



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL STRĂȘENI



DECIZIE nr. 1/15  
din 16 martie 2022

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de alocare a contribuției financiare la implementarea proiectelor investiționale obținute de instituțiile finanțate din bugetul raional și autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi

În temeiul art. 43, art. 46 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, art. 5 din Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative, Legii nr. 397/2003 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, examinând nota informativă, având în vedere avizele comisiilor consultative de specialitate, Consiliul raional DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de alocare a contribuției financiare la implementarea proiectelor investiționale obținute de instituțiile finanțate din bugetul raional și autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi (se anexează).

2. Alocarea contribuției financiare la implementarea proiectelor se va efectua din contul mijloacelor constituite în rezultatul executării bugetului raional pentru anul precedent (Eco 930000), pînă la 25% din valoarea totală a unui proiect.

3. În caz de nevalorificare a contribuției alocate pentru finanțarea proiectelor, acestea vor fi restituite în bugetul raional pe parcursul anului în curs.

4. Se desemnează responsabili de executarea prezentei decizii șeful Direcției finanțe, șeful Secției construcții, urbanism și infrastructura drumurilor, contabilul-șef al Aparatului președintelui raionului.

5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina Comisiei consultative buget și finanțe.

6. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

Președinte al ședinței

Contrasemnat:

Secretar al Consiliului Raional



Sergiu BOTNARU

Nina RUSU



## REGULAMENT

privind modul de alocare a contribuției financiare din bugetul raional  
la implementarea proiectelor investiționale obținute de instituțiile finanțate din  
bugetul raional și autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi

### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește condițiile și procedurile de alocare a contribuției Consiliului raional la implementarea proiectelor investiționale obținute de instituțiile finanțate din bugetul raional și autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi (în continuare Regulament) în scopul susținerii instituțiilor și comunităților în procesul de implementare a proiectelor, de monitorizare a calității lucrărilor și asigurarea durabilității proiectelor implementate.

2. Prevederile Regulamentului se extind asupra proiectelor ce cuprind activități pentru atingerea obiectivelor stipulate în Strategia de dezvoltare integrată a raionului Strășeni pentru anii 2021-2025:

1) proiecte ce țin de îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii localităților raionului:

a) *construcția/reabilitarea/modernizarea drumurilor publice locale care asigură accesul la bunuri ale domeniului public de interes local, care fac conexiune între drumuri locale;*

b) *extinderea/reabilitarea/modernizarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare destinate obiectivelor publice de interes local;*

2) proiecte ce țin de renovarea și dezvoltarea instituțiilor din domeniul educației, culturii și sportului;

a) *construcția/modernizarea/amenajarea zonelor de agrement (parcuri, terenuri de joacă pentru copii, terenuri de sport);*

b) *reconstrucția grădinițelor, inclusiv dotarea acestora;*

c) *renovarea/reabilitarea căminelor culturale, bibliotecilor publice, muzeelor, restaurarea/reabilitarea conservarea monumentelor;*

d) *dezvoltarea turismului rural;*

3) proiecte ce țin de dezvoltarea și prestarea serviciilor sociale de calitate populației raionului:

a) *dezvoltarea serviciilor sociale destinate grupurilor vulnerabile (centre de îngrijire pentru copii, pentru persoane cu necesități speciale);*

b) *renovarea/reabilitarea centrelor pentru persoane în etate;*

4) proiecte ce țin de elaborarea planurilor urbanistice de dezvoltare a localităților raionului

3. În sensul prezentului Regulament se utilizează următoarele noțiuni:

*solicitant* – persoană juridică înregistrată în modul stabilit sau unitate administrativ teritorială de nivelul întâi (sat, comună, oraș, municipiu),

*cofinanțare* – asigurare din partea solicitantului a surselor proprii necesare realizării proiectului. Cofinanțarea poate fi asigurată prin: mijloace bănești proprii, împrumuturi bancare, inclusiv mijloace financiare provenite din partea donatorilor,

*contribuție a cetățenilor* – suma colectată de la populația localității pentru implementarea proiectului;

*contribuție a Consiliului raional* – suma mijloacelor financiare alocate din bugetul raional la implementarea proiectului;

*proiect investițional* – totalitatea investițiilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea unuia sau a mai multor obiective pe o perioadă determinată.

4. Prezentul Regulament se bazează pe următoarele principii:

- 1) transparența procedurilor de alocare a contribuției financiare la implementarea proiectelor;
- 2) aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de evaluare, selectare pentru alocarea contribuției financiare;
- 3) eficacitatea utilizării contribuției financiare din bugetul raional.

## **II. CONDIȚIILE DE ALOCARE A CONTRIBUȚIEI FINANCIARE LA IMPLEMENTAREA PROIECTELOR INVESTIȚIONALE**

5. Contribuția se acordă în următoarele condiții:

- 1) solicitantul este o unitate administrativ-teritorială de nivelul întâi;
- 2) solicitantul este o instituție finanțată din bugetul raional;
- 3) solicitantul este o instituție, fondator al căreia este Consiliul raional;
- 4) există acordul/contractul/memorandumul de finanțare, semnat cu finanțatorul;
- 5) existența proiectului tehnic și devizul de cheltuieli, elaborat și verificat-conform legislației și normativelor în vigoare;
- 6) raportul de verificare/actualizare a devizului de cheltuieli;
- 7) declarație din partea solicitantului referitor perioada de implementare a proiectului;
- 8) contribuția financiară a solicitantului și a altor surse să acopere/garanteze 70% din costul total al proiectului investițional;
- 9) contribuția financiară a populației minim 5% din costul total al proiectului;
- 10) solicitantul aplică cu un singur proiect privind solicitarea contribuției conform prezentului Regulament;
- 11) solicitantul deține actele permise necesare pentru efectuarea investiției și respectă cerințele specifice de mediu asociate investiției;
- 12) solicitantul este deținător legal al bunului imobil la care se efectuează investiția.

6. Dosarul de solicitare pentru obținerea contribuției include următoarele documente:

- 1) cererea de solicitare a contribuției,
- 2) documente doveditoare care să demonstreze fezabilitatea proiectului investițional;
- 3) declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor și a documentelor prezentate;
- 4) copia deciziei consiliului local privind:
  - a) aprobarea proiectului investițional,
  - b) dovada capacității de cofinanțare din partea solicitantului a proiectului investițional;
  - c) împuternicirea primarului sau a persoanei în modul stabilit, cu dreptul de a semna contractul de acordare a contribuției;
- 5) copia actelor permise necesare pentru efectuarea investiției, în conformitate cu prevederile Legii nr.721/1996 privind calitatea în construcții, Legii nr.163/2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, Legii nr.851/1996 privind expertiza ecologică și Legii nr.86/2014 privind evaluarea impactului asupra mediului, după caz;
- 6) declarație și documente doveditoare că proiectul investițional se regăsește în planul de dezvoltare social-economică a localității, strategia de dezvoltare locală și planului urbanistic general, după caz, aprobate de consiliul local.

## **PROCEDURA DE DEPUNERE A DOSARELOR DE SOLICITARE A CONTRIBUȚIEI FINANCIARE**

7. Dosarul de solicitare a contribuției Consiliului raional este depus de către solicitant (conducătorul instituției, de către primar conform prezentului Regulament) la președintele raionului.

8. Dosarul de solicitare a contribuției Consiliului raional include cererea de solicitare a contribuției și documentele aferente, conform pct. 6 din prezentul Regulament.

9. La depunerea dosarului de solicitare a contribuției, solicitantul primește confirmarea care atestă recepționarea dosarului de către specialistul investit cu atribuția respectivă.

10. În termen de 10 zile lucrătoare de la data recepționării dosarelor, Grupul de lucru asigură examinarea dosarelor.

11. Dacă în timpul examinării dosarului se constată că dosarul nu conține toate documentele conform prezentului Regulament, secretarul Grupului de lucru întocmește o notificare, care se aduce la cunoștința solicitantului prin adresa poștală și prin adresa electronică, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii dosarului, în care se indică motivele pentru care cererea respectivă nu poate fi supusă examinării. Conducătorul instituției, primarul va avea la dispoziție 5 zile lucrătoare pentru a se conforma.

12. În cazul în care solicitantul nu se conformează cerințelor din notificare în termenele stabilite, dosarul nu va fi examinat.

13. Solicitantul poate depune o cerere nouă cu anexarea docarului completat.

### **IV. CONSTITUIREA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII GRUPULUI DE LUCRU**

14. Grupul de lucru pentru examinarea dosarelor se constituie prin dispoziția președintelui raionului în componența a 5 membri. Grupul de lucru este condus de președintele raionului, care este asistat de un secretar. Membrii Grupului sunt conducători și funcționari ai subdiviziunilor Consiliului raional.

15. Funcția de bază a Grupului de lucru este de a examina cererile și dosarele solicitanților de alocare a contribuției Consiliului raional.

16. În scopul exercitării funcției sale, Grupul de lucru are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile publice locale de nivelul întâi conducătorii de instituții, informațiile necesare pentru desfășurarea activității sale.

17. Președintele Grupului de lucru exercită următoarele atribuții de bază:

1) coordonează activitatea și asigură îndeplinirea atribuțiilor Grupului de lucru, în conformitate cu prezentul Regulament;

2) stabilește sarcinile membrilor Grupului de lucru;

3) convoacă și conduce ședințele Grupului de lucru;

4) formulează și aprobă ordinea de zi a ședinței.

18. Ședințele Grupului de lucru se convoacă de către președintele acestuia în dependență de parvenirea solicitărilor.

19. În absența președintelui, atribuțiile acestuia sînt exercitate de către vicepreședintele raionului, care exercită atribuțiile acestuia în perioada absenței.

20. La ședința Grupului de lucru pot fi invitați reprezentanți ai instituțiilor care nu sînt membri sau alte persoane, dacă se discută subiecte ce vizează direct sau indirect activitatea instituției pe care o reprezintă sau există alte motive pentru care prezența acestora este importantă și utilă în activitatea Grupului de lucru. În procesul adoptării deciziilor și recomandărilor, drept de vot au doar membrii Grupului de lucru.

21. Deciziile Grupului de lucru se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți și au caracter consultativ și sunt consemnate în procesul-verbal al ședinței.

22. Temei pentru abrogarea/anularea deciziei Grupului de lucru privind alocarea contribuției poate fi refuzul solicitantului de a prezenta informațiile sau documentele solicitate conform prevederilor pct. 6 din Prezentul Regulament.

23. Secretarul Grupului de lucru îndeplinește următoarele funcții:

1) pregătește și organizează ședințele Grupului de lucru;  
2) în coordonare cu președintele Grupului de lucru, elaborează proiectul ordinii de zi a ședinței și asigură notificarea în prealabil a tuturor membrilor și altor persoane, a căror prezență este relevantă, cu cel puțin 3 zile înainte de ședință,

3) asigură transmiterea documentelor necesare membrilor Grupului de lucru și persoanelor invitate, atât în contextul pregătirii adecvate pentru ședință, cât și nemijlocit în cadrul acesteia;

4) pregătește proiectele de decizii și recomandări, după necesitate;

5) întocmește procesul verbal al ședinței;

6) elaborează comunicate cu privire la activitatea Grupului de lucru și le transmite spre publicare pe pagina web oficială a Consiliului raional.

## V. MONITORIZAREA UTILIZĂRII CONTRIBUȚIEI FINANCIARE

24. Direcția economie și infrastructură, primarul localității, monitorizează utilizarea contribuției la implementarea proiectului investițional.

25. Beneficiarii de contribuția financiară sînt obligați să prezinte Aparatului președintelui raionului, la finalizarea implementării proiectului, următoarele documente:

1) copia procesului-verbal de executare a lucrărilor, cu anexarea devizului de cheltuieli în baza căruia au fost executate lucrările, serviciile sau procurate bunurile. descifrat pentru materialele utilizate, serviciile de montare și instalare;

2) copia procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, precum și a procesului verbal de recepție finală,

3) actele primare contabile.

26. Ca urmare a efectuării monitorizării se întocmește un raport privind rezultatele controlului. Raportul conține informații privind gradul și modul de utilizare a contribuției.

## VI. DISPOZIȚII FINALE

27. Alocarea contribuției financiare se va efectua prin decizia Consiliului raional în baza deciziei Grupului de lucru.

28. Regulamentul în cauză poate fi modificat/abrogat prin decizia Consiliului raional.

29. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării prin decizia Consiliului raional.