



DECIZIE

nr. 14/23

din 13 august 2020

Despre aprobarea, în redacție nouă, a Regulamentului privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău

Având în vedere necesitatea elaborării unor reglementări, în scopul derulării Programului privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău, în conformitate cu prevederile art. 9 al Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală” și art. 6 al Legii nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă, în redacție nouă, Regulamentul privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău, conform anexei.
2. Se abrogă decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 1/3 din 07.02.2018 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind bugetul civil în municipiul Chișinău”.
3. Se desemnează Direcția relații publice și Buget Civil drept responsabilă de coordonarea și managementul Programului privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău.
4. Dl Vasile Chirilescu, șef al direcției și dna Alina Procopciuc, specialist principal:
 - a) vor coordona cu subdiviziunile și serviciile specializate ale Primăriei municipiului Chișinău și Consiliului municipal Chișinău, implementarea prevederilor Programului Buget Civil.
 - b) vor asigura publicarea prezentului Regulament pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău.
5. Direcția generală finanțe va asigura alocarea surselor financiare necesare, în scopul implementării Programului Buget Civil.
6. Primarul General al municipiului Chișinău va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.
7. Prezenta decizie va intra în vigoare începând cu 01 ianuarie 2021.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ion CEBANU

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



Regulamentul privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău



I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind Bugetul Civil în municipiului Chișinău (*în continuare - Regulament*) stabilește cadrul general și procedural pentru depunerea, evaluarea, selecționarea, implementarea și monitorizarea proiectelor de interes public, inițiate de cetățeni și finanțate din bugetul municipal prin intermediul Bugetului Civil Chișinău (*în continuare BCC*).

2. Bugetul Civil este un mecanism de implicare a cetățenilor în procesele democratice în vederea ajustării politicilor publice locale la nevoile și așteptările locuitorilor capitalei. În vederea realizării acestui deziderat, cetățenii vor putea propune proiecte care, după ce vor fi evaluate și selectate, votate, vor fi finanțate din bugetul municipal.

3. Direcția relații publice și Buget Civil este responsabilă de managementul, coordonarea, și monitorizarea Programului privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău. Direcția relații publice și Buget Civil analizează progresul proiectului și estimează măsura în care au fost atinse rezultatele planificate, contribuie la identificarea obstacolelor în implementare și verifică realizarea obiectivelor propuse.

Subdiviziunea va contribui la promovarea Programului BCC prin desfășurarea campaniilor de informare în masă, susținerea inițiativelor, promovarea participării în procesul de luare a deciziilor, dezvoltarea mecanismelor de comunicare cu cetățenii, ș.a.

4. Pentru realizarea prevederilor prezentului Regulament, anual din bugetul municipiului Chișinău va fi alocată o sumă nu mai mică de 3 milioane lei.

5. Obiectivele BCC:

- a) ajustarea politicilor publice la nevoile și așteptările cetățenilor;
- b) dezvoltarea dialogului constructiv între administrația Primăriei municipiului Chișinău și cetățeni;
- c) implicarea cetățenilor din municipiul Chișinău în procesul decizional la nivel local;
- d) creșterea transparenței activității administrației publice locale.

6. Bugetul Civil este destinat tuturor cetățenilor care locuiesc în municipiul Chișinău și care doresc să se implice la dezvoltarea orașului. Proiectele pentru BCC, denumite în continuare „proiecte”, pot fi depuse de către persoane, în mod individual, sau echipe care au atins vârsta de 16 de ani și care au domiciliul în municipiul Chișinău.

7. Propunerile de proiecte prezentate, se vor încadra în unul din următoarele domenii de competență a Primăriei municipiului Chișinău:

a) Infrastructură urbană: amenajarea, reabilitarea spațiilor publice, precum zone pietonale, scuaruri, spații verzi, etc.

b) Mobilitate urbană: accesibilitate, siguranța circulației rutiere, etc.

c) Infrastructură culturală și socială: valorizarea patrimoniului arhitectural și cultural, street-art, proiecte destinate păturilor defavorizate din municipiul Chișinău, turism, etc.

d) Smart city, green cities: aplicarea TIC pentru ameliorarea serviciilor prestate de Primăria municipiului Chișinău, inovații și cercetare, eficiență energetică, aplicații IT pentru energie regenerabilă, pilotarea managementului inteligent al energiei, adaptarea la schimbările climatice, etc.

e) Democrație locală: implicarea locuitorilor municipiului Chișinău în procesul decizional local.

f) Educație, tineret și sport.

g) Diseminarea, monitorizarea activității autorităților administrației publice locale.

8. Proiectele existente care coincid cu proiectele subdiviziunilor structurale municipale aflate în derulare, nu vor fi acceptate.

9. Proiectele care vor fi selectate spre implementare, vor deveni o prioritate a Primăriei municipiului Chișinău, iar termenul de implementare, va fi stabilit de către Grupul de lucru, cu implementarea în termen.

10. Toate proiectele trebuie să fie realizate pe terenurile din proprietatea publică (din domeniul public și privat) a Primăriei municipiului Chișinău, fără a se referi la persoane terțe.

II. Depunerea proiectelor pentru Bugetul Civil

11. Proiectele pentru Bugetul Civil vor putea fi depuse în perioada 01 februarie – 28 februarie (ora 17:00) a fiecărui an.

12. Cetățenii vor putea veni cu propuneri pentru două categorii de proiecte:

a) proiecte mici, care vor fi implementate în sectoare cu o valoare cuprinsă între 50 - 100 mii lei;

b) proiecte mari de impact pentru întreg municipiul Chișinău, cu o valoare a costului de implementare între 100 și 300 mii lei.

13. Proiectele se vor depune în format electronic la adresa: bugetcivil@pmc.md. Formularul de cerere mostră, cu caracteristicile tehnice obligatorii, va fi disponibil on-line pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Chișinău.
14. Pentru a demonstra necesitatea și importanța proiectului, autorul/autorii va/vor trebui să colecteze semnături de susținere din partea cetățenilor. Astfel, în decurs de 12 ore de la prezentarea formularului, autorii au obligațiunea să prezinte, în format fizic, la Direcția relații publice și Buget Civil a Primăriei municipiului Chișinău, și lista cu semnături (model anexa nr. 2);
- în cazul proiectelor mici, lista ar trebui să includă minim 100 semnături din partea locuitorilor sectorului respectiv;
 - în cazul proiectelor mari, lista ar trebui să includă minim 200 semnături din partea locuitorilor din toate sectoarele municipiului Chișinău.
15. Fiecare persoană/echipă va putea formula una sau maxim două propuneri de proiect. Pentru fiecare proiect va trebui să fie prezentate liste diferite cu semnături, se va evita repetarea semnăturilor.
16. Atât proiectele mici, cât și proiectele mari, urmează să întrunească următoarele criterii de eligibilitate:
- urmăresc interesul local al municipiului Chișinău și vin să contribuie la soluționarea problemelor comunității;
 - corespund cu prioritățile generale ale Bugetului Civil (pct. 7 din Regulament);
 - listele cu semnături vor fi colectate, în conformitate cu prevederilor pct.14;
 - se va evita dublarea cu proiectele implementate de către Primăria municipiului Chișinău în același loc, cu același scop;
 - se va efectua o completare logică și coerentă a formularului de aplicare;
 - propunerile prezentate, se vor încadra în bugetul maxim alocat proiectelor (pct. 12);
 - nu vor avea scop comercial, publicitar sau politic;
 - vor fi urmate de devizele de cheltuieli.
17. Pentru proiectele depuse de persoane fizice, cofinanțarea va fi de la - 1 % (orice formă de contribuție), iar pentru persoanele juridice – 20 %, care se va realiza prin atragerea de resurse financiare prin acțiuni de crowdfunding, mediul privat de afaceri, contribuții financiare proprii sau sub alte forme.
18. Autorii de proiecte vor prezenta Direcției relații publice și Buget Civil, devizele de cheltuieli pentru proiectul înaintat, iar la rândul lor, subdiviziunile de profil ale Primăriei municipiului Chișinău, vor verifica aceste devize, vor face modificările și completările necesare, dacă va fi cazul. Subdiviziunile de profil vor prezenta devizele de cheltuieli finale către Direcția relații publice și Buget Civil.

19. Grupul de lucru împreună cu subdiviziunile de profil vor efectua studiile de fezabilitate tehnică, juridică și financiară. Pentru a face acest lucru, beneficiarii care au depus o propunere vor fi contactați de serviciile municipale pentru a realiza etapa de analiză, cu asigurarea participării la oricare tip de modificare.
20. Direcția relații publice și Buget Civil a Primăriei municipiului Chișinău va duce evidența proiectelor și va face publică lista proiectelor depuse, în decurs de maxim 5 zile lucrătoare, de la finalizarea etapei de înregistrare a proiectelor.

III. Evaluarea proiectelor

21. Din momentul inițierii procesului de depunere a proiectelor, Direcția relații publice și Buget Civil a Primăriei municipiului Chișinău, va constitui Grupul de lucru pentru BCC, care își va desfășura activitatea potrivit principiului legalității, echității și imparțialității.

Ședințele Grupului de lucru vor fi convocate, ori de câte ori va fi nevoie, conform planului de lucru, stabilit de către Direcția relații publice și Buget Civil.

Nerespectarea principiilor de activitate a Grupului de lucru presupune excluderea din grup.

22. Componența Grupului de lucru va include câte un reprezentant al Direcției administrație publică locală, Direcției relații publice și Buget Civil, Direcției asistență juridică, Direcției generale locativ-comunală și amenajare și Direcției management financiar, precum și 4 experți sau reprezentanți ai societății civile din diverse domenii, după caz: domeniul ecologiei și protecției mediului, domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, domeniul juridic, social și cultural, domeniul economic-financiar, selectați prin tragere la sorți. Direcția relații publice și Buget Civil va decide posibilitatea de aderare la Grupul de lucru și a altor reprezentanți, după necesitate.

Paritatea de voturi se justifică în favoarea autorului de proiect.

Este obligatoriu pentru toți membrii Grupului de lucru, să cunoască reglementările privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău.

23. Moderator al ședințelor Grupului de lucru este reprezentantul Direcției relații publice și Buget Civil, care este responsabil de întocmirea procesului-verbal al ședinței.

24. După publicarea listei proiectelor depuse, Direcția relații publice și Buget Civil va convoca ședința Grupului de lucru.

25. Ședințele grupului de lucru sunt publice. Anunțul privind desfășurarea ședinței se face public cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței. Consilierii municipali au dreptul să participe și să se expună, pe marginea proiectelor.

26. Grupul de lucru pentru Buget Civil va avea, până pe data de 30 martie, următoarele sarcini:

- a) evaluarea proiectelor din punct de vedere tehnic și financiar;
- b) evaluarea conformității proiectelor cu prioritățile stabilite în pct. 7;
- c) evaluarea respectării criteriilor de eligibilitate stabilite în pct. 16;
- d) aprecierea fezabilității proiectului;
- e) verificarea respectării procentului de cofinanțare, potrivit pct. 17;
- f) solicitarea, după caz, a avizelor, cu privire la proiecte, de la experți, organizații, instituții relevante și direcții municipale;
- g) solicitarea autorului/autorilor proiectului realizării modificărilor în proiect, în cel mult șapte zile, astfel ca proiectul să fie pasibil de realizare;
- h) publicarea rezultatelor evaluării tehnice;
- i) stabilirea termenului de implementare a proiectelor;
- j) asigurarea bunei desfășurări a procesului de votare;
- k) monitorizarea procesului de implementare a proiectelor;
- l) soluționarea situațiilor de conflict.

27. Grupul de lucru va ține cont de următoarele avantaje competitive:

- a) dezvoltarea proiectelor între 2 sau mai multe sectoare, pentru proiectele mici;
- b) parteneriate cu ONG-uri, care să asigure durabilitatea proiectelor;
- c) să asigure beneficii egale pentru femei și bărbați, sau beneficii care avantajează în mod special femeile, tinerii, persoanele în etate, persoanele cu dezabilități sau oricare alte grupuri cu vulnerabilitate înaltă;
- d) originalitatea proiectelor propuse;
- e) actualitatea, obiectivele prioritare a administrației publice locale.

28. Toate deciziile aprobate în cadrul ședinței Grupului de lucru, vor fi enunțate într-un proces-verbal, care va fi publicat, în 3 zile lucrătoare, pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău.

29. În rezultatul evaluării finale a proiectelor, va fi redactat Avizul semnat de membrii Grupului de lucru, care va conține:

- a) deciziile generale, precum și opiniile separate ale membrilor Grupului de lucru;
- b) câte un comentariu succint al evaluării fiecărui proiect în parte, argumentarea refuzului proiectelor;
- c) lista numerotată a proiectelor mici și mari, stabilită de către Grupul de lucru, care va fi supusă votului publicului.

30. Avizul va fi publicat pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău: www.chisinau.md, nu mai târziu de 10 aprilie a fiecărui an și va fi transmis (în

format electronic) preturilor de sector, și subdiviziunilor structurale municipale responsabile de implementarea proiectelor.

IV. Regulile de selectare și implementare a proiectelor

31. Selectarea proiectelor se face, de către locuitorii municipiului Chișinău care au 16 ani împliniți, prin vot deschis on-line. Procesul de vot va dura 30 de zile de la data menționată în pct. 30. O persoană va avea dreptul să voteze pentru un proiect mic și un proiect mare.

32. Votul deschis se va desfășura în incinta preturilor de sector, în bibliotecile municipale și în incinta sediului Primăriei municipiului Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83, în zilele de lucru ale acestora, în următorul mod:

- a) fișa de vot cuprinde rezumatul proiectelor mici/mari acceptate spre vot (anexa nr. 3);
- b) fiecare cetățean va avea dreptul să voteze o singură dată într-o singură locație.

33. Votul on-line se va realiza pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Chișinău: www.chisinau.md, conform prevederilor pct. 32, în mod public și transparent. Votul on-line va fi deschis până la ora 24⁰⁰ a ultimei zile de vot.

34. Cetățenii, locuitori ai municipiului Chișinău, vor putea vota online. Partea tehnică va fi asigurată de către Direcția relații publice și Buget Civil, în cooperare cu Secția tehnologii și sisteme informaționale, informații adiționale privind procedura de vot vor fi asigurate de către Direcția relații publice și Buget Civil.

35. Până la inițierea procedurii de vot, autorul/autorii proiectelor, la solicitare și potrivit deciziei grupului de lucru, își va/vor prezenta proiectele pentru o detaliere clară a scopului și impactului acestora.

36. Rezultatele votării vor fi făcute publice în decurs de 3 zile lucrătoare, de la încheierea votului on-line, după ce Grupul de lucru va număra și va comasa voturile exprimate de cetățeni în mod deschis cu voturile exprimate pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Chișinău.

Membrii Grupului de lucru, la solicitare, vor avea acces la lista votanților.

37. În cazul în care două sau mai multe proiecte vor obține un număr egal de voturi, ordinea acestora va fi stabilită prin tragerea la sorți.

38. După finalizarea procedurii de vot, Grupul de lucru va întocmi lista proiectelor recomandate pentru implementare, care au obținut cel mai mare număr de voturi până la epuizarea fondurilor din Bugetul Civil.

39. În zona unui sector va fi realizat minim un proiect prin intermediul Bugetului Civil.

40. Grupul de lucru va prezenta rezultatele votării cu lista proiectelor recomandate spre implementare Primarului general al municipiului Chișinău. Prin dispoziția sa, Primarul general va aproba lista proiectelor depuse spre finanțare prin intermediul Bugetului Civil și inițierea implementării acestora de către subdiviziunile de profil. Responsabilii din cadrul subdiviziunilor de profil vor demara implementarea proiectelor din data aprobării acestora spre finanțare, realizarea proiectelor se va asigura până la sfârșitul anului bugetar. În cazul în care, subdiviziunile de profil nu se încadrează în termen cu implementarea, proiectele se vor considera eșuate și subdiviziunile răspund integral de nerealizare.
41. Lucrările de implementare a proiectelor vor începe cu notificarea autorilor de proiect și Direcției relații publice și Buget Civil, de către subdiviziunea structurală municipală responsabilă de implementarea proiectului.

Autorii proiectelor au dreptul de a participa la ședințele de lucru asupra proiectului, pot asista la aceste lucrări, pot realiza înregistrări fotografice și video ale lucrărilor, și pot face corecții, în cazul situațiilor excepționale, fără modificări în costul proiectului, cu acordul subdiviziunii structurale municipale.

42. Subdiviziunile structurale municipale responsabile de implementarea proiectelor vor prezenta lunar, Direcției relații publice și Buget civil, un raport privind nivelul de implementare a proiectelor, cu argumentarea justificativă a proiectului neimplementat în termenul stabilit. Structura raportului va fi propusă de către Direcția relații publice și Buget civil.

V. Monitorizarea implementării proiectului

43. Procesul de implementare a proiectelor va fi monitorizată de autorii proiectului și grupul de lucru, Direcția relații publice și Buget Civil.
44. Momentul în care autorii observă abateri, disfuncționalități sau alte probleme în perioada de implementare, acestea vor fi aduse la cunoștința grupului de lucru și viceprimarului de ramură, care este responsabil de supravegherea realizării BCC.
45. Subdiviziunile structurale municipale responsabile de implementarea proiectelor vor semna, în cel mult 10 zile lucrătoare, din data emiterii dispoziției de aprobare a proiectelor depuse spre finanțare prin intermediul bugetului civil și inițierea implementării acestora, cu autorul/autorii/grupul de inițiativă a proiectului un acord formal cu anexarea foii de parcurs.
46. Autorul/autorii proiectelor va/vor prezenta, Direcției relației publice și buget civil, foile de parcurs, care vor fi publicate pe pagina oficială a Primăriei municipiului Chișinău.

47. După finalizarea lucrărilor de implementare a proiectului, în mod obligatoriu, se va întocmi un act formal de primire – predare, ce urmează a fi prezentat Direcției relații publice și Buget Civil. În cel mult 3 zile lucrătoare, subdiviziunea structurală municipală responsabilă de implementarea proiectului va transmite, Direcției relații publice și Buget Civil, o copie a acestui act, iar autorul/autorii proiectelor va/vor prezenta foto/video a proiectului implementat.

48. După implementarea proiectelor, în cel mult 30 zile lucrătoare de la actul de primire-predare, va fi publicat raportul financiar al proiectului, pe pagina web oficială a Primăriei Chișinău, inclusiv în versiunea rusă a site-ului.

49. Raportul final de realizare a proiectelor va fi prezentat Primarului General și Consiliului municipal Chișinău.

VI. Dispoziții finale

50. În timpul implementării proiectelor, Primăria municipiului Chișinău va consulta toate părțile interesate.

51. Pe parcursul implementării proiectului, sunt posibile modificări în proiect, în cazul situațiilor excepționale, din motive obiective cu acceptul autorului proiectului, însă în limita bugetului inițial.

52. Primăria municipiului Chișinău își rezervă dreptul de a face modificări în proiectele implementate în cazul depășirii valorii estimate a proiectului.

53. În cazul în care apare anumite necesități de informare din partea Primăriei municipiului Chișinău, grupul de inițiativă al proiectului se adresează Direcției relații publice și Buget Civil cu un comunicat și cu materialele conexe (fotografii, videoclipuri etc.).

54. Orice încercare de a utiliza datele personale ale altui utilizator este strict interzisă, fiind considerată o tentativă de fraudă și va fi sancționată conform legii, după caz.

55. Prezentul Regulament asigură respectarea prevederilor legale de transparență în implementarea proiectului de Bugetare Civilă în municipiul Chișinău.

56. Toate proiectele implementate de către Primăria municipiului Chișinău, obligatoriu, vor trebui să conțină mențiunea „Proiect realizat prin intermediul Bugetului Civil al Primăriei municipiului Chișinău”, pe panou sau alte atribute, care se va amplasa la un loc vizibil.

57. Direcția relații publice și Buget Civil va dezvolta și va menține mecanisme și instrumente de comunicare despre Bugetul Civil în municipiul Chișinău.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



la Regulamentul privind Bugetul Civil în municipiul Chișinău

Formularul de cerere a proiectului pentru Bugetul Civil



Titlul Proiectului	
Obiectivul general al proiectului	
Obiective specifice ale proiectului	
Activități	
Beneficiarii	
Durata proiectului (data începerii și încheierii)	
Suma totală a Proiectului	
Suma solicitată de la Primărie	
Contribuția beneficiarului	
Categoria proiectului (mic/mare)	<i>Se include numărul de semnături colectate</i>

Rezumatul Proiectului

Într-un paragraf descrieți scopul, activitățile și rezultatele așteptate a acestui Proiect. Completați această secțiune după ce veți completa celelalte secțiuni ale prezentului formular.

Relevanța Proiectului

Care este cererea pentru acest proiect și ce nevoi locale vor fi abordate? Descrieți inițiativele relevante ale altor actori. De ce este importantă implementarea Proiectului (obiectiv și nu subiectiv).

Obiectivul general al proiectului

Care este obiectivul pe termen lung al proiectului?

Obiectivele specifice ale proiectului

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

Activitățile Proiectului

Prezentați lista activităților cu detalii specifice pentru fiecare activitate, incluzând locul desfășurării, numărul participanților, metodologia, subiectele puse în discuție, etc. Descrieți acțiunile relevante care au fost realizate de alți actori în acest domeniu. Asigurați-vă că femeii și bărbați, în egală măsură vor fi implicați și vor beneficia din activitățile proiectului.

--

Durabilitatea Proiectului

Cum va asigura proiectul durabilitatea rezultatelor?

--

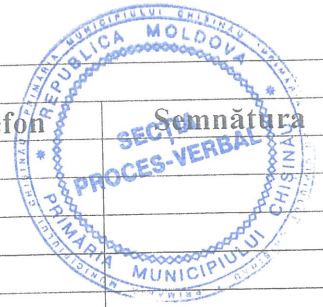
Buget

Nr.	Denumirea lucrări, material etc.	Cost per unitate	Nr. unități	Total	Comentarii

Datele de contact ale reprezentanților grupului de inițiativă

	Telefon mobil	Adresă de email	Alte
Liderul grupului			
Persoana alternativă			

Lista de semnături pentru proiecte			
nr.	Nume, prenume	Adresa, domiciliu	Nr. telefon
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
...			



**BULETIN DE VOT PENTRU SELECTAREA PROIECTELOR ÎN CADRUL
BUGETULUI CIVIL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU,
EDIȚIA X**

Lista A. Proiecte mari

- Denumirea proiectului
 - Denumirea proiectului
 - Denumirea proiectului
 - Denumirea proiectului
 - Denumirea proiectului
 - Denumirea proiectului
 - Denumirea proiectului
 -
-

Lista B. Proiecte mici

- Denumirea proiectului
 - Denumirea proiectului
 - Denumirea proiectului
 - Denumirea proiectului
 - Denumirea proiectului
-

Nume, Prenume

Data, semnătura

Vă mulțumim pentru participare !

**BUGET CIVIL – ÎMPREUNĂ
FACEM UN ORAȘ MAI BUN!**