințele funcției față de persoană |
| Studii | Studii superioare |
| Experiență profesională | Experiență profesională: minimum 2 ani de activitate în structurile administrației publice sau 1 an în domeniu |
| Cunoștințe | <ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea legislației în domeniu; • Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Internet. |
| Abilități | Abilități de lucru cu informația, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, comunicare eficientă. |
| Atitudini/comportamente | Bune aptitudini personale, administrative și de comunicare. |

Întocmită de:

Nume, prenume: **Lupașcu Eugen**

Funcția de conducere

Semnătura _____

Data ” _____ ” _____ 2013

Vizată de:

Numele, prenumele: **Nichita Irina**

Specialist de resurse umane

Semnătura _____

Data ” _____ ” _____ 2013

Luat la cunoștință de către:

Numele, prenumele: ***Doagă Ana***

Semnătura _____

Data ” _____ ” _____ 2013

Anexa 5

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA PRIN CUMUL № 11

„ _____ ” _____ 2013
or.Cimișlia

Agenția de Dezvoltare Regionala Sud, înregistrată la 18.12.2009 cu nr.1009601000290, pe adresa: or. Cimișlia, bd. Ștefan cel Mare, 12, MD-4101, în persoana, dna **Culeșov Maria**, directorul, care activează în baza Regulamentului, aprobat la 14 decembrie 2009, numit în continuare „**Angajator**” și dl _____, identificat prin buletin de identitate, seria __, nr. _____, eliberat de of. __ la data de _____, domiciliat: _____, numit în continuare „**Salariat**”, conducându-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul Muncii, nr.154-XV din 28 martie 2003 au încheiat prezentul contract individual de muncă convenind asupra următoarelor.

- 1 Titlul I
- 2 DISPOZITII GENERALE.
- 3 EXECUTAREA CONTRACTULUI

1. Durata contractului _____.

2. Salariatul este angajat la lucru în calitate de:

3. Salariatul are dreptul

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea prezentului contract în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la muncă, conform clauzelor contractului;
- c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;

- e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- f) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- g) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul muncii și cu alte acte normative;
- i) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la participare în administrarea unității, în conformitate cu Codul muncii;
- k) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- l) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- m) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- n) la asigurarea socială obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- o) la asigurarea medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;

4. Salariatul se obligă:

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute în prezentul contract;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;
- c) să respecte regulamentul intern al unității;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- f) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și a altor salariați, semnând un contract cu privire la răspunderea materială;
- g) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
- h) pentru toată durata prezentului contract de muncă, să păstreze confidențialitatea informațiilor. Astfel de informații pot fi încredințate doar persoanelor care au necesitatea să le cunoască pentru desfășurarea însărcinărilor și funcțiilor de serviciu. Salariatul poate să fie considerat responsabil pentru eventualele beneficii dobândite prin folosirea inadecvată ale informațiilor confidențiale sau pentru prejudiciile suportate de către Angajator în urma divulgărilor neautorizate;
- i) la momentul încetării relației de muncă salariatul nu va fi exonerat de la responsabilitatea de tutelare a confidențialității informațiilor. Informațiile confidențiale despre care a luat cunoștința în cadrul relației de muncă cu Angajatorul trebuie să rămână confidențiale și nu trebuie să fie discutate cu alte persoane.

5. Angajatorul are dreptul

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă prezentul contract cu salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;
- c) să stimuleze salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) Să ceară despăgubire totală sau parțială pentru rebutul produs conform codului muncii.
- f) să emită acte normative la nivel de unitate;

- g) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele;
- h) drepturile referitoare la oricare invenție a Salariatului, făcută în cadrul executării sau îndeplinirii prezentului Contract sunt considerate proprietatea Angajatorului.

6. Angajatorul se obligă:

- a) să respecte legile și alte acte normative;
- b) să respecte clauzele prezentului contract;
- c) să aprobe anual statele unității;
- d) să acorde salariatului munca prevăzută de prezentul contract;
- e) să asigure salariatului condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- f) să asigure salariatul cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lui de muncă;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariatul în termenele stabilite de Codul Muncii și de prezentul contract;
- i) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;
- j) să examineze sesizările salariatului și ale reprezentanților lui privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informînd despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să creeze condiții pentru participarea salariatului la administrarea unității în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să asigure salariatului condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lui de muncă;
- m) să efectueze asigurarea socială obligatorie a salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- n) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- o) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul Muncii, de alte acte normative și prezentul contract;

7. Condițiile de retribuire a muncii salariatului : _____ **lei lunar calculat .**

8. Durata concediului anual și concediului social se acordă în baza Codului Muncii

- a) concediul de odihnă anual **28 zile calendaristice**
- b) concediul neplătit **conform legislației**
- c) concediu social **conform legislației**

9. Condițiile de asigurare socială **conform legislației**

10. Condițiile de asigurare medicală **conform legislației**

Titlul II

MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 1. Prezentul contract poate fi modificat și completat numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

2. Modificările și completările în contract pot fi operate de părți privitor la:
 - a) durata contractului;
 - b) locul de muncă;
 - c) specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase introducerea clauzelor specifice conform art. 51 din Codul muncii);
 - d) cuantumul retribuirii muncii;
 - e) regimul de muncă și de odihnă;
 - f) specialitatea, profesia, calificarea, funcția;
 - g) caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.
3. Angajatorul nu este în drept să modifice prezentul contract în mod unilateral, ca excepție, numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul Muncii.
4. Salariatul trebuie să fie prevenit în scris despre necesitatea modificării contractului conform p. 3 din prezentul titlu cel puțin cu două luni înainte.
5. Schimbarea temporară a locului de muncă se admite:
 - a) în caz de trimitere a salariatului în deplasare (independent de acordul lui);
 - b) în caz de detașare a salariatului (cu acordul lui în scris).
6. Schimbarea temporară a locului și specificului muncii salariatului pe o perioadă de pînă la o lună se admite fără consimțământul acestuia.
7. Transferul salariatului la o altă muncă și permutarea lui se admite cu respectarea strictă de către părți a prevederilor articolelor 68 și 74 din Codul Muncii și punctelor 1-2 din prezentul titlu.

Titlul III

SUSPENDAREA CONTRACTULUI

1. Suspendarea prezentului contract poate interveni:
 - a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art. 76 din Codul Muncii);
 - b) prin acordul părților (art. 77 din Codul Muncii);
 - c) la inițiativa uneia din părți (art. 78 din Codul Muncii).
2. Părțile se obligă să respecte strict prevederile Codului Muncii și altor acte normative ce reglementează suspendarea contractului individual de muncă.

Titlul IV

INCETAREA CONTRACTULUI

1. Prezentul contract poate înceta:
 - a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art. 82,305 și 310 in Codul Muncii);
 - b) la inițiativa salariatului (art. 85 din Codul Muncii);
 - c) la inițiativa angajatorului (art. 86 din Codul Muncii).
2. Părțile se obligă să respecte strict prevederile Codului Muncii și altor acte normative de muncă în cazul apariției și aplicării temeiurilor de încetare a prezentului contract.

Titlul V

DISPOZITII FINALE

1. Părțile se obligă să respecte strict prevederile Codului Muncii și altor acte normative privind protecția datelor personale ale salariatului.
2. Părțile poartă răspundere pentru nerespectarea condițiilor prezentului contract, Codului Muncii și altelor acte normative.
3. Prezentul contract se întocmește în două exemplare originale cîte unul pentru fiecare parte contractantă.
4. Rechizitele și adresele părților:

“SALARIAT”

“ANGAJATOR”



28 decembrie 2012

ORDIN

Nr. 144

mun. Chișinău

***Cu privire la aprobarea Regulamentului privind
stabilirea și acordarea sporurilor, premiilor
și ajutorului material angajaților Agențiilor de
Dezvoltare Regională***

În conformitate cu Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28 martie 2003, Legea salarizării nr. 847 din 14.02.2002, Hotărârea Guvernului nr. 743 din 11.06.2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, Hotărârea Guvernului nr. 165 din 09.03.2010 cu privire la cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real și Regulamentul de organizare și funcționare a Agențiilor de Dezvoltare Regională,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la stabilirea și acordarea sporurilor, premiilor și ajutorului material angajaților Agențiilor de Dezvoltare Regională.
2. Se pune în sarcina Agențiilor de Dezvoltare Regională respectarea în tocmă a prevederilor Regulamentului nominalizat.
3. Regulamentul se pune în aplicare începând cu 01.01.2013.
4. Se abrogă Regulamentul-intern cu privire la stabilirea și acordarea sporurilor, suplimentelor, premiilor și ajutorului material angajaților Agențiilor de Dezvoltare Regionale, aprobat la data de 01.03.2010.
5. Controlul asupra executării prevederilor prezentului ordin se pune în sarcina dlui Veaceslav Guțuțui, viceministru.

Ministru

Marcel RĂDUCAN

Elaborat:
Coordonat:

S. CECAN
V. GUȚUȚUI
V. BÎNZARU
V. GAINA
A. GÎNCU

Regulament **privind stabilirea și acordarea sporurilor, premiilor și ajutorului** **material angajaților Agențiilor de Dezvoltare Regională**

Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003, Legea salarizării nr. 847 din 14.02.2002, Hotărîrea Guvernului nr. 743 din 11.06.2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, Hotărîrea Guvernului nr. 165 din 09.03.2010 cu privire la cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real și Regulamentul de organizare și funcționare a Agențiilor de Dezvoltare Regională prin care se stabilește modul de remunerare și stimulare a muncii personalului angajat în baza contractului individual de muncă.

- (1) La calcularea salariului de bază (salariul tarifar) se ia în calcul:
 - a) coeficientul de multiplicare în cuantumul multiplu al salariului tarifar pentru categoria I de calificare conform anexei 4, la Hotărîrea Guvernului nr. 743 din 11.06.2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară și Hotărîrea Guvernului nr. 165 din 09.03.2010 cu privire la cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real.
 - b) Schema de încadrare a personalului din cadrul Agențiilor de dezvoltare regională, aprobată de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor
 - c) munca executată în conformitate cu normele de muncă stabilite potrivit calificării, gradului de pregătire profesională și competențele angajatului, calității, gradului de răspundere pe care îl implică lucrările executate complexității lor.
- (2) Angajații Agențiilor de Dezvoltare Regională beneficiază de următoarele **sporuri la salariu**:
 - a) *pentru vechimea în muncă* – Sporul pentru vechime în muncă se plătește lunar, calculat în procente (%) față de salariul de bază, corespunzător timpului efectiv lucrat. Acesta poate fi stabilit în cuantum de minimum 5% pentru 3 ani și maximum 40% din salariul de bază pentru o vechime de peste 20 ani de activitate de profil în ramura respectivă. Sporul pentru vechime în muncă se aplică conform tabelului nr.1.

**Tabel nr. 1 Mărimea sporului pentru vechimea
în muncă pentru angajații ADR**

| Vechimea în muncă | Mărimea sporului în % |
|--------------------------|------------------------------|
| între 3 și 5 ani | 5 |
| între 5 și 10 ani | 20 |
| între 10 și 15 ani | 30 |
| între 15 și 20 ani | 35 |
| peste 20 ani | 40 |

- b) *pentru intensitatea muncii și pentru îndeplinirea unor sarcini de importanță majoră*, angajaților Agențiilor li se stabilește un spor de mărime de pînă la 30 la sută din salariul de funcție, ținînd cont de sporul pentru vechime în muncă.

Sporul pentru intensitatea muncii și pentru îndeplinirea unor sarcini de importanță majoră, pentru directorii Agențiilor se stabilește și se aprobă lunar prin ordinul ministrului, iar pentru angajații ADR – de către directorul Agenției.

Media sporului stabilit pentru angajații ADR nu poate depăși mărimea sporului stabilit de către Minister pentru Directorul instituției.

Mărimea sporului pentru angajații ADR va fi coordonată în mod obligatoriu cu subdiviziunile corespunzătoare din cadrul Direcției Generale Dezvoltare Regională.

În dependență de rezultatele de activitate a agențiilor, sporul la salariul de bază, va prevedea obligativitatea prezentării de către directorul agenției a rapoartelor de activitate și a planurilor săptămînale, lunare, trimestriale și anuale, în termeni utili.

În dependență de posibilitățile financiare ale Agențiilor, conform obiectivelor scontate pe parcursul anului, pentru angajați se vor calcula adaosurile și sporurile la salariu și/sau premiile suplimentare din economiile fondului de salarizare, create din alte surse decît FNDR.

- c) *pentru cumularea unor funcții*, pentru îndeplinirea activităților extinse sau sarcinilor unor angajați temporar absenți, se stabilește un spor stimulent în cazuri concrete pînă la 50 la sută din salariul de funcției a angajatului absent.
- (3) Directorul și angajații Agențiilor, pot beneficia de **premii unice** cu ocazia sărbătorilor profesionale și a zilelor de sărbătoare națională, precum și pentru:
- a) *împlinirii vîrstelor jubiliare* de 30 ani, 40 ani, 50 ani și 60 ani – dar nu mai mult de un salariu de funcție;
- b) *pentru 10, 15, 25, 30, 35, 40, 45 ani de muncă în cadrul Agenției* – dar nu mai mult de un salariu de funcție;

- c) cu ocazia oficializării căsătoriei sau plecarea la pensie la solicitare, cu prezentarea documentelor confirmative – dar nu mai mult de un salariu de funcție;
- (4) Premii unice menționate în pct.3 se stabilesc pentru directorii Agențiilor prin ordinul ministrului, iar pentru angajații ADR – de către directorul Agenției.
- (5) Premiile unice se plătesc din contul economiei de mijloace pentru retribuirea muncii, alocate pe anul respectiv.
- (6) Sporul la salariu și premia se calculează pentru perioada efectiv lucrată și nu se plătesc pentru perioada în care angajatul s-a aflat în concediu de odihnă sau de boală.
- (7) Cuantumul premiilor plătite din fondul de salarizare nu depășește 100% din salariile de funcție ale personalului, ținând cont de sporurile și suplimentele prevăzute de legislație.
- (8) Pentru alte activități neprevăzute în lista adaosurilor și sporurilor la salariu cu caracter compensatoriu, acordate angajaților și mărimea lor minimă stabilite prin prezentul Regulament, dar care vor fi efectuate de către angajații Agențiilor pentru sporirea situației economico-financiare și a unității social-economice a întregii regiuni, suplimentele la salariu vor fi prevăzute între angajator și angajat într-un contract adițional.
- (9) *Ajutor material* se acordă directorului și angajaților Agențiilor anual (la solicitare sau la sfârșitul anului) în mărimea unui salariu lunar de bază, ținându-se cont de sporurile și suplimentele stabilite în condițiile legii.
- (10) Lucrătorilor, angajați sau eliberați pe parcursul anului, li se calculează și se acordă ajutorul material pentru perioada efectiv lucrată.
- (11) În cazuri excepționale angajaților Agențiilor în limita fondului pentru acordarea ajutorului material la solicitare, cu prezentarea documentelor confirmative, le poate fi acordat ajutorul material suplimentar în mărimi determinate pentru fiecare caz concret:
- a) în caz de deces al rudelor apropiate (părinți, soție, soț, copii) – 1000 lei;
- b) în cazul prejudiciilor pricinuite în rezultatul calamităților naturale, pierderii sănătății în urma unui accident, îmbolnăvirii, altor situații neprevăzute ce cauzează daune materiale considerabile – 1000 lei o singură dată pe an;
- c) în cazul decesului angajatului agenției – suma de 3000 lei, ajutorul material suplimentar poate fi acordat familiei acestuia.
- (12) În cazul în care legislația în baza căreia a fost elaborat prezentul Regulament va fi modificată, se vor opera modificările necesare și în conținutul Regulamentului.

Anexa 7

Regulile cu privire la detașarea angajaților Agențiilor de dezvoltare regională

1. Detașarea angajaților Agențiilor de dezvoltare regională (în continuare - agenții) se va efectua în strictă conformitate cu Regulamentul Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 10 din 05.01.2012 și în baza prezentelor reguli.

2. În prezentele reguli se face referință la deplasările în interes de serviciu a salariaților încadrați în statele de personal ale agențiilor pe teritoriul Republicii Moldova și peste hotarele ei.

3. Prevederile instrucțiunii se extind asupra salariatului detașat pentru îndeplinirea unor misiuni provizorii, inclusiv:

- a) vizite oficiale, tratative, consultări, pregătirea și încheierea convențiilor, acordurilor;
- b) schimbul de experiență, specializare, stagiere, instruire;
- c) participarea la vânzări și expoziții, studierea pieței, cooperarea economică și tehnico-științifică;
- d) participarea la sesiuni, simpozioane, conferințe, ședințe, congrese, manifestări științifice, culturale, artistice și sportive;
- e) primirea titlurilor, decorațiilor și premiilor decernate etc.;
- f) exercitarea funcției de control pe problemele ce țin de competența activității;
- g) alte sarcini analogice.

4. Detașarea directorului agenției se efectuează de către ministrul construcțiilor și dezvoltării regionale, printr-un ordin emis în acest scop, iar în cazul absenței acestuia (concediu, deplasare în interes de serviciu, etc.) - de către persoana ce îi execută funcțiile.

5. Detașarea a altor angajați ai agenției în străinătate se efectuează în baza ordinului directorului agenției, după coordonarea prealabilă obligatorie cu Ministerul Construcțiilor și Dezvoltării Regionale (în continuare - minister).

6. Detașarea angajaților în hotarele Republicii Moldova poate să se efectueze la decizia directorului agențiilor, cu condiția înscrierii în Registrul deplasărilor, instituit special în acest scop, emiterii ordinului în acest scop și eliberării foii de deplasare cu ștampila entității, contrasemnată de persoanele responsabile.

7. Înștiințarea ministerului despre detașările din cadrul agențiilor, se efectuează în formă scrisă, cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea peste hotare în care se va indica despre țara gazdă,

perioada, scopul și oportunitatea deplasării, precum și a devizului de cheltuieli, cu indicarea sursei de acoperire a cheltuielilor respective.

8. După încheierea deplasării, angajații agenției vor prezenta ministerului, în termen de 5 zile, o informație amplă privind scopul și rezultatele deplasării (chestiunile abordate și soluționate, deciziile luate, concluziile, experiențele acumulate și propunerile respective).

9. Cheltuielile legate de detașare (pentru diurnă, cazare, transport), suportate de agenție vor fi efectuate în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la detașarea salariaților întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor din Republica Moldova.

10. Responsabilitatea de monitorizare a executării prevederilor menționate este pusă în sarcina Direcției relații cu instituțiile de dezvoltare regională din cadrul ministerului.

11. Pentru nerespectarea prezentelor reguli vor fi aplicate sancțiuni în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexa 8

Principiile dezvoltării instituționale

Pentru o dezvoltare continuă și durabilă orice organizație de orice natură are nevoie de un document de politici instituționale. În cazul ADR, Strategie de Dezvoltare Instituțională (SDI) poate deveni un instrument important pentru consolidarea activității Agenției și optimizarea capitalului uman în vederea atingerii obiectivelor propuse. SDI are menirea de a descrie misiunea și viziunea evoluției potențiale a instituției, din punct de vedere a contribuției sale la procesul de dezvoltare regională în regiune, relevă sarcinile acesteia în implementarea SDR, bazate pe percepțiile și valorile principale ale Agenției ce fundamentează activitățile prezente și cele din viitor, formulează obiectivele strategice și acțiuni de realizare a sarcinilor trasate pe perioade medii sau lungi, definește mediul în care ADR funcționează reieșind din schimbările care se manifestă în mediul socio-economic al RM.

Principii generale de dezvoltare instituțională

- SDI tratează aspecte fundamentale ținând cont de viitorul organizației;
- SDI instituțională integrează diversele arii funcționale ale organizației și abordează supraviețuirea și dezvoltarea acesteia.
- SDI instituțională ține cont de toate tipurile de activități ale organizației și la toate nivelurile ierarhice la care acestea se exercită, inclusiv la relațiile cu mediul extern.
- SDI instituțională abordează aspecte complexe, ambigue și fundamentale care nu pot fi ușor sintetizate.

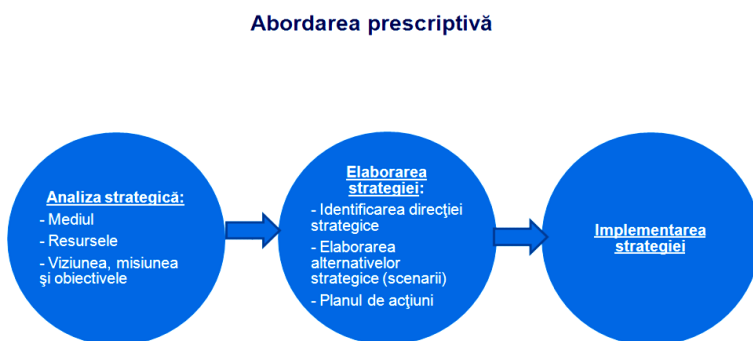
Domeniile de bază a ale SDI: analiza, elaborarea și implementarea strategiei



Metodele de elaborare a SDI

La elaborarea SDI se aplică metode participative de elaborare a documentelor de politici de dezvoltare instituțională.

- SDI poate fi elaborată prin **metoda prescriptivă** – se consideră *acea strategie ale cărei obiective sunt definite cu anticipare și ale cărei elemente principale sunt elaborate pînă la începerea implementării strategiei.*



Abordarea emergentă



- *Introducere*
- *Analiza strategică*
- *Viziunea*
- *Misiunea*
- *Principiile ADR*
- *Obiectivele strategice*
- *Planul de acțiuni*
- *Monitorizare și evaluare a SDI*

Procesul de elaborare a SDI

Strategia de dezvoltare instituțională (SDI) este elaborată în baza cadrului normativ-legislativ și instituțional existent în RM, cu analiza strategică detaliată a mediilor interne și externe, a principalelor provocări și oportunități de dezvoltare instituțională, aplicînd aceeași structură ca și a altor documente de politici:

1. *Analiza strategică*

- 1.2 Cadrul normativ al ADR
- 1.3 Rolul ADR în sistemul de Dezvoltare Regională
- 1.4 Atribuțiile ADR
- 1.5 Organigrama ADR
- 1.6 Analiza mediului intern al Agenției
- 1.7 Analiza mediului extern
- 1.8 Analiza SWOT

2. *Viziunea* trebuie să reiasă din viziunea generală a politicilor de dezvoltare regională.

Exemplu: ADR va deveni un reper de înalt profesionalism la capitolul atragerea și gestionarea eficientă a resurselor financiare disponibile în vederea susținerii și dezvoltării armonioase a regiunii.

3. *Misiunea* reiese din viziune

Exemplu: Misiunea ADR este de a mobiliza eforturile instituționale spre asigurarea dezvoltării durabile și echilibrate a Regiunii de Dezvoltare în baza normelor și standardelor europene pentru asigurarea unui trai decent al locuitorilor regiunii.

4. *Principiile ADR de susținere a dezvoltării regionale*

- **Eficiență:** *Exemplu:* utilizarea eficientă a resurselor umane și financiare ale ADR;
- **Echitate:** *Exemplu:* toți angajații au drepturi egale;
- **Durabilitate:** *Exemplu:* toate măsurile, programele și proiectele finanțate cu scopul susținerii dezvoltării regionale trebuie să fie tehnic, financiar și instituțional viabile;

- SDI elaborată prin **metoda emergentă** – este acea strategie ale cărei obiective finale nu sunt clare și ale cărei elemente se elaborează pe parcursul duratei sale de viață, pe măsură punerii sale în aplicare.

Structura SDI a ADR

- **Transparență:** *Exemplu:* trebuie să existe claritate în procesul de alocare, distribuire și utilizare a resurselor operaționale ale ADR menite pentru implementarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională.

5. **Obiectivele strategice** determină direcțiile de dezvoltare instituțională. Obiectivele sunt formulate în baza necesităților și problemelor ce necesită rezolvarea. În cazul SDI ele trebuie să fie orientate la personal, formarea continuă și dezvoltarea competențelor profesionale, extindere departamentală, îmbunătățirea condițiilor de muncă, reorganizare etc.

6. **Planul de acțiuni**

Planul de acțiuni (PA) reprezintă o parte componentă a SDI și formează cadrul de implementare a acesteia. Obiectivul general al PA este de a crea platforma de implementare a Strategiei prin acțiuni și activități prioritare pentru o perioadă scurtă (1 an), medie (3 ani) sau lungă (7 ani) și prin mobilizarea capacităților colaboratorilor ADR și ale grupurilor de interes, încurajând angajamentul lor de a contribui la dezvoltarea regională și locală prin soluționarea problemelor și utilizarea durabilă a resurselor.

Direcțiile de activitate sunt corelate cu planurile de activitate complementare a programelor de dezvoltare regionale, în funcție de perioada lor de realizare și anume acțiuni imediate (realizări rapide), pe termen mediu (schimbări operaționale), pe termen lung (evoluția strategică), și reieșind din sursele de finanțare specializate. Planul de acțiuni privind îmbunătățirea cadrului instituțional și condițiile de monitorizare a întregului set de schimbări se prezintă în anexă, la sfârșitul documentului.

7. **Monitorizare și evaluare**

Monitorizarea și evaluarea sunt două tipuri de acțiuni ce se derulează simultan cu implementarea SDI. Practic, monitorizarea asigură corespondența obiectivelor stabilite cu acțiunile propuse spre implementare iar evaluarea cuantifică rezultatele obținute în urma implementării și furnizează bazele următoarei SDI.

Monitorizarea și evaluarea privesc atât mijloacele folosite în procesul de implementare, cât și rezultatele ca atare. În această etapă se măsoară atât eficiența (maximizarea rezultatelor –output sînt raport cu resursele investite), cât și eficacitatea SDI (raportul dintre obiectivul rezultatele obținute și obiectivul ce trebuia atins).

Monitorizarea și evaluarea au roluri distincte în cadrul acestei etape, anume:

Monitorizarea evidențiază:

- modificări instituționale survenite în urma implementării SDI;
- modificări ale situației resurselor umane
- situația costurilor implementării la un moment dat
- respectarea termenelor și a conținutului activităților prevăzute în planul de acțiune
- întârzieri/dificultăți în realizarea activităților și motivația acestora

Evaluarea evidențiază:

- măsura în care rezultatele implementării corespund cu cele stabilite inițial în SDI
- raportul dintre costuri și rezultate
- respectarea termenelor și conținutului activităților
- impactul asupra grupurilor țintă.

SDI trebuie să reprezinte voința colectivului Agenției în competiția pe plan național și internațional, de creare a unui sistem în cadrul organizației și de promovare a acțiunilor de îmbunătățire continuă.

Anexa 9

HGO33/2007

ID intern unic: 319904

[Версия на русском](#)

[Fișa actului juridic](#)



Republica Moldova

GUVERNUL

HOTĂRÎRE Nr. 33
din 11.01.2007

cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici

Publicat : 19.01.2007 în Monitorul Oficial Nr. 006 art Nr : 44

În conformitate cu Strategia de reformă a administrației publice centrale în Republica Moldova, aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr. 1402 din 30 decembrie 2005 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 1-4, art. 9), precum și în scopul perfecționării procesului decizional și îmbunătățirii calității documentelor de politici, asigurării transparenței și procesului participativ la elaborarea documentelor cu conținut strategic, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici (se anexează).
2. Ministerele și alte autorități administrative centrale vor întreprinde măsurile necesare în vederea introducerii standardelor unice de formulare ale documentelor de politici.
3. Controlul asupra realizării prezentei hotărîri se pune în sarcina Aparatului Guvernului.

Prim-ministru Vasile TARLEV

Contrasemnează:

Ministrul economiei și comerțului Igor Dodon

Nr. 33. Chișinău, 11 ianuarie 2007.

Aprobate
prin Hotărîrea Guvernului nr.33
din 11 ianuarie 2007

Regulile de elaborare și cerințe unificate față de documentele de politici

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Regulile procesului de elaborare a documentelor de politici identifică deosebirile existente între documentele respective, metodologia de elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a acestora la nivelul ministerelor și altor autorități administrative centrale.
2. Cerințele unificate stabilesc noțiunea de "documente de politici", tipologia documentelor, structura, formatul și standardele de calitate, monitorizare și evaluare a rezultatelor implementării acestora.
3. Documentul în cauză are drept scop:
 - a) perfecționarea procesului decizional în contextul elaborării, implementării și evaluării politicilor publice la nivel central;
 - b) stabilirea unor cerințe unificate față de documentele de politici;
 - c) îmbunătățirea calității documentelor elaborate.

Capitolul II. Regimul juridic și clasificarea documentelor de politici

4. Documentele de politici descriu și analizează problemele existente, identifică obiectivele aferente problemei vizate, definesc instrumentele de soluționare a acestei probleme și impactul așteptat asupra statului și societății. Adicional, documentele de politici trebuie să identifice riscurile posibile ale implementării acestor politici.
5. Documentele de politici reprezintă:
 - a) concepția;
 - b) strategia;
 - c) programul;
 - d) planul.
6. Concepția reprezintă un sistem de idei generale orientate spre tratarea/interpretarea multilaterală a problemelor economice, sociale, juridice, științifice, tehnice etc., reflectă modul de a percepe sau ansamblul de opinii, idei cu privire la problemele ce țin de dezvoltarea unui sau mai multor domenii sau sectoare în ansamblu.
7. Concepția trebuie să includă:
 - a) descrierea situației;
 - b) definirea detaliată a problemei;
 - c) indicarea documentelor de politici și a actelor legislative relevante pentru soluționarea problemelor abordate în concepția respectivă;
 - d) instrumentele și căile de soluționare a problemei;
 - e) indicarea actelor normative ce urmează a fi elaborate/modificate pentru soluționarea problemei;
 - f) evaluarea impacturilor (specificând impactul social, economic etc.), inclusiv pentru situațiile în care problema nu va fi soluționată.
8. Strategia reprezintă un document de politici care conține direcția orientativă de activități pentru un termen mediu (3-5 ani) sau lung (6-15 ani), având drept scop identificarea modalității și mecanismului de organizare a realizării obiectivelor pe problematica abordată.
9. Strategia urmează să includă:
 - a) descrierea situației;
 - b) definirea problemelor care necesită implicarea Guvernului prin aplicarea politicii de rigoare;
 - c) obiectivele generale și specifice;
 - d) măsurile necesare pentru atingerea obiectivelor și rezultatelor scontate;
 - e) estimarea impactului și a costurilor (financiare și nonfinanciare) aferente implementării;

- f) rezultatele scontate și indicatorii de progres;
- g) etapele de implementare;
- h) procedurile de raportare și monitorizare.

10. Programul reprezintă o succesiune de operațiuni concrete, care servesc drept instrument de implementare a politicilor, conținând obiective clar definite, resurse necesare, grupuri-țintă prestabilite și termene de realizare.

11. Programul trebuie să includă:

- a) identificarea problemei;
- b) obiectivele specifice ale programului;
- c) acțiunile ce urmează a fi întreprinse;
- d) etapele și termenele de implementare;
- e) responsabilii pentru implementare;
- f) estimarea generală a costurilor;
- g) rezultatele scontate;
- h) indicatorii de progres și performanță;
- i) procedurile de raportare și evaluare.

12. Planul reprezintă un document de programare, în care sînt trasate sarcini concrete pe termen scurt într-un anumit domeniu, elaborat în conformitate cu documentele de politici, inclusiv a Programului Guvernului.

13. Elaborarea planului include două etape: elaborarea structurii conceptuale a planului și formularea conținutului sarcinilor planificate.

14. Planul trebuie să includă:

- a) obiectivele;
- b) acțiunile practice, întreprinse pentru realizarea obiectivelor stabilite;
- c) termenele de realizare a acțiunilor;
- d) costurile aferente implementării;
- e) responsabilii pentru implementare;
- f) indicatorii de progres;
- g) procedurile de raportare și evaluare.

Capitolul III. Regulile de organizare a procesului de elaborare a documentelor de politici

15. La etapa de elaborare a documentului de politici se vor face referiri la interacțiunea acestora cu alte programe guvernamentale aflate în desfășurare sau deja realizate, pentru asigurarea continuității și evitarea suprapunerilor de obiective, acțiuni și costuri.

16. În scopul perfecționării procesului decizional, diminuării riscurilor și adoptării unor politici adecvate, vor fi elaborate cîteva scenarii posibile de implementare, cu includerea analizei SWOT (puncte forte, puncte vulnerabile, oportunități și riscuri) și, ca urmare a consultărilor, va fi aleasă politica optimă.

17. În procesul de elaborare și coordonare a politicilor, prin implicarea tuturor factorilor interesați (acumularea informației complexe, recurgerea la diverse sugestii de perfecționare a documentului, estimarea riscurilor și impacturilor), va fi asigurată transparența în modul stabilit de lege.

18. La elaborarea documentelor de politici se utilizează mecanismul de consultanță "pe viu" prin organizarea întrunirilor de lucru și discuțiilor publice, cu implicarea tuturor factorilor vizați, direct sau indirect, pentru a minimiza divergențele de opinii, contestările și modificările ulterioare.

19. Etapele de elaborare a documentelor de politici sînt următoarele:

- a) identificarea problemei;
- b) colectarea și analiza informației;
- c) formularea propunerii de politici, cu definirea problemei, obiectivelor politicii, beneficiarilor și

scenariilor de implementare;

d) efectuarea analizei de impact pentru scenariile de politici (analiza SWOT);

e) consultarea scenariilor de politici și a exhaustivității riscurilor pe verticală în cadrul instituției inițiatore și la nivelul unităților de analiză, monitorizare și evaluare a politicilor din instituțiile vizate pe orizontală;

f) formularea documentului de politici;

g) consultarea lărgită și avizarea documentului;

h) definitivarea și prezentarea spre aprobare a versiunii finale;

i) formularea cerințelor față de rapoartele de monitorizare;

j) aprobarea actului documentului de politici;

k) monitorizarea și evaluarea implementării documentului de politici.

20. Documentele de politici se elaborează în conformitate cu prevederile Legii nr.317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale și prezentei hotărâri, sau, după caz, altor acte legislative și normative.

21. Problema identificată este cea care urmează a fi soluționată cu ajutorul instrumentelor normative și intră în competența ministerului sau altei autorități administrative centrale ce inițiază întocmirea actului juridic.

22. Scopul expus în documentul de politici trebuie să vizeze problemele pe care politica publică urmează să le soluționeze, cu indicarea factorilor vizați de implementare (fie direct, fie indirect).

23. Obiectivele documentului de politici pot fi generale și specifice.

24. Obiectivele generale reflectă motivul elaborării documentului de politici și expun direcția majoră de acțiune, cu indicarea rezultatelor scontate în domeniul vizat (spre exemplu, economic, al resurselor umane, drepturilor omului, gender, educației, culturii, ecologiei etc.).

25. Obiectivele specifice expun rezultatele concrete și măsurabile, astfel încât ulterior să poată fi evaluată eficiența implementării politicii. Obiectivele specifice pot fi identificate și pentru fiecare etapă a implementării (rezultate imediate, de durată medie, pe termen lung).

26. Beneficiari ai documentelor de politici pot fi persoane fizice, persoane juridice, comunitatea, grupuri sociale vizate (direct sau indirect) de implementarea politicii, sectorul asociativ (asociații obștești, sindicate, fundații etc.), sectorul public.

27. Documentele de politici trebuie să fie însoțite de analiza de impact pentru variantele posibile ale implementării, efectuată până la demararea procesului (ex-ante). Vor fi analizate, în funcție de domeniul vizat, aspectele de impact economic (inclusiv financiar), social, ecologic etc. Analiza de impact poate include, de asemenea, aprecierea riscurilor de menținere a situației existente și precizarea gradului de urgență al schimbărilor propuse.

28. Scenariile de implementare reprezintă totalitatea soluțiilor posibile, precum și argumentarea acestora, în scopul identificării variantei optime de implementare a politicii publice.

29. Scenariile urmează să reflecte:

a) descrierea problemei și prioritatea acesteia la nivelul administrației publice centrale;

b) prezentarea opțiunilor (2-3 variante), considerate adecvate pentru soluționarea problemei identificate;

c) analiza problemei, situației și a opțiunilor prezentate;

d) prezentarea opțiunii optime recomandate pentru implementare a politicii publice, însoțită de o argumentare temeinic fundamentată.

30. Consultarea scenariilor de politici se deosebește de consultarea documentului de politici prin inițierea discuțiilor publice ale documentului, care nu se limitează la grupurile de interes.

Consultările publice ale documentelor de politici, inclusiv cu societatea civilă, constituie o condiție esențială pentru respectarea transparenței documentelor în cauză.

31. Rezultatele consultărilor vor fi sistematizate și utilizate la definitivarea documentului și ulterior la implementarea acestuia.

Capitolul IV. Aprobarea și monitorizarea executării documentelor de politici

32. Documentele de politici sînt aprobate de cître autoritățile publice, conform competenței stabilite.
33. Concepțiile și strategiile pot fi utilizate în scopul evaluării, iar programele și planurile - atît pentru raportare, în aspect general, cît și pentru dări de seamă organizatorice și bugetare.
34. Activitatea de monitorizare are un caracter permanent, fiind desfășurată pe toată perioada de implementare a unei politici publice, care include atît colectarea și prelucrarea datelor de monitorizare, identificarea erorilor sau efectelor neprevăzute cît și propunerea eventualelor corectări de conținut și de formă în politica publică implementată.
35. Rapoartele de monitorizare au drept scop evaluarea rezultatelor înregistrate la stadiul corespunzător al implementării politicii în ceea ce privește obiectivele specifice, costurile/cheltuielile suportate, atingerea indicatorilor de performanță specifici fiecărei activități și formularea propunerilor de îmbunătățire/corelare a politicilor.
36. Structura rapoartelor este determinată de structura documentului de politici, dar poate fi perfecționată ca urmare a sincronizării procesului de raportare al instituțiilor privind documentele de politici în vigoare în vederea eliminării dublării procesului de raportare.
37. Frecvența rapoartelor de monitorizare trebuie să fie conformă stadiului implementării politicii în raport cu rezultatele intermediare tangibile.
38. Raportul de monitorizare trebuie să identifice cel puțin următoarele aspecte:
- a) remanierele instituționale care au survenit în urma implementării;
 - b) modificarea situației grupurilor-țintă vizate de document, atît pe parcursul implementării, cît și la finalizarea acesteia;
 - c) impactul în urma implementării (economic, juridic, social, ecologic etc.);
 - d) costurile implementării;
 - e) gradul de respectare de cître responsabilii pentru implementare a termenelor, costurilor și conținutului acțiunilor din cadrul planului de implementare;
 - f) motivele neexecutării sau executării parțiale.
39. În activitatea de monitorizare urmează a fi aplicat mecanismul de control al executării documentelor de politici cantitativ (statistic) și calitativ (cu analiza impactului), asigurînd realizarea consecutivă și deplină a politicilor.

Instrucțiunea pentru utilizatori
privind înaintarea propunerilor de proiecte pentru finanțare
din Fondul național pentru dezvoltare regională

4 GLOSAR DE TERMENI UTILIZAȚI

| Denumire | Explicația termenului utilizat |
|--|--|
| Agenție de Dezvoltare Regională (ADR) | Instituție Publică necomercială, subordonată autorității de implementare a politicii de dezvoltare regională. Este creată pentru implementarea <i>Strategiei de Dezvoltare Regională</i> și a <i>Planului Operațional (Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova)</i> . |
| Autoritate Publică Locală de nivelul 1 sau 2 | Autoritate publică de competență generală sau specială, care este constituită și activează pe teritoriul satului/ comunei, orașului/ municipiului, raionului, unității teritoriale autonome. Are statut juridic special, urmărind promovarea intereselor populației/ colectivității/ unităților administrativ-teritoriale și soluționarea problemelor acestora. (<i>Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală</i>). |
| Notă conceptuală | Formularul completat de către aplicant, în care se descrie succint scopul și obiectivele, activitățile și investiție de resurse pe o perioadă determinată, menite să răspundă unei nevoi reale și să conducă la realizarea unui obiectiv precis. |
| Cerere de finanțare | Document prin care se solicită un sprijin financiar pentru acoperirea costurilor de implementare a unui proiect. În cerere se descrie detaliat proiectul, se argumentează necesitatea implementării lui, sunt indicate activitățile, rezultatele, efectul și impactul proiectului. |
| Cheltuieli neprevăzute | Totalitatea cheltuielilor imprevizibile, care n-au fost prevăzute în timpul elaborării devizului general. |
| Comisia de Evaluare | Organ consultativ, creat în cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor în scopul evaluării proiectelor de dezvoltare regională. |
| Conflict de interese | Contradicție/ ciocnire între responsabilitățile funcției publice și interesele personale ale unui funcționar public, ca persoană privată, |

| Denumire | Explicația termenului utilizat |
|--|---|
| | care ar putea influența îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor și responsabilităților oficiale. |
| Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale (CNCDR) | Structură funcțională de competență generală, fără personalitate juridică, constituită pentru aprobarea, promovarea și coordonarea obiectivelor de dezvoltare regională la nivel național (<i>Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova</i>). |
| Consiliul Regional pentru Dezvoltare (CRD) | Structură funcțională reprezentativă, fără personalitate juridică, creată în fiecare regiune în scopul de a coordona implementarea programelor de dezvoltare la nivel regional (<i>Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova</i>). |
| Costuri eligibile | Cheltuieli incluse/ prevăzute în devizului general de cheltuieli al proiectului finanțat din Fondul Național pentru Dezvoltare Regională. |
| Costuri neeligibile | Cheltuieli care nu sunt incluse/ prevăzute în devizului general de cheltuieli al proiectului finanțat din Fondul Național pentru Dezvoltare Regională. |
| Deviz de cheltuieli | Evaluare anticipată a cheltuielilor necesare executării unei lucrări din cadrul unui obiect de construcții, precum și a altor cheltuieli aferente lucrării respective. Luate împreună, aceste cheltuieli reprezintă valoarea de investiție a lucrării. Devizul de cheltuieli clasifică toate cheltuielile conform structurii articolelor de deviz. Însumate, ele reprezintă cheltuielile directe pentru materiale, muncă și utilaje de construcții. |
| Faliment | Situație economică dificilă a unui debitor, aflat în imposibilitatea de a-și onora datoriile comerciale față de creditori; stare de insolvabilitate a debitorului constatată de către instanța de judecată pe baza declarației falitului sau la cererea unuia sau mai multor creditori. |
| Fondul Național pentru Dezvoltare Regională (FNDR) | Linie de buget, principala sursă de finanțare a programelor și proiectelor orientate spre dezvoltarea regională. Se constituie din alocațiile anuale de la bugetul de stat destinate Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor (<i>Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova</i>). |
| Instrucțiune a Utilizatorului | Document de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului Național pentru Dezvoltare Regională, suport informativ |

| Denumire | Explicația termenului utilizat |
|--|--|
| | complex pentru întocmirea Cererii de Finanțare conform cerințelor specifice ale FNDR. Include un set de reguli detaliate pentru întocmirea și depunerea Cererii de Finanțare. |
| Indiciu de produs | Consecință imediată și concretă a acțiunii realizate și a resurselor utilizate |
| Indiciu de rezultat | Rezultat pe termen lung la nivelul beneficiarilor, care include toate tipurile de beneficii ce vor decurge din rezultate. |
| Manual Operațional al FNDR | Document ce prevede organizarea, funcționarea și procedurile de utilizare a Fondului. |
| Manual Operațional ADR | Document principal în care se conțin informații despre organizarea, funcțiile și obligațiile de serviciu, gestionarea, administrarea și procedurile relevante acesteia. |
| Obiectiv general | Ceea ce urmează să fie realizat, ținta unui proiect sau program. |
| Obiective specifice | Ținte ce urmează să fie atinse în procesul realizării obiectivului general al proiectului și, implicit, a rezolvării problemei. |
| Parteneriat | Sistem, care asociază parteneri sociali, economici etc; un grup/ o societate formală sau neformală, prin care două sau mai multe părți decid să acționeze împreună pentru atingerea unui scop comun. |
| Plan Operațional Regional pentru 2010-2012 | Plan de implementare a Strategiei de Dezvoltare Regională, prevăzut pentru 3 ani, care conține programele, proiectele și activitățile prioritare (<i>Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova</i>). |
| Prioritate | Domeniu major de intervenție dintr-un program strategic, care cuprinde un grup de operațiuni legate între ele și având obiective specifice măsurabile |
| Proiect | Proiectul reprezintă o serie de activități și o investiție de resurse pe o perioadă determinată, menite să răspundă unei nevoi reale și să conducă la realizarea unui obiectiv precis. |
| Proiect tehnic / Documentația tehnică | Document necesar pentru a fi eliberată autorizația de construcție, pe baza căreia se încheie un contract de elaborare a lucrărilor. |
| Aplicant | Persoană juridică ce corespunde criteriilor de eligibilitate și care solicită, prin depunerea unei cereri, finanțare din FNDR |
| Strategia de Dezvoltare | Document în care se conțin priorități, proiecte și măsuri specifice |

| Denumire | Explicația termenului utilizat |
|---|--|
| Regională (SDR) pe anii 2010-2016 | pentru implementarea politicii de dezvoltare regională pe termen mediu (7 ani) în cadrul regiunii de dezvoltare (<i>Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova</i>). |
| Strategia Națională de Dezvoltare (SND) pe anii 2008-2011 | Principalul document intern de planificare strategică, pe termen mediu, în care sunt determinate obiectivele de dezvoltare a Republicii Moldova până în anul 2011 și stabilite măsurile și acțiunile prioritare pentru realizarea acestor obiective. (<i>Legea nr. 295-XVI din 21.12.2007 cu privire la aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare pe anii 2008-2011</i>). |
| Strategia Națională de Dezvoltare Regională (SNDR) | Principalul document de planificare a dezvoltării regionale, în care sunt reflectate politica națională în domeniul dat și mecanismele naționale ale acestei dezvoltări (<i>Legea nr. 438-XVI din 28.12.2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova</i>). |
| Studiu de Prefezabilitate | Analiză premergătoare deciziei de investiții, având drept scop identificarea tuturor problemelor, formularea soluțiilor, precum și selectarea alternativă preferată pe baza factorilor calității. |
| Contractant | Organizație publică sau privată, consorțiu sau persoană cu care se semnează un contract pentru efectuarea unor lucrări în cadrul proiectului. |

I. Cadrul general al Apelului de propuneri de proiecte

1.1 Cadrul general

Republica Moldova și-a formulat politicile de dezvoltare regională în spiritul normelor și practicilor Uniunii Europene. Aceste politici sunt orientate spre diminuarea dezechilibrelor teritoriale în ceea ce privește dezvoltarea social-economică. În politica de dezvoltare regională sunt antrenate autoritățile administrației publice centrale și locale, comunitățile locale și organizațiile neguvernamentale, care, prin acțiuni coordonate, asigură o dezvoltare social-economică teritorială echilibrată și sprijină nemijlocit zonele defavorizate.

În *Instrucțiunea pentru Utilizator* sunt prezentate, în conformitate cu prevederile *Manualului operațional al FNDR* și a legislației naționale în vigoare, condițiile de înaintare, selectare și implementare a proiectelor finanțate din Fondul Național pentru Dezvoltare Regională (FNDR).

Scopurile *Apelului de propuneri de proiecte* sunt:

1. Selectarea proiectelor care urmează a fi finanțate din sursele FNDR.
2. Elaborarea Planurilor Operaționale Regionale.

Solicitanții și partenerii acestora, ale căror proiecte sunt selectate pentru finanțare, semnează cu Agenția de Dezvoltare Regională un acord de parteneriat privind implementarea proiectului. Acordul stabilește atribuțiile și responsabilitățile părților, durata desfășurării proiectului, costurile, sursele de finanțare și, după caz, co-finanțare a proiectului. Conform prevederilor legislației în vigoare cu privire la dezvoltarea regională, Agențiile de Dezvoltare Regională coordonează implementarea proiectelor selectate pentru a fi finanțate, asigură organizarea licitațiilor publice. Totodată, ele țin sub control procesul de implementare a proiectelor. La sfârșitul perioadei de implementare a proiectului bunurile procurate și obiectele construite sunt transmise în proprietate beneficiarilor.

Cadru legal

Documentele de referință care stabilesc condițiile și procedurile de implementare a politicii de dezvoltare regională sunt:

1. *Legea privind dezvoltarea regională în Republica Moldova, nr. 438-XVI din 28.12.2006 (Monitorul Oficial nr.21-24/68 din 16.02.2007)*. Legea definește noțiunile generale ce țin de domeniul dezvoltării regionale, stabilește obiectivele, principiile și cadrul instituțional. Delimitează spațiul geografic al țării în șase regiuni de dezvoltare: Nord, Centru, Sud, UTA Găgăuzia, municipiul Chișinău și Transnistria.

2. *Strategia Națională de Dezvoltare Regională (SNDR)*, aprobată prin *Hotărârea Guvernului nr. 158 din 04.03.2010*.

Responsabil pentru realizarea prevederilor SNDR este Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, reprezintă cadrul de lucru strategic, prin care este promovată politica de dezvoltare geografică, economică și socială, la nivel regional, în vederea realizării obiectivelor de dezvoltare regională de lungă durată. SNDR urmărește, pe termen mediu, dezvoltarea social-economică,

echilibrată, a tuturor regiunilor țării, accelerarea dezvoltării orașelor mici, dar și dezvoltarea economiei rurale.

3. *Hotărârea Guvernului nr. 127 din 08.02.2008 Cu privire la măsurile de realizare a Legii nr. 438-XVI din 28.12.2006. privind dezvoltarea regională în Republica Moldova stabilește condițiile de executare a Legii.*

Cadrul instituțional

Implementarea politicilor de dezvoltare regională a început în anul 2009 odată cu constituirea cadrului instituțional din care fac parte: Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale, Direcția Generală Dezvoltare Regională a Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, Consiliile Regionale pentru Dezvoltare, Agențiile de Dezvoltare Regională.

Fiecare Agenție de Dezvoltare Regională, în colaborare cu Consiliile Regionale, au elaborat și aprobat planuri operaționale privind dezvoltarea regională pentru anii 2010-2012. În baza acestor planuri, ADR implementează proiecte regionale finanțate din FNDR și din alte surse externe. Finanțarea pentru dezvoltarea regională se face prin intermediul Fondului Național pentru Dezvoltare Regională (FNDR), care prevede 1% din bugetul de stat, precum și alte surse de finanțare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Strategiile de Dezvoltare Regională

Conform Strategiilor de Dezvoltare Regională sunt stabilite următoarele priorități:

1. Reabilitarea infrastructurii fizice
2. Susținerea dezvoltării sectorului privat, în special în regiunile rurale.
3. Îmbunătățirea factorilor de mediu și a atractivității turistice.

Specificul Apelului de Propuneri de Proiecte

Lansarea *Apelului de Propuneri de Proiecte*, marchează un pas important în implementarea practică a politicilor de dezvoltare regională și prevede unele modificări și ajustări din lecțiile învățate în rezultatul implementării proiectelor în 2010-2011. Specificul acestui Apel este scos în evidență de următoarele aspecte:

În primul rînd, este prevăzută desfășurarea apelului în două etape:

1. Depunerea de către aplicanți a notelor conceptuale către ADR, evaluarea și aprobarea lor de către CRD.
2. Elaborarea și depunerea cererilor complete de finanțare numai în rezultatul selectării notelor conceptuale a proiectelor și aprobării lor de către CRD.

În al doilea rând, Notele conceptuale vor fi depuse în termen de 45 zile calendaristice de la data lansării oficiale a Apelului de propuneri de proiecte, iar Cererea completă de finanțare - în termen de 60 zile calendaristice de la data publicării oficiale a Listelor Notelor conceptuale, aprobate de către Consiliile Regionale pentru Dezvoltare. Astfel, durata totală, integrală de depunere a propunerilor de proiecte este de 4 luni.

În al treilea rând, Documentația tehnică, necesară în mod obligatoriu pentru unele proiecte, nu va depăși 24 de luni de la data eliberării/actualizării ei. În același timp, devizul de cheltuieli urmează a fi actualizat după fiecare interval de 12 luni de la data depunerii Cererii complete de finanțare. Apelul reprezintă un instrument principal în elaborarea Planurilor Operaționale Regionale pentru perioada 2013-2015, document în baza căruia se vor finanța proiectele regionale atât din FNDR, cât și din alte surse.

1.2 Obiective și priorități

Obiectivele generale ale *Apelului de propuneri de proiecte* sunt:

- 1) Stimularea inițiativelor de dezvoltare regională în domeniul dezvoltării infrastructurii fizice, a îmbunătățirii infrastructurii de susținere a dezvoltării sectorului privat, a protecției mediului și a atractivității turistice;
- 2) Identificarea proiectelor în contextul elaborării *Planurilor Operaționale Regionale pentru perioada 2013-2015*, care va contribui la sporirea competențelor de elaborare, implementare și monitorizare/evaluare a proiectelor regionale.

În cadrul acestui *Apel* vor beneficia de finanțare proiectele ce corespund priorităților și măsurilor incluse în *Strategiile regionale de dezvoltare*, după cum urmează:

Tabel nr. 1

Priorități și măsuri ale SRD

| Strategia de dezvoltare regionala | |
|---|--|
| Prioritatea 1 Reabilitarea infrastructurii fizice | Măsura 1.1 Reabilitarea și construcția rețelelor de apă, de canalizare și a stațiilor de epurare. |
| | Măsura 1.2 Reabilitarea și modernizarea rețelei de drumuri existente și a conexiunilor internaționale. |

| Strategia de dezvoltare regionala | |
|--|---|
| | <p>Măsura 1.3</p> <p>Dezvoltarea și diversificarea căilor de acces și a rețelelor de comunicații.</p> |
| <p>Prioritatea 2</p> <p>Susținerea dezvoltării sectorului privat, în special, în regiunile rurale</p> | <p>Măsura 2.1</p> <p>Educarea populației din mediul rural în vederea diversificării mijloacelor de trai și a dezvoltării afacerilor non-agricole.</p> |
| | <p>Măsura 2.2</p> <p>Consolidarea capacităților instituțiilor de informare, de consultanță și de susținere.</p> |
| | <p>Măsura 2.3</p> <p>Dezvoltarea structurilor de cooperare în marketing pentru producția agricolă și integrarea lor în clustere.</p> |
| | <p>Măsura 2.4</p> <p>Dezvoltarea programelor de implementare a standardelor internaționale de calitate și de inofensivitate alimentară.</p> |
| <p>Prioritatea 3</p> <p>Îmbunătățirea factorilor de mediu și a atractivității turistice</p> | <p>Măsura 3.1</p> <p>Promovarea practicilor favorabile mediului, agriculturii și a tehnologiilor non-poluante.</p> |
| | <p>Măsura 3.2</p> <p>Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor solide, inclusiv colectarea separată, reciclarea și crearea poligoanelor moderne de stocare a deșeurilor nereciclabile.</p> |
| | <p>Măsura 3.3</p> <p>Diminuarea impactului climei variabile, a degradării solurilor.</p> |
| | <p>Măsura 3.4</p> <p>Reabilitarea edificiilor/obiectivelor turistice și integrarea lor în circuitele turistice internaționale</p> |

1.3 Etapele prezentării și evaluării propunerilor de proiecte

Procesul de prezentare a propunerilor de proiecte va cuprinde următoarele etape:

- 1) **Lansarea Apelului de Proiecte.** Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor lansează oficial Apelul de Propuneri de Proiecte. ADR, informează aplicanții despre prevederile și cerințele *Apelului*, care conține: *anunțul privind lansarea apelului*, *Instrucțiunea pentru utilizator* și *formularele* ce urmează a fi completate. În cadrul *campaniei de informare*, ADR, oferă informații ample aplicanților referitor la tipurile de proiecte, criteriile de selectare și cheltuielile eligibile și neeligibile ale proiectului, despre resursele financiare disponibile pentru susținerea proiectelor de dezvoltare regională, precum și despre importanța de a elabora și propune proiecte în parteneriat cu alte APL. ADR va utiliza toate mijloace de informare potrivite și accesibile pentru aplicanți.
- 2) **Depunerea și selectarea notelor conceptuale:**
 - Aplicații depun la agențiile de dezvoltare regională note conceptuale conform formularului anexat la Instrucțiunea pentru utilizator, precum și declarațiile de parteneriat;
 - Comisia administrativă creată în cadrul ADR, verifică notele conceptuale și prezintă CRD pentru selectarea și aprobarea acestora în conformitate cu cerințele din punct de vedere administrativ și a respectării criteriilor de eligibilitate;
 - ADR informează aplicații despre rezultatul selectării notelor conceptuale efectuat de către CRD.
 - Toate proiectele incluse în Planurile Operaționale Regionale (Nord, Centru și Sud) 2010-2012 vor fi anulate, iar proiectele incluse în Documentul Unic de Program vor fi supuse unei îmbunătățiri și ulterior vor fi înaintate spre finanțare.
- 3) **Depunerea cererilor complete de finanțare.** Aplicații notelor conceptuale selectate sunt invitați de a depune cererea completă de finanțare la data limită stabilită, precum și documentele aferente.
- 4) **Evaluarea și aprobarea cererilor complete de finanțare.**

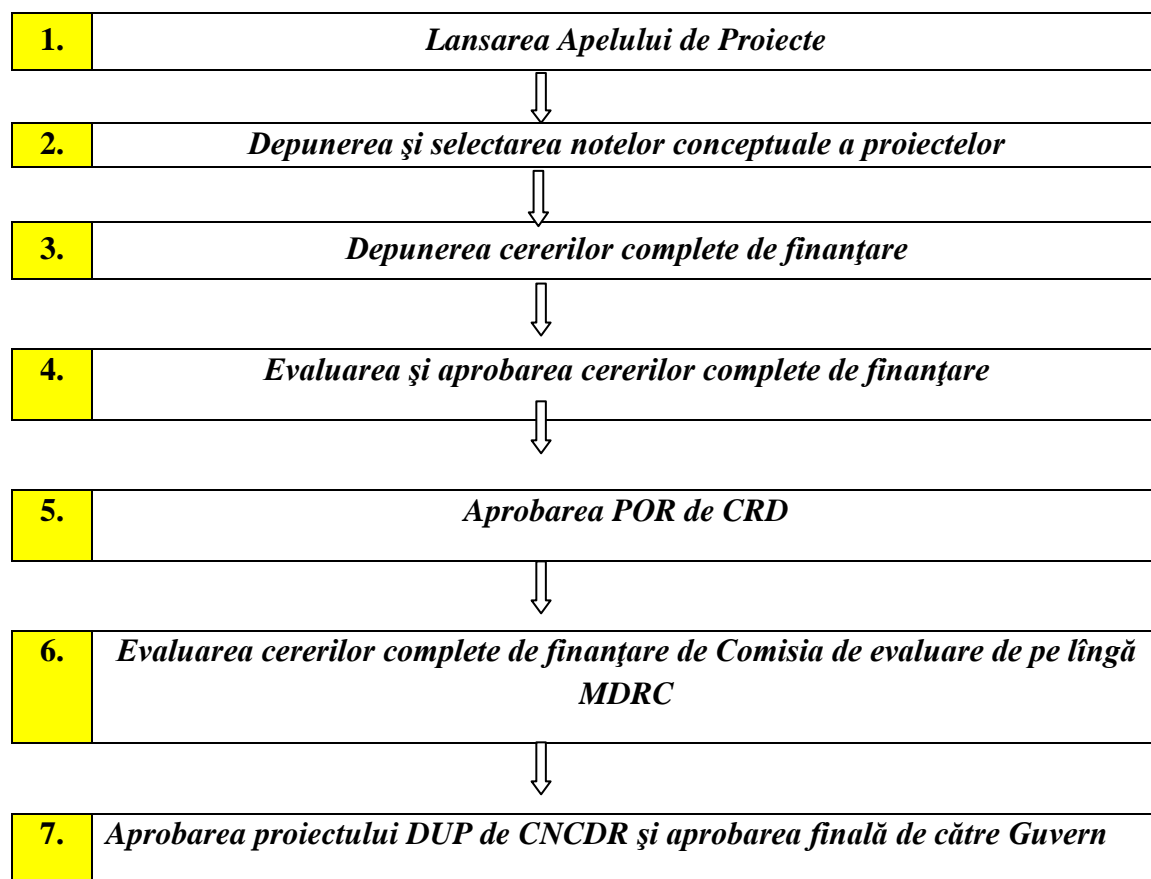
În cadrul ADR va fi creat Grupul de evaluare format din reprezentanți ai MDRC, ADR și CRD cu participarea experților în domeniile pentru evaluarea cererilor complete de finanțare din punct de vedere administrativ, a eligibilității, tehnic și financiar.

 - Recomandările și concluziile grupului de lucru privind evaluarea fiecărei cereri complete de finanțare sunt prezentate CRD pentru a fi incluse în POR;
 - Examinarea de către CRD a cererilor complete de finanțare a proiectelor înaintate și aprobarea POR .
- 5) **Aprobarea POR de CRD.** CRD aprobă POR și îl înaintază MDRC pentru elaborarea DUP. În DUP nu vor fi incluse proiectele care în urma evaluării Comisiei interministeriale au acumulat mai puțin de 30 puncte, din 60 posibile.
- 6) **Evaluarea cererilor complete de finanțare de Comisia de evaluare de pe lângă MDRC.** Paralel cu elaborarea DUP, Comisia de Evaluare de pe lângă MDRC va evalua propunerile de proiecte conform criteriilor de selectare din punct de vedere a conformității proiectului cu prevederile și prioritățile strategiilor sectoriale naționale și va propune CNCDR aprobarea proiectelor pentru finanțare.

- 7) **Aprobarea proiectului DUP de CNCDR și aprobarea finală de către Guvern.** După aprobarea de către CNCDR a DUP-ului, MDRC va propune Guvernului să aprobe DUP care conține programe și proiecte pentru 3 ani.

Figura nr. 1

Etapele prezentării și evaluării propunerilor de proiecte



1.4 Finanțarea oferită de FNDR

Fondul deține o poziție distinctă în bugetul de stat, avînd ca obiectiv promovarea unei politici de dezvoltare regională. El constituie 1% din veniturile bugetului de stat aprobate pe anul respectiv, cu excepția veniturilor cu destinație specială prevăzute de legislație.

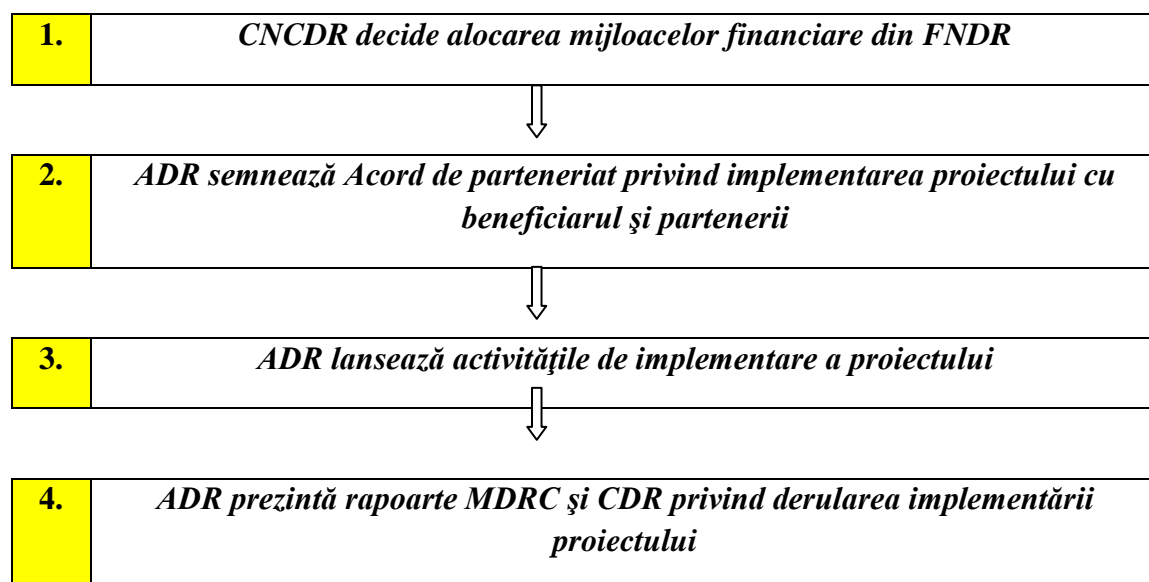
Etapele finanțării proiectelor de dezvoltare regională din FNDR

- 1) CNCDR decide alocarea mijloacelor financiare din FNDR.** ADR inițiază implementarea propriu-zisă a proiectelor în baza deciziei CNCDR de alocare a mijloacelor financiare conform bugetului FNDR alocat în anul respectiv.
- 2) ADR semnează Acord de parteneriat privind implementarea proiectului cu aplicantul și partenerii.** În cazul fiecărui proiect selectat pentru finanțare, Agenția de dezvoltare regională, Beneficiarul și partenerii vor semna un Acord de parteneriat care prevede stabilirea atribuțiilor și responsabilitățile fiecărei părți, durata desfășurării proiectului, costurile, sursele de finanțare și după caz, cofinanțarea proiectului.

- 3) **ADR lansează activitățile de implementare a proiectului.** Pentru fiecare proiect în parte, ADR va elabora, după caz, *Caiete de sarcini* și va anunța concursurile de licitație publică pentru angajarea companiilor specializate în realizarea lucrărilor de reparație, reconstrucție, construcție, dotare cu echipament tehnic și utilaje, în prestarea de servicii, ș.a. necesare pentru implementarea proiectelor. În conformitate cu prevederile legale din domeniu și cu procedurile stabilite, ADR vor monitoriza implementarea proiectelor și vor asigura utilizarea eficientă mijloacelor financiare;
- 4) **ADR prezintă rapoarte MDRC și CRD privind derularea implementării proiectului.** Rezultatele evaluării și monitorizării se vor include în rapoarte de monitorizare și evaluare referitoare la fiecare proiect în parte și se vor prezenta MDRC de către ADR.

Figura nr.2

Etapele finanțării proiectelor de dezvoltare regională din FNDR



Devizul general indicativ disponibil este alocat pentru fiecare prioritate în parte, iar valoarea finanțării acordată se înscrie între următoarele sume minime și maxime:

Tabelul nr. 2

Valorile minime și maxime ale proiectelor

| Prioritate | Valoarea minimă: lei | Valoarea maximă: lei |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Reabilitarea infrastructurii fizice | 1 000 000 | 100 000 000 |

| | | |
|---|-----------|------------|
| Susținerea dezvoltării sectorului privat, în special, în regiunile rurale | 250 000 | 15 000 000 |
| Îmbunătățirea factorilor de mediu și a atractivității turistice | 1 000 000 | 25 000 000 |

În cazul în care procentajul minim prevăzut pentru o anumită Prioritate nu poate fi utilizat din cauza calității proaste sau a numărului redus de proiecte, Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale își rezervă dreptul de a realoca fondurile pentru o altă Prioritate.

Finanțarea se poate acorda pentru întreg devizul general al proiectului. Totuși potențialii aplicanți sunt încurajați să cofinanțeze proiectul. În acest caz, cofinanțarea este executată fie din sursele proprii ale applicantului, ale partenerilor săi, fie din alte surse decât Fondul Național pentru Dezvoltare Regională.

II. Regulile de desfășurare ale Apelului de propuneri de proiecte

2.1 Criterii de eligibilitate

Există trei seturi de criterii de eligibilitate. Acestea se referă la:

- instituțiile care pot solicita o finanțare și la partenerii lor;
- proiectele pentru care se poate acorda o finanțare;
- tipurile de costuri ce pot fi luate în considerație când este stabilită finanțarea.

2.1.1 Eligibilitatea aplicanților: cine poate depune o cerere de finanțare?

- (1) Eligibili pentru finanțare sunt autoritățile publice locale, din Republica Moldova, de nivelul 1 și 2 (acestea trebuie să demonstreze abilități de gestionare a proiectelor de dezvoltare regională) și ADR-urile pentru proiectele ce nu provoacă un conflict de interes.
- (2) Potențialii aplicanți nu sunt în drept să participe la *Apelul de propuneri de proiecte* sau să obțină finanțarea, dacă:
 - (a) sunt falimentari sau în curs de lichidare;
 - (b) sunt subiectul unui litigiu aflat spre examinare în instanțe judecătorești;
 - (c) nu-și îndeplinesc, în conformitate cu prevederile legale, obligațiile referitoare la plata contribuțiilor, la asigurările sociale sau la plata taxelor.
 - (d) au fost condamnați printr-o hotărâre judecătorească de fraudă, de corupție sau de orice altă activitate ilegală;
 - (e) sunt subiectul unor conflicte de interese.

2.1.2 Parteneriate și eligibilitatea partenerilor

Aplicanții sunt încurajați să depună propunerile de proiecte în parteneriat cu mai multe APL și alte instituții publice, conform stipulărilor de mai jos:

Partenerii

Partenerii aplicanților participă la elaborarea și implementarea proiectului, iar costurile pe care le implică sunt eligibile în același mod în care sunt eligibile costurile aplicantului. În consecință, partenerii aplicanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și aplicanții, cu excepția autorităților publice centrale, care pot fi în rol de parteneri.

Asociații

Diferite organizații (ONG, Camere de Comerț și Industrie, Asociații care reprezintă mediul de afaceri, furnizori de servicii publice, etc.) pot fi implicate în proiect în calitate de asociați. Astfel de asociați joacă un rol real în acțiune, dar pot să nu îndeplinească criteriile de eligibilitate stipulate în secțiunea 2.1.1. Asociații vor fi nominalizați în partea a IV-a - “Asociați ai aplicantului care participă în proiect” din *Cererea de Finanțare*.

Subcontractori

Subcontractorii nu sunt nici parteneri, nici asociați și se supun prevederilor legale în vigoare cu privire la achizițiile publice.

2.1.3 Eligibilitatea proiectelor

Proiectul reprezintă o serie de activități și o investiție de resurse pe o perioadă determinată, menite să răspundă unei nevoi reale și să conducă la realizarea unui obiectiv precis.

Proiectul propus prin cererea de finanțare poate fi considerat eligibil și poate fi finanțat din FNDR, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

- Corespunde următoarelor priorități:
 - reabilitarea infrastructurii fizice.
 - dezvoltarea sectorului privat , în special în regiunile rurale.
 - îmbunătățirea factorilor de mediu și a atractivității turistice.

Descrierea tipurilor de proiecte care pot fi finanțate conform fiecărei priorități se conține în secțiunea 2.1.5.

- Valoarea totală a proiectului nu depășește limita maximă stabilită pe prioritate;
 - Perioada de implementare a proiectului (perioada cuprinsă între data semnării acordului de parteneriat privind implementarea proiectului între ADR și aplicant/parteneri și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului) nu depășește 36 de luni.
- O descriere detaliată a duratei unui proiect conform fiecărei priorități este făcută în secțiunea 2.1.5.

- Acțiunile principale sunt derulate în aria de acoperire a Regiunii de Dezvoltare.

Următoarele tipuri de proiecte nu sunt eligibile:

- sponsorizări individuale pentru participare la ateliere, seminare, conferințe, congrese;
- burse de studiu și/sau cursuri de specializare individuale;
- orice acțiune de natură comercială generatoare de profit pentru aplicantul la finanțare și / sau pentru partenerul de proiect.

- Numărul de propuneri și finanțări pentru fiecare aplicant.

În cadrul *Apelului de propuneri de proiecte* numărul de *Cereri de finanțare* pentru un aplicant nu este limitat.

Criterii de selecție și evaluare strategică a proiectelor:

1) Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor SDR.

- Proiectul va fi evaluat având în vedere relevanța acestuia pentru realizarea obiectivelor din cadrul acestei priorități;
- Proiectele în domeniul managementul deșeurilor înaintate de aplicații din Regiunea de Dezvoltare Sud trebuie să corespundă obiectivelor și Strategiei regionale de gestionare integrată a deșeurilor solide aprobată la 27.12.2011; iar pentru regiunile Centru și Nord va fi luat în considerație Strategia Națională de Gestionare a deșeurilor, care prevede regionalizarea managementului deșeurilor.

2) Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului.

Proiectul va fi evaluat având în vedere următoarele aspecte (subcriterii):

- Capacitatea aplicantului de a implementa proiectul;
- Gradul de pregătire a proiectului (documentația tehnică nu va depăși 24 de luni de la data eliberării/actualizării, iar devizul de cheltuieli urmează să fie actualizat în ultimele 12 luni de la data depunerii cererii de finanțare.);
- Coerența și corectitudinea devizului general al proiectului;
- Implementarea măsurilor de promovare a dezvoltării durabile (protecția mediului și eficiența energetică);
- Sustenabilitatea proiectului după finalizarea implementării;

Criteriile de evaluare strategică vizează contribuția proiectului la realizarea obiectivelor Strategiei sectoriale și a Strategiei de dezvoltare a regiunii.

2.1.4 Eligibilitatea costurilor

Pentru finanțare pot fi luate în considerație doar “costurile eligibile”. Aplicantul va ține cont de faptul că aceste costuri eligibile trebuie să fie reale. Astfel, vor fi selectate pentru finanțare acele propuneri care, în procesul de evaluare, nu vor necesita modificări și completări ale

devizului general. Verificările pot duce la micșorarea devizului general². Proiectele de dezvoltare regională vor fi finanțate conform costurilor prezentate în Studiul de fezabilitate. În cazul în care costurile proiectului tehnic depășesc costurile inițiale prezentate în studiul de fezabilitate cu 3%, aplicantul se obligă să asigure cofinanțarea diferenței de costuri.

Prin urmare, este în interesul aplicantului să prezinte un deviz general real și justificat din punct de vedere al costurilor.

Consiliul Național este în drept de a lua decizii privind finanțarea documentației tehnice în primele 12 luni, în cazul în care:

- durata de implementare a proiectelor este de 36 luni;
- a acumulat un punctaj maxim în urma evaluării Comisiei de evaluare interministeriale;

Costuri directe eligibile

Pentru a fi considerate eligibile în contextul *Cererii de finanțare*, costurile trebuie:

- să fie necesare pentru derularea proiectului, să fie în concordanță cu principiile unei bune gestiuni financiare, în special din punct de vedere al raporturilor cost-beneficiu și cost-rezultate;
- să fie transpuse în realitate în perioada de implementare a proiectului cu referință la bunurile/serviciile/lucrările/efectuate/prestate;
- să figureze în documentele contabile sau fiscale, să fie identificabile și verificabile, și justificate de originalele documentelor respective;

În aceste condiții costurile directe eligibile includ:

- cheltuielile pentru sub-contractare a executării lucrărilor de construcții în conformitate cu documentația tehnică de proiect, costuri pentru supravegherea tehnică a lucrărilor și costuri pentru autorul de proiect;
- achiziționarea de bunuri, servicii de asistență tehnică pentru dezvoltarea capacităților prestatorilor de servicii publice, servicii de informare și conștientizarea a cetățenilor care contribuie direct la atingerea scopului propunerii de proiect;.,
- costuri pentru achiziționarea de echipament (nou sau uzat), cu condiția ca acestea să corespundă prețurilor pieței;

Contribuții în natură

Orice contribuție în natură din partea Beneficiarului, a altor parteneri sau din oricare altă sursă, (contribuția respectivă va fi reflectată în secțiunea 1.4 din *Cererea de finanțare*), nu reprezintă cheltuieli ocazionate de proiect sau costuri eligibile. Aceste contribuții în natură sunt acceptate, dar nu sunt considerate ca tip de cofinanțare din partea Beneficiarului sau a partenerilor săi.

Costuri neeligibile

- costuri pentru elaborarea studiului de fezabilitate;
- costuri pentru elaborarea, verificarea și actualizarea proiectului tehnic și expertiza ecologică;
- costuri pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor;
- datorii sau rezerve pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;

² Rugăm să notați că eventualele modificări la buget nu pot rezulta în mărirea contribuției financiare solicitate de la FNDR.

- cumpărarea de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului când acestea sunt necesare pentru implementarea directă a proiectului, situație în care proprietatea trebuie transferată, după încheierea proiectului, beneficiarilor finali;
- credite părților terțe;
- amenzi și penalități;
- orice costuri realizate anterior de a fi fost semnat contractul (inclusiv costurile legate de pregătirea proiectului);
- costuri pentru angajarea personalului responsabil de asigurarea implementării proiectului din partea beneficiarului;
- costuri pentru procurarea inventarului de uz gospodăresc, cheltuieli operaționale ale beneficiarilor.

2.1.5 Descrierea finanțării și a regulilor specifice pe priorități

Această secțiune oferă informații specifice fiecărei priorități. E necesar ca informația respectivă să se citească împreună cu normele și cerințele generale prezentate în secțiunile 2.1.1-2.1.4.

2.1.5.1 Reabilitarea infrastructurii fizice

Tipul proiectelor eligibile

În cadrul acestei priorități pot fi depuse următoarele tipuri de propuneri de proiecte: Dezvoltarea sistemelor regionale de alimentare cu apă, a epurării apei și canalizării;

- reabilitarea, extinderea/regionalizarea, modernizarea infrastructurii de alimentare cu apă și canalizare, dezvoltarea capacităților prestatorilor de servicii regionali;
- conectarea localităților și a drumurilor locale la rețeaua de drumuri naționale și internaționale;
- reabilitarea și modernizarea **drumurilor regionale** (clasificate în conformitate cu prevederile Legii nr. 85 din 07.07.2011 pentru modificarea și completarea Legii drumurilor nr. 509-XIII din 22 iunie 1995);
- construcția / reabilitarea / modernizarea șoselelor de centură cu statut de drum regional și/ sau raional.

Eligibilitatea costurilor

- costuri pentru reconstrucția / reabilitarea sau construcția de drumuri;
- costuri pentru lucrări de construcție, de reabilitare, extindere, modernizare a aducțiunilor, a rețelei de alimentare și distribuție a apei potabile, a stațiilor de pompare și de repompare a apei, a stațiilor de tratare a apei, a rezervoarelor de apă și a surselor de apă;
- costuri pentru lucrări de construcție, reabilitare, extindere, modernizare a rețelelor de canalizare uzate, a stațiilor de pompare, a stațiilor de epurare;
- costuri pentru lucrări aferente drumurilor publice, pentru care sunt prevăzute investiții în infrastructura de apă. Aceste lucrări trebuie desfășurate în urma lucrărilor de excavare a drumului;

- costuri pentru lucrările de șantier (lucrări de nivelări ale terenurilor naturale, lucrări de defaectări locale de căi de comunicație sau de construcții, lucrări de branșare la utilități, lucrări de realizare a căilor de acces);
- costuri pentru autorul de proiect;
- costuri pentru supravegherea lucrărilor;

Costuri neeligibile

- costuri pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor;
- costuri pentru elaborarea studiului de fezabilitate
- costuri pentru elaborarea proiectului tehnic de valorificare a investiției și de expertiză ecologică.

Fiecare proiect trebuie să stipuleze, cel puțin:

Un indicator de produs din următoarea listă:

- lungimea drumurilor de importanță locală / regională nou construite / reparate;
- lungimea drumurilor locale, care fac legătură cu drumurile raionale sau naționale noi construite și / sau reparate;
- numărul de pasageri și volumul mărfurilor transportate;
- lungimea rețelelor de apeduct noi construite și/sau reînnoite;
- lungimea rețelelor de canalizare nou-construite și/sau reînnoite;
- emisii de echivalent CO₂ în atmosferă;
- suprafața zonelor verzi afectate.

Un indicator de rezultat din următoarea listă:

- conexiune îmbunătățită între toate orașele/localitățile din regiune;
- servicii îmbunătățite de transport și logistică;
- reducerea timpului mediu de parcurs prin modernizarea drumurilor;
- reducerea congestiilor de trafic/întârzierilor în urma modernizării drumurilor;
- creșterea securității rutiere/reducerea numărului de pericole de accidentare în urma modernizării infrastructurii rutiere;
- creșterea numărului de gospodării și întreprinderi conectate la rețeaua de aprovizionare cu apă potabilă;
- creșterea numărului de gospodării și întreprinderi conectate la rețeaua de canalizare;
- reducerea poluării apelor reziduale cauzată de investiție (m² de suprafață poluate, lungimi de râuri sau de ape mai puțin poluate).

Aplicanții pot utiliza și alți indicatori pentru a cuantifica și descrie produsele și rezultatele implementării proiectului lor.

2.1.5.2 Sustinerea dezvoltării sectorului privat, în special, în regiunile rurale

Tipul proiectelor eligibile

- în cadrul acestei priorități pot fi depuse următoarele tipuri de propuneri de proiecte:
Dezvoltarea infrastructurii de afaceri: incubatoare de afaceri, centre regionale de expoziție și conectarea lor la infrastructura de utilități publice, căi de acces ;
- amenajarea unor parcuri industriale, tehnologice, a piețelor regionale en-gros și conectarea lor la infrastructura de utilități publice, căi de acces;

Eligibilitatea costurilor

- costuri pentru lucrările de construcție / reabilitare / extindere a clădirilor cu destinație de producere și servicii;
- costuri de construire / extindere a sistemelor de utilități publice (apă și canalizare, instalații de tratare a deșeurilor mici de apă, gaze, electricitate);
- reabilitarea / extinderea sistemului de drumuri din interiorul localităților, precum și a drumurilor de acces;
- costuri pentru supravegherea lucrărilor;
- activități de promovare;
- costuri pentru autorul de proiect.

Costuri neeligibile

- costuri pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor;
- costuri pentru elaborarea studiului de fezabilitate;
- costuri pentru elaborarea proiectului tehnic de valorificare a investiției și de expertiză ecologică.

Indici la nivel de proiect.

Fiecare proiect trebuie să stipuleze cel puțin:

Un indicator de produs din următoarea listă:

- structuri de sprijinire a afacerilor inițiate;
- lungimea drumului de acces construit către zonele economice;
- lungimea rețelelor de apeduct, canalizare, telecomunicații către / de la zonele economice;
- numărul de metri pătrați de suprafață reabilitată;
- locuri de muncă nou-create;
- număr de firme incubate.
- număr de persoane instruite;

Un indicator de rezultat din următoarea listă:

- mediu favorabil pentru investiții;
- număr de servicii nou-create pentru întreprinderi;
- infrastructură de bază creată pentru servicii de afaceri;
- număr de firme care vor beneficia de condițiile create în zona economică / parcul industrial;

- număr de persoane care pot fi angajate în potențialele firme amplasate pe teritoriul zonei economice / parcului industrial;
- resurse umane calificate pentru desfășurarea unor activități economice diverse în localitate / regiune;
- rata de ocupare de către beneficiari a locurilor de munca create;

Aplicanții pot utiliza și alți indicatori pentru a cuantifica și a descrie produsele și rezultatele implementării proiectului lor.

2.1.5.3 Îmbunătățirea factorilor de mediu și a atractivității turistice

Tipul proiectelor eligibile

În cadrul acestei priorități pot fi depuse următoarele tipuri de propuneri de proiecte:

- Crearea, la nivel inter-comunitar / regional, a unor sisteme integrate de management al deșeurilor solide;
- Extinderea, la nivel regional, a sistemelor locale existente de management al deșeurilor;
- Construcția și amenajarea poligoanelor regionale de stocare a deșeurilor conform prevederilor;
- Dezvoltarea sistemelor de colectare separată, stațiilor de sortare, compostare și reciclarea;
- Îmbunătățirea sistemului de colectare a deșeurilor și dezvoltarea stațiilor de transfer.
- Reabilitarea / modernizarea infrastructurii rutiere (a drumurilor de acces și a infrastructurii aferente drumurilor către obiectivele turistice de importanță regională, națională și internațională);
- Amenajarea locurilor turistice naturale și antropice de utilitate publică, modernizarea/ crearea infrastructurilor conexe de utilitate publică (parcări auto, grupuri sanitare, puncte de informare, trotuare, instalații de colectare a deșeurilor, zone verzi, iluminare, reclame și indicatoare);
- Restaurarea, consolidarea, protejarea și conservarea monumentelor istorice în conformitate cu prevederile Legii privind ocrotirea monumentelor nr. 1530-XII din 22.06.1993;

Eligibilitatea costurilor

- Costuri pentru lucrări de construcție, de extindere, reabilitare sau de modernizare a sistemelor de management integrat al deșeurilor menajere;
- Costuri pentru lucrări de construcție a depozitelor noi sau de extindere, de reabilitare ori de modernizare a depozitelor existente;
- Costuri pentru lucrări de lichidare a depozitelor vechi de deșeuri;
- Costuri de achiziție și/sau de instalare a echipamentelor, de creare a facilităților în vederea asigurării unui sistem de management integrat al deșeurilor (sortare, transport, reciclare, colectare, compostare, stații de transfer, tratare și eliminare deșeuri);
- Costuri de achiziție și/sau instalare a echipamentelor și de creare a facilităților în vederea dotării și funcționării poligoanelor de stocare a deșeurilor;
- Costuri pentru lucrări de reconstrucție/reabilitare a obiectivelor turistice;

- Costuri aferente utilităților necesare pentru funcționarea obiectivului de patrimoniu, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, cu energie termică, energie electrică, telecomunicații. Aceste lucrări vor fi efectuate pe spațiul delimitat din punct de vedere juridic al obiectivului de investiție, precum și în conformitate cu cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități
- Costuri pentru autorul de proiect;
- Costuri pentru înzestrarea centrelor turistice cu echipamentul necesar;
- Costuri pentru supravegherea lucrărilor.

Costuri neeligibile

- costuri pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor;
- costuri pentru elaborarea studiului de fezabilitate;
- costuri pentru elaborarea proiectului tehnic de valorificare a investiției și de expertiză ecologică.

Indici la nivel de proiect

Fiecare proiect trebuie să stipuleze, cel puțin:

Un produs din lista următoare:

- serviciu nou-creat sau extins de colectare a deșeurilor menajere;
- numărul localităților cu sistem stabilit de colectare a deșeurilor;
- locuri de muncă nou-create (permanente / temporare);
- număr de furnizori de noi servicii turistice;
- număr de furnizori de servicii instruiți;
- număr de obiective turistice amenajate în scop turistic;
- suprafață amenajată a patrimoniului natural;
- structuri de agrement nou-create / modernizate / extinse;
- număr de spații de agrement și de popas amenajate;
- suprafață de parcuri amenajate;
- numărul evenimentelor organizate pentru promovarea turismului (festivaluri/ târguri/ expoziții)
- lungimea drumului de acces (construit / restabilit) către obiectivul turistic;
- lungimea rețelelor de utilități (construite/ restabilite) către /de la zona turistică.

Un indiciu de rezultat din lista următoare:

- gestionarea eficientă a deșeurilor menajere;
- facilități pentru colectarea deșeurilor din localitățile regiunii;
- numărul de persoane și a întreprinderilor care beneficiază de serviciile colectare a deșeurilor;
- volumul deșeurilor colectate și depozitate;
- numărul gunoiștilor neautorizate lichidate;
- numărul de turiști atrași;
- durata medie de ședere a turiștilor (nr. de zile);
- număr de întreprinderi indirect implicate;
- creșterea venitului generat de turism;
- număr. de accesări site centre de informare și promovare turistica;

➤ investiții atrase.

Aplicanții pot utiliza și alți indicatori pentru a cuantifica și descrie produsele și rezultatele implementării proiectului lor.

2.2 Modalități de depuneri și proceduri de urmat

Etapa I. Depunerea Notei Conceptuale a proiectului

2.2.1 Conținutul Notei Conceptuale a proiectului

Aplicanții vor depune la prima etapa numai notele conceptuale ale proiectelor. Notele conceptuale trebuie depuse conform formularului inclus în cererea de finanțare (Anexa A, Partea I) în formă tipărită și în format electronic (CD). Notele conceptuale ale proiectelor scrise de mână vor fi respinse de Grupul de verificare.

Nota conceptuală trebuie să fie însoțită de declarația de parteneriat semnate, ștampilate și date de fiecare partener în original.

Notele conceptuale vor fi depuse la sediile ADR nu mai târziu de 45 zile de la lansarea oficială a apelului de propuneri de proiecte.

Etapa II. Depunerea cererii complete de finanțare a propunerii de proiect

2.2.2 Cererea de finanțare completă

Aplicanții invitați să trimită cererea completă de finanțare ca urmare a preselecției Notelor conceptuale vor completa partea B a formularului cererii complete de finanțare în conformitate cu instrucțiunile incluse în Anexa A. La cererea de finanțare vor fi anexate documentele relevante solicitate. Cererea de finanțare va fi depusă în termen de 60 zile calendaristice de la data anunțării listelor notelor conceptuale preselectate de către comisia administrativă și aprobate de CRD. Documentația tehnică nu va depăși 24 de luni de la data eliberării/actualizării, iar devizul de cheltuieli urmează a fi actualizat în ultimele 12 luni de la data depunerii cererii de finanțare.

Cererea de finanțare este scrisă în limba română și este însoțită de o notă explicativă la buget pentru fiecare articol de cheltuieli. Aplicanții trebuie să respecte formatul *Cererii de finanțare* și să completeze cu grijă toate paragrafele și paginile în ordinea indicată, cât mai clar posibil, pentru a facilita evaluarea.

Informațiile trebuie să fie precise, clare, detaliate, în special acelea care se referă la modul de realizare a scopurilor proiectului, la beneficii, la relevanța priorităților și măsurilor Strategiei regionale de dezvoltare.

Aplicantul trebuie să indice în *Cererea de finanțare* în ce măsură proiectul respectiv se bazează sau completează alte proiecte și inițiative, implementate în același domeniu de aplicant sau de alți parteneri și cum ar trebui prevenită suprapunerea lui cu activitățile similare. Aplicantul trebuie de asemenea să indice în *Cererea de finanțare* dacă proiectul respectiv va avea un efect de trambulină sau de multiplicare, de exemplu, prin diseminarea sau impactul rezultatelor asupra altor regiuni).

Costurile din *Devizul General al Proiectului* trebuie indicate în lei moldovenești, cu două zecimale. Ele trebuie să ofere informații clare despre modalitatea de cheltuire a banilor, conform activităților descrise în proiect. *Matricea Cadrul Logic* (Anexa C) trebuie să respecte formatul, să includă toate informațiile solicitate și, preferabil, să nu depășească 2-3 pagini.

Necompletarea unuia sau a mai multor paragrafe, orice eroare sau discrepanță majoră între datele incluse în *Nota conceptuală a proiectului*, în *Cererea completă de finanțare*, în *Devizul General* și în *Matricea Cadrul Logic* sau în *Lista de verificare* (Secțiunea a V-a din *Cererea de finanțare*, Anexa A) vor duce la neselectarea cererii de finanțare pentru finanțare în 2013-2015.

Cererile de finanțare scrise manual nu vor fi acceptate.

Aplicanții vor indica obligatoriu că *Cererile de finanțare* și anexele (*Deviz General*, *Matricea Cadrul Logic*, alte anexe relevante) sunt propuse pentru evaluare. Din acest considerent este foarte important ca aceste documente să conțină toată informația relevantă cu privire la proiect.

Cererea de finanțare trebuie cusută/legată împreună cu toate anexele astfel încât să nu poată fi extrasă din acest dosar nici o filă.

Foia de titlu a *Cererii de finanțare* trebuie să fie completată corect și clar. *Numele Aplicantului* și *Prioritatea* vor fi scrise obligatoriu de către aplicant. Aplicantului îi revine responsabilitatea de a lega și de a numerota paginile *Cererii de finanțare* și ale documentelor aferente. ADR nu poartă responsabilitatea în cazul pierderii unei file, dacă nu este îndeplinită de către aplicant condiția de mai sus.

2.2.3 Documentele-suport ce vor fi depuse odată cu cererea completă de finanțare

Împreună cu *Cererea completă de finanțare* (completată conform formularului din Anexa A, **Partea II**) vor fi depuse următoarele documente necesare pentru evaluarea proiectului :

- 1) Matricea Cadrul Logic (Anexa B);**
- 2) Devizul General al Proiectului (Anexa C);**
- 3) Declarația aplicantului, (Secțiunea IV din Formularul Cererii de Finanțare);**
- 4) Declarațiile de parteneriat. Fiecare partener al proiectului va semna, în caz de necesitate, Declarația de parteneriat și Aplicantul Cererii de Finanțare;**
- 5) Studiul de fezabilitate pentru proiectele de investiții care includ lucrări ale căror valoare este mai mare de 5 milioane lei.(Anexa D)**
- 6) Proiectul tehnic și materialele grafice: schițe, desene tehnice, planul situațional, planul general, planurile arhitecturale;**
- 7) Devizul general (Formularul 9 conform CP L 01.01.2001) confirmat de proiectant;**

8) Raportul de verificare a proiectului emis de către Serviciul de Stat pentru Verificare și Expertizarea Proiectelor și Construcțiilor a MDRC nu mai vechi de 12 luni de la data prezentării pentru finanțare;

Dacă documentele, menționate nu vor fi depuse pînă la termenul limită, proiectul va fi respins. De reținut că Cererile complete de finanțare nu vor fi verificate administrativ în următoarele cazuri:

- dacă numele aplicantului sau prioritatea nu sunt menționate pe plic și/sau în *Cererea de Finanțare*;
- dacă proiectul nu este scris în limba de stat;
- dacă finanțarea solicitată pentru respectiva prioritate nu se conformează valorilor maxime și minime;

Aplicanții sunt obligați să lege *Cererea completă de finanțare* și toate documentele-suport într-un dosar unic în ordinea descrisă mai sus. Fiecare document din dosar va avea folia sa. În dosar vor fi originalele documentelor-suport, fotocopiile sau versiunile scanate (ștampilele, semnăturile vor fi lizibile). Reprezentantul legal al aplicantului trebuie să certifice toate copiile cu inscripția "Conform cu originalul".

ADR poate cere aplicanților să facă, în timpul procesului de verificare, unele precizări. Solicitățile de clarificare trebuie făcute în maximum 10 zile calendaristice. Precizările vor fi solicitate numai dacă informațiile oferite nu sunt clare, împiedicînd astfel ADR să facă o verificare obiectivă. Cu toate acestea, aplicantul nu poate îmbunătăți sau modifica, în timpul verificării, conținutul proiectului propus. Precizările pot fi solicitate în cazul în care sunt atestate:

- neclarificări, neînțelegeri sau interpretări în *Cererea de finanțare*;
- incoerență între *Cererea de finanțare* și documentele-suport.

2.2.3 Unde și cum se trimit cererile de finanțare

Cererile de finanțare, împreună cu documentele-suport, într-un colet sigilat, vor fi trimise prin poștă recomandată sau prin poștă expresă pe adresa ADR.

Agencia de Dezvoltare Regională Centru

Republica Moldova, MD-6801

Or.Ialoveni, str.Alexandru cel Bun, 33

Tel./Fax 268 2 26 92

e-mail: office@adrcentru.md

www.adrcentru.md

Agencia de Dezvoltare Regională Nord

Republica Moldova, MD-3100

Mun.Bălți, Piața Vasile Alecsandri, 8A

Tel./Fax 231 6 19 80

E-mail: office@adrnord.md

www.adrnord.md

Agencia de Dezvoltare Regională Sud

Republica Moldova, MD-4101

Or.Cimișlia, bld. Ștefan cel Mare,12

Tel./Fax: 241 2 62 86

E-mail: office@adrsud.md

www.adrsud.md

Dacă dosarul este depus personal, va fi solicitat un certificat de primire, datat și semnat.

Cererile de finanțare trimise prin alte mijloace (de exemplu, prin fax sau prin e-mail) sau livrate pe alte adrese nu vor fi evaluate.

Cererile de finanțare, împreună cu documentele-suport, vor fi depuse în 5 exemplare: **un original și 4 copii.**

Cererea completă de finanțare, Devizul general și Matricea Cadrul Logic trebuie prezentate și în versiune electronică (CD). Versiunea electronică trebuie să corespundă prin conținut întru totul versiunii scrise pe hârtie. Fiecare fișier electronic (*Cererea de finanțare* - format Word, *Devizul General* - format Excel și *Matricea Cadrul Logic* – format Word, toate documentele specificate vor avea Fonta Times New Roman, Dimensiune 12) va fi într-o mapă unică (de ex., *Cererea de finanțare* nu va fi transmisă în câteva fișiere separate).

Înainte de a expedia proiectul e necesar a verifica dacă au fost incluse toate documentele solicitate (conform *Listei de verificare*, secțiunea V din Formularul *Cererii de finanțare*, Anexa A). Aplicații vor avea responsabilitatea ca dosarul să fie complet, sigilat și datat.

Lista de verificare (secțiunea a V-a din *Cererea de finanțare*, Anexa A) și *Declarația aplicantului* (secțiunea a VI-a din *Cererea de finanțare*, Anexa A) trebuie prezentate separat și încuse în același plic.

Dacă un aplicant prezintă câteva cereri de finanțare, fiecare cerere de finanțare trebuie depusă separat, conform instrucțiunilor descrise mai sus.

Pe coletul cu cererea de finanțare trebuie să fie indicat în mod clar și vizibil:

- numărul și denumirea Priorității și a Măsurii pentru care se depune proiectul;
- numele, prenumele și adresa aplicantului;
- sintagma: "A nu se deschide înainte de sesiunea de deschidere".

Dosarele cu cererile de finanțare incomplete (afit în variantă hîrtie, cît și în variantă electronică) nu vor fi acceptate pentru a fi evaluate.

2.2.4 Termenul-limită pentru depunerea cererilor complete de finanțare

Data limită pentru depunerea cererilor complete de finanțare este de 60 zile calendaristice de la data anunțării despre decizia CRD a Listei notelor conceptuale ale proiectelor selectate.

Cererile complete de finanțare depuse/ primite după data-limită vor fi respinse automat, chiar dacă pe ștampila poștei va fi indicată o dată ce precede dată-limită. Dacă întârzierea se datorează serviciului de curierat, cererile, de asemenea, sunt respinse.

2.2.5 Informații suplimentare

În cazul neclarităților sau pentru informații suplimentare, aplicantul se va adresa cu întrebări de precizare Agențiilor de Dezvoltare Regională. Întrebările pot fi trimise prin e-mail sau prin fax **nu mai tîrziu de 5 de zile înainte de data-limită** de primire a cererilor de finanțare.

În vederea respectării principiului egalității, ADR nu va da informații cu privire la eligibilitatea aplicanților, a partenerilor sau a proiectelor.

Întrebările relevante și pentru alți aplicanți, împreună cu răspunsurile, vor fi publicate pe pagina web a Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor: www.mcdr.gov.md

2.3 Verificarea administrativă, evaluarea și selectarea proiectelor

Etapa I. Selectarea notelor conceptuale:

Toate notele conceptuale depuse de către aplicanți sunt stocate la ADR. În cadrul ADR, va fi formată o Comisie administrativă responsabilă pentru verificarea notelor conceptuale și prezentarea unei note informative către CRD, în vederea selectării acestora în conformitate cu cerințele prezentate în anunțul concursului.

În urma verificării administrative, ADR va trimite o scrisoare tuturor aplicanților ai căror note conceptuale au fost selectate, prin care aceștia vor fi informați despre necesitatea de a prezenta cererea completă de finanțare și celorlalte documente specificate în pct. 2.2.3, în termen de 60 zile calendaristice de la data publicării informației privind selectarea notelor conceptuale.

Lista notelor conceptuale aprobate de CRD va fi publicată pe aceleași adrese de internet ale ADR și MDRC, unde au fost publicate toate documentele pentru *Apelul de propuneri de proiecte*.

Comisia administrativă regională creată în cadrul ADR va verifica notele conceptuale conform următoarelor principale criterii:

- data limită de prezentare a notei conceptuale a fost respectată. În cazul data-limită de prezentare a documentelor a fost depășită, notele conceptuale a proiectelor nu vor fi evaluate.
- nota conceptuală a fost depusă conform formularului solicitat în documentele anunțului Apelului.
- cât de relevantă este propunere pentru obiectivele și prioritățile apelului de proiecte;
- propunerea pune în practică activități de cooperare intercomunitară și regională;
- cât de relevantă este propunerea pentru atingerea obiectivelor strategiei de dezvoltarea regională și sectorială;
- cât de coerent și specific este descris conceptul general al proiectului;
- cât de clar sunt definiți beneficiarii proiectului, partenerii și rolul lor;

Etapa II. Evaluarea tehnică și financiară a cererilor complete de finanțare

În urma selectării notelor conceptuale, aplicanții, în termen de 60 zile calendaristice de la data publicării informației privind selectarea notelor conceptuale, vor prezenta cererea completă de finanțare și celelalte documente specificate în pct. 2.2.2. La această etapă Grupul de lucru format din reprezentanți ai MDRC, CRD și ADR vor efectua expertiza tehnică a cererilor complete de finanțare și vor înainta spre aprobare în cadrul ședinței CRD, proiectele care urmează a fi incluse în POR. ADR vor implica în evaluarea cererilor complete de finanțare experți tehnici independenți pentru a evalua din punct de vedere tehnic proiectul propus spre finanțare.

Evaluarea tehnică a cererilor complete de finanțare va fi efectuată în baza următoarelor criterii de baza:

- **Coerența documentației tehnico-economice.** Datele sunt suficiente, corecte și justificate. Analiza alternativelor este comprehensivă. Estimarea costurilor de operare și a veniturilor generate de investiție este realistă și corelată cu ipotezele asumate. Devizele (general și pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu părțile desenate. Părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise.
- **Relevanța soluției tehnice.** Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde în totalitate scopului/obiectivelor acestuia.
- **Bugetul proiectului.** Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate și cu devizul general și pe obiecte. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile.

ADR vor prezenta pentru aprobarea CRD cererile complete de finanțare cu raportul individual privind rezultatele evaluării tehnice și financiare pentru aprobarea finală privind includerea în POR.

Etapa III. Evaluarea cererilor complete de finanțare de Comisia de evaluare de pe lângă MDRC

Comisia de Evaluare de pe lângă MDRC evaluează cererile complete de finanțare , în conformitate cu următoarele principale criterii:

- contribuția proiectului la realizarea obiectivelor, priorităților strategice regionale;
- scopul, abordările metodologice și tehnice corespund obiectivelor strategiei naționale din sectorul respectiv;
- proiectul asigură complementaritate cu alte proiecte din regiune finanțate din diferite surse financiare naționale și internaționale;
- aduce beneficii mai multor localități și/sau raioane;
- activitățile proiectului sunt descrise detaliat, iar planul de acțiuni este coerent și logic; asigură durabilitate și efecte multiplicatoare;
- devizul general este detaliat descris și corespunde activităților proiectului;
- solicitanții au toate documentele necesare pentru implementare;
- activitățile proiectului contribuie la dezvoltarea zonelor defavorizate (conform *Indicilor de Deprivare a Ariilor Mici*).

2.4 Aprobarea finanțării proiectelor

2.4.1 Procesul de aprobare al proiectelor

Membrii Comisiei de evaluare de pe lângă MDRC vor evalua fiecare propunere de proiect și vor completa fiecare individual grilele de evaluare, care prezintă punctajul acumulat în urma evaluării. Rezultatele evaluării vor fi consemnate de către Comise într-un proces verbal care va cuprinde matricea de evaluare a fiecărui membru și un tabel complet cu lista proiectelor clasate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, partajînd proiectele în Proiecte prioritare și proiecte incluse în Lista de rezervă.

Comisia de evaluare prezintă Consiliului Național procesul verbal al evaluării și lista finală a propunerilor de proiecte spre aprobare și finanțare.

CNCDR va examina propunerile privind includerea în DUP a cererilor de finanțare și va aproba proiectul DUP. MDRC va înainta spre aprobare Guvernului DUP, care include proiecte pentru finanțare din FNDR pentru 2013-2015.

CNCDR va decide alocarea anuală a mijloacelor financiare pentru proiectele incluse în DUP.

2.4.2 Implementarea proiectelor

În cazul fiecărui proiect selectat pentru finanțare, Beneficiarul și Agenția de Dezvoltare Regională vor semna un *Acord de parteneriat privind implementarea proiectului*. Acordul va prevedea atribuțiile și responsabilitățile fiecărei părți, durata desfășurării proiectului, costurile, sursele de finanțare și după caz, cofinanțare a proiectului. Conform prevederilor legislației în vigoare cu privire la dezvoltarea regională, Agențiile de Dezvoltare Regională vor fi organizatorii implementării proiectelor selectate pentru a fi finanțate. În conformitate cu prevederile legislației în vigoare (art. 9, alin. 4, literele a, b, c și d, HG nr. 127 din 08.02.2008), în cazul fiecărui proiect, ADR va fi responsabilă de următoarele:

- asigură organizarea licitațiilor, conform *Legii privind achizițiile publice și procedurilor din Manualul Operațional al FNDR*.

- monitorizează costurile pentru toate activitățile planificate și asigură ca acestea să nu depășească devizul general aprobat.

Responsabilitățile beneficiarilor vor fi stabilite pentru fiecare proiect în parte, în dependență de specificul, domeniul, mărimea și activitățile desfășurate. Din responsabilitățile respective fac parte și următoarele:

- coordonarea generală, managementul și implementarea proiectului (în colaborare ADR);
- asigurarea condițiilor necesare pentru demararea, implementarea, finisarea proiectului în termenii de timp prevăzuți și în conformitate cu activitățile planificate;
- solicitarea și prezentarea informațiilor și a documentelor necesare pentru implementarea adecvată a proiectului;
- ținerea evidenței activităților proiectului, a sumelor încasate și a transferurilor către sub-contractori, etc.;

Responsabilitățile și obligațiile subcontractorilor vor fi stabilite prin contracte de achiziție publică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

La sfârșitul perioadei de implementare a proiectelor, bunurile procurate și obiectele construite vor fi transmise în proprietate beneficiarilor.

Monitorizarea procesului de implementare a fiecărui proiect și dările de seamă vor fi efectuate conform procedurilor stabilite în *Manualul Operațional al FNDR*.

IV. LISTA ANEXELOR

SE COMPLETEAZĂ

ANEXA A: CEREREA DE FINANȚARE

ANEXA B: MATRICE CADRUL LOGIC

ANEXA C: DEVIZ GENERAL

CU TITLU DE INFORMAȚIE

ANEXA D: STRUCTURA CADRU A STUDIULUI DE PREFEZABILITATE.

ANEXA E: MODELUL ACORDULUI DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI.

Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor

Agenția de Dezvoltare Regională (Nord, Centru, Sud)

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

| | |
|-----------------------------|--|
| Numele aplicantului: | |
|-----------------------------|--|

| | |
|---|--|
| Dosarul nr. _____ (nr. se acordă de către ADR) | |
| (doar pentru uz oficial) | |

NOTĂ

Vă rugăm să citiți și să completați acest formular cu atenție și în conformitate cu *Instrucțiunile utilizatorului*.

Evaluarea cererii dvs. va fi efectuată după verificarea administrativă a proiectului propus.

NOTĂ CONCEPTUALĂ³

DENUMIREA PROIECTULUI

Obiective:

Descrieți obiectivul (obiectivele) general(e) și obiectivele specifice stipulate în proiect (max. 50 de cuvinte).

Relevanța și impactul regional al proiectului

Referiți-vă (max. 1/2 pagini) la:

- relevanța proiectului în raport cu obiectivele, prioritățile, sectoarele și măsurile *Apelului de propuneri de proiecte*;
- relevanța pentru necesitățile și dificultățile atestate în regiunea și sectorul respectiv;
- avantajele/ oportunitatea proiectului și a activităților propuse pentru satisfacerea nevoilor/ necesităților și depășirea dificultăților vizate.

Potențialii beneficiari ai proiectului/grupul țintă

Indicați (max. 50 de cuvinte):

- grupurile/ entitățile care vor beneficia (direct sau indirect) de rezultatele proiectului.

Descrierea activităților

Indicați (max. 1/2 pagini):

- tipurile de activități;
- descrierea succintă și în ordine cronologică a activităților, care urmează a fi desfășurate în vederea obținerii rezultatelor scontate, a realizării obiectivelor specifice și generale ale proiectului.

³ Volumul Notei Conceptuale nu trebuie să depășească 2-3 pagini.

Metodologia

Indicați (max. 1/2 pagini):

- metodele de implementare a activităților propuse.
- participanții proiectului (partener local, grupuri-țintă, autorități locale etc.) și rolul acestora;
- principalele mijloace propuse pentru implementarea proiectului (echipamentul, instrumentele etc.).

Valoarea estimativa totala a proiectului

- *Descrieți succint care este valoarea totală a proiectului, inclusiv suma solicitată din Fondul Național pentru Dezvoltare Regională.*

Produsele proiectului

- *Descrieți succint (max. 50 de cuvinte) produsele proiectului.*

Rezultatele proiectului Descriere succintă a rezultatelor proiectului.

- *Descrieți succint (max. 50 de cuvinte) rezultatele proiectului.*

Efectele multiple

- *Descrieți succint (max. 50 de cuvinte) efectele multiple ale proiectului.*

Semnat în numele aplicantului

| | |
|-----------------------|--|
| Numele | |
| Semnătura și ștampila | |
| Funcția | |
| Data | |

Anexa I

DECLARAȚIA DE PARTENERIAT

Important: Această declarație trebuie să fie depusă atât de **aplicant** cât și de **fiecare partener**.

Un parteneriat reprezintă o relație dintre două sau mai multe organizații, cu responsabilități comune, din momentul preluării proiectului finanțat din FNDR. Pentru derularea cu succes a proiectului e necesar ca toți partenerii să manifeste conștiinciozitate și să convină asupra următoarelor cerințe ale practicilor bune de parteneriat: Partenerii trebuie să citească formularul cererii de finanțare și să înțeleagă, pînă a solicita finanțarea, rolul lor în proiect.

1. Partenerii trebuie să cunoască condițiile de implementare a proiectului, precum și obligațiile lor în cadrul proiectului.
2. Aplicantul trebuie să-i consulte regulat pe partenerii săi și să-i informeze complet despre modul cum derulează proiectul.
3. Partenerii trebuie să solicite copii ale rapoartelor (narrative și financiare) cu privire la implementarea proiectului.
4. Partenerii vor conveni asupra tuturor modificărilor semnificative referitoare la activități, parteneri, etc. înainte de a le prezenta la ADR. În cazul cînd există neînțelegeri și un astfel de acord nu poate fi încheiat, aplicantul va prezenta modificările respective pentru aprobare la ADR.

Eu am citit și aprob conținutul cererii de finanțare:

Eu îmi asum angajamentul să respect aceste principii ale practicilor bune de parteneriat

| | |
|--------------|--|
| Denumirea: | |
| Organizația: | |
| Funcția: | |

| | |
|----------------|--|
| Semnătura: | |
| Data și locul: | |

Partea II

FORMULARUL COMPLET DE CERERE DE FINANȚARE

1. DESCRIEREA

1.1 . Denumirea proiectului

1.2 . Numărul și denumirea priorității

1.3 . Localizarea proiectului (regiunea, raioanele, localitățile)

1.4 . Suma totală a proiectului și suma solicitată de la FNDR

| Suma totală a proiectului | Suma solicitată de la FNDR | % din suma totală a proiectului |
|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Lei | Lei | % |

Notă: % din suma totală a proiectului se calculează în felul următor: suma solicitată de la FNDR se împarte la suma totală a proiectului, iar rezultatul se înmulțește cu 100.

2. Sumar

Maximum o pagină ⁴

| | |
|---|--|
| Durata proiectului | Nr. de luni |
| Obiectivele proiectului | Obiectivul (obiectivele) general(e) Obiectivele specifice |
| Aplicant | |
| Partenerul (Partenerii) | |
| Grupul/ Grupurile-țintă ⁵ | |
| Beneficiarii finali ⁶ | |
| Produsele proiectului | |
| Rezultatele preconizate | |
| Activitățile principale | |

3. Descrierea Proiectului

3.1 Obiective

Descrieți obiectivul (obiectivele) general(e) și obiectivele specifice stipulate în proiect (max. 150 de cuvinte).

3.2 Relevanța și impactul regional al proiectului

Referiți-vă (max. 2 pagini) la:

⁴ Numărul de pagini menționate reprezintă volumul maximum al proiectului, care poate fi redus în cazul când finanțarea ce urmează a fi acordată constituie o sumă mică.

Notă: unele din note au caracter explicativ și nu vor fi incluse în formularul de cerere de finanțare.

⁵ „Grupurile-țintă” sunt grupurile / entitățile, care vor fi direct implicate în proiect și vor avea de câștigat conform scopului acestuia.

⁶ „Beneficiarii finali” sunt persoanele/ instituția care vor beneficia de avantajele proiectului pe un termen lung, atât la nivelul societății cât și al sectorului .

- 3.2.1. Relevanța proiectului în raport cu obiectivele, prioritățile, sectoarele și măsurile *Apelului de propuneri de proiecte*;
- 3.2.2. Modul în care proiectul se încadrează în strategia locală/ raională/ regională/ națională/ de dezvoltare, corelează cu alte proiecte finanțate din fondurile publice/ private în regiune/ raion.
- 3.2.3. Nevoile/ necesitățile și dificultățile atestate în regiunea și sectorul respectiv.
- 3.2.4. Avantajele proiectului și ale activităților propuse pentru satisfacerea nevoilor/ necesităților și depășirea dificultăților/ vizate.

3.3 Potențialii beneficiari (grupul-țintă) ai proiectului

Indicați (max. 300 de cuvinte):

- 3.3.1. Grupurile/ entitățile care vor beneficia (direct sau indirect) de rezultatele proiectului.
- 3.3.2. Beneficiarii finali și numărul estimativ al lor.
- 3.3.3. Motivele selectării grupului/ grupurilor-țintă și a beneficiarilor.

3.4 Descrierea detaliată a activităților

Indicați (max. 5 pagini):

- 3.4.1. Tipurile de activități.
- 3.4.2. Descrierea detaliată și în ordine cronologică a activităților, care urmează a fi desfășurate în vederea obținerii rezultatelor scontate, justificându-vă alegerea făcută.
- 3.4.3. Stadiul în obținerea avizelor/ autorizațiilor necesare implementării proiectului și data estimată când pot fi obținute avizele/autorizațiile.
- 3.4.4. Tipul echipamentului, diversitatea și modul de distribuire a lui, în cazul în care proiectul prevede și achiziția acestuia.

3.5 Metodologia

Indicați (max. 2 pagini):

- 3.5.1 Metodele de implementare a activităților propuse.
 - 3.5.2 Modalitatea în care proiectul poate fi realizat în baza rezultatelor unui proiect precedent (în cazul în care proiectul respectiv reia un proiect precedent).
 - 3.5.3 Participanții proiectului (partener local, grupuri-țintă, autorități locale etc.) și rolul acestora;
 - 3.5.4** Principalele mijloace propuse pentru implementarea proiectului (echipamentul, instrumentele etc.).
-

3.6 Durata și planul de acțiuni

Durata proiectului va fi de _____ luni.

Notă: În planul de acțiuni nu vor fi indicate date calendaristice concrete, ci doar genericele: „luna 1”, „luna 2”, etc. E recomandabil ca aplicantul să-și rezerve, în cadrul proiectului, pentru orice necesitate, un timp suplimentar. Activitățile vor fi doar numite, fără să se facă o descriere detaliată a lor (menționăm că acestea trebuie să corespundă denumirilor indicate în secțiunea 3.4). Orice lună, indiferent dacă pe parcursul ei se desfășoară sau nu vre-o activitate, va fi inclusă în planul de acțiuni și în durata proiectului. Planul de acțiuni trebuie să fie suficient de detaliat, oferind astfel informații clare cu privire la timpul/ durata implementării fiecărei activități.

Planul de acțiuni trebuie să fie elaborat în baza următorului model:

| | Anul 1 | | | | | | | | | | | | Anul 2 | | | | | | | | | | | | Responsabil de implementare |
|---------------------------|-------------|---|---|---|---|---|-------------|---|---|----|----|----|-------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------------|
| | Semestrul 1 | | | | | | Semestrul 2 | | | | | | Semestrul 1 | | | | | | | | | | | | |
| Activitatea | Luna 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | |
| Exemplu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Activitatea 1 (denumirea) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Activitatea 2 (denumirea) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Activitatea 3 (denumirea) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

4. REZULTATE PRECONIZATE

4.1 Impactul preconizat asupra grupurilor-țintă /beneficiarilor

Indicați (max. 200 de cuvinte) modalitatea în care proiectul va îmbunătăți:

4.1.1 Situația grupurilor-țintă /beneficiarilor.

4.2 Produse și Rezultate

(max. 300 de cuvinte).

4.2.1 Produse (rezultate imediate) - ceea ce proiectul va crea în fond.

- Indicați produsele fiecărei activități descrise în punctul 3.4;
- Specificați și cuantificați, cât mai mult posibil, produsele (ex.: ... km de drum reabilitat/construit).

Notă: Cel puțin, unul din produsele indicate în *Instrucțiunea utilizatorului*, pct. 2.1.5, trebuie să fie inclus și în varianta de proiect propusă.

4.2.2 Rezultate (efecte pe termen/lung).

- Descrieți succint rezultatele scontate ale proiectului;
- Precizați cum va contribui proiectul la soluționarea problemei identificate.

Notă: Cel puțin unul din rezultatele indicate în *Instrucțiunea utilizatorului*, pct. 2.1.5, trebuie să fie inclus și în varianta de proiect propusă.

- Indicați publicațiile preconizate.

4.3 Efectele multiple

(max. 300 de cuvinte)

Descrieți posibilitățile de aplicare a rezultatelor proiectului, răspunzând la următoarele întrebări:

- Proiectul poate fi aplicat pe o arie geografică mai mare din regiune?
- Rezultatele proiectului pot avea un impact pozitiv asupra unui mai mare număr de persoane din regiune?
- Rezultatele proiectului pot declanșa un nou gen de activitate, care, să aibă, un impact benefic asupra dezvoltării regiunii?

4.4 Durabilitate și susținere

(max. 2 pagini)

Delimitați următoarele trei dimensiuni ale durabilității:

4.4.1 Modalitatea de susținere/ alimentare financiară a proiectului după finalizarea lui (descrieți capacitatea de operare și de întreținere a investiției după finalizare)

4.4.2 Nivelul instituțional (Ce structuri vor fi create pentru a asigura desfășurarea activităților după finalizarea proiectului?).

4.5 Informare și publicitate

(maximum 1/2 pagini)

Precizați măsurile pe care le veți lua pentru ca proiectul să fie popularizat/ cunoscut.

(Va fi inclusă, cel puțin, următoarea modalitate de informare și de publicitate: anunțurile în ziarele regionale și/sau locale privind demararea proiectului, finalizarea lui, în ultimul caz menționându-se rezultatele obținute).

5. MATRICEA CADRUL LOGIC

Completați Anexa B

6. DEVIZUL GENERAL AL PROIECTULUI

Completați Anexa C din Instrucțiunea utilizatorului pentru durata totală a proiectului.

II. APLICANTUL

1. IDENTITATEA

| | |
|---|--|
| Denumirea juridică completă: | |
| Adresa juridică: | |
| Numărul de telefon: codul orașului + numărul | |
| Numărul de fax: codul orașului + numărul | |
| Adresa electronică: | |
| Pagina web: | |
| Persoana de contact implicată în proiect: | |
| Adresa electronică a persoanei de contact: | |

Orice schimbare a adresei poștale, a numerelor de telefon, de fax și, în special, a adresei electronice, trebuie să fie notificată în scris ADR-ului. ADR-ul nu este responsabilă în cazul imposibilității de a contacta aplicantul.

2. SOLICITĂRI DE FINANȚARE

Solicitățile de finanțare pot fi depuse la FNDR sau la alte organizații finanțatoare. Aplicantul poate propune proiecte din același domeniu sau un anumit proiect.

| Denumirea proiectului | FNDR sau altă organizație finanțatoare | Suma solicitată (lei) |
|-----------------------|--|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Nota Bene! Aplicantul trebuie să informeze fără întârziere ADR-ul dacă a depus aceeași cerere de finanțare și în alte instituții finanțatoare și dacă aceasta a fost aprobată.

III. PARTNERII APLICANTULUI DIN CADRUL PROIECTULUI

1. Date despre **PARTENERI**

Această rubrică trebuie să conțină informația necesară pentru **fiecare organizație-partener**, conform secțiunii 2.1.2 a din *Instrucțiunea utilizatorului*.

| | Partenerul 1 |
|--|--------------|
| Denumirea juridică completă (denumirea întreprinderii) | |
| Statutul juridic | |
| Adresa juridică | |
| Persoana de contact | |
| Numărul de telefon | |
| Numărul de fax | |
| Adresa electronică | |
| Experiența în proiecte similare | |
| Felul în care a cooperat cu aplicantul | |
| Implicarea și rolul partenerului în implementarea proiectului propus | |

Important: Prezentul formular de cerere de finanțare va fi depus obligatoriu împreună cu *Declarația de parteneriat* (vezi modelul mai jos), semnată de parteneri, care vor indica neapărat și data semnării

2. DECLARAȚIA DE PARTENERIAT

Important: Această declarație trebuie să fie depusă atât de **aplicant** cât și de **fiecare partener**.

Un parteneriat reprezintă o relație dintre două sau mai multe organizații, cu responsabilități comune, din momentul preluării proiectului finanțat din FNDR. Pentru derularea cu succes a proiectului e necesar ca toți partenerii să manifeste conștiinciozitate și să convină asupra următoarelor cerințe ale practicilor bune de parteneriat: Partenerii trebuie să citească formularul cererii de finanțare și să înțeleagă, pînă a solicita finanțarea, rolul lor în proiect.

5. Partenerii trebuie să cunoască condițiile de implementare a proiectului, precum și obligațiile lor în cadrul proiectului.
6. Aplicantul trebuie să-i consulte regulat pe partenerii săi și să-i informeze complet despre modul cum derulează proiectul.
7. Partenerii trebuie să solicite copii ale rapoartelor (narrative și financiare) cu privire la implementarea proiectului.
8. Partenerii vor conveni asupra tuturor modificărilor semnificative referitoare la activități, parteneri, etc. înainte de a le prezenta la ADR. În cazul cînd există neînțelegeri și un astfel de acord nu poate fi încheiat, aplicantul va prezenta modificările respective pentru aprobare la ADR.

Eu am citit și aprob conținutul cererii de finanțare:

Eu îmi asum angajamentul să respect aceste principii ale practicilor bune de parteneriat

| | |
|----------------|--|
| Denumirea: | |
| Organizația: | |
| Funcția: | |
| Semnătura: | |
| Data și locul: | |

IV. ASOCIAȚI AI APLICANTULUI, PARTICIPANȚI LA PROIECT

3. DATE DESPRE ASOCIAȚI

Fiecare organizație asociată va completa în mod obligatoriu acest tabel conform datelor/cerințelor din secțiunea 2.1.2 a *Instrucțiunii utilizatorului*. Astfel, numărul tabelor va corespunde numărului asociațiilor.

| | Asociatul 1 |
|--|-------------|
| Denumirea juridică completă (denumirea întreprinderii) | |
| Statutul juridic | |
| Adresa juridică | |
| Persoana de contact | |
| Numărul de telefon | |
| Numărul de fax | |
| Adresa electronică | |
| Implicarea și rolul partenerului în implementarea proiectului propus | |

V. LISTA DE VERIFICARE

| | |
|--|---|
| DATE ADMINISTRATIVE | Tabelul va fi completat de către aplicant |
| Numele/denumirea aplicantului/ organizației | |
| Statutul juridic⁷ | |
| Data înregistrării organizației | Denumirea: Statutul juridic: |
| Partenerul 1 | Denumirea: Statutul juridic: |
| Partenerul 2 | Denumirea: Statutul juridic: |
| NB: În continuare vor fi înscrși toți partenerii proiectului. | Denumirea: Statutul juridic: |

⁷ Adică, non-profit, APL, etc

VI. DECLARAȚIA APLICANTULUI

| ÎNAINTE DE A ÎNAINȚA PROPUNEREA DVS., VERIFICAȚI DACĂ FIECARE COMPONENTĂ ESTE COMPLETĂ ȘI DACĂ ACEASTA CORESPUNDE CRITERIILOR INDICATE: | Trebuie să fie completat de către aplicant | | Trebuie să fie completat de către ADR | |
|---|--|----|---------------------------------------|----|
| | Da | Nu | Da | Nu |
| Denumirea proiectului | | | | |
| 1. A fost completat anume formularul de cerere de finanțare, publicat pentru această solicitare. | | | | |
| 2. Cererea de finanțare este scrisă în limba de stat | | | | |
| 3. Există un exemplar original și 4 copii ale acestuia | | | | |
| 4. Este anexat un CD | | | | |
| 5. Aplicantul și fiecare partener au completat și au semnat <i>Declarația de parteneriat</i>. Toate declarațiile sunt atașate (în caz dacă există). În cazul când nu aveți vreun partener, indicați: „Nu se aplică” (NA) | | | | |
| 6. Cadrul logic a fost completat și este anexat | | | | |
| 7. Bugetul și nota explicativă este prezentată în formatul solicitat, este estimat în lei și e anexat | | | | |
| 8. Proiectul nu durează mai mult de 36 de luni (durată maximă permisă) | | | | |
| 9. Declarația aplicantului a fost completată și semnată | | | | |
| | | | | |
| 10. Studiul de fezabilitate, Proiectul tehnic și materialele grafice, schițele, desenele tehnice | | | | |
| 11. Devizul general: <i>Formularul 9</i> conform CP L 01.01.2001 confirmat de proiectant | | | | |
| 12. Raportul de verificare a proiectului | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

A. Aplicantul declară că:

- se obligă să respecte principiile practicilor bune de parteneriat prevăzute în secțiunea a III.2-a a *Formularului de cerere de finanțare*.
- atît el cît și partenerii săi, nu cad sub incidența categoriilor de la (a) pînă la (f) indicate în secțiunea 2.1.1(2) din *Instrucțiunea utilizatorului*.

| <u>Mai mult decît atît, aplicantul declară ca:</u> | Trebuie să fie completat de către aplicant | | Trebuie să fie completat de către ADR | |
|--|---|-----------|--|-----------|
| | Da | Nu | Da | Nu |
| 1. Este eligibil în conformitate cu criteriile indicate în punctul 2.1.1 din <i>Instrucțiune</i>) | | | | |
| 2. Partenerul 1 (în caz dacă există)⁸ este eligibil (în conformitate cu criteriile indicate în punctul 2.1.2 din <i>Instrucțiune</i>) | | | | |
| 3. Partenerul 2 (în caz dacă există)⁹ este eligibil (în conformitate cu criteriile indicate în punctul 2.1.2 din <i>Instrucțiune</i>) | | | | |
| 4. Partenerul ... (în caz dacă există)¹⁰ este eligibil (în conformitate cu criteriile indicate în punctul 2.1.2 din <i>Instrucțiune</i>) | | | | |
| NB: Indicați în continuare toți partenerii. | | | | |

B. SEMNĂTURA:

Eu, subsemnatul, ca persoană responsabilă în cadrul organizației aplicante a cererii de finanțare, certific faptul că informația prezentată în această declarație este corectă.

Data:

⁸ Vă rugăm să indicați: NA („Nu se aplică”), în caz dacă nu aveți niciun partener.

⁹ Vă rugăm să indicați: NA („Nu se aplică”), în caz dacă nu aveți niciun partener.

¹⁰ Vă rugăm să indicați: NA („Nu se aplică”), în caz dacă nu aveți niciun partener.

| | |
|----------|------------|
| Numele: | Semnătura: |
| Funcția: | |

VII. VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ

(VA FI UTILIZATĂ DOAR DE CĂTRE ADR)

| | DA | NU |
|---|----|----|
| 1. Termenul limită a fost respectat | | |
| 2. Formularul de cerere de finanțare corespunde tuturor criteriilor indicate în <i>Lista de Verificare</i> (Secțiunea a V-a a <i>Formularului de cerere de finanțare</i>). | | |
| Controlul <i>Listei de verificare</i> a fost efectuat de către la | | |
| | DA | NU |
| ADR confirmă că proiectul propus corespunde cerințelor stipulate în <i>Verificarea administrativă</i> și poate fi inclus în POR. | | |

Anexa B. Matricea Cadrul Logic

| Denumirea Proiectului | | | |
|--|---|---|--|
| Obiectivul/Scopul Proiectului | Indicii de realizare, ce pot fi verificați în mod obiectiv | Surse și mijloace de verificare | Presupuneri |
| Obiectivul General al Proiectului (trebuie să vizeze obiectivul stipulat sau să contribuie direct la realizarea acestuia) | Includeți indicii proiectului pentru <i>Obiectivul General</i> | de ex.: rapoartele Proiectului | |
| Obiectivele Specifice | Includeți indicii <i>Obiectivelor specifice</i> ale proiectului | de ex.: rapoartele Proiectului | Care sunt riscurile ce trebuie luate în considerare pentru atingerea obiectivului proiectului? |
| Rezultate & Produse Care sunt rezultatele preconizate ale proiectului și ce produse vor fi obținute? | Includeți toți indicii rezultatelor și ai produselor (descriere și date cantitative) Cel puțin un indiciu al rezultatului trebuie să corespundă indiciului rezultatului măsurii. | de ex.: rapoartele Proiectului | Care sunt condițiile <u>externe</u> necesare (dacă există) pentru atingerea rezultatelor proiectului? |
| Activități-cheie Scrieți activitățile principale, ce urmează a fi desfășurate, indicând termenul estimativ de finalizare (de ex.: trimestrul.1, luna a IX-a) | Mijloace financiare Includeți costul estimativ total pentru întregul proiect și principalele categorii de cheltuieli | De ex.: rapoartele Proiectului, date statistice | Care sunt condițiile <u>externe</u> necesare (dacă există) pentru asigurarea realizării activităților? |

Anexa C. Devizul general al proiectului

| Cheltuieli | Unitate | Număr de unități | Cost unitar (in Lei) | Costuri (in Lei) |
|---|---------|------------------|----------------------|------------------|
| | | | | |
| 1. Lucrări de construcții | | | | |
| 1.1 | | | | |
| 1.2 | | | | |
| ... | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 2. Servicii | | | | |
| 2.1 | | | | |
| 2.2 | | | | |
| ... | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 3. Unități de transport specializate | | | | |
| 3.1 | | | | |
| 3.2 | | | | |
| ... | | | | |
| 4. Echipament și inventar. | | | | |
| 4.1 | | | | |
| 4.2 | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| ... | | | | |
| 5. Total costuri ale proiectului | | | | |

Nota explicativă a bugetului:

1. **Lucrări de construcții.** La acest articol al bugetului va fi inclusă suma conform documentației de proiect și în nota explicativă va fi indicat când a fost elaborat și data verificării proiectului de către instituția de stat în domeniu. În cazul când în cadrul unui proiect sunt mai multe obiecte propuse pentru a fi construite, fiecare obiect este inclus cu costul lui individual conform proiectului tehnic (1.1 obiectul x; 1.2 obiectul xx).
2. **Servicii.** La acest articol aplicantul va descrie tipurile de servicii care urmează a fi achiziționate pe parcursul implementării proiectului, de exemplu: servicii de producerea a materialelor informative și de conștientizare, servicii de informare, servicii de consultanță și asistență tehnică privind crearea și/sau dezvoltarea capacităților prestatorilor de servicii publice comunale.
3. **Unități de transport specializate.** La acest articol vor fi incluse unitățile de transport specializat necesar (autospeciale pentru colectarea deșeurilor, tractoare.).
4. **Echipment și inventar.** La acest capitol va fi inclus fiecare unitate de echipamentul propusă de a fi procurată în cadrul proiectului și necesitate utilizării lui în activitatea aplicantului. De asemenea va fi descris necesitatea în procurarea programelor de operare soft. La acest articol vor fi incluse și procurarea inventarului pentru colectarea deșeurilor (containere, tomberoane, etc). Inventarul de uz gospodăresc nu este acceptabil(urne stradale, lopeți, haine speciale pentru muncitori etc.)

Anexa D.

Conținutul indicat/ recomandat al studiului de fezabilitate

| | |
|--|---|
| 1. <u>Date generale</u> | |
| 1.1. | Obiectivul investiției (formulare); |
| 1.2. | Autorul studiului de fezabilitate; |
| 1.3. | Creditorul principal; |
| 1.4. | Amplasamentul (regiunea, raionul, localitatea, strada); |
| 1.5. | Denumirea temei, fundamentarea ei: temă de proiectare, necesități, oportunități, cadru general de dezvoltare a infrastructurii regionale. |
| 2. <u>Elaborarea studiului de fezabilitate</u> | |
| 2.1. | Costul total al obiectivului investiției; |
| 2.2. | Costul elaborării studiului de fezabilitate. |
| 3. <u>Datele tehnice necesare elaborării și fundamentării</u> | |
| 3.1. | Aria terenului și statutul/ apartenența lui; |
| 3.2. | Obiectivele investiției. Eficiența economică, socială și comercială a funcționării, în |
| 3.3. | locul/ raionul respectiv, a obiectului planificat pentru construcție, conform parametrilor indicați; |
| 3.4. | Respectarea cerințelor și condițiilor obligatorii pentru construcții; |
| 3.5. | Caracteristicile geofizice ale sectorului (rezistență la cutremure și alunecări de teren, tasare etc.); |
| 3.6. | Structura geologică, nivelul apelor freatice; |
| 3.7. | Principalele caracteristici ale construcției instalației, planul situațional, planul general. |
| 4. <u>Sursele investițiilor:</u> | |
| 4.1. | Valoarea totală a investițiilor; |
| 4.2. | din FNDR - %; |
| 4.3. | din bugetul local - %; |
| 4.4. | din fonduri speciale - %; |
| 4.5. | de la alți donatori - %. |

ANEXA E

Acord de parteneriat privind implementarea proiectului finanțat din FNDR ¹¹

Prezentul Acord este încheiat între:

Agencia de Dezvoltare Regională, reprezentată de Director,

și

.....[denumirea completă și adresa sediului instituției Lider de proiect], denumită în continuare **“Lider de proiect”**, reprezentată de către: [funcția]

și

.....[denumirea completă și adresa sediului instituției Partener 1], denumită în continuare **“Partenerul 1”**, reprezentată de către: [funcția]

și

.....[denumirea completă și adresa sediului instituției Partener n], denumită în continuare **“Partenerul n”**, reprezentată de către: [funcția]

pentru implementarea proiectului [titlu], aprobat de către Comisia de evaluare a MCDR cu sprijinul FNDR la [data].

§ 1 Obiectul acordului

- 1) Obiectul prezentului acord îl constituie crearea unui parteneriat în vederea implementării proiectului finanțat din sursele FNDR.
- 2) Prin prezentul acord, părțile semnatare își stabilesc drepturile și responsabilitățile, modul de îndeplinire a sarcinilor și relațiile dintre ADR, Liderul de proiect și Parteneri, necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului sus-menționat.

¹¹ Acordul de parteneriat privind implementarea unui proiect finanțat de FNDR este un document legal, care oficializează relația dintre ADR, Liderul de proiect și Partenerii de proiect. Acordul reglementează dreptul reciproc, îndatoririle și responsabilitățile, prevederile pentru asigurarea realizării unui proiect optim și a unui management financiar sănătos, precum și pentru utilizarea efectivă și eficientă a fondurilor.

Prezentul document poate fi modificat și adaptat după necesitățile proiectului, ale cadrului organizatoric și administrativ al parteneriatului, fără însă a prejudicia baza legală stabilită prin documentele *Apelului de propuneri de proiecte*.

Înainte de implementarea proiectului, în termen de 10 de zile calendaristice de la primirea scrisorii de atribuire, *Acordul de parteneriat* trebuie să fie semnat de către ADR, de Liderul de proiect și de Parteneri și expediat MDRC.

- 3) Termenii și condițiile acordului sunt incluse în prezentul acord și în anexele acestuia - documente recunoscute și acceptate de către toți partenerii.

§ 2 Durata acordului

- 1) Acordul de parteneriat intră în vigoare la data semnării.
- 2) Acordul de parteneriat este valabil până în momentul îndeplinirii definitive a tuturor obligațiilor ADR-ului, ale Liderului de proiect și Partenerilor.

§ 3 Activitățile proiectului

Activitățile care urmează a fi desfășurate în cadrul proiectului de către ADR, de Liderul de proiect și de Parteneri sunt descrise în *Cererea de finanțare* (Anexa A), aceasta fiind considerată ca un atașament al prezentului Acord

§ 4 Valoarea proiectului

- 1) Valoarea totală a proiectului este de (suma este indicată în cifre) / / (suma este scrisă cu litere) din care:
 - valoarea totală eligibilă a proiectului din FNDR este de (suma este indicată în cifre)(suma este scrisă cu litere)
 - după caz, valoarea totală a co-finanțării proiectului este de (suma este indicată în cifre) (suma este scrisă cu litere), din care:

| Subiecți: | Contribuția, lei |
|------------------|------------------|
| Lider de proiect | |
| Partener 1 | |
| Partener 2 | |
| Partener n | |
| Total | |

§ 5 Plăți

1. ADR este responsabilă pentru transferul fondurilor în conturile sub-contractorilor proiectului în sumă corespunzătoare ofertelor financiare aprobate. Transferul de plăți trebuie să fie efectuat fără întârziere, conform graficului de activități, în timp util, pentru a permite implementarea uniformă a proiectului.

2. Toate plățile vor fi efectuate în lei moldovenești.
3. Transferul primei tranșe de finanțare va fi efectuat de către ADR în termen de 5 zile din data semnării contractelor de achiziții publice, conform graficului de activități și în urma primirii finanțării de la FNDR.
4. Transferul tranșelor ulterioare și al tranșei finale se vor efectua după semnarea de către Liderul de proiect a *Actelor de predare primire* și în baza avizului expertului tehnic al proiectului. La aceste documente vor fi anexate obligatoriu și rapoartele aferente de activitate (raport intermediar tehnic și financiar).

§ 6 Drepturile și obligațiile ADR

1. ADR este responsabilă pentru coordonare generală, management și implementare a întregului proiect;
2. Este principalul responsabil de organizarea și desfășurarea licitațiilor și/sau concursurilor investiționale în baza legislației cu privire la achizițiile publice și în conformitate cu procedurile prevăzute de *Regulamentul de formare și utilizare a mijloacelor Fondului național pentru dezvoltarea regională*, de *Manualul operațional al Fondului național pentru dezvoltarea regională*
3. Este responsabilă pentru asigurarea unei gestionări corecte a resurselor financiare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare
4. Elaborează comunicatul informativ sau alte documente necesare pentru licitația anunțată (concurs) și ia măsuri ce țin de achiziția publică respectivă.
5. Asigură elaborarea tuturor documentelor necesare pentru licitații în corespundere cu activitățile ce urmează a fi desfășurate în cadrul proiectului;
6. Publică comunicatul informativ, invitația de participare sau alte documente necesare pentru licitația anunțată (concurs), oferă informații despre documentele licitației (concursului);
7. Organizează activități de informare privind condițiile de participare la licitație (concurs);
8. Desfășoară alte activități în baza legislației cu privire la achizițiile publice și în conformitate cu procedurile prevăzute de *Regulamentul Fondului național pentru dezvoltarea regională* și de *Manualul operațional al Fondului național pentru dezvoltarea regională*
9. Asigură monitorizarea și controlul realizării indicilor de implementare a proiectului.

§ 7 Drepturile și obligațiile Liderului de proiect

- 1) Asigură, împreună cu ADR, coordonarea generală, managementul și implementarea proiectului.
- 2) Pune la dispoziția celorlalți Parteneri documentele și informațiile primite de la ADR, referitoare la desfășurarea activităților proiectului.
- 3) Asigură condițiile necesare pentru derularea și realizarea proiectului în termenii de timp

stabiliți și în conformitate cu activitățile proiectate.

- 4) Notifică la ADR orice situație/eventiment care ar provoca întârzierea implementării proiectului și/sau ar afecta bugetul, indiferent dacă ADR-ul este informat de către parteneri sau constată el însuși acest fapt.
- 5) Solicită de la parteneri informații și documente suplimentare, necesare pentru perfectarea documentelor solicitate de către ADR.
- 6) Colectează de la parteneri toate documentele necesare pentru completarea raportului intermediar tehnic și a celui financiar (raportul final de implementare, rapoartele trimestriale de progres, cererile de plată, alte documente necesare) notificând termenele limită pentru depunerea acestora.
- 7) Pune la dispoziția controlorilor de prim nivel (controlori interni sau auditori) documentele pentru a fi verificate înainte de întocmirea și depunerea cererilor de plată.
- 8) Duce evidența activităților proiectului, a sumelor încasate de la ADR și a transferurilor către sub-contractori.
- 9) Notifică partenerilor orice situație/ impediment care ar putea împiedica temporar sau pe întreaga durată desfășurarea proiectului.
- 10) În cazul atestării unor nereguli, îi informează pe toți partenerii pentru ca aceștia să poată lua toate măsurile necesare în vederea eliminării/ diminuării consecințelor.
- 11) Monitorizează dinamica implementării indiciilor de produs ai proiectului și dinamica implementării rezultatelor lui.
- 12)

§ 8. Drepturile și obligațiile Partenerilor

- 1) Sunt responsabili definitiv și în mod exclusiv pentru realizarea sarcinilor lor, trasate în conformitate cu descrierea activităților proiectului.
- 2) Notifică partenerilor orice situație/ impediment care ar putea împiedica temporar sau pe întreaga durată desfășurarea proiectului în termen.
- 3) Sunt obligați să răspundă la orice solicitare a ADR-ului, a Liderului de proiect în termenul stipulat de aceștia..
- 4) Pune la dispoziția Liderului de proiect orice document necesar pentru întocmirea documentelor specifice solicitate de ADR sau de alte organisme de implementare.
- 5) Îl ajută pe Liderul de proiect să întocmească raportul intermediar tehnic și financiar / raportul final de implementare, punându-i la dispoziție, pînă la data limită, toate datele preliminare necesare pentru cererile de plată
- 6) După caz, fiecare partener este responsabil de bugetul său în limita sumei cu care contribuie la proiect.
- 7) Prezintă în procesul monitorizării și al controlului documentele legate de cheltuieli, actele de predare-primire, etc.
- 8) Fiecare partener este responsabil pentru neregulile atestate în procesul de realizare a sarcinilor de Proiect specificate pentru un anumit Partener în *Cererea de finanțare*. Pentru

greșelile comise de Partener, Liderul de proiect are dreptul, prin orice mijloace legale, să recupereze sumele cheltuite.

- 9) Fiecare Partener și însuși Liderul de proiect au aceeași responsabilitate pentru respectarea sarcinilor și obligațiilor stabilite în urma încheierii prezentului acord.
- 10) Fiecare partener este responsabil, pe parcursul implementării proiectului, pentru daunele cauzate părților terțe din propria vină.
- 11)

§ 9 Recuperarea fondurilor

În cazul în care organismele autorizate sau alte surse constată, în urma controalelor, că partenerii nu au respectat procedurile aplicabile, și-au însușit fonduri necuvenite sau au încasat sume exagerate, partenerii sunt obligați să ramburseze, total sau parțial, aceste fonduri în conformitate cu condițiile și termenii stabiliți de legislația în vigoare.

§ 10 Publicitate

ADR și fiecare partener va informa publicul larg despre implementarea proiectului utilizând diverse mijloace de popularizare a acestuia.

§ 11 Confidențialitate

Toate informațiile obținute pe parcursul implementării proiectului, care nu pot fi publicate, conform solicitărilor ADR sau ale oricărui Partener, trebuie tratate ca informații confidențiale.

§ 12 Conflict de interese

- 1) Conflictul de interese este considerat atunci când orice participant al acordului nu își exercită imparțial și obiectiv funcțiile din cauza vieții sentimentale, familiei, apartenenței politice sau naționale, a intereselor economice sau de grup.
- 2) Părțile se angajează să ia toate măsurile de precauție pentru a evita conflictele de interese și să informeze, fără întârziere, ADR-ul despre orice situație care ar putea duce la un astfel de conflict.
- 3) Orice conflict de interese survenit pe parcursul desfășurării proiectului va fi notificat imediat de către ADR, care își rezervă dreptul să analizeze situația respectivă și să ia măsurile necesare, în caz de nevoie.

§ 13 Legea aplicabilă și soluționarea controverselor

1. Legea aplicabilă prezentului Acord este legislația națională.
2. Controversele dintre părți privind interpretarea sau aplicarea prezentului *Acord de parteneriat* vor fi soluționate prin mediere.

3. În cazul în care niciuna dintre părți nu acceptă soluțiile propuse prin mediere, controversele vor fi

soluționate în instanțele de judecată.

§ 14 „Forța majoră”

1. „Forța majoră”, conform prezentului acord, reprezintă orice situație excepțională, neprevăzută sau orice eveniment produs independent de voința părților, care le împiedică pe acestea să-și îndeplinească oricare dintre obligațiile contractuale. „Forța majoră” nu presupune eroare sau neglijență din partea unei părți/ a partenerilor/, agenților/ angajaților. Ea se consideră a fi insurmontabil(ă) în pofida prudenței exercitate. Echipamentele și materialele defectate, lipsa acestora, conflictele de muncă, grevele sau dificultățile financiare nu pot fi invocate ca forță majoră.

2. Realizarea proiectului este suspendată pe parcursul perioadei de „forță majoră”.

§ 15 Modificarea acordului

- 1) Orice modificare în prezentul Acord poate fi efectuată numai cu acordul tuturor părților și sub formă de act adițional la prezentul acord.
- 2) Actele adiționale intră în vigoare în ziua imediat următoare după semnarea lor de către ultima dintre părți. Dacă modificările în *Actul adițional* au fost determinate de modificările făcute în legislația națională, ele intră în vigoare la data intrării în vigoare a respectivelor acte normative.
- 3) Orice încălcare a prevederilor prezentului Acord poate duce la sistarea lui și la încetarea de îndeplinire a obligațiilor față de realizarea proiectului.
- 4) Încetarea acțiunii prevederilor Acordului este adusă la cunoștința Părților de către organele abilitate competente.

§ 16 Prevederi finale

1) Acordul este încheiat în (număr de) exemplare în limba de stat. Fiecare parte deține un exemplar al *Acordului de parteneriat*.

2) Dacă părțile nu convin altfel, toate comunicările din cadrul Parteneriatului se vor desfășura în limba de stat.

ADR (Denumirea oficială a instituției-lider de proiect))

Numele, prenumele și funcția reprezentantului semnatar

Semnătura

Lider de proiect: (Denumirea oficială a instituției-lider de proiect)

Numele, prenumele și funcția reprezentantului semnatar

Semnătura

Partener¹²:

Denumirea oficială a instituției-partener

Numele, prenumele și funcția reprezentantului semnatar

Semnătura

§ 17. Lista anexelor

Partenerii au convenit asupra următoarelor anexe care au fost incluse ca Anexă la Acord:

Anexa 1: Cererea de finanțare

Anexa 2: Orarul / programul activităților planificate

Anexa 3: Orarul/ programul cererilor de plată, al rapoartelor intermediare tehnice și financiare /

al raportului final de implementare.

Anexa 4.

¹² A se repeta pentru fiecare partener.

Aprobat prin decizia Consiliului Național
de Coordonare a Dezvoltării Regionale
nr. 4/12 din 23 februarie 2012

Manualul operațional
privind modul de utilizare a mijloacelor Fondului Național
pentru Dezvoltare Regională

I. Prevederi generale

Fondul Național pentru Dezvoltare Regională (FNDR) (în continuare - *Fondul*) ocupă o poziție distinctă în bugetul de stat, inclus în alocațiile destinate Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor (MDRC) pentru politica de dezvoltare regională. În esență, FNDR este principala sursă de finanțare prin intermediul căreia Agențiile de Dezvoltare Regională (ADR) pot încheia contracte privind efectuarea de lucrări și servicii, procurarea de bunuri, care au drept obiectiv, în mod explicit, promovarea dezvoltării regionale.

Orice tip de plăți ale ADR către beneficiari (administrație publică locală, organizații publice și private) pot fi efectuate, exclusiv, în bază contractuală și în conformitate cu legislația națională. Dacă beneficiarul a încheiat un contract de implementare a unui proiect, toate achizițiile se efectuează conform procedurilor stipulate de legislația din domeniu și supravegheate de *Agenția Achiziții Publice* (în continuare – *Agenția de Achiziții*).

În conformitate cu prevederile *Fondului*, fiecare ”instrument financiar” (lucrări, bunuri și servicii) necesită reglementări/instrucțiuni aparte, care urmează a fi elaborate de MDRC și aprobate de Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale (CNCDR) (în continuare – *Consiliul Național*). Acestea sunt stipulate în *Instrucțiunea pentru utilizatori*.

Prezentul Manual oferă informații utile despre modul de funcționare a Fondului, precum și despre posibilitățile și modalitățile de utilizare a lui. În cazul unor neclarități atestate în

legislație, cei interesați vor găsi în acest manual o abordare bazată pe discuțiile purtate cu MDRC și Ministerul Finanțelor (MF).

În Manual sunt trasate, în primul rând, obiectivele și principiile de bază ale Fondului, în al doilea rând, se insistă asupra cadrului normativ și legislativ, care reglementează activitatea Fondului, în al treilea rând, sunt propuse diverse documente de planificare la nivel central, necesare pentru accesarea fondurilor și pentru aranjamentele asociate de guvernanță în vederea susținerii dezvoltării regionale, în al patrulea rând, se conțin date/ sugestii în ceea ce privește procesul de dezvoltare a propunerilor de proiect, procesul de aprobare a acestor propuneri, procedurile de achiziții, modul de contabilitate, de raportare și de evaluare a felului în care a fost utilizat Fondul.

II. Obiectivele și principiile Fondului

Fondul își desfășoară activitatea în baza legislației în vigoare urmărind realizarea a două obiective-cadru:

a) alocarea de mijloace pentru a susține dezvoltarea regiunilor, în special, a zonelor defavorizate;

b) consolidarea posibilităților/ capacităților funcționale ale instituțiilor, capabile să asigure implementarea strategiilor (naționale și regionale) de dezvoltare regională.

Primul obiectiv al dezvoltării regionale prevede:

- o dezvoltare social-economică echilibrată și durabilă pe întreg teritoriul Republicii Moldova;
- reducerea discrepanțelor dintre nivelurile de dezvoltare social-economică a diferitor regiuni/ zone și ale celor din interiorul fiecărei zone.

Alte obiective de bază pentru implementarea politicii de dezvoltare regională presupun:

- consolidarea oportunităților financiare, instituționale și umane pentru dezvoltarea social-economică a regiunilor;
- susținerea activității autorităților administrației publice locale și a colectivităților locale orientate spre dezvoltarea social-economică a localităților;
- implicarea autorităților publice locale, a colectivităților în programele naționale, de sector, regionale de dezvoltare.

Întrucât legislația prevede, în mod explicit, sprijinirea de către Fond a ADR, ca structură-cheie responsabilă pentru susținerea dezvoltării regionale în Moldova, resursele financiare din Fond sunt disponibile pentru a sprijini anume constituirea și consolidarea ADR.

Principiile de bază ale utilizării Fondului, determinate în conformitate cu Regulamentul Fondului, sunt următoarele:

Eficiența - buna utilizare a resurselor naturale, umane, financiare și a celor de producție pe întreg teritoriul Republicii Moldova;

Echitatea - drepturi egale de acces la valorile economice, sociale și culturale pentru toți cetățenii Republicii Moldova, indiferent de locul lor de trai;

Durabilitatea - caracterul viabil din punct de vedere tehnic, financiar și instituțional al măsurilor luate, al programelor și proiectelor de dezvoltare regională;

Planificarea - elaborarea și efectuarea, în concordanță cu *Strategia națională de dezvoltare* și cu *Strategia de dezvoltare regională*, a măsurilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională, care au obiective bine formulate, priorități și mecanisme clar definite;

Coordonarea – punerea de acord, atât la nivel național cât și la nivel regional, a măsurilor și obiectivelor pentru susținerea dezvoltării regionale;

Parteneriatul - cooperarea autorităților publice centrale și locale, a sectorului public și privat, a societății civile în activitățile de planificare, de elaborare și de implementare a strategiilor privind susținerea dezvoltării regionale;

Transparența – furnizarea de informații complete, accesibile publicului privind alocarea, distribuirea și utilizarea mijloacelor pentru realizarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională.

Resursele Fondului, conform legislației, pot fi utilizate pentru desfășurarea unui spectru larg de **activități și domenii**:

- consolidarea capacităților instituționale și umane, la nivel regional, în vederea elaborării și implementării strategiilor și politicilor de dezvoltare regională;
- dezvoltarea economică a regiunilor: sprijinirea întreprinderilor mici și mijlocii, atragerea investițiilor, promovarea exportului;
- dezvoltarea infrastructurii regionale (drumuri, aprovizionare cu apă, sistem de canalizare, asigurare cu gaze naturale, servicii publice, comunicații etc.);
- asigurarea securității ecologice: protecția și conservarea resurselor naturale, prevenirea poluării mediului, utilizarea tehnologiilor relevante non-poluante etc.;
- dezvoltarea pieței locale a muncii;

- extinderea serviciilor sociale în regiuni (ocrotirea sănătății, învățământ, asistență socială, servicii sociale pentru persoanele cu handicap și dezabilități, consultații juridice gratuite etc.);
- dezvoltarea societății civile în regiuni;
- acordarea asistenței în cooperarea transfrontalieră;
- alte domenii conexe realizării scopurilor politicii de dezvoltare regională.

Dezvoltarea regională va fi sprijinită de Fond în cadrul normelor legale. Detaliile cu privire la activitățile/procesul de susținere de către Fond a dezvoltării regionale sunt prezentate în tabelul nr.1 (vezi mai jos). Astfel, MDRC propune Consiliului Național pentru aprobare, un pachet de programe și proiecte, care urmează a fi finanțate din Fond. Ulterior, asistat de MDRC, Consiliul Național informează Ministerul de Finanțe despre aceste programe și proiecte aprobate. Întru cât vor exista proiecte și programe de dezvoltare regională, care urmează a fi implementate și desfășurate pe parcursul a mai multor ani, este important ca toate obligațiile contractuale ale ADR, angajamentele Guvernului în ceea ce privește cheltuielile de viitor, să fie incluse în *Cadrul Bugetar pe Termen Mediu* (CBTM). MDRC este responsabil pentru **alocarea** resurselor financiare din Fond și pentru **utilizarea completă** a fondurilor. Or, acest fapt îl obligă să trimită Consiliului Național rapoarte semestriale privind alocarea mijloacelor Fondului.

Tabelul 1: Propunerea privind ciclul bugetar anual al dezvoltării regionale

| Activitatea | Sept | Oct | Noi. | Dec | Ian. | Feb | Mart. | Apr | Mai | Iunie | Iulie | Ag. |
|---|--------------------------------|---|------|-----|------|-----|-----------------------------|-----|-----|---|---|-----|
| CALENDARUL BUCETAR | Guvernul aprobă bugetul | Bugetul este prezentat și aprobat de către Parlament | | | | | Guvernul aprobă CBTM | | | Ministerul preg. propunerea pentru Buget | Finalizarea proiectului de Buget | |
| 1.Campanie de sensibilizare (cel târziu) | X | | | | | | | | | | | |
| 2.Recepționarea propunerilor de proiecte | | X | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| 3. Verificarea administrativă a PP | | X | | | | | | | | | | |
| 6. Aprobarea Propunerilor de Proiect de către Consiliul Regional | | | X | | | | | | | | | |
| 7. Evaluarea de către Comisia de Evaluare | | | | X | X | | | | | | | |
| 8. Aprobarea finală a Propunerilor de Proiect de către CNCDR | | | | | | X | X | | | | | |
| 9. Aprobarea formală pentru începerea achizițiilor | | | | | | | X | | | | | |

Managementul fondului

Fondul deține o poziție distinctă în Bugetul anual de Stat. El este inclus în alocațiile destinate MDRC. Fondul constituie 1% din veniturile la Bugetul de Stat pentru un an bugetar. Regulamentul Fondului stipulează că resursele financiare care nu au fost utilizate într-un an bugetar pot fi păstrate și folosite în anul următor.

Operațional, finanțarea proiectelor de dezvoltare regională prin intermediul ADR este efectuată prin trezoreria Republicii Moldova. Acest mod de finanțare, în totalitate, trebuie să fie robust și transparent, astfel încât să satisfacă necesitățile atât ale Guvernului Republicii Moldova cât și ale donatorilor, deoarece, conform legislației, Fondul se constituie și din resursele financiare ale donatorilor.

Pe lângă fondurile bugetare, există și alte resurse financiare ale ADR, cum ar fi: dobânzile, dividendele din investiții, donațiile, grant-urile de la donatori. Ele vor fi încasate în conturile bancare deschise în cadrul *Contului Unic Trezorerial* al Ministerului Finanțelor. Acest fapt va impune ADR-urile să-și deschidă conturi separate în conturile trezoreriei pentru a recepționa fondurile respective. Pentru supravegherea fondurilor primite din afara sistemului bugetar, donatorii pot organiza și finanța auditul extern, independent.

Sursa principală a “altor venituri” pentru Fond totuși sunt donatorii, care vor finanța direct proiectele de dezvoltare regională.

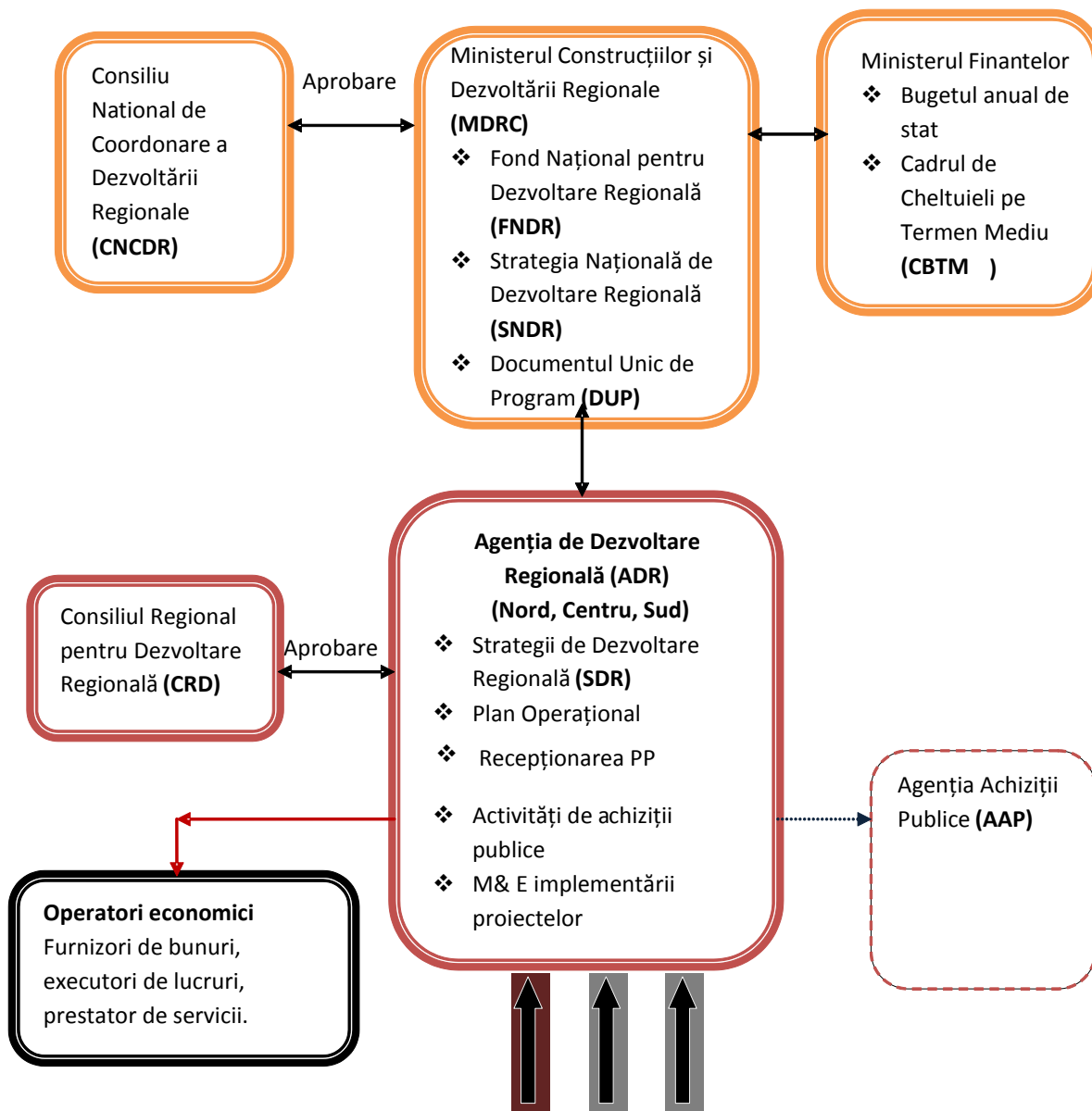
Modul de calculare a cheltuielilor de către ADR este descris în detalii mai jos, Rezumativ, menționăm că în fiecare an ADR va oferi MDRC-ului listele proiectelor aprobate de CRD, considerate ca priorități regionale. Aceste proiecte vor fi apoi prezentate de către MDRC, spre aprobare, Consiliului Național.

Pentru a gestiona efectiv și transparent resursele Fondului, MDRC va avea nevoie ca:

- ADR-urile să ofere MDRC informații detaliate privind veniturile și cheltuielile suportate în fiecare lună, acestea din urmă incluzând: salariile, fondurile de implementare a proiectelor, alte cheltuieli operaționale ce vor acoperi întreaga finanțare necesară pentru anul următor. Această modalitate de gestionare a cheltuielilor este esențială pentru managementul resurselor bănești din cadrul MDRC.
- documente de contabilitate și audit să fie identice pentru fiecare din cele trei ADR-uri;
- să se organizeze auditul intern în cadrul MDRC, pentru ca această instituție să poată supraveghea eficient modul de desfășurare/ implementare a proiectelor de către ADR-uri,

MDRC va asigura funcționarea mecanismelor, a proceselor de monitorizare și de evaluare, iar Curtea de Conturi va efectua auditul extern, conform prevederilor legislației în vigoare.

Figura 1. Schema de management a FNRD



Prezentarea propunerilor de proiect

Autoritățile administrației publice locale de nivelul I și II, Agenții de dezvoltare regională

Note:

- ↔ Circuitul informației și aprobării
- Circuitul resurselor financiare
- ⋯→ Aprobarea procedurilor de achiziții publice

III. Cadrul legal și instituțional

Actele legislative și normative care se referă la FNDR

Fondul este constituit în conformitate cu *Legea privind dezvoltarea regională în Republica Moldova* (nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006) ținându-se cont de modificările ulterioare. Fondul a fost creat pentru finanțarea și implementarea proiectelor și a programelor de dezvoltare regională incluse în *Documentul Unic de Program (DUP)*.

Fondul activează în baza Constituției, a legislației din Republica Moldova, a hotărârilor Parlamentului, a Decretelor Președintelui Republicii Moldova, a actelor normative ale Guvernului și a altor acte normative.

Fondul se formează din alocațiile anuale de la bugetul de stat, precum și din alte surse. El constituie o prioritate a politicii de dezvoltare regională. Quantumul Fondului reprezintă 1% din veniturile la bugetul de stat. El este aprobat prin *Legea bugetului de stat* pentru un an. În Fond pot fi atrase de asemenea mijloace financiare din sectorul public, privat, local, regional, național și internațional, sau mijloace oferite de programele de asistență ale Uniunii Europene.

Fondul nu este entitate juridică. El este gestionat de Ministerul Construcțiilor și Dezvoltării Regionale, care efectuează alocarea mijloacelor acestuia, cu aprobarea prealabilă a Consiliului Național, în modul stabilit de *Regulamentul de formare și utilizare a mijloacelor Fondului*, precum și de alte acte normative.

Operațiunile financiare privind executarea proiectelor de investiții sunt efectuate de către ADR-uri prin intermediul trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

Rolul instituțiilor în managementul Fondului

Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale (CNCDR)

Consiliul Național este o structură funcțională, de competență generală, fără personalitate juridică, constituit în scopul aprobării, promovării realizării, la nivel național, a obiectivelor politicii de dezvoltare regională.

Regulamentul Consiliului Național este aprobat prin Hotărârea nr.127 din 08 februarie, 2008 a Guvernului, iar componența nominală a membrilor Consiliului Național este aprobată prin Hotărârea nr. 1305 din 21 noiembrie, 2008 a Guvernului (cu modificările ulterioare). Consiliul Național a fost constituit pe principiul parității fiind alcătuit din:

- a) Viceprim-ministru - Președinte al Consiliului Național;

- b) Ministrul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor - vicepreședinte al Consiliului Național;
- c) Ministrul de Stat - vicepreședinte al Consiliului Național;
- d) Ministrul Economiei;
- e) Ministrul Finanțelor;
- f) Ministrul Mediului;
- g) Ministrul Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor;
- h) Ministrul Agriculturii și Industriei Alimentare;
- i) Președintele fiecărui Consiliu Regional pentru Dezvoltare;
- j) un reprezentant al sectorului privat delegat de fiecare Consiliu Regional pentru Dezvoltare.
- k) un reprezentant al societății civile.

În funcție de tematica proiectelor ce urmează a fi discutate, președintele Consiliului Național are dreptul să invite la ședința Consiliului Național, în calitate de membri provizorii, alți miniștri, diferiți reprezentanți ai țărilor donatoare și/sau din cadrul instituțiilor specializate ale Uniunii Europene.

Consiliul Național are următoarele **atribuții**:

- avizează *Strategia Națională de Dezvoltare Regională*;
- aprobă *Documentul Unic de Program*;
- aprobă criteriile de evaluare a stării de dezvoltare regională elaborate de Ministerul Construcțiilor și Dezvoltării Regionale;
- aprobă finanțarea din FNDR;
- aprobă planul anual de implementare, ținând cont de mijloacele financiare disponibile în FNDR;
- contribuie la atragerea mijloacelor financiare suplimentare pentru implementarea SNDR, a DUP și a SDR;
- susține cooperarea interregională, transfrontalieră și de altă natură, urmărind astfel dezvoltarea regională în Republica Moldova;
- exercită alte atribuții ce au drept obiectiv implementarea politicilor de dezvoltare regională în Republica Moldova.

Funcțiile specifice ale Consiliului Național sunt determinate de Hotărârea nr. 127 din 8 februarie, 2008, a Guvernului, ținându-se cont de modificările și completările ulterioare.

MDRC efectuează lucrările de secretariat ale Consiliului Național prin intermediul Direcției Generale Dezvoltare Regională.

Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor (MDRC)

MDRC este responsabil de dezvoltarea regională în Republica Moldova. Conform articolului 4 al *Legii privind dezvoltarea regională în Republica Moldova*, MDRC îi revin următoarele sarcini și responsabilități:

- a) Elaborează, monitorizează și evaluează implementarea *Strategiei naționale de dezvoltare regională*

MDRC promovează și implementează politicile de dezvoltare regională. Direcția Generală Dezvoltare Regională, ca subdiviziune a MDRC, este responsabilă de elaborarea propunerilor. Ea informează Guvernul despre toate etapele dezvoltării regionale, supraveghează modul de implementare a *Strategiei*. MDRC remite Guvernului și Consiliului Național rapoarte anuale privind rezultatele implementării *Strategiei*. Rapoartele anuale vor include o evaluare a implementării DUP, făcută în baza analizei agregate și a datelor de monitorizare colectate la nivel regional și național (a se vedea mai jos secțiunea privind monitorizarea și evaluarea)

- b) Gestionează *Fondul național pentru dezvoltare regională*

MDRC face propuneri Consiliului Național cu privire la alocările în Fond din resursele statului. MDRC gestionează *Fondul* în conformitate cu legislația și cu *Manualul Operațional al Fondului*.

MDRC i se acordă dreptul de a redistribui mijloacele financiare în cadrul unui proiect, în limita bugetului alocat. Redistribuirea mijloacelor financiare în cadrul proiectului va fi efectuat de către un Grup de lucru instituit prin ordinul ministrului

- c) Determină, în colaborare cu alte ministere, cu Consiliul Național și cu consiliile regionale pentru dezvoltare, prioritățile naționale de dezvoltare regională

MDRC elaborează propuneri în ceea ce privește prioritățile de investiții pentru dezvoltarea regională pentru a fi incluse în CBTM.

- d) Elaborează, în baza planurilor operaționale, *Documentul unic de program* și îl prezintă Consiliului Național, care aprobă planul anual de implementare

MDRC elaborează DUP și îl prezintă Consiliului Național spre aprobare.

- e) Reglementează metodologic procesul de elaborare a strategiilor de dezvoltare regională și a planurilor operaționale.

Strategiile de dezvoltare regională, planurilor operaționale trebuie să fie cuprinzătoare și elaborate în parteneriat. MDRC va iniția procesul de dezvoltare regională, oferind suportul necesar CRD și ADR.

- f) Elaborează criteriile de atestare a deosebirilor în dezvoltarea regională, monitorizează indicii acestei dezvoltări și înaintează Consiliului Național propuneri de intervenție.

Dezechilibrele teritoriale trebuie evaluate și, respectiv, anihilate, prin:

- dezvoltarea localităților urbane;
- consolidarea legăturilor dintre orașe și sate;
- oferirea accesului la oportunitățile de dezvoltare;
- sporirea atenției față de dezechilibrele locale.

Fiecare strategie de dezvoltare regională va include un șir de indicii ai situației economice și sociale, necesari pentru evaluarea dezechilibrelor teritoriale.

- g) Monitorizează, în cooperare cu consiliile regionale pentru dezvoltare, procesul de elaborare a strategiilor și a programelor regionale de dezvoltare.

MDRC este responsabil de elaborarea metodologiei de dezvoltare regională. Această metodologie presupune:

- *crearea și dezvoltarea* mecanismelor de elaborare a strategiilor de dezvoltare regională, precum și a planurilor operaționale;
 - *identificarea* necesităților și a activităților primordiale ce urmează a fi finanțate din fondurile financiare publice;
 - *monitorizarea* implementării proiectelor prin intermediul ADR-urilor;
 - *evaluarea* rezultatelor ca adecvate;
 - *oferirea* sprijinului tuturor participanților implicați în procesul de dezvoltare regională, și, în particular celor dezavantajați.
- g) Evaluează procesul de implementare a strategiilor de dezvoltare regională;
- h) Propune mecanismul de finanțare a dezvoltării regionale;
- i) Atrage mijloace financiare suplimentare pentru implementarea *Strategiei naționale de dezvoltare regională*.

MDRC este responsabil de realizarea, într-un timp rezonabil, a sarcinilor prevăzute de lege și de desfășurarea activităților stipulate în SNDR. Ministerul va remite Consiliului Național toate ofertele donatorilor și va negocia cu aceștia în vederea sprijinirii optime a procesului de dezvoltare regională.

Adițional, MDRC soluționează și următoarele sarcini:

- face dări de seamă către Consiliului Național și către Guvern cu privire la utilizarea resurselor FNDR;
- aprobă structura și membrii ADR-urilor;
- constituie o comisie abilitată să numească directorul ADR.

- propune desemnarea secretarului Consiliului Național.
- aprobă bugetul operațional al ADR-urilor.

Consiliul Regional pentru Dezvoltare (CRD)

Consiliul Regional este o structură regională deliberativă, fără personalitate juridică, constituit în vederea elaborării, coordonării și monitorizării politicii de dezvoltare regională. Potrivit prevederilor art.1 al Legii nr.438 din 28 decembrie, 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova, ADR este o instituție publică necomercială, subordonată MDRC, creată pentru implementarea strategiilor de dezvoltare regională și a planului operațional.

CRD se constituie din președinți de raioane, primari, reprezentanți ai sectorului privat și ai societății civile. CDR coordonează, la nivel regional, realizarea programelor desfășurate în regiune.

CRD activează conform unui regulament aprobat de Consiliul Regional. Acest regulament, la rîndul lui, este elaborat, în baza Regulamentului-cadru adoptat prin Hotărîrea Guvernului nr. 127 din 8 februarie 2008.

Agenția de Dezvoltare Regională

Una din responsabilitățile de bază ale ADR constă în elaborarea proiectelor de strategii pentru dezvoltare regională prin purtarea unor consultații cu beneficiarii preconizați.

“Beneficiari” pot fi comunități, municipalități, raioane, grupuri de raioane, organizații etc. Propunerile de proiect elaborate de solicitanți și aprobate de CRD sunt incluse în planul regional operațional și remise, prin intermediul MDRC, Consiliului Național pentru a fi aprobate și incluse în DUP pe o perioadă de trei ani. DUP include *Planurile Anuale de Implementare (PAI)* - document care oferă ADR-urilor drepturile de a asigura implementarea proiectelor elaborate în baza *Manualelor operaționale* și a *Legii privind achizițiile publice*.

În scopul dezvoltării unor sisteme robuste de management financiar, ADR-urile, în conformitate cu articolul 8 al *Legii privind dezvoltarea regională* nr.438 din 28 decembrie 2006, gestionează, în regiunea lor, procesele de achiziții, de plăți și de contabilitate pentru toate tranzacțiile. Din punct de vedere legal, ADR este unicul organ responsabil pentru coordonarea cheltuielilor fondurilor de dezvoltare regională oferite de Guvernul Republicii Moldova și de comunitatea donatorilor, de beneficiari.

Finanțarea proiectelor și a programelor, precum și cheltuielile pentru constituirea și funcționarea ADR sunt în conformitate cu devizele de cheltuieli coordonate de Consiliul Regional împreună cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor și aprobate de CNCDR.

Evidența contabilă a tuturor tranzacțiilor, inclusiv a plăților efectuate de FNDR, este o obligație a ADR. Această evidență va sta la baza întocmirii *Rapoartelor Financiare* pentru ADR.

**IV. Documentele de planificare strategică
stabilite prin Legea privind dezvoltarea regională**

Legea privind dezvoltarea regională stabilește un număr de documente-cheie de planificare strategică (acestea sunt indicate în Tabelul nr. 2).

Tabelul 2: Documente-cheie de planificare strategică a dezvoltării regionale

| Denumirea document. | Articolele din Legea DR | Definiția legală | Term. de realiz. | Cine elaborează | Cine aprobă | Aria de acoperire | Prerechizite |
|---|--------------------------------|---|-------------------------|------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------|
| Strategia Națională de Dezvoltare Regională (SNDR) | Articolele 1, 9 | Principalul document de planificare a dezvoltării regionale care reflectă politica națională în domeniu și introduce mecanismele naționale ale acestei dezvoltări | 3 ani | MDRC | Guvern | Națională | - |
| Planul Anual de Implementare (PAI) | Articolele 1, 4, 5 | Document de planificare anuală a procesului de implementare a Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională (acesta include primul an al DUP) | 1 an | MDRC | CNCDR | Națională | SNDR aprobată |
| Documentul Unic de Program (DUP) | Articolele 1, 10 | Document guvernamental, elaborat în baza strategiilor de dezvoltare regională și a planurilor operaționale regionale, de programare pe termen scurt a | 3 ani | MDRC | Guvern | Națională | SDR și PO adoptate |

| | | | | | | | |
|--|---------------------|---|-------|-----|-----|-----------|-----------------|
| | | implementării politicii de dezvoltare regională | | | | | |
| Strategia de Dezvoltare Regională (SDR) | Articolele 1, 11 | Document al politicii de dezvoltare regională pe termen mediu care identifică priorități, include proiecte și măsuri specifice pentru implementarea acestei politici în cadrul regiunii de dezvoltare | 7 ani | ADR | CRD | Regională | - |
| Planul Operațional Regional (ROP) | Articolele 1, 11 | Plan de implementare a strategiei de dezvoltare regională, care conține programele, proiectele și activitățile prioritare | 3 ani | ADR | CRD | Regională | SDR aprobată |

Strategia Națională de Dezvoltare Regională (SNDR)

Strategia Națională de Dezvoltare Regională (SNDR), aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.158 din 04 martie 2010, este principalul document de planificare a dezvoltării regionale, el reflectând politica națională în acest domeniu. Documentul respectiv este elaborat de MDRC, avizat de Consiliul Național și aprobat de Guvern.

Strategia Națională de Dezvoltare Regională este elaborată în concordanță cu alte strategii, programe, care vizează dezvoltarea economică și socială a țării.

Documentul Unic de Program (DUP)

Documentul unic de program este un document guvernamental, elaborat în baza strategiilor de dezvoltare regională și a planurilor operaționale regionale, pe termen scurt (3 ani) avînd ca obiectiv promovarea/ implementarea politicii de dezvoltare regională.

DUP este un document-sinteză, în care sunt reflectate planurile operaționale regionale, programele/proiectele prioritare de dezvoltare regională care urmează a fi implementate în următorii 3 ani. *Documentul unic de program* este aprobat de Guvern.

Sincronizarea *Documentului Unic de Program* cu bugetul de stat și cu *Cadrul Bugetar pe Termen Mediu (CBTM)*

Fondul, care reprezintă o prioritate a politicii de stat, se constituie din alocații anuale de la bugetul de stat, precum și din alte surse, conform legislației în vigoare.

Alocațiile din bugetul de stat către Fond pentru anul bugetar/financiar corespunzător sunt propuse de Guvern și aprobate de Parlament concomitent cu adoptarea *Legii bugetului de stat* pentru anul în cauză.

MDRC face propuneri cu privire la prioritățile de investiții pentru dezvoltarea regională. Acestea urmează a fi incluse *Cadrul Bugetar pe Termen Mediu*.

Planul Anual de Implementare (PAI)

Planul Anual de Implementare (PAI) este un document de planificare anuală a procesului de implementare a *Strategiei naționale de dezvoltare regională*.

Strategia de Dezvoltare Regională (SDR) și Planul Operațional Regional (POR)

Strategia de Dezvoltare Regională (SDR) este un document al politicii de dezvoltare regională pe termen mediu (7 ani), în care sunt stipulate prioritățile, proiectele și măsurile specifice, necesare pentru implementarea în cadrul regiunii a politicii respective.

Planul Operațional Regional (POR), prevăzut pentru 3 ani, conține programe, proiecte și activități prioritare aprobate de CRD și urmărește implementarea *Strategiei de Dezvoltare Regională*.

SDR îi revine să analizeze SWOT (punctele vulnerabile, prioritățile, oportunitățile, eventualele primejdii/ amenințări etc.) în raport cu posibilitățile de dezvoltare, cu cadrul de cooperare a regiunilor, cu căile de consolidare a capacităților locale și regionale.

Strategia politicilor de dezvoltare regională în Republica Moldova este una de jos în sus și se înscrie în următorul cadru legislativ:

- a) ADR elaborează, iar CDR aprobă o SDR pe termen mediu (7 ani) și un POP pe un termen de 3 ani. Acest proces se desfășoară în baza SNDR elaborată de MDRC, avizată de Consiliul Național și aprobată prin hotărîre de Guvern.
- b) Planul Operațional Regional, după ce a fost aprobat, este remis de către ADR Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor pentru ca acesta să elaboreze Documentul Unic de

Program. DUP va include proiecte și programe ce urmează a fi implementate pe parcursul următorilor trei ani.

- c) DUP este remis Consiliului Național și Guvernului pentru a fi aprobat. Ulterior, din DUP se desprinde Planul Anual de Implementare (PAI), care urmează a fi finanțat de Fond. CRD și MDRC vor supraveghea Performanța de implementare a ADR
- d) Odată cu aprobarea Documentului Unic de Program, Ministerul trebuie să asigure mobilizarea resursele necesare și funcționarea sistemelor de implementare.
- e) Achizițiile publice pentru proiectele finanțate din cadrul FNDR vor fi făcute în conformitate cu legislația în vigoare și vor fi organizate de ADR.

Beneficiarii locali și regionali trebuie să prezinte propuneri de proiecte, care vor fi aprobate de CRD. ADR-urile vor monitoriza toate proiectele, sub îndrumarea MDRC.

Etapele prezentării și evaluării propunerilor de proiecte

Procesul de prezentare a propunerilor de proiecte va cuprinde următoarele etape:

- 8) **Lansarea Apelului de Proiecte.** Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor lansează oficial Apelul de Propuneri de Proiecte. ADR, informează aplicanții despre prevederile și cerințele *Apelului*, care conține: *anunțul privind lansarea apelului*, *Instrucțiunea pentru utilizator* și *formularele* ce urmează a fi completate. În cadrul *campaniei de informare*, ADR, oferă informații ample aplicanților referitor la tipurile de proiecte, criteriile de selectare și cheltuielile eligibile și neeligibile ale proiectului, despre resursele financiare disponibile pentru susținerea proiectelor de dezvoltare regională, precum și despre importanța de a elabora și propune proiecte în parteneriat cu alte APL. ADR va utiliza toate mijloace de informare potrivite și accesibile pentru aplicanți.
- 9) **Depunerea și selectare a notelor conceptuale de proiect:**
 - Aplicații depun la agențiile de dezvoltare regională note conceptuale de proiect conform formularului anexat la Instrucțiunea pentru utilizator, precum și declarațiile de parteneriat;
 - Comisia administrativă creată în cadrul ADR, verifică notele conceptuale de proiect și prezintă CRD pentru selectarea și aprobarea acestora în conformitate cu cerințele din punct de vedere administrativ și a respectării criteriilor de eligibilitate;
 - Comisia v-a evalua notele conceptuale depuse în termenul stabilit, prin acordarea punctajului în baza următoarelor criterii:

1. Condiții eliminatorii

- *respectarea datei-limită*
- *eligibilitatea applicantului*
- *conformitatea cu formularul NC*
- *asigurarea durabilității proiectului*

- încadrarea în obiectivele și prioritățile APP

2. Impactul regional al proiectului

3. Relevanța proiectului pentru atingerea obiectivelor SDR

4. Definierea clară a produselor și rezultatelor proiectului

5. Potențialul de multiplicare al proiectului

6. Dezvoltarea parteneriatelor regionale

- ADR informează aplicanții despre rezultatul selectării notelor conceptuale de proiect efectuat de către CRD.

10) **Depunerea cererilor complete de finanțare.** Aplicații notelor conceptuale de proiecte selectate sunt invitați de a depune cererea completă de finanțare la data limită stabilită, precum și documentele aferente.

11) **Evaluarea și aprobarea cererilor complete de finanțare.**

În cadrul ADR va fi creat comisia de evaluare formată din reprezentanți ai MDRC, ADR și CRD cu participarea experților în domeniile pentru evaluarea cererilor complete de finanțare din punct de vedere administrativ, a eligibilității, tehnic și financiar.

Comisia va evalua cererile de finanțare depuse în termenul stabilit, prin acordarea punctajului în baza următoarelor criterii:

1. Întrunirea condițiilor eliminatorii:

- existența studiilor de pre-fezabilitate sau fezabilitate, proiectului tehnic actualizat, raportului de verificare a proiectului tehnic,
- terenurile și/sau proprietățile necesare pentru implementarea proiectului dacă sunt în proprietate publică sau există permisiunea proprietarului.

2. Coerența documentației tehnico-economice

3. Relevanța soluției tehnice

4. Bugetul proiectului

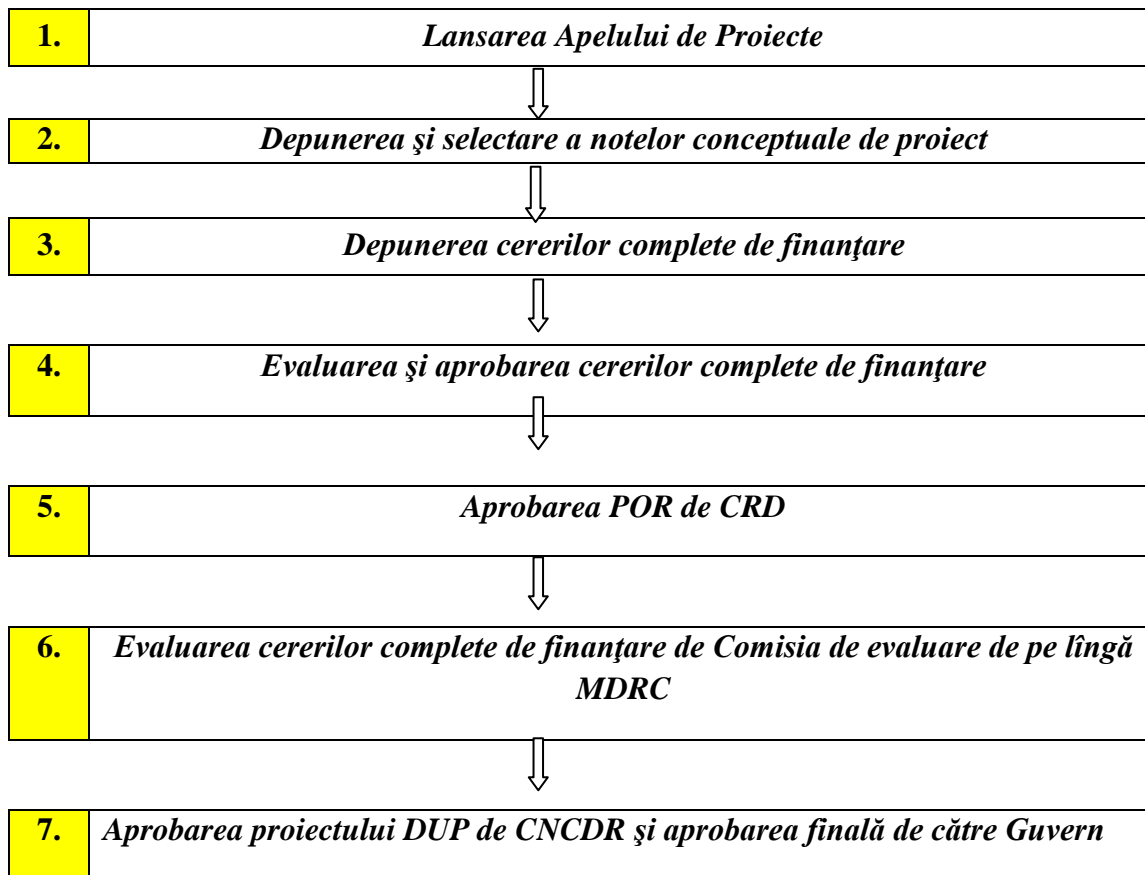
- Recomandările și concluziile grupului de lucru privind evaluarea fiecărei cereri complete de finanțare sunt prezentate CRD pentru a fi incluse în POR;
- Examinarea de către CRD a cererilor complete de finanțare a proiectelor înaintate și aprobarea POR .

12) **Aprobarea POR de CRD.** CRD aprobă POR și îl înaintază MDRC pentru elaborarea DUP.

13) **Evaluarea cererilor complete de finanțare de Comisia de evaluare de pe lângă MDRC.** Paralel cu elaborarea DUP, Comisia de Evaluare de pe lângă MDRC va evalua propunerile de proiecte conform criteriilor de selectare din punct de vedere a conformității proiectului cu prevederile și prioritățile strategiilor sectoriale naționale și va propune CNCDR aprobarea proiectelor pentru finanțare. În DUP nu vor fi incluse proiectele care în urma evaluării Comisiei interministeriale au acumulat mai puțin de 30 de puncte, din 60 posibile

- 14) **Aprobarea proiectului DUP de CNCDR și aprobarea finală de către Guvern.** După aprobarea de către CNCDR a DUP-ului, MDRC va propune Guvernului să aprobe DUP care conține programe și proiecte pentru 3 ani.

Etapale prezentării și evaluării propunerilor de proiecte



Finanțarea oferită de FNDR

Fondul deține o poziție distinctă în bugetul de stat, avînd ca obiectiv promovarea unei politici de dezvoltare regională. El constituie 1% din veniturile bugetului de stat aprobate pe anul respectiv, cu excepția veniturilor cu destinație specială prevăzute de legislație.

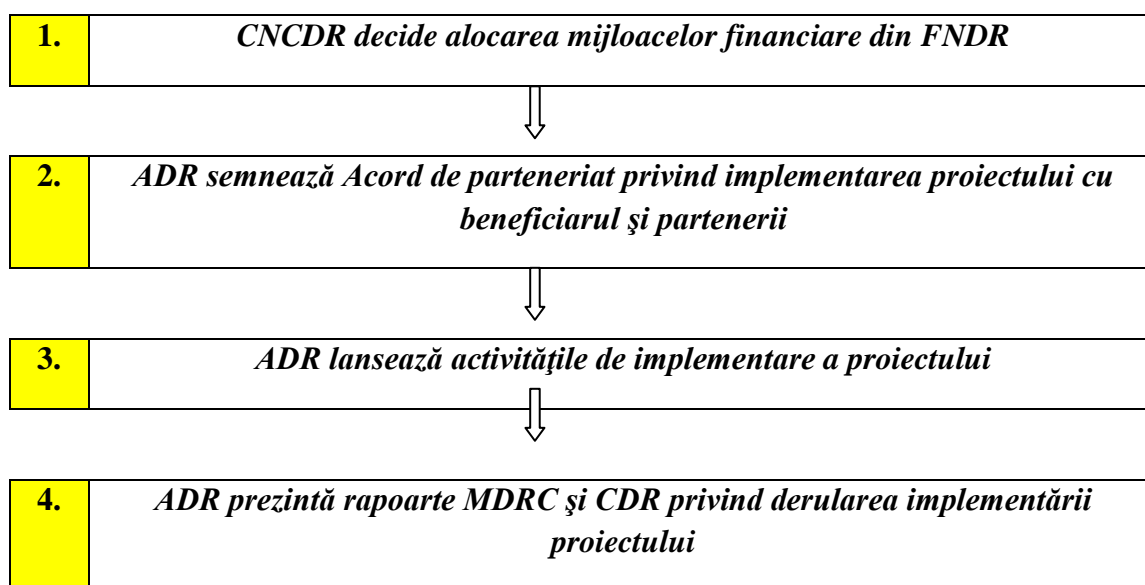
Etapale finanțării proiectelor de dezvoltare regională din FNDR

- 5)** *CNCDR decide alocarea mijloacelor financiare din FNDR.* ADR inițiază implementarea propriu-zisă a proiectelor în baza deciziei CNCDR de alocare a mijloacelor financiare conform bugetului FNDR alocat în anul respectiv.
- 6)** *ADR semnează Acord de parteneriat privind implementarea proiectului cu aplicantul și partenerii.* În cazul fiecărui proiect selectat pentru finanțare, Agenția de dezvoltare regională, Beneficiarul și partenerii vor semna un Acord de parteneriat care prevede stabilirea atribuțiilor și responsabilitățile fiecărei părți, durata desfășurării proiectului, costurile, sursele de finanțare și după caz, cofinanțarea proiectului.
- 7)** *ADR lansează activitățile de implementare a proiectului.* Pentru fiecare proiect în parte, ADR va elabora, după caz, *Caiete de sarcini* și va anunța concursurile de licitație publică pentru angajarea companiilor specializate în realizarea lucrărilor de reparație, reconstrucție, construcție, dotare cu echipament tehnic și utilaje, în prestarea de servicii, ș.a. necesare pentru

implementarea proiectelor. În conformitate cu prevederile legale din domeniu și cu procedurile stabilite, ADR vor monitoriza implementarea proiectelor și vor asigura utilizarea eficientă mijloacelor financiare;

- 8) **ADR prezintă rapoarte MDRC și CRD privind derularea implementării proiectului.** Rezultatele evaluării și monitorizării se vor include în rapoarte de monitorizare și evaluare referitoare la fiecare proiect în parte și se vor prezenta MDRC de către ADR.

Etapele finanțării proiectelor de dezvoltare regională din FNDR



V. Aspecte generale de achiziții publice

Principii ale achiziției publice

Procesul de achiziții publice în Republica Moldova este reglementat de *Legea privind achizițiile publice, nr. 96-XVI din 13.04.2007* și de hotărârile Guvernului de resort

Obiectivul principal al achizițiilor finanțate din Fondului Național de Dezvoltare Regională constă în procurarea de bunuri, în realizarea unor lucrări, în prestarea, cu cel mai mic preț, a serviciilor de calitate. Achizițiile se fac în concordanță cu legislația Republicii Moldova.

În acest capitol din Manualul Operațional al Fondului Național de Dezvoltare Regională, utilizatorii fondurilor respective (agenții de dezvoltare regională, ONG-uri, organizații publice) vor găsi informații utile despre bunele practici de planificare și gestionare a achizițiilor efectuate din sursele Fondului Național de Dezvoltare Regională.

Procedurile de achiziții publice descrise în Manual sunt obligatorii pentru agențiile de dezvoltare regională - principalul implementator al proiectelor finanțate din Fondul Național de Dezvoltare Regională și autoritate contractantă.

Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, orice decizie va fi luată ținându-se cont de următoarele principii: al *nediscriminării, echității, reciprocității, transparenței, proporționalității, utilizării eficiente a fondurilor public, responsabilității.*

NEDISCRIMINAREA impune crearea unor condiții reale de manifestare a concurenței în care orice subiect economic:

- să poată participa la procedura de atribuire;
- să aibă șansa de a deveni contractant.

TRATAMENTUL EGAL presupune impunerea, pe parcursul procedurii de achiziție publică, a unor reguli, cerințe, criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

RECUNOAȘTEREA RECIPROCĂ impune acceptarea:

- produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene;
- diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, în conformitate cu legislația în vigoare;
- specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

TRANSPARENȚA oferă publicului toate informațiile referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

PROPORȚIONALITATEA asigură stabilirea unor legături între necesitățile autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințe.

UTILIZAREA EFICIENTĂ A FONDURILOR PUBLICE impune:

- aplicarea unor proceduri competiționale de atribuire;
- stabilirea, în vederea asigurării unui raport optim între calitate și preț, a unor criterii de evaluare a avantajelor economice pe care le au ofertele.

ASUMAREA RĂSPUNDERII înseamnă o precizare a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică ținându-se cont de:

- profesionalism;
- imparțialitate;

- autonomia deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Efecte urmărite:

- deschiderea și dezvoltarea pieței de achiziții publice;
- crearea unui cadru bazat pe încredere, corectitudine și imparțialitate;
- excluderea elementelor de natură subiectivă, care ar putea influența, în procesul de achiziție publică, deciziile;
- excluderea atitudinilor preferențiale acordate operatorilor economici locali;
- asigurarea “vizibilității” regulilor, oportunităților, procedurilor și a rezultatelor;
- excluderea cerințelor restrictive;
- obținerea celei mai bune valori pentru fondurile publice, de regulă, considerate ca fiind insuficiente în raport cu necesitățile;
- supravegherea prețurilor, aferente atât administrației cât și ofertantului, în procesul de achiziție publică;
- reducerea/ prevenirea erorilor ce pot fi comise pe parcursul procesului de achiziție publică;
- prevenirea fraudelor și a actelor de corupție.

Achizițiile publice și impactul asupra mediului

Orice operațiune de achiziție publică poate fi efectuată doar după ce autoritatea contractantă a efectuat o analiză minuțioasă și a evaluat impactul asupra mediului. Includerea factorilor de mediu în procedura de achiziționare, conform prevederilor *Legii cu privire la achizițiile publice*, va determina ca produsele, construcțiile și serviciile atribuite să corespundă cerințelor și standardelor impuse protecției mediului.

Cît privește respectarea cerințelor mediului, acestea au o importanță majoră în cazul contractelor pentru lucrările de construcție mari și complexe. Or, acestea, de regulă, au un enorm impact negativ asupra mediului. Acest impact trebuie minimalizat sau, în cel mai fericit caz, evitat totalmente în procesul de achiziții publice.

Impactul negativ poate fi eficient minimalizat printr-o planificare minuțioasă, din start, a procedurilor de achiziționare, printr-o elaborare corectă a proiectului, a componentelor de achiziție, prin instituirea unor funcții eficiente de examinare tehnică. Respectarea de către contractanți a cerințelor și standardelor impuse protecției mediului reprezintă un criteriu esențial al evaluării și satisfacerii ofertelor.

Proceduri și metode de achiziții aplicate în cadrul proiectelor finanțate din FNDR

Anterior desfășurării unei licitații, *Planul de achiziții* propus pentru proiect este confruntat cu *Planul anual de implementare* și avizat de MDRC. Planul de achiziții cuprinde toate contractele care contribuie la realizarea obiectivelor trasate în proiecte. Planul de achiziții poate fi actualizat pe parcurs doar cu aprobarea prealabilă a MDRC și în conformitate cu prevederile *Manualului operațional*.

Contractul de achiziții publice poate fi atribuit prin următoarele proceduri:

- licitație deschisă (publică);
- licitație limitată;
- acord-cadru;
- dialog competitiv;
- proceduri negociate;
- achiziție dintr-o singură sursă;
- cerere a ofertelor de prețuri;
- sisteme dinamice de achiziție;
- licitație electronică;
- achiziție în cazul planurilor de construcție a locuințelor sociale;
- achiziție prin Bursa Universală de Mărfuri.

Licitatia publică/deschisă reprezintă procedura de bază în atribuirea contractului de achiziții publice.

Celelalte proceduri pot fi folosite numai în condițiile expres stabilite de *Legea privind achizițiile publice*.

Conform prevederilor legii, sunt admise contractele de achiziții publice valoarea estimativă a cărora este egală sau mai mare decât:

- pentru contractele de achiziții publice de bunuri - 20 mii de lei;
- pentru contractele de achiziții publice de lucrări și servicii - 25 mii de lei;
- a contractelor de achiziții publice subvenționate direct cu peste 50 la sută de către autoritățile contractante și care nu se referă la excepțiile specificate în art. 4 al *Legii privind achizițiile publice nr. 96-XVI din 13.04.2007*.

Contractele de achiziții publice, a căror valoare estimativă, fără taxa pe valoare adăugată, nu depășește cotele menționate, se alcătuiesc în conformitate cu *Regulamentul achizițiilor publice de valoare mică*, aprobat de Guvern.

Prin *Cererea ofertelor de prețuri*, pot fi atribuite contracte de achiziții de bunuri, de lucrări sau servicii. Valoarea estimativă a acestor contracte prezentate conform unor specificații concrete, nu trebuie să depășească:

- 200 de mii de lei pentru bunuri și servicii;
- 1 000 de mii de lei pentru lucrări.

În cazurile când valoarea contractelor pentru bunuri și servicii depășește 200000 de lei, iar cea a contractelor pentru lucrări este mai mare de 1000000 de lei, agențiile de dezvoltare regională vor organiza licitația publică/ deschisă.

Pentru a stimula economia națională, legea prevede o marjă preferențială pentru subiectul contractant în susținerea ofertelor de bunuri indigene și a ofertelor de lucrări efectuate de operatorii rezidenți ai Republicii Moldova. Această marjă nu va depăși 15 la sută din prețul ofertei clasate pe poziția întâi.

Sistemul de achiziții publice

Sistemul de achiziții publice în domeniul dezvoltării regionale are ca scop satisfacerea interesului public prin implementarea proiectelor cu impact economic asupra dezvoltării regionale, prin procurarea de bunuri, prin executarea de lucrări sau prin prestarea de servicii cu bani publici.

Elementele de structură a sistemului de achiziții sunt:

- a) autoritatea de reglementare;
- b) autoritățile contractante;
- c) operatorii economici;
- d) supraveghetorii sistemului.

a. Autoritatea de reglementare

Agencia Achiziții Publice (AAP) reprezintă, în cadrul sistemului de achiziții publice, autoritatea de reglementare. **AAP** este autoritatea administrativă centrală, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Guvernului. Ea este abilitată cu dreptul de a supraveghea, de a controla și de a coordona în domeniul achizițiilor publice.

Rolul fundamental al AAP constă în elaborarea, promovarea și implementarea prevederilor legislative în domeniul achizițiilor publice.

b. Autoritățile contractante

Conform *Legii privind achizițiile publice*, în cadrul sistemului de achiziții publice, autoritățile publice sunt denumite autorități contractante cu statut de cumpărător (persoanele juridice cu drept public, asociațiile acestor autorități sau persoane), care desfășoară activități în domeniul achizițiilor publice, conform prevederilor legislative. Ele dispun de resurse financiare, satisfacînd necesitățile de interes public. Nu-și propune scopuri industriale sau comerciale.

În domeniul dezvoltării regionale, ca autoritate contractantă este considerată Agenția de dezvoltare regională (ADR).

ADR este persoană juridică de drept public (dispune de personalitate juridică). Ea gestionează banii publici în vederea satisfacerii necesităților de interes public. Nu-și propune scopuri industriale sau comerciale

Agențiile de dezvoltare regională se ocupă de managementul achizițiilor publice asigurînd astfel ca:

- resursele necesare pentru implementarea și dezvoltarea proiectului să fie achiziționate cu atenție sporită, în spiritul economiei și al eficienței (cel mai mic preț, cea mai bună calitate, furnizare la timp și în cantitatea necesară);
- fondurile alocate pentru achiziția de bunuri, lucrări și servicii să fie folosite în strictă corespundere cu obiectivele și activitățile stipulate în proiect;
- să fie create și garantate oportunități egale pentru toți furnizorii.

Agenția de Dezvoltare Regională:

- estimează costurile pentru toate activitățile planificate și asigură ca acestea să nu depășească bugetul aprobat;
- elaborează planul de achiziții și utilizează metode adecvate pentru fiecare achiziție, potrivit procedurilor din *Manual*;
- întocmește specificațiile tehnice pentru bunuri, devizele estimative pentru lucrări, precizează termenii de referință pentru servicii, lista de furnizori/ executanți/ consultanți calificați;
- depune cererile de oferte, primește și înregistrează ofertele;
- evaluează ofertele și desemnează oferta câștigătoare în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite;
- pregătește, pentru a fi încheiate cu operatorii economici desemnați câștigători, contractele de achiziții, contractele de licitație în strictă conformitate cu cerințele stipulate în documentele de preselectie sau în alte documente ce urmăresc atragerea ofertelor;
- întocmește darea de seamă privind procedurile de achiziție, pe care o prezintă Agenției Achiziții Publice pentru a fi examinată și înregistrată în termen de 5 zile din momentul

- încheierii contractului sau din momentul adoptării deciziei de anulare a procedurii/ de respingere a tuturor ofertelor. În cazul în care nu a fost depusă nici o ofertă, se examinează în termen de 5 zile de la desfășurarea procedurii;
- aprobă și semnează contractul;
 - prezintă, la Trezoreria teritorială, informații cu privire la atribuirea contractului de achiziție publică;
 - verifică rapoartele elaborate de consultanți, documentele referitoare la cantitatea și la calitatea bunurilor furnizate, la lucrările efectuate de executanți;
 - întocmește documentele necesare pentru sancționarea operatorului economic în cazul când clauzele contractuale sunt îndeplinite necorespunzător;
 - efectuează plăți și întocmește rapoartele către Ministerul Construcțiilor și Dezvoltării Regionale;
 - completează dosarele cu toate documentelor proiectului și, în cazul când acestea sunt solicitate, le pune la dispoziția Agenției Achiziții Publice, MDRC și auditorilor.

c. Operatorii economici

Operatorul economic joacă în cadrul achizițiilor publice rolul de:

- furnizor de bunuri;
- executant de lucrări;
- prestator de servicii.

Prin operator economic se înțelege orice furnizor, executant sau prestator, care oferă pe piață, în mod legal, bunuri, execută și/ sau prestează servicii.

În funcție de operator poate fi:

- persoana fizică;
- persoana juridică;
- orice entitate publică, asociație de astfel de persoane, entități de drept public.

Toate aspectele legate de operatorii economici sunt reglementate de prevederile din Secțiunea a II-a, Capitolul III al *Legii*.

d. Supraveghetorii sistemului

Sistemul de achiziții publice este supravegheat de următoarele instituții:

- Agenția achiziții publice (AAP).
- Curtea de Conturi

AAP – autoritate care reglementează achizițiile publice, verifică și aprobă anunțul de intenție, verifică rapoartele finale și avizează contractele de achiziții publice.

Curtea de conturi – autoritate publică, instituție supremă de audit, care efectuează auditul extern al sectorului public.

Etapele de achiziții și implementare în practică

ADR va asigura procurarea bunurilor, efectuarea lucrărilor, prestarea serviciilor.

Bunurile, lucrările și serviciile, ca obiect al achiziției, solicitate de autoritatea contractantă, vor fi descrise exact și complet pentru ca fiecare cerință stabilită de ADR să fie îndeplinită.

Conform prevederilor *Legii privind achizițiile publice*, caracteristicile obiectului achiziției trebuie să corespundă cerințelor stabilite de autoritatea contractantă cu privire la:

- calitate;
- eficiență;
- testare;
- securitate;
- dimensiuni;
- simboluri, terminologie, ambalaj;
- mod de transportare;
- marcare;
- etichetare;
- procese și metode de producere;
- procedee de determinare a conformității.

Procesul de achiziții publice se constituie dintr-o succesiune de etape și acțiuni, la finele cărora este obținut produsul final (bunuri, servicii, lucrări), ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Tabelul 3

Procesul de achiziții publice

| # | Etape | Responsabil | Acțiuni |
|----|---|-------------------------------|--|
| 1 | Planificarea achizițiilor | ADR | <ul style="list-style-type: none"> • identificarea necesităților • identificarea (confirmarea) resurselor financiare • elaborarea programului anual al achizițiilor publice |
| 2 | Criterii de precalificare | ADR | <ul style="list-style-type: none"> • pregătirea listei de cerințe pentru viitorii ofertanți |
| 3 | Anunțuri de intenție | ADR | <ul style="list-style-type: none"> • publicarea anunțului de intenție |
| 4 | Documentele de licitație | ADR | <ul style="list-style-type: none"> • elaborarea documentelor de licitație; • invitarea eventualilor participanți la licitație; • oferirea documentelor de licitație ofertanților; • semnarea Pactului de Integritate; • stabilirea termenelor de depunere-primire a ofertelor; • introducerea unor modificări în documentele de licitație; <p>(structura și conținutul documentelor de licitație sunt stabilite de documentația standard aprobată de Guvern)</p> |
| 5 | Comunicarea cu ofertanții | ADR | <ul style="list-style-type: none"> • principii generale și modalități • elaborarea răspunsului la scrisorile operatorilor: |
| 6 | Deschiderea ofertelor | ADR, Comisia de Evaluare | <ul style="list-style-type: none"> • stabilirea termenelor pentru elaborarea-primirea ofertelor; • deschiderea ofertelor; |
| 7 | Evaluarea ofertelor | Comisia de Evaluare | <ul style="list-style-type: none"> • examinarea ofertelor; • acceptarea ofertelor; |
| 8 | Atribuirea contractului de achiziție publică / încheierea acordului-cadru și informarea trezoreriei teritoriale | ADR | <ul style="list-style-type: none"> • semnarea contractului sau încheierea acordului-cadru; • demararea finanțării achiziției; |
| 9 | Anunțarea rezultatelor | ADR | <ul style="list-style-type: none"> • transmiterea pentru publicare a anunțului de atribuire; |
| 10 | Examinarea contestațiilor și litigiilor | AAP, ADR, Comisia de Evaluare | <ul style="list-style-type: none"> • primirea contestațiilor și transmiterea lor la AAP |
| 11 | Perfectarea dosarului de achiziții publice | ADR | <ul style="list-style-type: none"> • conținutul dosarului de achiziție publică; • asumarea responsabilității pentru păstrare; • stabilirea termenului de păstrare; • arhivarea dosarelor. |

Agenția de Dezvoltare Regională efectuează lucrările de contabilitate primară cu privire la utilizarea Fondului.

Toate conturile, registrele, tranzacțiile financiare pentru proiectele finanțate din Fond, documentele de implementare a proiectelor de dezvoltare regională se păstrează la ADR.

ADR-urile duc evidența contabilă în conformitate cu *Standardele Naționale de Contabilitate*. Alocarea mijloacelor din Fond se efectuează prin intermediul contabilității MDRC și în baza regulilor de evidență contabilă. Conform legislației în vigoare, Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, împreună cu ADR, sunt totalmente responsabili pentru utilizarea resurselor financiare ale FNDR.

Direcția Financiară a MDRC:

- asigură lucrările de contabilitate corespunzătoare ADR în conformitate cu legislația în vigoare;
- cel puțin, o dată pe an controlează acuratețea documentelor, legalitatea operațiunilor efectuate;
- utilizează efectiv, din punct de vedere economic, fondurile, conform finanțării deschise, destinației, estimărilor de cheltuieli pentru proiectele aprobate, ținând cont și de schimbările făcute, de integritatea valorilor monetare și materiale;
- informează sistematic și oferă ADR servicii contabile (reglementări, instrucțiuni), sugestii metodologice cu privire la managementul financiar, la organizarea și ținerea evidenței contabile, la întocmirea rapoartelor și a altor documente ce vizează serviciile contabile.

Auditul extern privind utilizarea resurselor FNDR

Cel puțin, o dată în trei ani, Fondul este supus controlului financiar/ auditului extern din partea Curții de Conturi (CC) a Republicii Moldova. CC va supune controlului financiar / auditului public extern modul de gestionare și de utilizare a resurselor financiare ale Fondului, precum și modul de organizare a achizițiilor.

Scopul auditului este să determine în ce măsură reglementările interne, disponibile pentru finanțarea proiectelor corespund legilor. CC, de asemenea, efectuează controlul financiar / auditul în cadrul ADR-urilor – structuri subordonate MDRC, responsabile pentru utilizarea mijloacelor financiare ale FNDR.

În urma controlului financiar/ auditului se va stabili dacă:

- alocațiile FNDR corespund scopului și condițiilor de implementare a proiectelor de dezvoltare regională aprobate în conformitate cu procedurile din *Manualul Operațional* al FNDR;
- resursele financiare ale FNDR au fost utilizate într-un mod transparent și rațional;
- achizițiile de echipament, de lucrări și servicii, alocațiile adiționale au fost făcute corect și în conformitate cu legislația;
- ADR a creat, în conformitate cu actele legislative, condiții optime pentru controlul intern al procedurilor de achiziții și plăți efectuate în perioada respectivă.
- inventarul echipamentului aflat în proprietatea ADR, utilizarea echipamentului și a altor tipuri de proprietăți, politica de patrimoniu și de management promovată sunt în conformitate cu principiile efective ale activităților economice.

Auditorii au acces la toate documentele de contabilitate ale MDRC și ADR, la informațiile despre monitorizarea alocațiilor, la management, la procedurile de raportare a cheltuielilor și veniturilor ADR alocate din Bugetul de Stat al Moldovei.

Sistemul de raportare privind utilizarea resurselor Fondului

MDRC va remite MF și Consiliului Național rapoarte consolidate privind alocarea și utilizarea resurselor Fondului. Rapoartele consolidate ale MDRC vor fi elaborate în baza rapoartelor prezentate de ADR-uri (Formularul nr. 2: *Raportul privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor de bază*).

VII. Monitorizare și evaluare

După cum am indicat mai sus, Ministerul poartă responsabilitatea generală pentru monitorizarea și evaluarea *Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională*. SNDR se referă la întreg procesul de DR, inclusiv la elaborarea și implementarea, în cadrul regiunilor, a SDR și POR. Astfel, Ministerul, în numele Guvernului Republicii Moldova, este responsabil de asigurarea monitorizării și evaluării adecvate a tuturor lucrurilor din cadrul întregului proces de DR. Respectiv, articolul 4 al *Legii privind dezvoltarea regională în Republica Moldova* impune acestuia următoarele sarcini și responsabilități:

- *elaborarea Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională;*
- *monitorizarea;*
- *evaluarea implementării.*

Ministerul, prin *Direcția generală de dezvoltare regională*, este responsabil de elaborarea și implementarea politicilor de dezvoltare regională. Ministerul va prezenta Guvernului și Consiliului Național două rapoarte semestriale de progres (la fiecare 6 luni), care vor conține

- informații despre implementarea acțiunilor planificate în vederea realizării principalelor documente de planificare strategică;
- informații privind eforturile de implementare a acțiunilor.

La sfârșitul fiecărui an de implementare Ministerul va elabora un raport de evaluare a rezultatelor implementării Strategiei. Acesta va include indicii relevanți, date statistice, analize ale informației.

Raportul anual va fi întocmit în baza analizei agregate a datelor colectate la nivel regional și național. El va conține informații despre evaluarea implementării Documentului Unic de Program. În scopul realizării acestor obligații, Ministerul trebuie să asigure un cadru adecvat de monitorizare și de evaluare, care să se refere nu doar la activități și investiții în cadrul fiecărei regiuni, dar și la întregul proces de implementare a politicii de dezvoltare regională.

În cooperare cu CRD și ADR, Ministerul va asigura implementarea *Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională, a Strategiei de Dezvoltare Regională și a Planului Operațional*, urmărind ca acestea să fie monitorizate și evaluate în conformitate cu prevederile regulamentelor-cadru. Monitorizarea și evaluarea vor fi lansate la nivel de proiect și aplicate pînă la nivelul SNDR. Acest proces este proporțional nivelurilor resurselor disponibile pentru dezvoltarea regională. Monitorizarea FNDR reprezintă o parte integrantă a sistemului general de monitorizare.

Funcțiile de Monitorizare și Evaluare ale FNDR

Monitorizarea FNDR înseamnă, de fapt, monitorizarea proiectelor individuale finanțate de către FNDR. Rolul monitorizării devine cu atît mai mare cu cît aceasta oferă părților implicate în proiect informații prealabile despre succesul/ progresul sau insuccesul derulării pentru ca ele să poată întreprinde anumite acțiuni în caz de necesitate.

Sistemul de monitorizare trebuie, de asemenea, să ofere Ministerului și CNCDR posibilitatea de a evalua progresul în realizarea obiectivelor FNDR. Acest scop poate fi realizat cu succes, dacă proiectele vor fi grupate pe categorii, conform domeniilor de prioritate. Prioritățile sunt definite în strategiile Guvernului, atît la nivel național, cît și la nivel regional. Aceste priorități, derivate din SDR, se referă la:

- creșterea orașelor mici;
- economia rurală (cu excepția agriculturii);

- agricultură;
- infrastructură;
- dezvoltarea resurselor naturale;
- proiecte de incluziune socială.

Prioritățile specifice pentru fiecare regiune vor fi identificate în *Strategiile regionale de dezvoltare*. Or, acest fapt impune ca indicii respectivi să fie incluși în design-ul proiectului chiar la faza inițială. *Schema logică* a proiectului trebuie să fie elaborată în baza următorului algoritm:

- Care sunt obiectivele generale ale proiectului raportate la obiectivele naționale, conform stipulării lor în SND?
- Care este obiectivul imediat în ceea ce privește produsele (outputs) și rezultatele?
- Care va fi contribuția proiectului în realizarea scopurilor SNDR și SDR?
- Care vor fi produsele (outputs) imediate ale proiectului?
- Care vor fi rezultatele proiectului?
- Ce activități vor fi efectuate în scopul obținerii acestor produse (outputs)?
- Ce alte contribuții vor fi necesare?

Toți acești indicii trebuie specificați în termeni concreți (cantitatea, perioadele de timp etc.).

Totodată, în proiectele propuse trebuie să fie stipulate și eventualele riscuri, eșecuri, cum ar fi: desfășurarea unei activități economice în descreștere, care ar pune în pericol realizarea obiectivelor ș.a.

Rolul instituțiilor și responsabilitățile lor în procesul de monitorizare și evaluare

Rolul și responsabilitățile diferitor organizații sunt indicate mai jos, în Tabelul 5. Responsabilitățile sunt precizate din perspectiva raportului și a frecvenței de raportare. Având în vedere faptul că CNCDR și CRD sunt responsabile de monitorizare, responsabilitatea pentru raportare revine ADR și MDRC.

CNCDR și CRD sunt responsabile de recepționarea rapoartelor, de discutarea, monitorizarea și de evaluarea lor. Instituțiile respective, de asemenea, vor interveni în soluționarea unor probleme ce pot apărea pe parcurs.

Rapoarte privind proiectele

ADR numește un specialist responsabil pentru fiecare proiect, ajuns la etapa de implementare. Acest specialist trebuie să supravegheze desfășurarea proiectului, purtând discuții neoficiale cu managerul proiectului, cel puțin o dată pe lună sau, și mai frecvent, dacă proiectul are statut galben

sau roșu. Funcționarul ADR urmărește dacă proiectul se desfășoară conform planului (verde), dacă sunt anumite probleme ce impun o monitorizare detaliată (galben), dacă e nevoie de o reevaluare de bază a design-ului sau a managementului proiectului. Statutul tuturor proiectelor trebuie să fie monitorizat lunar.

Lunar, pentru fiecare proiect, va fi pregătit un raport, care să conțină informații cu privire la cheltuieli, la produse (outputs) și efecte (outcomes) obținute pe parcursul ultimului trimestru în procesul desfășurării proiectului. Rapoartele trimestriale ale proiectelor sunt păstrate la ADR. În baza acestora sunt elaborate rapoartele care vor fi prezentate CRD și Ministerului.

Raportarea către CRD și Minister

Consiliile Regionale pentru Dezvoltare se întrunesc trimestrial. ADR le va pune la dispoziție, într-un termen nu mai târziu de cinci zile lucrătoare pînă la întrunire, un raport trimestrial. Raportul va conține informații despre statutul proiectelor finanțate de către FNDR, despre bunurile și serviciile pe care proiectele respective le prestează. Informațiile din raport sunt prezentate avîndu-se în vedere raportul individual de proiect. Raportul conține și o anexă, în care sunt indicate, în baza FNDR, cheltuielile suportate. Raportul va fi transmis Ministerului.

În baza rapoartelor trimestriale elaborate de către ADR, Ministerul va face două dări de seamă (cîte una la fiecare jumătate de an) și una anuală cu privire la *Planul Anual de Implementare a Documentului Unic de Program*, astfel îndeplinindu-și obligația sa față de FNDR.

Rapoartele cu privire la FNDR sunt în corespundere cu rapoartele trimestriale individuale. Primele vor indica progresul general al implementării proiectelor ce fac parte din DUP. În rapoarte proiectele vor fi divizate după prioritate. Rapoartele vor conține o Anexă, în care se conține o prezentare scurtă a fiecărui proiect în parte, activ la momentul actual.

Ministerul, de asemenea, trebuie să pregătească, de două ori pe an, în conformitate cu prevederile SND și cu alte documente de planificare strategică, rapoarte privind progresul implementării SNDR. Rapoartele în cauză vor fi prezentate Cancelariei de Stat. În același timp, ADR va prezenta Direcției Generale de Dezvoltare Regională din cadrul Ministerului, la fiecare șase luni, un raport cu privire la SDR și la activitățile finanțate din FNDR, acordate cu Unitatea M&E din cadrul Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor. Data prezentării rapoartelor este stabilită în conformitate cu data prezentării rapoartelor Cancelariei de Stat (ianuarie și iulie).

În tabelul 5 este prezentată relația dintre rapoartele cu privire la FNDR și cadrulul vast de M&E.

Tabelul 5

Rolurile și responsabilitățile privind prezentarea rapoartelor aferente M & E

| Denumirea raportului | Raport cu privire la | Raportor/ autor | Raportare către | Frecvența | Conținutul |
|--|--------------------------------------|---|------------------------|-----------------------------|--|
| Raport cu privire la Proiect | Proiecte individuale | Operatorul proiectului/ personalul responsabil al ADR | Șeful ADR | Lunar | - Domeniile prioritare; - Finanțarea conform sursei și proiectului; - Date privind cheltuielile pe proiect; - Statutul implementării proiectului |
| Raport trimestrial cu privire la proiect | Proiecte individuale | Operatorul proiectului, personalul responsabil al ADR | Șeful ADR | Trimestrial | Raportul trimestrial pentru fiecare proiect; Statutul implementării proiectelor; Indicii privind contribuția, produsul (output) și efectul (outcome) proiectului. |
| Raport al FNDR despre monitorizare | Multitudinea de proiecte individuale | ADR | CRD Ministerul | Trimestrial | Tabelul sumar al cheltuielilor de proiect pentru fiecare proiect; Statutul implementării; Anexa cu privire la proiectele individuale. |
| Raport AI FNDR despre monitorizare | PAI al DUP | Ministerul | CNCDR | la fiecare șase luni | Tabelul sumar al cheltuielilor de proiect, pe 6 luni, pentru fiecare proiect în parte Statutul implementării proiectelor; Anexa cu privire la proiectele individuale. |
| Raport AI FNDR cu privire | PAI al DUP | Ministerul | CNCDR | raport anual (o dată în an) | Tabelul sumar al cheltuielilor anuale pentru fiecare proiect în parte; Statutul implementării |

| Denumirea raportului | Raport cu privire la | Raportor/ autor | Raportare către | Frecvența | Conținutul |
|--|----------------------|-----------------|-------------------|--|---|
| la monitorizare | | | | | proiectelor; Anexa cu privire la proiectele individuale. |
| Raport al SDR cu privire la monitorizare SDR | POR | ADR | CRD Ministerul | Raport intermediar (la fiecare șase luni) | Textul descriptiv (vezi volumul 2 al Manualului ADR); Sumar al cheltuielilor de proiect pe 6 luni precedente și al statutului proiectelor pe priorități; Notă cu privire la proiectele problematice; Contribuția proiectului, pînă în momentul actual, la realizarea obiectivelor SDR; Anexa cu privire la proiectele individuale. |
| Raport al SDR despre monitorizare | POR | ADR | CRD Ministerul | Raportul anual | - Textul descriptiv (vezi Volumul 2 al Manualului ADR); - Orice alte activități, în afara proiectelor realizate de către ADR; - Notă cu privire la fondurile atrase din afara FNDR; - Indici ai contextului actualizat; - Sumar, pentru ultimul an și pentru anii precedenți, al cheltuielilor de proiect și al statutul proiectelor regionale după priorități; Notă cu privire la proiectele problematice; - Contribuția proiectului, pînă în momentul actual, la rezolvarea obiectivelor SDR, - Anexa privind proiectele |

| Denumirea raportului | Raport cu privire la | Raportor/ autor | Raportare către | Frecvența | Conținutul |
|--------------------------------|----------------------|-----------------|-----------------|--|---|
| | | | | | individuale. |
| Raport de monitorizare al SADR | Planul de Acțiuni | Ministerul | CNCDR Guvern | Raportul de progres la fiecare șase luni | <ul style="list-style-type: none"> - Textul descriptiv (vezi Volumul 2 al Manualului ADR) - Sumarul cheltuielilor totale de proiect pentru ultimele șase luni, pentru toate regiunile, și statutul proiectelor după prioritate - Notă cu privire la proiectele problematice; - Contribuțiile proiectului până în momentul actual la realizarea obiectivelor SADR; - Anexa privind proiectele individuale |
| Raport de monitorizare al SADR | Planul de Acțiuni | Ministerul | CNCDR Guvern | Raportul anual de progres | <ul style="list-style-type: none"> - Textul descriptiv (vezi volumul 2 al Manualului ADR); -Indicii contextului actualizat - Sumar al activităților desfășurate de ADR (cu excepția proiectelor); - Notă cu privire la fondurile atrase de ADR din afara FNDR; - Sumarul cheltuielilor de proiect și al statutului proiectelor pe priorități (pentru ultimul an, pentru anii precedenți, pentru toate regiunile); - Notă privind proiectele problematice; - Contribuțiile proiectului până în momentul actual, la realizarea obiectivelor SADR; - Anexa cu privire la proiectele individuale. |

| Denumirea raportului | Raport cu privire la | Raportor/ autor | Raportare către | Frecvența | Conținutul |
|--|--|------------------------|------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| Raport de monitorizare al SND | implementarea priorității numărul 5: ”Dezvoltarea regională” din SND pe anii 2008-2011 | Ministerul | Guvern | Raport de progres la fiecare 6 luni | Conform solicitării Guvernului |
| Raport de monitorizare a implementării SND | Implementarea priorității numărul 5: ”Dezvoltarea regională” din SND pe anii 2008-2011 | Ministerul | Guvern | Raport de evaluare anual | Conform solicitării Guvernului |

Anexă la

Manualul Operațional al Fondului

Național de Dezvoltare Regională,

aprobat prin decizia CNCDR

nr.4/12 din 23 februarie 2012

REGULAMENTUL

Comisiei de evaluare a proiectelor de dezvoltare regională

Prezentul Regulament este elaborat în temeiul Legii nr. 438-XVI din 28 decembrie, 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova și al Hotărârii Guvernului nr. 127 din 08.02.2008 cu privire la măsurile de realizare a Legii nr. 438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova.

Comisia de evaluare a proiectelor de dezvoltare regională este creată pe lângă Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, în scopul evaluării și selectării programelor și proiectelor finanțate din contul mijloacelor Fondului Național pentru Dezvoltare Regională (FNDR).

Programele și proiectele ce urmează a fi finanțate din mijloacele Fondului sunt evaluate de Comisia de Evaluare, compusă din 8 membri, după cum urmează:

- a) un reprezentant al Consiliului Național - președinte;
- b) un reprezentant al Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor - secretar;
- c) un reprezentant al Cancelariei de Stat;
- d) un reprezentant al Ministerului Economiei;
- e) un reprezentant al Ministerului Finanțelor;
- f) un reprezentant al Ministerului Mediului;
- g) doi experți tehnici, specialiști în domeniile relevante pentru proiectele ce urmează a fi evaluate.

I. Dispoziții generale

1. *Regulamentul de evaluare a proiectelor de dezvoltare regională* (în continuare – *Regulament*), stabilește sarcinile, atribuțiile, modul de organizare și de funcționare a

Comisiei de Evaluare în vederea evaluării proiectelor de dezvoltare regională (în continuare – Comisia).

2. Comisia este un organ consultativ, constituită în scopul selectării și promovării unor proiecte de înaltă calitate privind dezvoltare regională.
3. Activitatea Comisiei se desfășoară în baza următoarelor principii:
 - a) Echitate - drepturi egale de acces la valorile economice, sociale și culturale pentru toți cetățenii Republicii Moldova, indiferent de locul lor de trai;
 - b) Durabilitate - caracter viabil din punct de vedere tehnic, financiar și instituțional al activităților, programelor și proiectelor finanțate din Fondul Național pentru Dezvoltare Regională;
 - c) Obiectivitate - conform criteriilor prevăzute în *Ghidul Aplicantului*;
 - d) Planificare - elaborarea programelor și proiectelor de dezvoltare regională, conform obiectivelor, priorităților și mecanismelor clar definite în *Strategiile Regionale de Dezvoltare*;
 - e) Coordonare – coordonarea, atât la nivel național, cât și la cel regional, a activităților, a procesului de realizare a obiectivelor dezvoltării regionale;
 - f) Parteneriat – cooperarea, în activitatea de planificare, elaborare și implementare a măsurilor privind susținerea dezvoltării regionale între autoritățile administrației publice centrale și locale, sector public și privat, societate civilă.
 - g) Transparență - claritate în procesul alocării, distribuirii și utilizării mijloacelor Fondului necesare pentru realizarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională.
4. În activitatea sa Comisia se conduce de prevederile legislației în vigoare și de prezentul *Regulament*.

II. Sarcinile și atribuțiile de bază ale Comisiei

5. Obiectivul de bază al Comisiei constă în evaluarea și selectarea proiectelor, programelor ce urmează a fi finanțate din Fondul Național pentru Dezvoltare Regională, insistându-se pe:
 - a) abordarea integrată a tuturor condițiilor și criteriilor de evaluare a proiectelor;
 - b) mobilizarea multisectorială în vederea asigurării gradului adecvat de pregătire a proiectelor de dezvoltare regională la nivel național și regional;
 - c) conjugarea eforturilor autorităților administrației publice centrale și locale, luarea unor măsuri pentru a asigura o realizare eficientă a proiectelor;
 - d) analiza datelor statistice colectate despre situația în domeniile specifice din regiuni;
 - e) examinarea gradului de pregătire a programelor și proiectelor specifice de dezvoltare regională (la solicitarea Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale).

6. În procesul examinării proiectelor de concurs, membrii Comisiei de Evaluare vor completa individual, pentru fiecare proiect în parte și în conformitate cu Anexa nr.1 a prezentului *Regulament*, o Grilă de evaluare

7. Evaluările fiecărui membru al Comisiei se păstrează în arhiva Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor.

III. Drepturile Comisiei

8. Comisia are următoarele drepturi:

- b) să solicite de la autoritățile administrației publice centrale și locale competente informația necesară pentru activitatea Comisiei;
- c) să solicite de la solicitanți informații suplimentare privind lansarea proiectelor;
- d) să emită avize la proiectele aplicate, în limitele atribuțiilor sale.

IV. Componenta și organizarea activității Comisiei

9. Comisia este constituită din președinte, membri și secretar;

10. În cazul când președintele lipsește pe o anumită perioadă de timp sau, din anumite motive, nu-și poate exercita obligațiile, el desemnează un alt președinte. Președintele Comisiei este un reprezentant al Consiliului Național.

11. Președintele Comisiei îndeplinește următoarele funcții:

- a) reprezintă Comisia în relațiile sale cu autoritățile administrației publice din țară, precum și în relațiile internaționale;
- b) asigură realizarea atribuțiilor Comisiei;
- c) convoacă și prezidează ședințele Comisiei, iar, în caz de necesitate, convoacă ședințe extraordinare;
- d) stabilește și aprobă ordinea de zi și orarul ședințelor;
- e) semnează hotărârile Comisiei.

12. Secretarul Comisiei, Direcția Generală de Dezvoltare Regională din cadrul Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor sunt implicați în activități de organizare.

13. Atribuții ale Secretarului Comisiei:

- a) pregătește propuneri privind ordinea de zi și orarul ședințelor Comisiei;
- b) organizează și asigură buna desfășurare a ședințelor Comisiei, ține lucrările de secretariat;
- c) asigură realizarea deciziilor adoptate de Comisie;
- d) întocmește procesele-verbale ale ședințelor.

14. Comisia formează, în caz de necesitate, grupuri permanente sau temporare de experți care examinează și soluționează anumite probleme ce țin nemijlocit de activitatea sa. Ca experți sunt desemnați funcționari din ministerele de resort și din administrația centrală, precum și, în funcție de caz, reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale și internaționale, care desfășoară activități în domeniul vizat.

15. Comisia se convoacă în caz de necesitate sau cel puțin o dată în trimestru.

16. În cazuri speciale, ședințele Comisiei se organizează și se desfășoară prin deplasarea lor în teritoriu.

17. La ședințele Comisiei, pot fi invitate și alte persoane, având în vedere specificul situației create sau al problemelor abordate (experți, specialiști din diferite domenii).

18. Ședințele Comisiei sunt deliberative în cazul în care sunt prezenți 2/3 din numărul total al membrilor.

19. Ordinea de zi a ședințelor Comisiei se întocmește de secretar și se prezintă spre aprobare președintelui Comisiei.

20. Ordinea de zi se aduce la cunoștință membrilor Comisiei și, după caz, persoanelor invitate cu cel puțin 3 zile înainte de convocarea ședinței.

21. Procesul-verbal al ședinței Comisiei se întocmește în termen de cel mult 2 zile din data desfășurării ședinței, fiind consultați membrii Comisiei.

22. Procesul-verbal al ședinței Comisiei, semnat de președintele și secretarul acesteia, se remite membrilor Comisiei.

23. Comisia adoptă decizii în vederea exercitării atribuțiilor sale.

24. Deciziile Comisiei se adoptă cu simpla majoritate de voturi ale celor prezenți, conform procedurii stabilite de Comisie. În caz de paritate de voturi, votul Președintelui este considerat decisiv.

25. Deciziile Comisiei sunt semnate de președintele acesteia.

26. Deciziile Comisiei au un caracter de recomandare pentru CNCDR.

V. Dispoziții finale

27. Regulamentul *Comisiei de Evaluare a Proiectelor* poate fi modificat doar în cazul eventualelor modificări în *Manualul Operațional al Fondului Național pentru Dezvoltare Regională*.

Anexă la
Regulamentul Comisiei de Evaluare a
Proiectelor de Dezvoltare Regională

GRILĂ DE EVALUARE A PROIECTULUI

Membrul Comisiei:

Numărul proiectului _____

Denumirea proiectului _____

Punctaj acumulat conform criteriilor de evaluare

| | Criteriu | Punctaj | Coef. de impor. | Scor = pct x imp. |
|---|---|----------|-----------------|-------------------|
| 1. Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor strategiilor sectoriale (după caz) | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Proiectul este coerent legat de obiectivele strategice sectoriale la nivel național și demonstrează o conexiune integrată cu celelalte proiecte din acest domeniu. | 3 | x4 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Proiectul este elaborat pornind de la prioritățile sectoriale însă nu dovedește un aport sporit la atingerea obiectivelor sectoriale la nivel național sau conexiunea cu celelalte proiecte din acest domeniu. | 2 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Legătura dintre proiect și obiectivele strategice sectoriale este ambiguă sau lipsește, proiectul demonstrează o conexiune limitată cu alte proiecte similare sau aceasta lipsește. | 1 | | |
| 2. Metodologia de implementare a proiectului | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul planului de acțiuni cu responsabilități clar distribuite între parteneri/membrii echipei. Rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt corelați cu activitățile. Sunt identificate mecanisme adecvate de gestionare a riscurilor. | 5 | x3 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> <i>Situație intermediară între 3 și 5 puncte</i> | 4 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Obiectivele proiectului pot fi parțial atinse în perspectiva realizării proiectului. Activitățile proiectului sunt identificate și detaliate și parțial corelate cu planul de acțiuni. Majoritatea responsabilităților au fost distribuite între parteneri/membrii echipei. Rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt parțial corelați cu activitățile. Mecanismele de gestionare a riscurilor lipsesc sau sunt ineficace. | 3 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> <i>Situație intermediară între 1 și 3 puncte</i> | 2 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Obiectivele proiectului nu sunt realiste. Activitățile proiectului sunt identificate dar nu sunt corelate cu planul de acțiuni. Nu sunt întru | 1 | | |

| | | | | |
|---|---|----------|-----------|--|
| | totul clare responsabilitățile partenerilor/membrilor echipei de proiect. Rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt slab corelați cu activitățile. Nu au fost identificate riscuri sau mecanisme de gestionare a acestora. | | | |
| 3. Contribuția activităților proiectului la dezvoltarea zonelor defavorizate. Dacă, conform gradului de deprivare stabilit în baza Indicelui de Deprivare a Ariilor Mici, 2009, beneficiarii se află în: | | | | |
| | • Primele 20% cele mai deprivare comunități/raioane | 3 | x3 | |
| | • De la 21% la 50% | 2 | | |
| | • De la 51% la 100% | 1 | | |
| 4. Durabilitatea proiectului după încetarea finanțării | | | | |
| | • Solicitantul demonstrează capacitate solidă de a asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției. | 2 | x3 | |
| | • Solicitantul demonstrează capacitate relativă de a asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției. | 1 | | |
| | • Solicitantul nu demonstrează sau dispune de capacitate limitată de a asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției. | 0 | | |
| 5. Cofinanțarea proiectului din alte surse | | | | |
| | • Cofinanțare confirmată de peste 50 la sută din valoarea proiectului | 3 | x2 | |
| | • Cofinanțare confirmată de la 20 pînă la 50 la sută din valoarea proiectului | 2 | | |
| | • Cofinanțare confirmată de pînă la 20 la sută din valoarea proiectului | 1 | | |
| | • Nu există cofinanțare | 0 | | |
| 6. Gradul de pregătire/maturitate a propunerii de proiect | | | | |
| | • Gradul de pregătire a proiectului permite demararea imediată a procedurii de achiziții publice (solicitantul dispune de toate autorizațiile și a prezentat toată documentația (inclusiv tehnică, după caz) necesară). | 4 | x3 | |
| | • - Situație intermediară între 2 și 4 puncte | 3 | | |
| | • Gradul de pregătire a proiectului permite demararea procedurii de achiziții publice în maxim 3 luni (solicitantul a prezentat majoritatea documentației (inclusiv tehnice, după caz) necesară. O mare parte din problemele legate de terenurile și/sau proprietățile necesare pentru implementarea proiectului au fost soluționate. | 2 | | |
| | • - Situație intermediară între 0 și 2 puncte | | | |
| | • Gradul de pregătire a proiectului nu permite demararea procedurii de achiziții publice în cel puțin 6 luni (lipsește majoritatea documentației, inclusiv tehnice, după caz). Nu au fost soluționate problemele legate de terenurile și/sau proprietățile necesare pentru implementarea proiectului. | | | |

Punctaj maxim – 60

Punctaj minim – 10

Data _____

Semnătura _____

Anexa 13

| Indicatori | | Ministrul dezvoltării regionale și construcțiilor | Ian. | Feb. | Martie | Aprili e | Iulie | August | Sept. | Oct. | Noie m. | Dec. |
|--|-------------------|---|------|------|--------|----------|-------|--------|-------|------|---------|------|
| DEVIZ TOTAL | <i>Venituri</i> | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | <i>Cheltuieli</i> | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Total deviz <u>FNDR</u></i> | <i>Venituri</i> | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | <i>Cheltuieli</i> | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Total deviz alte surse</i> | <i>Venituri</i> | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | <i>Cheltuieli</i> | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. Fondul de salarizare | TOTAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | FNDR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Alte surse | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Prime de asigurări medicale | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Contribuții de asigurări sociale de stat | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Salariul calculat | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Prime de asigurări | | 0,00 | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| medicale | | | | | | | | | | | | |
| Contribuții de asigurări sociale de stat | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Salariul calculat | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 2. Deplasări în interes de serviciu | TOTAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | FNDR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Alte surse | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Deplasări locale | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Deplasări Internaționale | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 3. Cheltuieli administrative | TOTAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | FNDR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Alte surse | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1 Arenda oficiului | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 3.2 Cheltuieli de întreținere | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Energia electrică | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Energia termică | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Apă și canalizare | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Salubritate | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Deservirea tehnică | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Materiale de uz gospodăresc | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Deservirea culerului | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Completarea trusei medicale | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Procurarea veselei | | 0,00 | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 3.3 Consumabile de birou | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 3.4 Servicii de comunicare | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Telefonie mobilă | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Telefonie fixă | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Servicii internet | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Servicii poștale | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 3.5 Întreținerea mijloacelor de transport | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Combustibil | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Ulei auto | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Servicii deservire tehnică | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Asigurarea Casco a automobilului | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Taxe rutiere | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Arenda garajului | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Anvelope | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Balansare, spălătorie auto | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 3.6 Deservirea și întreținerea tehnicii de calcul | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Deservirea calculatoarelor | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Deservirea imprimantelor | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Aprovizionarea cu toner | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Antivirus | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Deservirea programei 1C | | 0,00 | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Sistem informațional CNAS | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| Alte materiale | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 3.7 Alte cheltueli | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 4. Dezvoltare instituțională, activități și promovare | TOTAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | <i>FNDR</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> |
| | Alte surse | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1 Materiale promoționale și publicații | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 4.2 Traduceri de documente | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 4.3 Cheltuieli pentru conferințe | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.3.1 Seminare/mese rotunde | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 4.3.2 Cheltuieli seminare/protocol | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 4.3.3 Organizarea ședințelor CRD | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 4.3.4 Cheltuieli forum investițional | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 4.3.5 Ateliere de lucru și dezvoltare de capacități | | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 4.3.6 Elaborarea studiilor de fezabilitate | | 0,00 | | | | | | | | | | |

Anexa 14

***Deviz de cheltuieli al proiectului ” _____ ”**

| Cheltuieli | Unitate | Număr de unități | Cost unitar (mii Lei) | Total costuri (mii lei) |
|--------------------------------------|----------------|-------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| 1. Lucrări de construcții | | | | 0,0 |
| 1.1 Lucrări | buc | | | |
| 1.2 Supraveghere tehnică | servicii | | | |
| 1.2 Supraveghere de autor | servicii | | | |
| 2. Servicii | | | | 0,0 |
| 2.1 Tipul de servicii | servicii | | | |
| 2.2 Tipul de servicii | servicii | | | |
| 3. Bunuri | | | | 0,0 |
| 3.1 Denumirea bunurilor | buc | | | |
| 3.2 Denumirea bunurilor | buc | | | |
| 4. Alte cheltuieli | | | | 0,0 |
| Total costuri ale proiectului | | | | 0,0 |

*Conform deciziei CNCDR nr. _____ din
_____.

Coordonat:

Director ADR Sud _____

Specialist în finanțe și contabilitate _____

POLITICA DE CONTABILITATE
a Agenției de Dezvoltare Regională Sud
pentru anul 2013

I. Dispoziții generale

Denumirea: *Agenția de Dezvoltare Regională Sud* (în continuare Agenția)

Statutul juridic: Instituție publică necomercială cu autonomie financiară.

Data înregistrării: 18 decembrie 2009 conform Extrasului din Registrul de Stat al unităților de drept nr. 12960 din 18 decembrie 2009

Organul care a înregistrat: Camera Înregistrării de Stat

Sediul administrației Agenției: MD-4101, Republica Moldova, or. Cimișlia, bd. Ștefan cel Mare, 12.

Codul fiscal: 1009601000290

Director: Maria Culeșov

Sursa de finanțare: Fondul Național de Dezvoltare Regională Sud, donații, granturi, (din partea organizațiilor donatoare internaționale sau altor entități private și publice) și a alte surse ce nu contravin legislației.

Obiectivul statutar: asigurarea operaționalității procesului de implementare și realizare a Strategiei de Dezvoltare Regională.

Directii principale de activitate:

- a) analizează situația social-economică și problemele din regiunea de dezvoltare respectivă;
- b) formează parteneriate public-privat și scheme participative ale grupurilor regionale pentru planificarea strategică din cadrul procesului de formare a strategiei regionale;
- c) contribuie la consolidarea capacităților grupurilor regionale pentru planificarea și luarea deciziilor strategice;
- d) elaborează strategii de dezvoltare regională și planuri operaționale;

- e) coordonează procesul de ajustare a Strategiei de dezvoltare regională, a planului operațional cu Strategia Națională de Dezvoltare, cu planurile sectoriale ce țin de regiunea de dezvoltare respectivă;
- f) monitorizează și evaluează implementarea Strategiei de dezvoltare regională și a planului operațional;
- g) prezintă Consiliului Regional rapoarte anuale privind implementarea Strategiei de dezvoltare regională și a planului operațional;
- h) organizează implementarea Strategiei de dezvoltare regională, a planului operațional și alocarea în acest scop a mijloacelor financiare din bugetul național pentru dezvoltarea regională.

Agenția dispune de autonomie financiară și organizațională, de bilanț autonom, conturi curente în bănci, sigiliu, ștampile cu antet și blanchete cu denumirea sa.

Politica de contabilitate este elaborată în baza:

- Legii contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007;
- Codul Civil al Republicii Moldova;
- Standardele Naționale de Contabilitate;
- Comentarii cu privire la aplicarea Standardelor Naționale de Contabilitate, aprobate prin ordinele Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova;
- Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale aprobate prin ordinul Ministerului Finanțelor al RM nr. 158 din 06.12.2010;
- Planul de conturi contabile al activității economico-financiare aprobat prin ordinul Ministerului Finanțelor al RM nr. 174 din 25.12.1997.

Politica de contabilitate constituie o parte integrantă a rapoartelor financiare și asigură furnizarea informațiilor veridice și integrale privind situația patrimonială, financiară și rezultatele activității Agenției, necesare tuturor utilizatorilor de rapoarte financiare pentru evaluări și luarea deciziilor.

Politica de contabilitate a fost elaborată bazându-se pe următoarele convenții fundamentale ale contabilității:

a) Continuitatea activității

Agenția este analizată ca o unitate în activitate continuă, ceea ce înseamnă că acesta își va continua activitatea într-un viitor previzibil. În acest caz se presupune că Agenția nu are nici intenția și nici necesitatea de a-și reduce considerabil sau de a-și sista activitatea.

b) Permanența metodelor

Politica de contabilitate acceptată de Agenție este aplicată de aceasta în mod consecvent de la o perioadă gestionară la alta.

c) Prudenței

Veniturile se constată numai în cazul când au fost câștigate, iar cheltuielile – nemijlocit în momentul efectuării acestora cu scopul ca activele și veniturile să nu fie supraevaluate, iar datoriile și cheltuielile – subevaluate.

d) Prioritatea conținutului asupra formei

Operațiile economice și alte fenomene se contabilizează și se prezintă în rapoartele financiare, în primul rând, în conformitate cu conținutul și realitatea financiară a acestora, dar nu numai potrivit formei lor juridice.

Sursele de finanțare a activității Agenției includ:

- a) mijloace cu destinație specială care cuprind activele și serviciile primite de către Agenție sub formă de subvenții, granturi, donații, alocații, asistență financiară sau tehnică, alte finanțări și încasări, utilizate pentru procurarea (crearea) anumitor bunuri sau finanțarea unor programe (proiecte) concrete și realizarea altor măsuri cu destinație specială;
- b) mijloace nepredestinate care cuprind activele și serviciile primite de către Agenție, a căror utilizare nu este condiționată de realizarea unor măsuri cu destinație specială;
- c) mijloace rezultate din activitățile economice statutare;
- d) alte mijloace permise de legislație;

Agenția poate primi active pe termen lung și/sau curente în folosința temporară sau pentru transmitere cu titlu gratuit unor categorii de beneficiari.

1.1. Contabilitatea se ține de Secția financiară și achiziții (art. 13 alin (3) lit. b) al Legii contabilității) care constituie o subdiviziune structurală integră și care poartă responsabilitate deplină asupra actelor contabile întocmite și a dărilor de seamă și rapoartelor prezentate. Șeful secției asigură controlul și reflectarea în conturile contabile a tuturor operațiunilor economice efectuate, prezentarea informației operative și întocmirea rapoartelor financiare în termenele stabilite, poartă răspundere pentru respectarea principiilor metodologice de organizare a contabilității. Contabilului i se interzice să primească pentru executare documente privind operațiile care contrazic actelor normative și încalcă disciplina contractuală și financiară. Șeful secției, de comun acord cu directorul Agenției, semnează și aprobă documente care servesc drept temei pentru primirea și predarea valorilor în mărfuri și materiale, mijloacelor bănești, precum și privind datoriile de decontare și financiare.

1.2. Contabilitatea patrimoniului și operațiilor economice se ține în baza etaloanelor naturale în expresie bănească prin reflectarea completă, continuă, documentară și interdependentă a acestora.

1.3. Răspunderea pentru ținerea contabilității și întocmirea rapoartelor financiare revine directorului Agenției (art. 13 alin (1) al Legii contabilității).

1.4. Agenția aplică sistemul contabil complet în partidă dublă (art. 15 alin (1) lit. c) al Legii contabilității).

În conformitate cu art. 3 alin. (1) din Legea contabilității, *sistemul contabil complet în partidă dublă* reprezintă sistemul contabil ce prevede reflectarea faptelor economice în baza dublei înregistrări, cu aplicarea planului de conturi contabile, întocmirea registrelor contabile și rapoartelor financiare care conform art. 29 alin. (4) din Legea contabilității cuprind: bilanțul contabil; raportul de profit și pierdere; raportul privind fluxul capitalului propriu; notele explicative, inclusiv anexele la rapoartele financiare.

Sistemul contabil aplicat, Agenția este obligată:

- să contabilizeze faptele economice în baza documentelor primare și centralizatoare (art. 19 alin. (1) din Legea contabilității);
- să reflecte datele din documentele primare în registrele contabile (art. 23 alin. (1) din Legea contabilității);
- să contabilizeze mijloacele bănești în conformitate cu Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind aprobarea Normelor pentru efectuarea operațiunilor de casă în economia națională a Republicii Moldova nr. 764 din 25.11.1992, regulamentele Băncii Naționale a Moldovei și alte acte normative;
- să țină evidența decontărilor cu angajații, alți debitori și creditori în conformitate cu legislația în vigoare;
- să calculeze impozitele și taxele, să întocmească și să prezinte organelor fiscale declarațiile și rapoartele conform prevederilor legislației fiscale în vigoare;
- să păstreze pe suport de hârtie sau în formă electronică documentele contabile care includ documentele primare, registrele contabile, rapoartele financiare și alte documente aferente organizării și ținerii contabilității (art. 43 alin. (1) din Legea contabilității).

1.5. Agenția înregistrează elementele contabile în baza contabilității de casă (art. 17 alin (2) al Legii contabilității).

1.6. Faptele economice se perfectează prin formulare-tip de documente primare.

1.7. Documentele primare se întocmesc în formă electronică cât și pe suport de hârtie (în cazul documentelor tipizate) (art. 19 alin (4) al Legii contabilității).

1.8. Agenția aplică Planul de conturi de lucru (*Anexa nr. 1*) elaborat în baza Planului de conturi contabile al activității economico-financiare aprobat prin ordinul Ministerului Finanțelor al RM nr. 174 din 25.12.1997.

1.9. Agenția utilizează formularele tipizate a registrelor contabile și le întocmește în formă electronică iar cele de evidență sunt întocmire pe suport de hârtie (art. 23 alin (2, 5) al Legii contabilității). Documentele create desinestător corespund cerințelor contabile și sunt anexate la prezentul act (*Anexa nr. 2*)

1.10. Responsabilitatea pentru întocmirea și semnarea documentelor primare o poartă șeful secției financiare și achiziții și specialistul în finanțe și contabilitate.

1.11. Documentele bancare și de decontare se semnează de către directorul și șeful secției financiare și achiziții ai Agenției. În absența motivată a uneia din persoanele nominalizate se emite un ordin intern prin care este menționată persoana cu drept de semnătură.

1.12. Registrul contabil obligatoriu care servește drept bază pentru întocmirea rapoartelor financiare este Cartea Mare (art.23 alin (6) al Legii contabilității).

1.13. Rapoartele financiare se semnează de către directorul Agenției și șeful secției financiare și achiziții (art.36 alin (1) lit. c) al Legii contabilității).

1.14. Inventarierea elementelor contabile se efectuează în termenele prevăzute în ordinul directorului (art.24 al Legii contabilității).

1.15. Documentele contabile și registrele contabile se păstrează pe suport de hârtie (art.43 alin (1) al Legii contabilității).

1.16. Perioada de gestiune coincide cu anul calendaristic (art.32 alin (1) al Legii contabilității).

1.17. Agenția aplică normele de consum al carburanților și lubrifianților și normele de parcurs și de exploatare a anvelopelor pentru mijloacele de transport auto elaborate în baza normelor aprobate prin Ordinele Ministrului Transporturilor și Gospodăriei Drumurilor al RM nr. 172 din 09.12.2005 și nr. 124 din 29.07.2005.

II. Procedee contabile pentru care actele normative prevăd diferite variante

2.1. Imobilizările corporale și necorporale se reflectă în bilanțul contabil la valoarea de intrare diminuată cu suma amortizării /uzurii acumulate (§ 20 din S.N.C. 13, § 29 din S.N.C. 16).

2.2. Amortizarea imobilizărilor necorporale și uzura imobilizărilor corporale se calculează prin metoda liniară (§ 43 din S.N.C. 13, § 47 din S.N.C. 16).

2.3. Stocurile ieșite (consumate, vândute etc.) se evaluează la costul mediu ponderat (§ 26 din S.N.C. 2).

2.4. Cheltuielile și veniturile anticipate se decontează uniform în cursul perioadei la care acestea se atribuie (§ 92 din Bazele conceptuale).

2.5. Dobânzile aferente creditelor și împrumuturilor organizației se contabilizează în componența altor cheltuieli operaționale (§ 9 din S.N.C. 23).

2.6. Mijloacele cu destinație specială se contabilizează în baza metodei de casă (§ 15 din Indicații metodice) fiind recunoscute în momentul primirii lor efective și se înregistrează ca majorare concomitentă a activelor respective (mijloace bănești, mijloace fixe, stocuri etc.) și a finanțărilor și încasărilor cu destinație specială pe termen lung sau scurt.

Conform paragrafului 4 din Indicațiile metodice mijloacele cu destinație specială cuprind activele și serviciile primite sub formă de subvenții, granturi, donații, alocații, asistență financiară sau tehnică, alte finanțări și încasări a căror utilizare este condiționată de realizarea unor misiuni (măsuri) speciale (procurarea/crearea anumitor bunuri, finanțarea unor programe/proiecte etc.).

Mijloacele cu destinație specială se delimitează de alte surse de finanțare și contabilizate separat.

Operațiunile aferente mijloacelor cu destinație specială se perfectează prin documente primare și reflectate în registre contabile. În afară de cerințele generale față de documentele primare și registrele contabile, Agenția, ia în considerație condițiile finanțatorilor, inclusiv cele referitoare la întocmirea și prezentarea rapoartelor speciale.

Evidența analitică a mijloacelor cu destinație specială se ține pe tipuri de finanțări, donatori, direcții de utilizare (categorii de cheltuieli, programe, proiecte etc.) și alte aspecte stabilite.

Conform Planului de conturi contabile utilizate în evidența contabilă anexat la politica de contabilitate, pentru evidența mijloacelor cu destinație specială Agenția utilizează contul 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială” cu următoarele subconturi:

- 4231 „Finanțări cu destinație specială din buget”;
- 4232 „Granturi”;
- 4233 „Asistență financiară și tehnică”;
- 4234 „Donații”;
- 4235 „Alte finanțări și încasări cu destinație specială”.

Contabilitatea finanțărilor cu destinație specială poate fi prezentată schematic conform schemei:

Contul 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

| Debit | Credit |
|--|--|
| <p>În contrapartidă cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diferențele de curs nefavorabile și ramursarea mijloacelor neutilizate (243, 242); - fondul de imobilizări (3421); - mijloace cu destinație specială cu termenul de utilizare mai mic de 1 | <p style="text-align: center;">S_I – existența finanțărilor cu destinație specială la începutul perioadei</p> <p>În contrapartidă cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conturile de proveniență a finanțării (111, 123, 211, 213, 241, 242, 243, 252 etc.); - diferențele de curs favorabile și dobânzi calculate (242, 243). |

| | |
|--|--|
| <p>an (539)</p> <p>- conturile de venituri anticipate curente și venituri curente (612, 515);</p> | |
| R_D – suma totală a finanțărilor utilizate și consumate pe durata perioadei | R_C – suma totală a finanțărilor încasate pe durata perioadei |
| | <p>S_F – existența finanțărilor cu destinație specială la sfârșitul perioadei</p> <p>(S_F = S_I + R_D – R_C)</p> |

Mijloacele cu destinație specială pot fi primite sub formă de:

- *imobilizări necorporale și corporale,*
- *stocuri,*
- *servicii* sau sub formă de
- *mijloace bănești* destinate procurării (creării) acestor active, precum și acoperirii consumurilor și cheltuelilor curente.

Evaluarea inițială a mijloacelor cu destinație specială se efectuează în funcție de forma (monetară sau nemonetară) în care acestea au fost primite. Mijloacele primite sub formă monetară se evaluează la suma lor nominală, iar cele primite sub formă nemonetară – la valoarea de intrare, care se determină în conformitate cu standardele de contabilitate.

Modul de evidență a tranzacțiilor de intrare a mijloacelor cu destinație specială conform contabilității de casă:

- la valoarea mijloacelor cu destinație specială primite sub formă de mijloace fixe

Dt 123 „Mijloace fixe”

- la valoarea mijloacelor cu destinație specială primite sub formă de materiale

Dt 211 „Materiale”

- la valoarea mijloacelor cu destinație specială primite sub obiecte de mică valoare și scurtă durată

Dt 213 „Obiecte de mică valoare și scurtă durată”

- la valoarea mijloacelor cu destinație specială primite sub formă alte active curente

Dt 252 „Alte active curente”

- la valoarea totală a mijloacelor cu destinație specială recepționate

Ct 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

Contabilizarea tranzacțiilor de intrare a mijloacelor cu destinație specială se efectuează în baza documentelor confirmative (act de transmitere cu titlu gratuit, facturi de fiscale/expediție, act de primire-predare)

Mijloacele cu destinație specială primite sub formă monetară pot fi utilizate în diferite scopuri, cum ar fi:

1. Procurarea/crearea imobilizărilor necorporale și corporale;
2. Achiziționarea stocurilor și a altor active curente;
3. Acoperirea cheltuielilor.

Mijloacele cu destinație specială utilizate trebuie contabilizate conform aceleiaș baze (contabilitatea de angajamente sau contabilitatea de casă) care a fost utilizată la primirea acestor mijloace.

2.7. Mijloacele cu destinație specială utilizate pentru acoperirea cheltuielilor se decontează la veniturile curente (§ 21 din Indicații metodice).

Modul de înregistrare a formulelor contabile privind utilizarea mijloacelor cu destinație specială pentru acoperirea cheltuielilor curente ale Agenției vor fi următoarele:

- 1) Înregistrarea cheltuielilor curente în baza actelor justificative recepționate:
 - la valoarea serviciilor de întreținere a sediului

Dt 713 „Cheltueli generale și administrative”

- la valoarea plății de locațiune

Dt 714 „Alte cheltueli operaționale”

Ct 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile fiscale”

- 2) Achitarea serviciilor către furnizori:

Dt 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile fiscale”

Ct 242 „Conturi curente în valută națională”

- 3) Constatarea veniturilor odată cu apariția cheltuielilor (concomitent cu operațiunea 2)):

Dt 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

Ct 612 „Alte cheltueli operaționale”

2.8. Mijloacele cu destinație specială utilizate pentru procurarea stocurilor se decontează la:

- cheltuielile curente (la costul stocurilor consumate, producției produse și consumate);
- venituri curente anticipate (la costul stocurilor neconsumate și a producției nefinisate (§ 21 din Indicații metodice).

Modul general de contabilizare a stocurilor este reglementat de standardele naționale de contabilitate S.N.C 2 „*Stocurile de mărfuri și materiale*”, iar aspectele specifice – de *Indicațiile metodice*.

Contabilitatea stocurilor asigură reflectarea separată a activelor pe surse de intrare (mijloace cu destinație specială, mijloace nepredestinate, venituri din activități statutare sau economice) și pe direcții de utilizare (pentru realizarea unor misiuni speciale, necesități administrative, alte scopuri);

Recunoașterea și evaluarea stocurilor se efectuează în conformitate S.N.C 2 „*Stocurile de mărfuri și materiale*”. Stocurile recunoscute se reflectă în contabilitate la valoarea de intrare (costul inițial), stabilită la data punerii în funcțiune, care include valoarea de procurare (contractuală) și valoarea costurilor legate de achiziționarea și pregătirea activului pentru utilizare conform destinației. În conformitate cu paragraful 46 din Indicațiile metodice, costurile de achiziționare și de pregătire a activului pentru realizarea unor misiuni speciale se includ în valoarea de intrare a acestuia doar în cazul care acestea sunt suportate pe seama mijloacelor cu destinație specială. În caz contrar, aceste costuri nu se includ în valoarea de intrare a activului și sînt reflectate ca cheltueli curente.

În cazul achiziționării stocurilor sau altor active curente cu scopul de a fi transmise ulterior altor beneficiari, aceste active se vor contabiliza la un cont special 252 „Alte active circulante”.

Înregistrarea la intrări a stocurilor, indiferent de sursa sau modul lor de procurare, se bazează pe documente justificative întocmite în modul corespunzător (contract de procurare/donare/grant, facturi fiscale/de expediție, acte de achiziție, acte de primire-predare). De asemenea stocurile achiziționate urmează să fie atribuite la gestiunea persoanelor cu răspundere materială. Pe măsura utilizării (consumului) materialelor sau dării în exploatare a obiectelor de mică valoare și scurtă durată, valoarea de bilanț a acestora se atribuie la consumuri sau cheltuelile curente în baza Actului de dare în exploatare sau de casare, întocmit și semnat de membrii comisiei și aprobat de conducătorul organizației.

În ceea ce privește mijloacele cu destinație specială utilizate pentru achiziționarea stocurilor și a altor active curente, acestea se înregistrează ca diminuare a finanțării și încasărilor cu destinație specială și majorare a veniturilor anticipate. Pe măsura utilizării stocurilor, aceste venituri se decontează la veniturile perioadei de gestiune curente. Concomitent, valoarea activelor curente utilizate se decontează la consumurile sau cheltuelile perioadei de gestiune curente.

Decontarea mijloacelor cu destinație specială aferente activelor pe termen scurt se efectuează conform metodei de casă.

Modul de utilizare a mijloacelor cu destinație specială primite conform contabilității de casă pentru achiziționarea stocurilor:

1) Încasarea mijloacelor cu destinație specială la contul curent:

Dt 242 „Conturi curente în valută națională”

Ct 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

2) Procurarea stocurilor din contul mijloacelor cu destinație specială:

Dt 211 „Materiale”

Ct 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile fiscale”

3) Achitarea facturii furnizorului pentru stocurile procurate:

Dt 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile fiscale”

Ct 242 „Conturi curente în valută națională”

- 4) Decontarea mijloacelor speciale utilizate pentru procurarea stocurilor (concomitent cu înregistrarea 3)):

Dt 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

Ct 515 „Venituri anticipate curente”

- 5) Trecerea la cheltueli a stocurilor utilizate în baza actului de:

Dt 713 „Cheltueli generale și administrative”

Ct 211 „Materiale”

- 6) Constatarea veniturilor curente odată cu apariția cheltuelilor curente (concomitent cu înregistrarea 5)):

Dt 515 „Venituri anticipate curente”

Ct 612 „Alte cheltueli operaționale”

2.9. Mijloacele cu destinație specială utilizate pentru procurarea imobilizărilor corporale și necorporale se decontează la fondul de imobilizări. (§ 23 din Indicații metodice).

Recunoașterea și evaluarea imobilizărilor se efectuează în conformitate S.N.C. 13 „Contabilitatea activelor nemateriale” și S.N.C. 16 „Contabilitatea activelor materiale pe termen lung”.

Imobilizările se reflectă în contabilitate la valoarea de intrare (costul inițial), stabilită la data punerii în funcțiune, care include valoarea de procurare (contractuală) și valoarea costurilor legate de achiziționarea și pregătirea activului pentru utilizare conform destinației.

Imobilizările primite cu titlu gratuit, indiferent de destinația lor, se evaluează la valoarea de intrare, care se determină în baza actelor de donație, proceselor de primire-predare, facturi și a altor documente, care confirmă transmiterea dreptului de proprietate și destinația acestora.

Imobilizările, valoare cărora este exprimată în valută străină se înregistrează în bilanț în baza prevederilor paragrafelor 13-15 din S.N.C. 21 „Efectele variației cursurilor de schimb valutar”, potrivit cărora aceste active se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea de intrare, în moneda națională a Republicii Moldova, cu aplicarea cursului de schimb valutar la data efectuării tranzacției, care poate fi data trecerii dreptului de proprietate asupra activului, în cazul procurării, indicată în contract sau alt document, sau data includerii în bilanț a activului procurat.

Înregistrarea la intrări a imobilizărilor, indiferent de sursa sau modul lor de procurare, se bazează pe documente justificative întocmite în modul corespunzător (contract de procurare/donare/grant, facturi fiscale/de expediție, acte de achiziție, acte de primire-predare). Punerea în funcțiune a imobilizărilor se efectuează în baza **Procesului-verbal de punere în funcțiune a mijloacelor fixe** (formularul tipizat nr.MF-1), întocmit în baza facturii de expediție,

facturii fiscale, contractului încheiat privind transmiterea bunurilor cu titlu de proprietate, cât și a altor documente primare ce confirmă primirea mijloacelor fixe. Evidența analitică a imobilizărilor se ține pe obiecte de inventar prin intermediul *Fișei de evidență a mijloacelor fixe* (formularul tipizat nr. MF-6). În vederea controlului integrității *Fișelor de evidență a mijloacelor fixe* acestea se înregistrează în *Lista fișelor mijlocului fix* (formular tipizat nr. MF-7) sau registrul de inventar.

În conformitate cu paragraful 46 din Indicațiile metodice, costurile de achiziționare și de pregătire a activului pentru realizarea unor misiuni speciale se includ în valoarea de intrare a acestuia doar în cazul când acestea sunt suportate pe seama mijloacelor cu destinație specială. În caz contrar, aceste costuri nu se includ în valoarea de intrare a activului și sunt reflectate ca cheltueli curente.

Conform paragrafului 23 al Indicațiilor metodice utilizarea mijloacelor cu destinație specială pentru procurarea imobilizărilor necorporale și corporale se înregistrează ca diminuare a finanțării cu destinație specială și majorare a fondului de imobilizări. Calcularea amortizării/uzurii imobilizărilor date se înregistrează ca diminuare a fondului de imobilizări al organizației necomerciale și majorare a amortizării/uzurii acumulate (paragraful 48 al Indicațiilor metodice).

Conform Indicațiilor metodice intrate în vigoare la data de 01 ianuarie 2011, mijloacele cu destinație specială utilizate pentru procurarea/crearea imobilizărilor necorporale și corporale se decontează la contul 3421 „**Fondul de imobilizări**”, fără afectarea veniturilor și cheltuelilor.

Modul de evidență a tranzacțiilor de intrare a mijloacelor cu destinație specială destinate procurării/creării imobilizărilor corporale, conform contabilității de casă:

- înregistrarea la contul de decontare a mijloacelor cu destinație specială:

Dt 242 „Conturi curente în valută națională”

Ct 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

- reflectarea valorii de procurare a imobilizărilor corporale conform documentelor primare la active în curs de execuție:

Dt 121 „Active materiale în curs de execuție”

Ct 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile comerciale”

- reflectarea cheltuielilor de montare/transport/aprovizionare a imobilizărilor corporale :

Dt 121 „Active materiale în curs de execuție”

Ct 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile comerciale”

- punerea în funcțiune a imobilizărilor corporale:

Dt 123 „Mijloace fixe”

Ct 121 „Active materiale în curs de execuție”

- achitarea datoriilor față de furnizori pentru imobilizările corporale procurate și serviciile prestate:

Dt 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile comerciale”

Ct 242 „Conturi curente în valută națională”

- decontarea mijloacelor cu destinație specială utilizate pentru procurarea imobilizărilor corporale la fondul de imobilizări:

Dt 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

Ct 342 „Subvenții”, subcontul 3421 „Fondul de imobilizări”

- calcularea uzurii imobilizărilor corporale:

Dt 342 „Subvenții”, subcontul 3421 „Fondul de imobilizări”

Ct 124 „Uzura mijloacelor fixe”

În cazul modernizării și reconstrucției imobilizărilor necorporale și corporale apar costuri ulterioare. Capitalizarea costurilor ulterioare se admite în cazul în care acestea au generat majorarea termenului de funcționare utilă și/sau creșterea productivității/capacității imobilizărilor. În cazul nerespectării acestei condiții costurile ulterioare sunt recunoscute drept cheltueli curente. Primirea-predarea imobilizărilor reconstruite sau modernizate se justifică prin procesul-verbal de primire-predare a obiectelor reparate, reconstruite și modernizate (formularul tipizat MF-2), cu o notă de referință la lucrările terminate în fișa de evidență a mijloacelor fixe MF-6.

În cazul imobilizărilor reconstruite sau modernizate se vor întocmi următoarele formule contabile:

1. Acumularea costurilor ulterioare totale suportate de ADR Sud pentru modernizarea imobilizărilor corporale:

- la valoarea costurilor totale de modernizare a imobilizărilor corporale

Dt 121 „Active material în curs de execuție”

- la valoarea pieselor procurate necesare modernizării

Ct 211 „Materiale”

- la valoarea serviciilor de instalare a pieselor/serviciilor prestate de o persoană juridică terță

Ct 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile fiscale”

2. Achitarea facturilor furnizorilor pentru piesele procurate și serviciile prestate:

Dt 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile comerciale”

Ct 242 „Conturi curente în valută națională”

3. Capitalizarea costurilor ulterioare totale la valoarea de bilanț a imobilizărilor corporale

Dt 123 „Mijloace fixe”

Ct 121 „Active materiale în curs de execuție”

4. Decontarea la fondul de imobilizări a mijloacelor cu destinație specială utilizate la modernizarea imobilizărilor corporale:

Dt 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

Ct 342 „Subvenții”, subcontul 3421 „Fondul de imobilizări”

Dacă cheltuelile suportate nu duc la îmbunătățirea caracteristicilor tehnice a imobilizărilor corporale, acestea nu vor fi capitalizate dar vor fi constatate ca cheltueli curente cu întocmirea următoarelor formule contabile:

1. Constatarea cheltuelilor curente totale suportate pentru reparația/modernizarea imobilizărilor corporale:

- la costurile totale de reparare a imobilizărilor corporale

Dt 713 „Cheltueli generale și administrative”

- la valoarea pieselor procurate necesare a fi instalate

Ct 211 „Materiale”

- la valoarea serviciilor de instalare a pieselor prestate de o persoană juridică terță

Ct 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile fiscale”

2. Achitarea facturilor furnizorilor pentru piesele procurate și serviciile prestate:

Dt 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile comerciale”

Ct 242 „Conturi curente în valută națională”

3. Decontarea mijloacelor cu destinație specială utilizate la repararea imobilizărilor corporale la venituri curente la valoarea cheltuelilor suportate:

Dt 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

Ct 612 „Alte venituri operaționale”

Modul de contabilizare a ieșirii imobilizărilor necorporale și corporale este condiționată de cauza ieșirii acestora.

Casarea imobilizărilor ca urmare a amortizării /uzurii totale se înregistrează: ca diminuare concomitentă a amortizării/uzurii acumulate și a valorii activului. Bunurile obținute din casarea imobilizărilor se evaluează la valoarea realizabilă netă și se reflectă ca majorare concomitentă a stocurilor și a veniturilor curente.

Casarea imobilizărilor înainte de expirarea duratei de funcționare utilă a acestora, precum și la transmiterea cu titlu gratuit a lor se înregistrează:

a) ca diminuare concomitentă a amortizării/uzurii și a valorii imobilizărilor – în mărimea amortizării/uzurii acumulate;

b) ca diminuare concomitentă a fondului de imobilizări și a valorii imobilizărilor – în mărimea valorii de bilanț a imobilizărilor.

Valoarea de vânzare a imobilizărilor aferente fondului de imobilizări se înregistrează ca majorare concomitentă a creanțelor/mijloacelor bănești și a veniturilor curente.

Astfel, urmează a fi întocmite următoarele formule contabile:

1. Casarea uzurii acumulate a imobilizărilor corporale:

Dt 124 „Uzura mijloacelor fixe”

Ct 123 „Mijloace fixe”

2. Casarea valorii de bilanț a imobilizărilor corporale și transmiterea acestora cu titlu gratuit:

Dt contul 342 „Subvenții”, subcontul 3421 „Fondul de imobilizări”

Ct 123 „Mijloace fixe”

În cazul vânzării a imobilizărilor corporale, atunci urmează a fi întocmite adăugător la formulele contabile înregistrate mai sus următoarele formule contabile:

3. Înregistrarea veniturilor obținute la vânzarea condiționerului la valoarea de vânzare:

Dt 229 „Alte creanțe pe termen scurt”

Ct 612 „Alte venituri operaționale”

4. Înregistrarea la contul de decontare a mijloacelor bănești obținute din vânzarea condiționerului:

Dt 242 „Conturi curente în valută națională”

Dt 229 „Alte creanțe pe termen scurt”

2.10. Diferențele de curs favorabile și nefavorabile aferente mijloacelor cu destinație specială în valută străină se înregistrează ca majorare sau diminuare a finanțărilor și încasărilor cu destinație specială (§ 27 din Indicații metodice).

Aceasta se explică prin faptul că în cazul mijloacelor cu destinație specială în valută străină, diferențele de curs valutar nu generează venituri sau cheltueli, ci majorează sau micșorează sursa de finanțare exprimată în monedă națională. Astfel, modificarea cursului valutei straine va influența majorarea sau micșorarea echivalentului mijloacelor bănești exprimat în monedă națională, care poate fi utilizat de organizația necomercială pentru procurarea bunurilor și serviciilor.

Modul de evidență a tranzacțiilor de intrare a mijloacelor cu destinație specială în valută străină conform contabilității de casă:

- înregistrarea la contul curent în valută străină a ADR Sud a mijloacelor cu destinație specială primite

Dt 243 „Conturi curente în valută străină”

Ct 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

- înregistrarea operațiunii de vânzare a valutei străine contra lei moldovești la valoarea mijloacelor cu destinație specială în lei obținute în rezultatul convertării.

Dt 242 „Conturi curente în valută națională”

Ct 243 „Conturi curente în valută străină”

- înregistrarea diferenței de curs valutar nefavorabile

Dt 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

Ct 243 „Conturi curente în valută străină”

- reflectarea diferenței de curs valutar favorabile

Dt 243 „Conturi curente în valută străină”

Ct 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

Diferențe de curs valutar favorabile sau nefavorabile pot apărea nu doar la soldurile mijloacelor bănești valutare existente în casierie sau conturile bancare dar și la creanțele și datoriile în valută străină aferente mijloacelor cu destinație specială.

În cazul dobânzilor calculate de bancă pentru soldurile mijloacelor cu destinație specială la conturile curente se vor recunoaște ca majorare concomitentă a mijloacelor bănești existente în cont și a finanțărilor și încasărilor cu destinație specială.

2.11. Mijloacele nepredestinate obținute sub formă de immobilizări se reflectă la fondul de immobilizări, iar cele primite sub formă de stocuri – la veniturile curente (§ 31 din Indicații metodice).

Conform paragrafului 4 din Indicațiile metodice, *mijloacele nepredestinate* cuprind activele și serviciile primite sau care urmează a fi primite de către organizația necomercială, a căror utilizare nu este condiționată inițial de realizarea unor misiuni speciale.

În particular, acestea pot fi mijloace necondiționate, care sunt primite sub formă de:

- Donații;
- Solduri ale mijloacelor cu destinație specială neutilizate rămase la dispoziția organizației necomerciale;
- Alte mijloace.

În categoria mijloacelor nepredestinate sunt incluse mijloace primite de organizația necomercială, pentru care:

- ✓ Nu există o oarecare bază de distribuire a veniturilor pe perioadei;
- ✓ Nu sunt stabilite careva cheltueli specifice care urmează a fi acoperite.

Pentru contabilitatea mijloacelor nepredestinate primite sub formă de donații de la persoane fizice, organizații, asistență financiară necondiționată și alte venituri similare, de regulă, se aplică metoda de casă, deoarece acestea nu pot fi evaluate în mod credibil pînă la intrarea efectivă.

În conformitate cu paragraful 31 din Indicațiile metodice, mijloacele nepredestinate se contabilizează în funcție de forma în care acestea au fost primite:

- a) mijloacele nepredestinate primite sub formă de imobilizări se înregistrează ca majorare concomitentă a imobilizărilor necorporale și corporale și a fondului de imobilizări;
- b) mijloacele nepredestinate primite sub formă de mijloace bănești, stocuri sau alte active curente se înregistrează ca majorare concomitentă a activelor respective și a veniturilor curente;
- c) mijloacele nepredestinate primite sub formă de servicii se reflectă ca majorare concomitentă a cheltuelilor și veniturilor.

Mijloacele nepredestinate, care inițial au fost decontate la venituri curente și utilizate ulterior pentru procurarea/crearea imobilizărilor necorporale și corporale, se înregistrează ca majorare simultană a cheltuelilor curente și a fondului de imobilizări.

Potrivit Anexei nr. 1 al indicațiilor metodice „Nomenclatorul subconturilor și /sau conturilor analitice recomandate pentru evidența elementelor contabile specifice organizațiilor necomerciale”, mijloacele nepredestinate trebuie contabilizate în contul 612 „Alte venituri operaționale” subcontul „Venituri aferente altor activități statutare”.

Astfel, la contabilizarea mijloacelor nepredestinate, ADR Sud urmează a întocmi următoarele înregistrări contabile:

- 1) Reflectarea intrării mijloacelor nepredestinate primite sub formă de imobilizări necorporale și corporale:

- la valoarea imobilizărilor necorporale

Dt 111 „Active nemateriale”

- la valoarea imobilizărilor corporale

Dt 123 „Mijloace fixe”

Ct contul 342 „Subvenții”, subcontul 3421 „Fondul de imobilizări”

- 2) Reflectarea intrării mijloacelor nepredestinate primite sub formă de stocuri:

Ct 211 „Materiale”

Dt 213 „Obiecte de mică valoare și scurtă durată”

Ct 612 „Alte cheltueli operaționale”

- 3) Reflectarea intrării mijloacelor nepredestinate primite sub formă de mijloace bănești la contul curent:

Dt 242 „Conturi curente în valută națională”

Ct 612 „Alte cheltuieli operaționale”

- 4) Reflectarea intrării mijloacelor nepredestinate sub formă de servicii:

Dt 713 „Cheltuieli generale și administrative”

Ct 612 „Alte cheltuieli operaționale”

- 5) Reflectarea la venituri a soldului mijloacelor cu destinație specială neutilizate rămase la dispoziția organizației:

Dt 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

Ct 612 „Alte cheltuieli operaționale”

- 6) Utilizarea ulterioară pentru procurarea imobilizărilor corporale din contul mijloacelor nepredestinate, care inițial au fost decontate la venituri curente:

Dt 713 „Cheltuieli generale și administrative”

Ct contul 342 „Subvenții”, subcontul 3421 „Fondul de imobilizări”

Calculul amortizării/uzurii imobilizărilor necorporale și corporale se va înregistra ca diminuare a fondului de imobilizări și majorare a amortizării/uzurii acumulate.

Modul de contabilizare a ieșirii imobilizărilor necorporale și corporale este condiționată de cauza ieșirii acestora.

Casarea imobilizărilor ca urmare a amortizării /uzurii totale se înregistrează: ca diminuare concomitentă a amortizării/uzurii acumulate și a valorii activului. Bunurile obținute din casarea imobilizărilor se evaluează la valoarea realizabilă netă și se reflectă ca majorare concomitentă a stocurilor și a veniturilor curente.

Casarea imobilizărilor înainte de expirarea duratei de funcționare utilă a acestora, precum și la transmiterea cu titlu gratuit a lor se înregistrează:

a) ca diminuare concomitentă a amortizării/uzurii și a valorii imobilizărilor – în mărimea amortizării/uzurii acumulate;

b) ca diminuare concomitentă a fondului de imobilizări și a valorii imobilizărilor – în mărimea valorii de bilanț a imobilizărilor.

Valoarea de vânzare a imobilizărilor aferente fondului de imobilizări se înregistrează ca majorare concomitentă a creanțelor/mijloacelor bănești și a veniturilor curente.

2.12. Veniturile și cheltuielile aferente activității statutare se recunosc în baza contabilității de angajamente (§ 40 din Indicații metodice).

Veniturile din activitățile economice statutare se evaluează la valoarea de vânzare a

bunurilor comercializate (utilizate) sau serviciilor prestate, iar cheltuielile – la costul efectiv al acestor active sau servicii. Pentru evidența veniturilor din activitățile economice statutare este destinat contul **611 „Venituri din vânzări**, iar evidența cheltuielilor aferente activității economice statutare se recomandă a fi contabilizate la contul **711 „Costul vânzărilor”**.

Conform activității statutare și specificului sursei financiare bugetare ADR Sud în procesul de implementare a proiectelor cu impact regional organizează licitații publice în vederea achiziționării bunurilor și serviciilor necesare. În baza *Legii nr. 96-XVI din 13 aprilie 2007 privind achizițiile publice și Regulamentului privind formarea și utilizarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice de la oferirea documentelor de licitație*, ADR Sud în rezultatul petrecerii procedurii de achiziții publice a acumulat venituri obținute la oferirea documentelor de licitație operatorilor economici participanți. Costul unui set de documente de licitație conform *Regulamentului privind formarea și utilizarea mijloacelor speciale ale instituțiilor publice de la oferirea documentelor de licitație* este stabilit în sumă de 200 lei.

Astfel, operațiunile de contabilizare a livrării seturilor de documente necesare pentru participarea la licitație vor fi :

- 1) Înregistrarea veniturilor obținute la eliberării setului de documente de participare la licitație în baza facturii de expediție.

Dt 221 “Creanțe pe termen scurt aferente facturilor comerciale”

Ct 611 “Venituri din vânzări”

- 2) Achitarea creanței aferente veniturilor obținute la vânzare setului de documente de participare la licitație

Dt 242 „Conturi curente în valută națională”

Ct 211 “Creanțe pe termen scurt aferente facturilor comerciale

2.13. Rezultatul activității economice statutare (excedent sau deficit) se decontează la majorarea sau micșorarea fondului de autofinanțare (§ 41 din Indicații metodice).

2.14. Agenția formează fondul de imobilizări și fondul de autofinanțare (§ 66 din Indicații metodice).

2.15. Activele primite pentru a fi transferate altor beneficiari se înregistrează în bilanț (§ 43 din Indicații metodice).

III. Procedee contabile elaborate de sine stătător

3.1. Mijloacele cu destinație specială neutilizate se îndreaptă pentru cofinanțarea proiectelor/programeelor (§ 29 din Indicații metodice) sau se îndreaptă la întreținerea organizației la decizia finanțatorului.

Mijloacele cu destinație specială neutilizate apar în cazul neutilizării complete a sumelor încasate din motivul sistării proiectelor sau după finalizarea acestora atunci când suma mijloacelor primite nu s-a valorificat integral și depășește suma mijloacelor utilizate. Cu acordul finanțatorului, mijloacele neutilizate pot fi:

1. Rambursate
2. Redicționate la finanțarea altor proiecte
3. Și/sau realizarea altor obiective statutare

Rambursarea mijloacelor cu destinație specială neutilizate se înregistrează ca diminuare a finanțărilor și încasărilor cu destinație specială pe termen lung sau scurt și a mijloacelor bănești.

Redicționarea mijloacelor bănești cu destinație specială pentru alte proiecte se înregistrează în evidența analitică ca corespondență internă între subconturile conturilor sintetice de evidență a finanțărilor și încasărilor cu destinație specială.

În cazul în care mijloacele neutilizate nu se rambursează și nu se redicționează pentru alte proiecte, acestea se înregistrează ca diminuare concomitentă a finanțărilor și încasărilor cu destinație specială pe termen lung sau scurt și majorare a veniturilor curente.

Contabilizarea mijloacelor cu destinație specială neutilizate conform situațiilor expuse mai sus va fi:

- 1) Rambursarea mijloacelor cu destinație specială către finanțator:

Dt 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

Ct 242 „Conturi curente în valută națională”

- 2) Redicționarea mijloacelor cu destinație specială neutilizate pentru proiectul „X”

Dt 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”, cont analitic “Proiect X”

Credit 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială” cont analitic “Proiect Y”

- 3) Utilizarea mijloacelor cu destinație specială neutilizate la compensarea cheltuelilor administrative:

Dt 423 „Finanțări și încasări cu destinație specială”

Ct 612 „Alte cheltueli operaționale”

3.2 Diferențele de sumă se contabilizează în componența veniturilor și cheltuelilor curente.