

Primăria municipiului Chişinău

**Propunerea programului de finanțare prin concurs a activităților educaționale din mun. Chișinău în instituțiile prestatoare de servicii educaționale din Municipiul Chișinău**

*\*Prezentul Regulament este elaborat exclusiv pentru uz intern în cadrul Primăriei mun. Chișinău și în cadrul sesiunii de informare a partenerilor de program, respectiv nu reprezintă versiunea finală a propunerii, urmând să fie supusă unor îmbunătățiri.*

CUPRINS

[**Secțiunea 1. Informații generale despre program** 1](#_Toc33352000)

[1.1. Informații privind desfășurarea programului, definiția noțiunilor-cheie și principiile de organizare 1](#_Toc33352001)

[1.2. Obiectivele și prioritățile prezentului program 2](#_Toc33352002)

[1.3. Cadrul de finanțare a proiectelor 3](#_Toc33352003)

[**Secțiunea 2. Organizarea şi desfăşurarea Programului de finanțare** 4](#_Toc33352004)

[2.1. Domenii de finanţare 4](#_Toc33352007)

[2.2. Criterii de eligibilitate 4](#_Toc33352008)

[2.3. Procedura de organizare a programului 5](#_Toc33352009)

[2.3.1. Procedura de organizare a sesiunii de informare pentru partenerii cointeresați 5](#_Toc33352010)

[2.3.2. Procedura de organizare a apelului de proiecte 6](#_Toc33352011)

[**Secţiunea 3. Procedura de depunere a dosarelor de participare în program** 6](#_Toc33352012)

[3.1. Dosarul de participare 6](#_Toc33352013)

[3.2. Înregistrarea și depunerea proiectelor 6](#_Toc33352014)

[3.3. Data-limită de prezentare a dosarului 7](#_Toc33352015)

[3.4. Informații suplimentare după prezentarea dosarului 7](#_Toc33352016)

[**Secţiunea 4. Evaluarea dosarelor**  7](#_Toc33352017)

[4.1. Organizarea Comisiei de evaluare 7](#_Toc33352018)

[4.2. Modul de evaluare a proiectelor 7](#_Toc33352019)

[4.3. Stabilirea proiectelor câștigătoare 7](#_Toc33352020)

[4.4. Informație adițională pentru partenerii de finanțare 8](#_Toc33352021)

[**Secțiunea 5. Implementarea proiectelor** 8](#_Toc33352022)

[5.1. Încheierea acordului de colaborare 8](#_Toc33352023)

[5.2. Derularea acordului de colaborare 8](#_Toc33352024)

[**Secțiunea 6. Sancţiuni** 9](#_Toc33352025)

[6.1. Posibilele sancțiuni 9](#_Toc33352026)

[6.2. Modul de control 9](#_Toc33352027)

[**Secțiunea 7. Dispoziții finale** 9](#_Toc33352028)

[Anexa nr. 1 10](#_Toc33352029)

[Anexa nr. 2 14](#_Toc33352030)

[Anexa nr. 3 15](#_Toc33352031)

[Anexa nr. 4 16](#_Toc33352032)

[Anexa nr. 5 17](#_Toc33352033)

[Anexa nr. 6 18](#_Toc33352034)

*\*Prezentul Regulament este elaborat exclusiv pentru uz intern în cadrul Primăriei mun. Chișinău și în cadrul sesiunii de informare a partenerilor de program, respectiv nu reprezintă versiunea finală a propunerii, urmând să fie supusă unor îmbunătățiri.*

**REGULAMENT  
privind desfășurarea Programului de finanțare prin concurs   
a activităților educaționale pe bază de proiect   
în instituțiile prestatoare de servicii educaționale din Municipiul Chișinău**

# Secțiunea 1. Informații generale despre program

## Informații privind desfășurarea programului, definiția noțiunilor-cheie și principiile de organizare

*Regulamentul privind desfășurarea Programului de finanțare prin concurs a activităților educaționale pe bază de proiect în instituțiile cu profil educațional din Municipiul Chișinău* (numit în continuare Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile Codului educației (art. 145) și stabileşte misiunea, principiile, procedura de organizare anuală a mecanismului de finanțare pe bază de concursuri de proiecte pentru elevi, copii, cadre didactice și manageriale și alți angajați a instituțiilor prestatoare de servicii educaționale din mun. Chișinău, precum și finanțarea proiectelor grupurilor de inițiativă ale elevilor, cadrelor didactice, părinților și altor actori relevanți în baza serviciilor și bunurilor contractate direct de instituția/organizația finanțatoare.

În sensul prezentului Regulament, **se definesc următoarele noţiuni-cheie**:

*Instituții prestatoare de servicii educaționale –* instituțiile unde oamenii de toate vârstele au acces la educație, incluzând instituțiile de educație timpurie, școlile primare, gimnaziile, liceele, instituțiile de învățământ extrașcolar, bibliotecile publice și alte instituții ce oferă o varietate largă de medii de educație și spațiu pentru educație;

*acord de colaborare* – este o înțelegere încheiată între organizația/instituția finanțatoare și solicitant/solicitanți, prin care părțile îşi asumă angajamente reciproce orientate spre implementarea proiectului desemnat câștigător în cadrul concursului de proiecte, ce include și contractul de finanțare a proiectului;

*partener finanțator –* orice entitate din mediul privat, autoritate publică, mediul non-guvernamental sau mediul partenerilor de dezvoltare care și-a asumat finanțarea proiectelor încadrate în program, formalizat prin acordul de colaborare;

*beneficiar* – solicitantul, căruia i se atribuie acordul de colaborare în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

*cheltuieli eligibile* – cheltuieli, care, în condiţiile legii, pot fi luate în considerare pentru finanţare;

*contribuţie proprie* – aportul financiar/material al beneficiarului inclus în acordul de colaborare;

*coordonator de proiect* – persona delegată din rândul elevilor, cadrelor didactice sau manageriale și altor angajați a instituțiilor prestatoare de servicii educaționale sau părinți pentru, raportarea rezultatelor, contrasemnarea actelor, asigurarea comunicării între părți și alte aspecte necesare pentru buna gestionare și implementare a proiectului;

*finanţare* – alocaţie financiară din bugetul local sau alocație din partea partenerului finanțator, în vederea acoperirii parţiale a cheltuielilor ce ţin de dezvoltarea instituției prestatoare de servicii educaționale și creșterii calității procesului educațional;

*grup de inițiativă* – formă de organizare a elevilor, cadrelor didactice și manageriale, părinților, întruniţi benevol și cu interese comune, neformală, pentru a participa şi a contribui la dezvoltarea instituției deprestatoare de servicii educaționale;

*parteneriat –* relaţie de cooperare/colaborare între autoritatea finanţatoare/partenerul finanțator şi beneficiar, stabilită prin acordul de colaborare care prevede responsabilităţile fiecărei părţi, orientate spre realizarea activităţilor de dezvoltare a instituției prestatoare de servicii educaționale;

*proiect*– complex de acţiuni şi măsuri, derulate într-un interval determinat de timp, utilizând resurse limitate, în vederea realizării unor obiective clare în beneficiul instituției prestatoare de servicii educaționale;

*solicitant* – grup de inițiativă care solicită susţinerea financiară pentru implementarea unui proiect de dezvoltare a instituției prestatoare de servicii educaționale.

**La baza organizării programului stau următoarele principii:**

*Principiul transparenţei* – oferirea de către autoritatea finanţatoare/partenerul finanțator a tuturor informaţiilor privind concursul de proiecte;

*Principiul nediscriminării* – asigurarea condiţiilor în mod nediscriminatoriu, pentru ca oricare solicitant eligibil să-și exercite dreptul de a participa la concurs şi de a deveni beneficiar;

*Principiul neretroactivității* – excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi, a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii acordului de colaborare;

*Principiile parteneriatelor publice-private de succes – asigurarea* pregătirii corespunzătoare pentru edificarea parteneriatelor, elaborarea viziunii comune asupra proiectului, înțelegerea rolului partenerilor de finanțare și a părților interesate (stakeholder-ilor) din sector, asumarea preventivă a riscurilor și beneficiilor atașate participării în program, stabilirea unui proces clar și rațional de luare a deciziilor, asigurarea responsabilității pentru acțiunile asumate de fiecare parte, asigurarea unui management consistent și coordonat al proiectelor, comunicarea timpurie și frecventă între părți, negocierea unei structuri echitabile a acordurilor de colaborare și asigurarea încrederii ca valoare fundamentală a relațiilor de parteneriat;

*Principiul responsabilității pentru managementul proiectului* – respectarea tuturor procedurilor prestabilite în prezentul Regulament.

## Obiectivele și prioritățile Programului

Obiectivul prezentului program constă în consolidarea, la nivel local, a practicilor guvernării de rețea între autoritatea publică locală, instituțiile prestatoare de servicii educaționale, mediul privat și mediul non-guvernamental în conformitate cu prioritățile și necesitățile de dezvoltare existente, precum și stabilirea unui cadru de dezvoltare a sectorului educațional prin soluții adaptate, inovative și calibrate la necesitățile sectoriale. Finanţările acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public și comunitar aliniate la prioritățile și domeniile de dezvoltarea ale instituțiilor prestatoare de servicii educaționale, iniţiate şi organizate de solicitant/solicitanți.

Domeniile prioritare ale Programului sunt:

* Promovarea modelului de școală prietenoasă copilului;
* Pedagogizarea părinților;
* Extinderea educației incluzive;
* Participarea părinților în viața școlii;
* Susținerea elevilor capabili de performanțe înalte;
* Implicarea Consiliilor Elevilor în procesul decizional al școlii;
* Dezvoltarea acțiunilor și organizațiilor de voluntariat;
* Susținerea copiilor cu cerințe educaționale speciale;
* Promovarea principiilor educației inovative;
* Îmbunătățirea infrastructurii și rechizitoriului necesar procesului educațional (va constitui nu mai mult de 40% din costul total a proiectului);
* Stimularea participării elevilor și copiilor în activități extracurriculare și extradidactice;
* Stimularea capacităților de cercetare și analiză critică între elevi;
* Afirmarea meritocrației, eticii și integrității academice;
* Contracararea fenomenelor de: violență, bully-ing, rasism, discriminare și alte fenomene ce contravin principiilor educației;
* Promovarea educației mediatice și tehnologice adaptată la riscurile și beneficiile la care sunt supuși copiii în mediul on-line;
* Ghidarea și orientarea în carieră;
* Educație pentru profilaxia comportamentului riscant;
* Prestarea serviciilor educaționale de relevanță majoră ce nu fac parte din componenta obligatorie a Curriculumului național (de ex: inteligență artificială, 3D design, marketing, industriile creative, economie verde, inginerie și altele).

## Cadrul de finanțare a proiectelor

Instituțiile, organizațiile și grupurile de inițiativă încadrate în prezentul Regulament pot beneficia de sprijin financiar prin finanţarea pe bază de concursuri de proiecte, prezentate de către acestea în modul stabilit de prezentul Regulament, în limitele agreate de partenerii de finanțare a prezentului proiect, în scopul dezvoltării instituțiilor prestatoare de servicii educaționale și creșterii calității procesului educațional în municipiul Chișinău. Decizia asupra selectării proiectelor de finanțare va fi luată de către partenerii finanțatori, în bază individuală în urma transmiterii listei de proiecte generate de apelul de proiecte.

Suma de finanțare pentru fiecare proiect urmează a fi stabilită de comun acord între beneficiar și partenerul de finanțare și va constitui nu mai puțin de 75 000 lei moldovenești. Proiectele care vor fi desemnate câștigătoare vor obține o finanțare în proporție de 100% din costul total al proiectului în baza condițiilor stabilite în acordul de colaborare sau va fi decis de comun acord între beneficiari și partenerul de finanțare. Partenerul de finanțare poate decide de comun acord cu beneficiarul modificarea bugetului propus în proiect. Beneficiarii și partenerii de finanțare au dreptul să conteste deciziile comisiei de evaluare conform legislației în vigoare.

# Secțiunea 2. Organizarea şi desfăşurarea Programului de finanțare



## Domenii de finanţare

Proiectele eligibile sunt orientate prioritar spre îmbunătățirea procesului educațional, investițiile în - îmbunătățirea infrastructurii și rechizitoriului necesar procesului educațional fiind limitate la maximum 40% din costul total al proiectului. În funcție de prioritățile stabilite, proiecte ce pot participa în program includ: amenajări de spații (de lectură, sală de lucru pentru Consiliul elevilor, muzeul local/ al instituției, spațiu de odihnă, spațiu verde etc.), consolidarea comunității aferente instituțiilor prestatoare de servicii educaționale și consolidarea instituției drept centru comunitar sau de vecinătate, dezvoltarea bazei tehnico-materiale a instituției (dotarea bibliotecii școlare, a filmotecii, videotecii, achiziționare de costume, recuzită etc.), editare de publicații (broșuri, pliante, ziare etc.), achiziționare de softuri educaționale, organizare de concursuri, forumuri, mese rotunde, expoziții, organizarea lecțiilor specializate, instruirilor sau sesiunilor de îndrumare/mentorat, organizarea excursiilor elevilor la instituții/organizații specializate, prestarea serviciilor de consultanță, prestarea serviciilor de instruire și formare a cadrelor didactice și manageriale etc. Fiecare proiect va avea un titlu corelat domeniului, priorităților și obiectivelor propuse.

## Criterii de eligibilitate

Proiectele propuse vor vor fi evaluate în baza următoarelor criterii:

* Argumentarea selectării domeniului prioritar de finanțare în corelație cu necesitățile concrete de dezvoltare ale instituției prestatoare de servicii educaționale;
* Relevanţa proiectului conform priorităţilor stabilite prin documentele de politică educațională, racordarea acestuia la misiunea, idealul și principiile fundamentale ale educației;
* Corelarea scopului, obiectivelor, activităţilor, rezultatelor şi indicatorilor proiectului;
* Definirea clară a grupului-țintă de beneficiari;
* Capacitatea de atragere a altor parteneri;
* Caracterul incluziv al grupului-țintă de beneficiari;
* Corectitudinea estimării bugetului în concordanţă cu activităţile planificate conform proiectului;
* Capacitatea de a atrage resurse, altele decât de la partenerul finanțator (voluntari, consultanță, materiale de construcții, rechizitoriu ș.a.);
* Calitatea mecanismului de monitorizare şi evaluare a rezultatelor proiectului la nivel instituțional;
* Consistenţa acţiunilor de promovare a activităților din proiect;
* Sustenabilitatea proiectului;
* Capacitatea proiectului de a stimula beneficii majore pentru beneficiari;
* Impactul major asupra comunității laterale instituției;
* Bugetul proiectului nu este prevăzut pentru achitarea serviciilor de alimentare și/sau plata salariilor a membrilor grupului de inițiativă.
* Investițiile capitale incluse în program nu vor depăși 40% din costul total al proiectului;

Sunt eligibile proiectele înaintate de:

instituțiile prestatoare de servicii educaționale;

organizațiile obștești ale părinților;

organizațiile societății civile active în domeniul educației;

Consiliile elevilor/studenților din cadrul instituților prestatoare de servicii educaționale

Nu sunt eligibile proiectele:

ce nu corespund caracterului laic al educației;

ce preconizează implicarea membrii comunităților educaționale în activități politice;

a căror buget pentru îmbunătățirea infrastructurii și rechizitoriului necesar procesului educațional nu depășesc 40% din costul total a proiectului.

## Procedura de organizare a programului

Primăria Municipiului Chișinău stabileşte în primă etapă calendarul de organizare a sesiunii de informare pentru partenerii cointeresați și ulterior stabilește calendarul de organizare a apelului de proiecte din partea grupurilor de inițiativă ce corespund criteriilor de eligibilitate menționate, nu mai târziu de data de 1 aprilie a fiecărui an. Primăria Municipiului Chișinău asigură transparența în procesul de promovare a tuturor informaţiilor privind sesiunea de informare și apelul de proiecte. În continuare, Direcția Generală educație, tineret și sport este responsabilă de aducerea la cunoștința instituțiilor prestatoare de servicii educaționale prevederile prezentului Regulament, colectarea propunerilor de proiect în termenii stabiliți de Regulament, colectarea acordurilor de colaborare semnate de către părți, elaborarea listei proiectelor ce au beneficiat de finanțare în cadrul prezentului program și diseminarea publică a proiectelor realizate. Calendarul este elaborat anual și publicat pe site-ul Primăriei mun. Chișinău nu mai târziu de 1 martie, a fiecărui an.

## 2.3.1. Procedura de organizare a sesiunii de informare pentru partenerii cointeresați

Sesiunea de informare se desfășoară în următoarele etape:

1. Publicarea și diseminarea anunțului prin rețelele specializate de antreprenori (camere de comerț, asociații, entități private și altele) și transmiterea scrisorilor informative către potențialii parteneri identificați;
2. Desfășurarea sesiunii de informare cu partenerii cointeresați;
3. Stabilirea și anunțarea listei partenerilor identificați pentru participare în program în cel mult 10 zile lucrătoare din ziua sesiunii de informare.

## Procedura de organizare a apelului de proiecte

Apelul de proiecte se desfăşoară în următoarele etape:

1. Publicarea anunţului pe site-ul Primăriei și a Direcției Generale Educație, Tineret și Sport;
2. Colectarea propunerilor de proiecte în termen de 30 de zile calendaristice de la publicarea anunțului;
3. Verificarea îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs;
4. Anunțarea listei participanților la concurs;
5. Evaluarea și selectarea ofertelor;
6. Transmiterea setului de oferte către partenerii de finanțare;
7. Încheierea acordurilor de colaborare între partenerul finanțator și beneficiar cu stabilirea: contribuției proprii (după caz), contribuției partenerului finanțator, activităților planificate pentru implementarea proiectului și a termenului de realizare.

Anunțul privind proiectele ce au beneficiat de finanțare se plasează pe pagina web a Primăriei Municipiului Chișinău ([www.chisinau.md](http://www.chisinau.md)) și Direcției generale educație, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău ([www.chisinauedu.md](http://www.chisinauedu.md)), în termen de 30 de zile de la semnarea acordului de colaborare între părți.

# Secţiunea 3. Procedura de depunere a dosarelor de participare în program

## 3.1. Dosarul de participare

Dosarul de participare la apelul de proiecte va conţine următoarele acte:

1. formularul de depunere a dosarului, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament;
2. bugetul detaliat al proiectului, conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament;
3. acordul conducătorului instituției de prestatoare de servicii educaționale.

## 3.2. Înregistrarea și depunerea proiectelor

Înregistrarea dosarului se efectuează doar atunci când acesta conţine toată documentaţia prevăzută la pct. 3.1, respectându-se calendarul de organizare a concursului. Dosarul de solicitare a finanţării se înaintează, în pachet sigilat, Primăriei Municipiului Chișinău, care le înregistrează, cu eliberarea documentului confirmativ de recepționare sau în versiune electronică pe adresa de e-mail a Primăriei municipiului Chișinău.

## 3.3. Data-limită de prezentare a dosarului

Data-limită de prezentare a dosarului de participare la program către Primărie este stabilită anual și plasată pe pagina web a Primăriei. Proiectele prezentate după data-limită nu vor fi acceptate.

## 3.4. Informații suplimentare după prezentarea dosarului

În termen de 5 zile după data-limită de prezentare a dosarelor de participare la program, Primăria face publică, prin plasarea pe pagina web, a informaţiei privind solicitările parvenite, cu indicarea concretă a numelui solicitanților/instituției prestatoare de servicii educaționale, a denumirii proiectelor şi a sumei mijloacelor financiare necesare.

# Secţiunea 4. Evaluarea dosarelor

## 4.1. Organizarea Comisiei de evaluare

În scopul evaluării proiectelor depuse pentru participare în program, Primăria instituie, prin Dispoziția Primarului General, pentru o perioadă determinată, o comisie de evaluare. Comisia se formează dintr-un număr impar de membri (minim 5), cu reprezentare obligatorie a reprezentanților organizațiilor/instituțiilor angajate ca parteneri de finanțare în program. Preşedintele și secretarul comisiei de evaluare sunt desemnați din cadrul Primăriei municipiului Chișinău. Preşedintele comisiei de evaluare va asigura convocarea membrilor comisiei și activitatea acesteia.

## 4.2. Modul de evaluare a proiectelor

Toate solicitările sunt supuse evaluării conform grilei de evaluare prezentate în anexa nr. 4. Membrii comisiei completează fişa de evaluare conform anexei nr. 5. Proiectele, care acumulează mai puţin de 80 de puncte şi/sau nu au obţinut din partea majorităţii membrilor comisiei recomandarea spre finanţare, nu pot fi desemnate câştigătoare.

## 4.3. Stabilirea proiectelor câștigătoare

Comisia de evaluare înaintează procesul-verbal de stabilire a proiectelor câştigătoare către grupul identificat de parteneri de finanțare, în vederea alegerii proiectelor ce vor fi finanțate de către partenerii de finanțare. Organizația/instituția finanțatoare va stabili în bază individuală proiectul / proiectele ce vor beneficia de susținere financiară din partea partenerului de finanțare. În continuare partenerul de finanțare elaborează și semnează acordul de colaborare cu solicitanții și alte documente/formulare de raportare în concordanță cu regulamentele interne a organizației finanțatoare. Proiectele finale sunt elaborate în limita mijloacelor financiare alocate de către partenerul de finanțare.

## 4.4. Informație adițională pentru partenerii de finanțare

Partenerul de finanțare va prezenta în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea acordului de colaborare/finanțare către Direcția generală educație, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău o copie a acordului semnat de ambele părți.

# Secțiunea 5. Implementarea proiectelor

## 5.1. Încheierea acordului de colaborare

Finanţarea proiectelor selectate se efectuează în baza acordului de colaborare încheiat între beneficiar și partenerul finanțator. Acordul se încheie între partenerul de finanțare şi solicitantul selectat, în termen de maximum 90 de zile, de la data comunicării rezultatului sesiunii de selectare a proiectelor câştigătoare.

La acord se vor anexa formularul de solicitare a finanţării, precum şi bugetul detaliat al programului/proiectului (conform anexelor nr. 1 şi nr. 2). Cheltuielile eligibile, conform actelor normative în vigoare, vor putea fi finanţate în baza acordului de colaborare numai în măsura în care sunt justificate şi conforme acordului.

Bugetul proiectului nu este prevăzut pentru achitarea serviciilor de alimentare și/sau plata salariilor a membrilor grupului de inițiativă, banii fiind direcționați nemijlocit spre implementarea proiectului prin asigurarea obiectivelor de durabilitate a acestuia. Schimbarea destinaţiei mijloacelor financiare prevăzute în acordul de colaborare poate fi agreată de comun acord între solicitant și partenerul de finanțare și formalizată într-un proces-verbal care va fi adus la cunoștința Primăriei municipiului Chișinău și Direcției generale educație, tineret și sport.

## 5.2. Derularea acordului de colaborare

Coordonatorul de proiect este stabilit de comun acord între beneficiari și partenerul de finanțare.

Finanţările pentru proiect se acordă prin virament bancar, din bugetul partenerului de finanțare în contul instituției beneficiare. Bugetul proiectului este elaborat în lei moldoveneşti şi va rămâne ferm pe toată durata acordului de colaborare.

Finanţările pentru implementarea proiectelor grupurilor de inițiativă se efectuează în baza unui acord de colaborare, acordate din contul partenerilor finanțatori direct către instituția beneficiară.

Beneficiarul prezintă partenerului de finanțare și Direcției Generale Educație, Tineret și Sport raportul financiar și narativ despre cheltuielile efectuate în cadrul proiectului în termen de 30 de zile după încheierea acestuia, conform anexelor nr. 4 și nr. 5 la prezentul Regulament, în limitele anului bugetar.

Structura raportului financiar poate fi modificată la solicitarea partenerului finanțator. Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente:

1. originalele şi copiile actelor ce justifică cheltuielile efectuate (factură fiscală, factură de expediţie, bon de casă, ordine de plată prin transfer, contracte etc.) pe care se aplică ştampila beneficiarului de program/proiect;
2. copiile şi originalul contractelor de achiziţii încheiate între părţi în conformitate cu Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achiziţiile publice;
3. alte documente justificative.

Data emiterii documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii.

# Secțiunea 6. Sancţiuni

## 6.1. Posibilele sancțiuni

Nerespectarea de către beneficiar a obligaţiunilor asumate prin acordurile de colaborare atrage obligarea acestora la restituirea integrală a suportului financiar primit. În cazul rezilierii acordului de colaborare ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat, în termen de 15 zile, să returneze partenerului de finanțare fondurile primite.

Partenerul de finanțare îşi rezervă dreptul de a sesiza organele abilitate şi de a se adresa în instanţa de judecată în cazul în care beneficiarul finanțării nu a returnat fondurile primite, cu scopul recuperării mijloacelor financiare alocate conform prevederilor contractuale.

## 6.2. Modul de control

Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanţărilor nerambursabile este supus controlului partenerului de finanțare, precum şi celor cu atribuţii în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

# Secțiunea 7. Dispoziții finale

**7.1.** Prezentul Regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**7.2.** Anexele fac parte integrantă din prezentul Regulament.

7.3 Datele cu caracter personal utilizate în scopurile prezentul Regulament vor fi prelucrate în strictă conformitate cu Legislația în vigoare.

## **Anexa nr. 1**

la Regulamentul privind desfășurarea

Programului de finanțare prin concurs

a activităților de învățare pe bază de proiect

în instituțiile prestatoare de servicii educaționale  
din Municipiul Chișinău

**FORMULAR DE DEPUNERE A DOSARULUI**

1. INFORMATIA DESPRE SOLICITANT

|  |  |
| --- | --- |
| SOLICITANT | |
| Denumirea instituției |  |
| Adresa completă |  |
| Număr de telefon |  |
| Adresa electronică |  |
| Website |  |

|  |  |
| --- | --- |
| PERSOANA DE CONTACT | |
| Nume, Prenume |  |
| Adresa completă |  |
| Număr de telefon |  |
| Adresa electronică |  |

1. INFORMAȚIA DESPRE PROIECT

|  |  |
| --- | --- |
| Titlul proiectului |  |
| Domeniul de finanțare |  |
| Inițierea proiectului (luna) |  |
| Finalizarea proiectului (luna) |  |
| Durata proiectului (se va exprima în luni) |  |

1. REZUMATUL PROIECTULUI (max. 500 cuvinte)

|  |
| --- |
|  |

1. PREZENTAREA PROIECTULUI

|  |  |
| --- | --- |
| SCOPUL PROIECTULUI | |
|  | |
| OBIECTIVELE SPECIFICE ALE PROIECTULUI ELABORATE ÎN BAZA METODOLOGIEI SMART | |
| Obiectivul | Indicatori |
|  |  |

|  |
| --- |
| GRUPUL ŢINTĂ |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| NUMĂRUL BENEFICIARILOR PROIECTULUI | |
| Direcţi (F/B) |  |
| Indirecţi |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PLANUL DE ACŢIUNI/ACTIVITĂŢI | | | |
| Activitate | Data/perioada de desfăşurare | Descrierea activităţii | Rezultatele planificate |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Rezultatele și impactul proiectului |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| PARTENERII IMPLICAŢI ÎN PROIECT (alții decât partenerii finanțatori) | |
| Partener | Descrierea parteneriatului  *(roluri şi responsabilităţi în proiect, adresa, nr. de telefon/fax, poşta electronică, website, persoană de contact*) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| BUGETUL PROIECTULUI/DEVIZUL ESTIMAT DE CHELTUIELI | |
| Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare |  |
| Contribuția proprie |  |
| Alte contribuții ale partenerilor |  |
| Suma totală |  |

|  |
| --- |
| MODALITĂŢI DE MONITORIZARE ŞI DE EVALUARE ALE PROIECTULUI  (max. 150 cuvinte) |
|  |

|  |
| --- |
| Activităţi de promovare/mediatizare pe care intenţionaţi să le realizaţi în timpul implementării proiectului (max. 200 cuvinte) |
|  |

|  |
| --- |
| DURABILITATEA/CONTINUITATEA PROIECTULUI |
|  |

***Prin semnăturile de mai jos, declarăm în deplină cunoștință de cauză și cu bună-credință că informațiile furnizate în acest formular sunt corecte și exacte.***

Conducătorul instituției \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele şi semnătura)

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ștampila\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Anexa nr. 2**

la Regulamentul privind desfășurarea

Programului de finanțare prin concurs

a activităților de învățare pe bază de proiect

în instituțiile prestatoare de servicii educaționale  
din Municipiul Chișinău

**BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI**

**Denumirea instituției \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Denumirea proiectului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bunuri și servicii** | **Suma aprobată, lei** | **Suma totală, lei** | **Sold, lei** | |
|  |  |  |
| **Perioada de raportare  nr. 1: *(perioada)*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Exemplu: Servicii editoriale |  |  | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  | 0,00 | 0,00 |
| 1.8 Alte cheltuieli |  |  |  |  |
| **TOTAL:** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Directorul instituției \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele şi semnătura)

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ștampila \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Anexa nr. 3

la Regulamentul privind desfășurarea

Programului de finanțare prin concurs

a activităților de învățare pe bază de proiect

în instituțiile prestatoare de servicii educaționale  
din Municipiul Chișinău

DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE

Subsemnatul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de persoană fizică, membru al comisie de evaluare a dosarelor depuse în cadrul Programului de finanțare prin concurs a activităților de învățare pe bază de proiect în instituțiile prestatoare de servici educaționale din Municipiul Chișinău, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, şi, de asemenea, mă oblig să informez secretariatul comisiei despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Organizația/Funcţia deținută\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Locul semnării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Anexa nr. 4**

la Regulamentul privind desfășurarea

Programului de finanțare prin concurs

a activităților de învățare pe bază de proiect

în instituțiile prestatoare de servicii educaționale  
din Municipiul Chișinău

**FIŞA DE EVALUARE:**

**Nume, prenume membru al comisiei de evaluare:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **Criteriu (punctaj maxim)**  **Denumire solicitantului/**  **instituției de învățământ** |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Argumentarea selectării domeniului de finanțare în corelație cu necesitățile și prioritățile concrete de dezvoltare ale instituției prestatoare de servicii educaționale (10 p.) |  |  |  |  |  |  |
| Relevanţa proiectului, conform priorităţilor stabilite prin documentele de politică educațională, racordarea acestuia la obiectivele și prioritățile prezentului program (20 p.) |  |  |  |  |  |  |
| Corelarea scopului, obiectivelor, activităţilor, rezultatelor şi indicatorilor proiectului (10 p.) |  |  |  |  |  |  |
| Concordanța proiectului cu principiile educației inovative (20 p.) |  |  |  |  |  |  |
| Corectitudinea estimării bugetului în concordanţă cu activităţile planificate conform proiectului (15 p.) |  |  |  |  |  |  |
| Calitatea mecanismului de monitorizare şi evaluare a rezultatelor proiectului la nivel instituțional (10 p.) |  |  |  |  |  |  |
| Consistenţa acţiunilor de promovare a proiectului (10 p.) |  |  |  |  |  |  |
| Sustenabilitatea proiectului (15 p.) |  |  |  |  |  |  |
| Beneficiul major asupra comunității laterale instituției (20 p.) |  |  |  |  |  |  |
| **Total punctaj** |  |  |  |  |  |  |
| **Recomandat spre finanţare (Da/Nu)** |  |  |  |  |  |  |

**Data:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Semnătura:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Anexa nr. 5**

la Regulamentul privind desfășurarea

Programului de finanțare prin concurs

a activităților de învățare pe bază de proiect

în instituțiile prestatoare de servicii educaționale  
din Municipiul Chișinău

**RAPORT FINANCIAR   
DESPRE CHELTUIELILE EFECTUATE**

**Denumirea instituției \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Denumirea proiectului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Numărul şi data acordului de colaborare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bunuri și servicii** | **Numărul de unități/costul per unitate** | | **Suma totală, lei** | **Contribuţia solicitantului**  **(specificaţi fiecare contribuţie)** | |
| **Solicitant**  **(suma)** | **Parteneri**  **(suma)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
| Exemplu: Servicii editoriale |  |  |  | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 0,00 | 0,00 |
| 1.8 Alte cheltuieli |  |  |  |  |  |
|  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |

Directorul instituției beneficiare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorului de proiect \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele şi semnătura)

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ştampila

## **Anexa nr. 6**

la Regulamentul privind desfășurarea

Programului de finanțare prin concurs

a activităților de învățare pe bază de proiect

în instituțiile prestatoare de servicii educaționale  
din Municipiul Chișinău

**RAPORT NARATIV PRIVIND REALIZAREA PROIECTULUI**

Denumirea proiectului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numărul şi data acordului de colaborare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bugetul total al proiectului conform acordului de colaborare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numărul și categoriile beneficiarilor direcţi unici \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denumirea instituției \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon/fax/email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Directorul instituției \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorului de proiect \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele şi semnătura)

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ştampila

Instituţia, numele, funcţia persoanei care a recepţionat raportul

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Scopul şi obiectivele proiectului:**

*Scopul şi obiectivele indicate în* acordul de colaborare*. În cazul în care obiectivele sau scopul au suferit modificări, vă rugăm să menționaţi acest fapt.*

|  |  |
| --- | --- |
| Scopul proiectului |  |
| Obiectivele specifice ale proiectului | 1.  2.  3. |

1. **Realizarea activităţilor propuse**

***includeţi activităţile proiectului, în conformitate cu anexa 1 la acordul de colaborare semnat cu autoritatea finanțatoare:***

*Nivelul de realizare activităţii vă rugăm să îl apreciaţi cu* ***Realizat,*** *dacă activitatea a fost realizată în totalmente,* ***Realizat parţial,*** *dacă a fost realizată parţial sau* ***Nerealizat,*** *dacă activitatea nu a fost realizată.*

|  | Activităţi planificate | Nivelul de realizare | | | Parteneri | Impact | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Realizat | Realizat parţial | Nerealizat (cauza nerealizării) |  | Nr. de beneficiari (direcți și indirecți) | Nivel de promovare |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Rezultate de impact ale proiectului:**

|  | Activităţi planificate | Perioada  de realizare | Rezultatul/produsele |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Descrieţi cum a contribuit proiectul asupra dezvoltării instituției beneficiare:**

|  |
| --- |
|  |

1. **Reflecții asupra procesului de colaborare:**

|  |
| --- |
|  |

1. **Atașamente (poze, URL spre video) ce confirmă activitățile desfășurate din proiect:**

Directorul instituției \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorul de proiect \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele şi semnătura)

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ştampila