



**DECIZIE nr. 6/4
din 16.08.2024**

**Cu privire la aprobarea
Regulamentului privind procesul de bugetare participativă**

În temeiul art. 14 alin. (2), lit. m) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr.181/2014 privind finanțele publice și responsabilitățile bugetar-fiscale, Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, ținând cont de Strategia de dezvoltare socio-economică a municipiului Ungheni pentru perioada 2019-2025;

În scopul implicării cetățenilor municipiului Ungheni în soluționarea problemelor localității, susținerii dezvoltării inițiativei publice a cetățenilor în interesul comunității locale, luând în considerare propunerile comisiilor consultative de specialitate,
Consiliul Municipal Ungheni,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind procesul de bugetare participativă, conform anexei la prezenta decizie.

2. Se recomandă Primăriei Municipiului Ungheni să planifice la aprobarea bugetului local, mijloace financiare destinate concursului de proiecte din partea grupurilor locale de inițiativă, organizațiile necomerciale, asociațiile de locatari din municipiului Ungheni.

3. Se împuternicește primarul mun. Ungheni, dl Vitalie Vrabie, să numească prin dispoziția sa:

a) componența grupului de lucru pentru implementarea bugetării participative în municipiul Ungheni;

b) componența nominală a Comisiei de evaluare a solicitărilor înaintate la concursul de proiecte în cadrul bugetării participative.

4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama primarului municipiului Ungheni, dlui Vitalie VRABIE.

Președintele ședinței

**Secretarul
Consiliului Municipal**



Eduard BEJENARI

Tudor GAVRILIUC

REGULAMENT privind procesul de bugetare participativă

Capitolul 1. Dispoziții generale

Regulamentul privind procesul de bugetare participativă în municipiul Ungheni (în continuare – Regulament) este elaborat în baza Legii privind administrația publică locală nr. 436 din 26.12.2006. Legii privind finanțele publice locale nr. nr. 397-XV din 16.10.2003, Legii privind sistemul bugetar și procesul bugetar nr. 847-XIII din 24.05.1996, Legii privind administrarea și dezetimizarea proprietății publice nr. 121 din 04.05.2007, Legii privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006. Legii privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008, Legii privind accesul la informațiile de interes public nr. 148 din 09.06.2023, Legii Nr. 835 din 17-05-1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului, deciziei nr. 1/14 din 15.02.2019 Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei Municipiului Ungheni, altor acte normative care reglementează activitatea autorităților publice locale.

Regulamentul are drept scop stabilirea cadrului general și a procedurii de depunere, evaluare, selectare, implementare și monitorizare a proiectelor de interes public inițiate de cetățeni prin implicarea lor directă în procesul de bugetare participativă.

1. Noțiuni:

Bugetarea participativă – este o modalitate de implicare directă a cetățenilor în procesul decizional privind gestionarea finanțelor publice locale. Este un proces deschis, transparent și inovativ de a distribui fondurile publice în mod echitabil, acolo unde comunitatea decide prin vot liber, cum va fi utilizată componenta de dezvoltare comunitară a bugetul local. Cetățenii care au domiciliul/reședința, lucrează sau studiază în municipiul Ungheni, care au cel puțin 18 ani împliniți, pot să înainteze proiecte, în care să-și expună problemele cu care se confruntă, să propună idei și inițiative proprii pentru o viață mai bună și mai plăcută în zona în care locuiesc, să fie creativi și inovativi și să implice activ comunitatea din care fac parte în soluționarea propriilor probleme.

2. La prima etapă, propunerile de proiecte sunt validate de autoritatea publică, după care sunt supuse unui proces de votare cetățenească.

3. Pentru realizarea prevederilor acestui regulament, anual din bugetul municipiului Ungheni va fi alocată o sumă nu mai mică de cel puțin 1 % din veniturile proprii planificate pentru anul respectiv. Suma alocată pentru susținerea inițiativelor cetățenești în cadrul bugetării participative va fi stipulată în bugetul municipiului la etapa de aprobare a acestuia și adusă la cunoștința publică în cadrul anunțului de lansare a procesului de bugetare participativă pentru anul respectiv. În același anunț se vor stipula și valorile financiare maxime ale proiectelor depuse de aplicați.

3. Procesul de bugetare participativă este unul orientat către cetățean, având următoarele obiective:

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

e) Creșterea transparenței în activitatea administrației publice;
f) Asigurarea dezvoltării durabile a localității.
4. Propunerile de proiecte trebuie să se încadreze în unul din următoarele domenii de activitate a APL:

- a) Infrastructură stradală: alei, trotuare, scuaruri, zone pietonale;
- b) Amenajare de spații verzi și locuri de joacă și odihnă;
- c) Mobilitate, accesibilitate și siguranță a circulației;
- d) Amenajare spații publice;
- e) Activități educaționale;
- f) Activități culturale;
- g) Activități din domeniul social;
- h) Activități sportive;
- i) Protecția mediului;
- j) Siguranța cetățenilor
- k) Modul sănătos de viață
- l) Alte domenii relevante ce se conțin în strategiile și planurile de dezvoltare a municipiului Ungheni.

Domeniile de aplicare a bugetării participative pot fi diferite de la an la an, acestea fiind stipulate în anunțurile de lansare de autoritatea publică a procesului de bugetare participativă.

Capitolul 2. Participanți, etape și calendarul activităților

5. Proiectele în cadrul procesului de bugetare participativă pot fi depuse de către grupurile locale de inițiativă¹, organizațiile necomerciale, asociațiile de locatari, care activează în municipiul Ungheni și care doresc să se implice în dezvoltarea orașului. Grupurile și organizațiile care doresc să se implice în procesul de bugetare participativă vor desemna persoane responsabile (coordonatori) care îi vor reprezenta în fața autorităților publice locale.

6. Fiecare aplicant poate înainta câte o singură propunere de proiect pentru unul din domeniile de activitate ale APL stabilite la p. 7.

7. Ca să confirme necesitatea și importanța proiectului pentru comunitate, autorii proiectelor vor colecta cel puțin 20 de semnături de susținere din partea locuitorilor cartierului (sectorului) municipiului din care va fi depus proiectul. Proiectele se depun conform formularului din Anexa nr. 1 la acest Regulament pe adresa de e-mail a primăriei primaria.municipiul-ungheni@apl.gov.md.

8. În cazul depunerii în format online a propunerii de proiect, în decurs de 24 de ore de la expedierea formularului, autorii vor prezenta în format fizic la Ghișeul unic lista de susținere din partea cetățenilor.

9. Propunerile de proiecte pot fi depuse și în format tipărit, la Ghișeul, unic, prin completarea și depunerea formularului de cerere indicat la p. 10.

10. Dosarul de aplicare va conține următoarele documente: Formularul de aplicare, Lista cu semnăturile a cel puțin 20 de susținători ai ideii de proiect, proces-verbal de constituire a grupului de inițiativă cu indicarea numelui conducătorului, copia extrasului din Registrul ASP pentru ONG-uri, extras de la bancă despre disponibilitatea sumelor necesare pentru contribuție.

11. Până la data limită de depunere a proiectelor, cetățenii se pot adresa la persoana responsabilă din cadrul Primăriei pentru a obține consultații la completarea formularului de aplicare.

¹ Grupurile locale de inițiativă sunt organizații benevole ale societății civile fără statut juridic, consemnate printr-un proces-verbal de constituire din componența cărora fac parte cel puțin 5 cetățeni domiciliați în mun. Ungheni.

12. După data limită de depunere a propunerilor de proiecte, lista acestora va fi publicată pe pagina web a Primăriei Ungheni.

13. Calendarul de implementare a bugetării participative:

Nr.	Acțiuni	Perioada de implementare
1.	Plasarea în pagina oficială a primăriei a anunțului cu privire la inițierea procesului de bugetare participativă	1 februarie
2.	Desfășurarea campaniei informațional-educative pentru cetățeni	1 februarie - 15 februarie
3.	Depunerea propunerilor de proiecte	1 februarie - 1 martie
4.	Publicarea listei proiectelor depuse	5 - 7 martie
5.	Evaluarea preliminară a propunerilor din punct de vedere administrativ, tehnic și financiar. Anunțarea participanților despre modificările, ajustările necesare.	5 - 20 martie
6.	Ajustarea de către aplicanți a propunerilor de proiecte în conformitate cu sugestiile Comisiei de evaluare.	20 - 30 martie
7.	Evaluarea propunerilor de proiecte de către Comisia de evaluare.	1 - 10 aprilie
8.	Publicarea listei proiectelor validate de către Comisia de evaluare	10 aprilie
9.	Examinarea (după caz) a contestațiilor depuse	10 - 18 aprilie
10.	Votarea proiectelor de către cetățeni	18 aprilie - 3 mai
11.	Aprobarea proiectelor de către Consiliul municipal	Mai
12.	Implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor.	Iunie - decembrie

Notă:

În calitate de proiect-pilot pentru anul 2024 procesul de bugetare participativă va derula după un calendar restrâns, după cum urmează:

Nr.	Acțiuni	Perioada de implementare
1.	Plasarea în pagina oficială a primăriei a anunțului cu privire la inițierea procesului de bugetare participativă	20 august
2.	Desfășurarea campaniei informațional-educative pentru cetățeni	20 august - 1 septembrie
3.	Depunerea propunerilor de proiecte	1 - 10 septembrie
4.	Publicarea listei proiectelor depuse	10 septembrie
5.	Evaluarea preliminară a propunerilor din punct de vedere administrativ, tehnic și financiar. Anunțarea participanților despre modificările, ajustările necesare.	15 septembrie
6.	Ajustarea de către aplicanți a propunerilor de proiecte în conformitate cu sugestiile Comisiei de evaluare.	17 septembrie
7.	Evaluarea propunerilor de proiecte de către Comisia de evaluare.	18 septembrie
8.	Publicarea listei proiectelor validate de către Comisia de evaluare	19 septembrie
9.	Votarea proiectelor de către cetățeni	19 - 25 septembrie
10.	Aprobarea proiectelor de către Consiliul municipal	30 septembrie
11.	Implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor.	Octombrie - decembrie

Capitolul 3. Evaluarea proiectelor

14. Pentru a fi admise la concurs, proiectele înaintate trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

- a) Să fie de interes local și să nu realizeze activități cu scop comercial, publicitar, de natură politică, religioasă sau etnică;
- b) Să nu dubleze sau să nu fie incompatibile cu proiectele implementate de Primărie în același loc și cu același scop;
- c) Să corespundă domeniilor de activitate menționate la p. 7;
- d) Să fie completate coerent și să fie prezentate listele de semnături, menționate la p. 10.
- e) Să fie însoțite de acte (dovezi)² care ar confirma cofinanțarea a cel puțin 20 % din costul total al proiectului din partea cetățenilor și/sau din partea altor donatori.
- f) Să nu genereze cheltuieli mari de funcționare (întreținere, plata unor drepturi de autor etc.) după implementare.
- g) Să fie clar delimitate spațial.
- h) Să se încadreze în bugetul maxim alocat procesului de bugetare participativă.
- i) Să nu genereze costuri legate de salarizare.
- j) Inițiatorul să nu fie angajat al Primăriei municipiului sau consilier municipal.
- k) Egalitate și incluziune

15. Inițiatorii ideilor de proiecte sunt singurii responsabili de exactitatea și corectitudinea datelor introduse în formularul de aplicare. Dacă se constată că datele declarate nu sunt reale, primăria are dreptul de a descalifica proiectul depus, indiferent de momentul/etapa în care se constată starea de fapt.

16. Evaluarea proiectelor se va face de către o Comisie de evaluare din 7 membri cu următoarea componență:

- a) Primarul municipiului;
- b) Viceprimarul municipiului responsabil de problemele sociale;
- c) Contabilul-șef al primăriei;
- d) Arhitectul-șef al primăriei;
- e) Directorul întreprinderii municipale "Servicii comunale";
- f) Specialistul principal Construcții, Gospodărie comunală și drumuri;
- g) Specialistul principal în achiziții.

17. La ședințele comisiei pot participa fără drept de vot reprezentanți ai societății civile și mass-media.

18. Componența nominală a Comisiei de evaluare a proiectelor este aprobată prin dispoziția primarului. Ședințele Comisiei de evaluare sunt prezidate de primar, iar responsabilitatea de întocmire a proceselor-verbale și ținere a dosarelor este în sarcina secretarului Comisiei.

19. La etapa de pre evaluare a proiectelor Comisia de evaluare va avea următoarele sarcini:

- a) evaluarea preliminară a proiectelor din punct de vedere administrativ, tehnic și financiar;
- b) evaluarea respectării criteriilor de eligibilitate stabilite la p. 16 din prezentul Regulament;
- c) solicitarea după caz a avizelor cu privire la proiecte de la experți, organizații și instituții relevante.

Comisia poate veni cu sugestii de operare a unor modificări în proiecte, inclusiv schimbarea denumirii, locul de implementare sau fuzionarea cu alte proiecte, doar cu acordul autorului. În acest

² Scrisori de garanție din partea aplicantului și/sau din partea donatorilor, extras bancar cu confirmarea sumei declarate, acte care ar confirma existența unor materiale de construcție și/sau echipament pentru realizarea proiectului, etc.

caz, comisia poate invita inițiatorul proiectului pentru clarificări suplimentare referitoare la proiectul propus.

20. După etapa de preevaluare Comisia va evalua variantele finale ale proiectelor depuse conform următoarei grile:

Nr.	Categoriile evaluate	Descrierea	Punctajul acordat
1.	Coresponderea problemei abordate necesităților comunității	<ul style="list-style-type: none"> • Numărul de persoane care au susținut ideea de proiect în procesul de votare; • Corespunderea ideii de proiect cu prioritățile de dezvoltare socio-economică și culturală a orașului. 	25
2.	Impactul proiectului asupra grupurilor-țintă și a beneficiarilor	<ul style="list-style-type: none"> • În ce măsură realizarea proiectului va îmbunătăți situația atât a locuitorilor din cartier, cât și a celor din municipiu; • În ce măsură proiectul va îmbunătăți landsaftul și arhitectura urbană din cartier. 	25
3.	Asigurarea financiară a proiectului	<ul style="list-style-type: none"> • Gradul de justificare a bugetului; • Contribuția locuitorilor din cartier la realizarea proiectului (materială, muncă voluntară, etc); • Contribuția altor donatori la realizarea proiectului. 	15
4.	Originalitatea ideii de proiect	<ul style="list-style-type: none"> • Soluțiile propuse de către inițiatorii proiectului n-au mai fost utilizate în municipiu sau sunt redată într-o manieră nouă, modernă. 	15
5.	Durabilitatea proiectului	<p>Inițiatorii proiectului au demonstrat explicit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • care va fi soarta obiectului construit, renovat, revitalizat după darea acestuia în exploatare; • cine va fi responsabil de asigurarea funcționalității obiectului; • care va fi impactul obiectului asupra mediului. 	20
TOTAL			100

21. În urma evaluării, va fi publicată lista proiectelor validate, care va conține deciziile finale ale Comisiei de evaluare.

22. În decurs de 3 zile după publicarea listei proiectelor validate, aplicanții pot depune contestații și solicita clarificări de la Comisia de evaluare. Comisia de evaluare va examina contestații în decurs de 5 zile și va informa contestării despre decizia finală.

Capitolul 4. Votarea proiectelor și selecția finală

23. Votarea se va realiza într-o perioadă de 15 zile lucrătoare, începând cu prima zi de lucru după publicarea listei proiectelor validate (p. 23).

24. La vot participă cetățenii cu vârsta de la 16 ani și care au viză de reședință în localitate, indiferent de cartierul (sectorul) în care locuiesc și indiferent dacă la momentul votării se află în municipiu sau peste hotare.

25. Votarea proiectelor se va realiza online, și prin vot deschis în locuri special amenajate.

26. La votarea online, cetățenii vor furniza date cu caracter personal (Nume, Prenume,

adresa, telefon, adresa de poștă electronică, vârsta), pentru a fi asigurate condițiile specificate la p. 26.

27. Votarea fizică se va face în baza buletinului de identitate.

28. Fiecare persoană va avea posibilitatea să voteze doar un proiect înaintat la concurs.

29. Proiectele câștigătoare vor fi selectate în ordinea numărului de voturi obținute, indiferent de domeniul din care fac parte, până la consumarea bugetului alocat.

30. Primăria se va asigura că voturile au fost acordate în mod corect și că procesul de votare a decurs fără incidente.

31. În situația în care vor exista mai multe proiecte câștigătoare, clasamentul se va stabili în ordinea numărului de voturi, dar cu condiția încadrării în bugetul alocat urmând procedura descrisă mai jos:

a) Dacă proiectul situat pe locul 3 are un buget mai mare decât diferența de bani rămasă între bugetul alocat și suma bugetelor proiectelor clasate pe primele 2 locuri, se va negocia cu aplicații în vederea reducerii bugetului proiectului respectiv iar în caz contrar vor fi analizate următoarele proiecte, în ordinea voturilor și a bugetelor.

b) În situația în care există egalitate la numărul de voturi pentru proiectele de pe ultimele locuri, pentru a se face departajarea, votul se va prelungi cu 24 ore, acesta exprimându-se doar pentru proiectele în cauză. Dacă și după această etapă, numărul de voturi este tot egal, atunci se va selecta proiectul cu bugetul cel mai mic.

32. Proiectele care vor fi validate de Comisia de evaluare și vor acumula cele mai multe voturi ale cetățenilor vor fi implementate pe parcursul anului bugetar de către serviciile de specialitate ale primăriei Ungheni. Cu aplicații selectați va fi semnat un acord de cofinanțare referitor la contribuția locală.

Capitolul 5. Monitorizarea implementării proiectelor

33. Implementarea proiectelor de către Primărie poate fi monitorizată direct de către autorii proiectului și de cetățenii din localitate. În acest scop aplicații pot crea grupuri (comitete) de monitorizare și evaluare a mersului lucrărilor și a rezultatelor implementării proiectelor.

34. Cetățenii pot raporta către Primărie neregulile depistate în procesul de implementare a proiectelor.

35. La sfârșitul lucrărilor de implementare a proiectelor, Comisia de evaluare va întocmi un raport, care va fi publicat pe pagina oficială a Primăriei și examinat la ședința Consiliul municipal.

Capitolul 6. Dispoziții finale

36. Prezentul Regulament intră în vigoare după aprobarea lui de către Consiliul municipal, iar orice modificare/completare va fi supusă aprobării, cu excepția calendarului de activități care poate suferi modificări la discreția organizatorilor procesului de bugetare participativă.

Președintele ședinței

*Secretarul
Consiliului Municipal*



Eduard BEJENARI

Tudor GAVRILIUC

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

1. Datele de contact ale grupului de inițiativă

	Nume, prenume	Adresa	Număr de telefon	Adresă electronică
Autorul inițiativei				
Persoană de contact alternativă				

2. Informații generale despre proiect

Titlul proiectului	
Locul de implementare a proiectului	
Domeniul/Prioritatea de finanțare	
Durata proiectului (data începerii și încheierii)	
Suma totală a proiectului:	
<i>inclusiv</i>	
<i>Contribuția APL</i>	
<i>Contribuția comunității (beneficiarului)</i>	

3. **Rezumatul proiectului** (de descris succint scopul, activitățile și rezultatele anticipate ale proiectului (0,5 pagină cu Arial 11).
4. **Scopul** (Unde vrem să ajungem? Care va fi rezultatul final al proiectului?)
5. **Obiectivele specifice** (Care vor fi pașii ce urmează a fi întreprinși pentru a atinge scopul? Cel mult 3 obiective)
6. **Relevanța/Importanța proiectului** (Cum activitățile și rezultatele proiectului vor conduce la atingerea scopurilor programului de bugetare participativă și de realizare a strategiilor și planurilor de dezvoltare a municipiului Ungheni) (0,5 pagină cu Arial 11)
7. **Grupul-țintă** (Ce categorie de persoane vor fi beneficiarii direcți ai rezultatelor obținute după implementarea proiectului? Câte persoane vor avea de câștigat de pe urma implementării proiectului? Dezagregați grupurile-țintă după criteriul de vârstă, gen, stare socială, etc.).
8. **Activitățile proiectului.**
Obiectivul specific 1.
Activitatea 1.1. (Denumirea activității, descrierea activității).
Activitatea 1.2. (Denumirea activității, descrierea activității).
- Obiectivul specific 2.**
Activitatea 2.1. (Denumirea activității, descrierea activității).
Activitatea 2.2. (Denumirea activității, descrierea activității).

9. Planul de acțiuni (Anexa 1)

10. Bugetul proiectului (Anexa 2)

11. Lista de semnături ale membrilor grupului de inițiativă

Nr.	Nume, prenume	Data, luna, anul nașterii	Adresa	Telefon	Semnătura
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
...					
20					

Conducătorul
grupului de inițiativă

(Nume, prenume)

Data

Anexa 1. Planul de acțiuni

Denumirea activității	Perioada de implementare (luni)							Responsabili
	I	II	III	IV	V	VI	VII	
<i>Obiectivul specific 1.</i>								
Activitatea 1.1.								
Activitatea 1.2.								
<i>Obiectivul specific 2.</i>								
Activitatea 2.1.								
Activitatea 2.2.								

Anexa 2. Bugetul estimativ al proiectului

Nr.	Categoria de cheltuieli	Unitatea de măsură	Numărul de Unități	Costul unitar ³	Suma	Finanțat de APL	Contribuția solicitantului	Explicații la contribuția solicitantului (muncă voluntară, materiale, echipamente, etc.)
TOTAL proiect								

³ La estimarea costurilor vor fi luate în considerare prețurile existente pe piața locală