

**REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL SOROCA  
CONSILIUL LOCAL  
SCHINENI  
PRIMĂRIA**

tel.(0230) 47-4-36  
tel.(0230) 47-5-67

[www.schineniprimaria.md](http://www.schineniprimaria.md)

e-mail: [schineni.primaria@gmail.com](mailto:schineni.primaria@gmail.com)

e-mail: [primaria.schineni@apl.gov.md](mailto:primaria.schineni@apl.gov.md)

MD-3036, s.Schineni, str.Renașterii - 59



**РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА  
СОРОКСКИЙ РАЙОН  
МЕСТНЫЙ СОВЕТ  
СКИНЕНЬ  
ПРИМЭРИЯ**

тел.(230) 47-4-36  
tel (230) 47-5-67

[www.schineniprimaria.md](http://www.schineniprimaria.md)

e-mail: [schineni.primaria@gmail.com](mailto:schineni.primaria@gmail.com)

e-mail: [primaria.schineni@apl.gov.md](mailto:primaria.schineni@apl.gov.md)

MD-3036, s.Schineni, str.Renașterii - 59

DECIZIA nr.01/11  
din 30 ianuarie 2026

Cu privire la aprobarea Regulamentului  
de Bugetare Participativă în  
comuna Schineni, raionul Soroca

În temeiul art.14 (2) al Legii, privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, art.4(3) al Legii privind descentralizarea administrativă nr.435 din 28.12.2006, art.8 și art.9 din Legea nr.239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, art.4 alin.(1) lit.g) din Legea nr.181/25.07.2014 a finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale, Consiliul local Schineni

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de bugetare participativă în comuna Schineni, raionul Soroca. (se anexează)
2. Se aprobă valoarea maximă a unui proiect finanțat de primărie pentru categoria proiecte comunitare în sumă de 40000,00 lei, proiecte ocale în sumă de 20000,00 lei.
3. Se aprobă contribuția minima necesară per proiect în mărime de 20% din suma totală a proiectului.
4. Dna Rotari Larisa, contabil-șef, va asigura alocarea resurselor financiare necesare, în scopul implementării bugetării participative.
5. Responsabilitatea executării prezentei decizii se pune în seama primarului comunei Schineni, dnei Leșan Silvia.

Președintele ședinței

Morari Vasile

Secretar al consiliului local

Rotari Boris

# REGULAMENTUL

## de Bugetarie Participativă în com Schineni, raionul Soroca

### 1. Dispoziții generale

1.1. Regulamentul are drept scop stabilirea cadrului general și a procedurii de elaborare, depunere, evaluare, selectare, implementare și monitorizare a proiectelor de interes public inițiate de cetățenii **comunei Schineni**, prin implicarea lor directă în procesul de **Bugetare Participativă**.

1.2. Programul de „**Bugetare Participativă**”, numit în continuare **Program**, își propune implicarea cetățenilor din comuna Schineni într-un proces de participare prin care aceștia vor decide în mod direct asupra cum va fi utilizată o parte din bugetul local cu scopul de a obține o alocare eficientă și eficientă a resurselor. Programul de „Bugetare Participativă” presupune că Primăria va crea toate condițiile necesare pentru ca cetățenii din comună să poată veni cu propuneri de proiecte și să selecteze prin vot direct proiectele câștigătoare pentru ca ulterior Primăria, împreună cu cetățenii, să le implementeze.

#### 1.3. Noțiuni:

**Bugetarea participativă** – proces deschis și transparent prin care cetățenii se implică în mod direct în identificarea problemelor și constrângerilor de dezvoltare ale comunității, formulează soluții sub formă de proiecte și iau decizia asupra proiectelor câștigătoare în limitele și condițiile stabilite de prezentul regulament.

**Inițiative civice (proiecte)** – propuneri inițiate de cetățenii comunității în scopul rezolvării unor probleme comune ale locuitorilor.

**Liderul/inițiatorul de proiect** – persoana care reprezintă proiectul (inițiativa civică) în fața autorităților și comunității.

**Beneficiari** (beneficiari direcți) – grup de persoane care vor putea nemijlocit să folosească sau să simtă rezultatele, efectele proiectului propus.

1.4. Prezentul Regulament **cu privire la organizarea și implementarea Bugetării Participative (BP) în comuna Schineni**, numit în continuare **Regulament**, stabilește:

- a) Scopul și obiectivele Programului de **Bugetare Participativă (BP)**;
- b) Domeniile de finanțare și suma alocată pentru BP din bugetul local;
- c) Procedurile de organizare a BP;
- d) Calendarul implementării BP;
- e) Modalitatea de depunere a proiectelor;
- f) Aspecte privind valoarea bugetului proiectelor;
- g) Rolul Grupului de Lucru;
- h) Votarea proiectelor și selecția finală;
- i) Implementarea proiectului;
- j) Monitorizarea și raportarea implementării proiectului.

#### 1.5 Scopul și obiectivele Programului:

Programul de BP are următoarele **obiective**:

- a) Creșterea eficienței utilizării bugetului comunal prin implicarea cetățenilor în procesul de planificare și dezvoltare rurală, la nivel decizional, prin dezvoltarea inițiativelor civice;
- b) Îmbunătățirea dialogului dintre cetățeni și Primăria comunei Schineni;
- c) Contribuirea la educarea culturii și tradițiilor de a proteja bunurile publice (*comune*) din localitate;

- d) Creșterea transparenței activității administrației publice locale;
- e) Stimularea democrației participative și creșterea încrederii cetățenilor în aleșii locali;

1.6 Primarul este responsabil de procesul de implementare a programului de Bugetare Participativă și va asigura sprijinul material și organizațional necesar pentru desfășurarea Bugetării Participative. În procesul de realizare a programului de Bugetare Participativă acesta se va asigura informarea și implicarea membrilor comunității, a reprezentanților societății civile și oamenilor de afaceri.

## **2. Grupul de Lucru**

2.1 Pentru implementarea Bugetării Participative, Primarul va constitui un Grup de Lucru din 5 membri, care va interacționa strâns cu reprezentanții societății civile. Grupul de Lucru, cu suportul reprezentanților societății civile va asigura implementarea programului de Bugetare Participativă prin organizarea procesului de informare și consultate a propunerilor de proiect, crearea condițiilor de depunere a acestora, va efectua analiza tehnică și juridică, va asigura procesul de vot, numărare a voturilor și desemnarea proiectelor câștigătoare.

2.2 Grupul de Lucru va exercita următoarele sarcini/responsabilități:

- a) Organizează și monitorizează desfășurarea procesului de BP;
- b) Asigură recepționarea și păstrarea cererilor de înscriere și participare la concurs, de asemenea a tuturor materialelor și documentelor pe hârtie sau în formă electronică.
- c) Verifică conformitatea acestora cu exigentele prezentului regulament și cu alte reglementări legale în vigoare și efectuează analiza financiară, tehnică și juridică a propunerilor de proiect depuse;
- d) Formulează recomandări privind îmbunătățirea/ modificarea proiectelor pentru ca acestea să poată fi incluse în lista de votare a proiectului;
- e) Fuzionează ideile convergente, eliminând suprapunerea ideilor, cu acordul liderului/inițiatorului proiectului;
- f) În caz de necesitate, comunică cu liderului/inițiatorului proiectului în procesul de analiză și verificare a conformității propunerilor de proiect cu cerințele regulamentului cu scopul de a formula recomandările necesare pentru a deveni eligibile.

2.3 După caz, Grupul de Lucru poate solicita informații adăugătoare sau să efectueze unele modificări în proiectele propuse, astfel ca propunerea de proiect să satisfacă cerințele prezentului regulament și să poată fi acceptată pentru includerea în lista de votare.

## **3. Prioritățile de finanțare/ domeniile**

3.1 În cadrul programului vor fi susținute proiectele din următoarele domenii:

- a) Extinderea și amenajarea spațiilor verzi în intravilanul comunei;
- b) Reabilitarea/crearea zonelor de odihnă, a locurilor de joacă pentru copii și a obiectelor patrimoniului cultural, mobilier rural;
- c) Dezvoltarea infrastructurii stradale (alei, trotuare, scuaruri, zone pietonale);
- d) Dezvoltarea și diversificarea activităților socio-culturale, sănătate, educaționale și sportive;
- e) Stimularea participării voluntarilor în activități comunitare;
- f) Protecția mediului (salubritate și colectarea deșeurilor);
- g) Alte domenii în corespundere cu prioritățile documentelor de planificare strategică locale aprobate.

h) Finanțarea edificiilor religioase și alte servicii conexe;

3.2. Anual Grupul de Lucru va stabili care din domenii sunt prioritate pentru anul calendaristic.

3.3 Se interzice alocarea mijloacelor financiare din bugetul local prin programul de Bugetare Participativă pentru:

- a) Obiectele în proprietate privată;
- b) Activități cu scop comercial, publicitar, de natură politică sau etnică.

#### 4. Valoarea bugetului

4.1 Valoarea bugetului pentru un an calendaristic, destinat proiectelor din cadrul programului de BP va constitui o suma nu mai mică de **100** mii de lei.

4.2 Valoarea maximă a unui proiect pentru fiecare categorie (comunitare sau locale) va fi stabilită anual de către Consiliul Local a Bugetului pentru Programul de Bugetare participativă.

4.3 Selectarea proiectelor câștigătoare va avea loc în limita bugetului anual planificat.

4.4 Durata implementării proiectelor nu va depăși anul bugetar pentru care au fost votate proiectele din programul de Bugetare Participativă.

4.5. În cazul în care suma mijloacelor financiare necesare pentru implementarea proiectelor validate de Grupul de Lucru nu depășește valoarea bugetului aprobat pentru programul de Bugetare Participativă, nu vor fi organizate alte etape de selecție a proiectelor.

4.6 Nu se acceptă finanțarea parțială a proiectelor.

4.7 În cazul când un proiect validat, din diferite motive nu va putea fi implementat, va fi selectat spre validare următorul proiect, care va fi inclus în lista de rezervă.

#### 5. Calendarul procesului de bugetare participativă

5.1. Calendarul activităților pentru implementarea procesului de Bugetare Participativă este stipulat în tabelul de mai jos, :

Nr. ord.	Descrierea etapei concursului	Termeni / Data limită
I.	Publicarea anunțului privind lansarea apelului de concurs al proiectelor BP prin intermediul site-ului <u>primăriei</u> și a mass-mediei locale. Campanii de informare (afișare în locuri publice), etc	01-15 februarie
II.	Elaborarea și depunerea proiectelor. Se elaborează, se discută în rândul susținătorilor, se completează lista susținătorilor și se depune.	15 februarie – 31 Martie
III.	Analiza tehnică și juridică a proiectelor depuse (i) Efectuarea analizei (ii) Discutarea și ajustarea proiectelor în conformitate cu obiecțiile și propunerile Grupului de lucru	2-15 aprilie
IV.	Publicarea listei proiectelor eligibile/validate de Grupul de Lucru și a listei proiectelor respinse.	16 aprilie

V.	În decurs de 3 zile după publicarea Listei proiectelor validate, liderul/inițiatorul proiectului poate depune contestații și solicita clarificări	16-19 aprilie
VI.	Analiza contestațiilor și răspunsul la contestație	20-25 aprilie
VII.	Comunicarea publică a rezultatelor selecției, pe site-ul primăriei (publicarea listei definitive a proiectelor eligibile/validate)	26 aprilie
VIII.	Votarea proiectelor și selecția finală	1 mai - 15 mai
IX.	Publicarea listei proiectelor câștigătoare și înștiințarea liderului/inițiatorului proiectului	15 mai
X.	Implementarea proiectelor	01 iunie – 01 decembrie
XI.	Raportarea rezultatelor proiectului	10 decembrie
XII.	GALA INIȚIATIVELOR (celebrarea evenimentelor)	20 DECEMBRIE

*Notă: Datele/periodele etapelor vor fi precizate în anunțurile privind lansarea apelului de concurs al proiectelor în funcție de zilele de sărbătoare/(sâmbătă, duminică) etc.*

## 6. Procedura de aplicare/depunere

6.1 În cadrul programului pot aplica cetățenii, locuitorii ai comunei și asociațiile obștești ce își desfășoară activitatea în comună;

6.2 Propunerea de proiect se depune împreună cu o listă de semnături de susținere a proiectului din partea unui grup de cel puțin 10 persoane, locuitorii ai comunei (au domiciliu sau proprietate locativă), cu vârsta de peste **16 ani**. Propunerea de proiect nu poate fi acceptată la depunere fără listă de susținători.

6.3 Fiecare propunere de proiect în funcție de beneficiarii proiectului va fi atribuită la una din cele 2 categorii de proiecte: (a) comunitare, - când beneficiarii ai proiectului sunt toți locuitorii comunei, și (b) locale, - proiecte aferente unei localități, sau unei părți a unei localități, sau unui grup social din o localitate. Categoria proiectului va fi menționată expres în formularul propunerii de proiect, iar pentru categoria proiectelor locale va fi menționat expres și localitatea (Schineni sau s.Schinenii Noi)

6.4 La depunerea proiectului se prezintă următoarele documente:

- a) Formularul propunerii de proiect, conform anexei nr.1;
- b) Lista de semnături în susținerea proiectului;

6.5. Liderul/inițiatorul de proiect, poate depune **doar o singură propunere de proiect** pentru un an bugetar. O persoană poate să susțină doar un singur proiect local și unul comunitar.

6.6. Locul, programul și metoda de depunere a propunerilor de proiect este menționat în anunțul primăriei privind lansarea concursului de proiecte în cadrul programului de Bugetare Participativă.

## 7. Analiza tehnică și juridică a propunerilor de proiecte

7.1. Analiza tehnică și juridică a proiectelor este efectuată de către Grupul de Lucru.

7.2. Grupul de lucru va analiza proiectele depuse cu privire la conformitatea acestora cu exigențele prezentului regulament și cu alte reglementări legale în vigoare. De asemenea, Grupul de Lucru la identificarea unor proiecte similare, dublării proiectelor sau a proiectelor care deja sunt în proces de implementare de către autoritate va propune Inițiatorului de proiect să modifice în consecință proiectul.

7.3. Propunerile care îndeplinesc condițiile prezentului regulament, dar conțin careva informații imprecise de ordin tehnic (economic, juridic), vor fi remise Inițiatorului cu recomandările de îmbunătățire. În cazul conformării acestor recomandări propunerea de proiect va fi acceptată de Grupul de Lucru și va fi inclusă în lista proiectelor de votare.

7.4. Lista proiectelor eligibile pentru votare este publicată de către Grupul de inițiativă pe pagina web a primăriei și pe alte surse de informare locală.

7.5 Respingerea unui proiect de către Grupul de Lucru poate fi efectuată în cazul în care Inițiatorul/liderul de proiect nu a reușit să aducă proiectul în conformitate cu recomandările formulate de către Grupul de Lucru. Proiectele neacceptate se vor include în lista proiectelor respinse, care va fi publicată odată cu lista proiectelor acceptate. Lista proiectelor respinse va include denumirea proiectului, inițiatorul proiectului și fundamentarea respingerii.

## **8. Votarea proiectelor și selecția finală**

8.1 Votarea se va realiza într-o perioadă de 15 zile calendaristice, începând cu prima zi de lucru după publicarea listei proiectelor validate.

8.2 La vot participa cetățenii domiciliați (sau cu proprietăți cu destinație locativă) cu vârsta mai mare de **16 ani** și au viză de reședință în localitate.

8.3 Votarea proiectelor se va realiza prin intermediul platformei online dedicată bugetării participative, sau/și prin prezență fizică la locurile special amenajate.

8.4 La votarea prin platforma online, cetățenii vor furniza date cu caracter personal (Nume, Prenume, adresa, telefon, adresa de poștă electronică, vârsta), pentru a fi asigurat votul unic.

8.5 Votarea poate fi realizată și prin vot fizic în incinta sediului Primăriei sau alte sedii prestabilite. Votarea se va face în baza buletinului de identitate, sau pentru persoanele sub 18 ani fără buletin în baza altor acte ce ar confirma identitatea.

8.6 Pentru proiectele din categoria "locale" vor vota doar persoanele ce au domiciliu în localitatea respectivă.

8.7 Fiecare persoană poate vota doar un singur proiect din categoria „comunale” și un singur proiect din categoria „locale” din lista proiectelor incluse pentru votare.

8.8 În rezultatul votării vor fi formate 3 liste de proiecte: Lista proiectelor comunale, lista proiectelor locale din s. Schineni, și satul Schinenii Noi. Fiecare lista va conține proiectele în ordinea descrescătoare a voturilor acumulate. Listele vor fi publicate pe pagina web a primăriei.

8.9. In cazul în care 2 sau mai multe propuneri de proiect au acumulat același număr de voturi, ordinea acestora va fi definitivată prin tragerea la sorți.

8.10 Vor fi declarate proiecte câștigătoare primele proiecte din fiecare listă pentru care au ajuns resurse de finanțare destinate pentru categoria comunale și pentru fiecare localitate. Decizia privind proiectele câștigătoare se confirmă printr-un proces verbal al Grupului de Lucru. La totalizarea voturilor, precum și în procesul de petrecere a votării Grupul de Lucru invită reprezentanții societății civile să asiste Grupul de Lucru și să participe în calitate de observatori.

## 9. Implementarea și monitorizarea proiectelor

9.1 Realizarea proiectului prevede conlucrarea între subdiviziunile primăriei, liderului/inițiatorului proiectului, coaliția locală, precum și alte persoane interesate în implementarea proiectului.

9.2 La implementarea proiectelor câștigătoare pot contribui pe bază voluntară cetățenii din comună. Aceste contribuții pot fi sub formă de executare a unor lucrări auxiliare sau alte forme materiale sau financiare. Ajutorul material și financiar va fi contabilizat de primărie ca donație. Participarea cetățenilor în realizarea proiectelor prin contribuții materiale sau financiare nu este un criteriu de finanțare sau votare.

9.3 Cazul în care proiectul presupune contribuție financiară sau materială din partea cetățenilor sau partenerilor dovada disponibilității sau încasării trebuie să fie efectuată până la inițierea proiectului. Proiectele care nu au prezentat dovezi privind disponibilitatea contribuțiilor materiale sau nu au făcut dovada încasării resurselor financiare nu vor fi finanțate.

9.4 Primăria va asigura o evidența separată pentru fiecare proiect.

9.5 Liderul/inițiatorul proiectului va monitoriza procesul de implementare a proiectului.

9.6 La finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de **10 decembrie** a anului de implementare, Primăria va prezenta un raport de implementare a proiectelor. Fiecare lider/inițiator de proiect va prezenta o opinie privind rezultatele obținute pe proiectul implementat de Primărie, care va fi anexată la raportul prezentat de Primărie.

## 10. Dispoziții finale

10.1. Prezentul Regulament este valabil și obligatoriu pentru aplicare după aprobarea de Consiliul local al comunei Schineni.

10.2. Modificările la prezentul Regulament se vor prezenta Consiliului Local, pentru examinare și aprobare conform procedurii.

### Anexa nr.1

*La Regulamentul cu privire la organizarea și implementarea  
Bugetării Participative în comuna Schineni, raionul Soroca*

## FORMULAR DE APLICARE

### 1. INFORMATIA DESPRE APLICANT

APLICANT	
Inițiatorul/ Liderul	
Adresa completă	
Număr de telefon (inclusive celular)	
Adresa electronică	
Persoana de contact	

### 2. INFORMATIA DESPRE PROIECT

Titlul proiectului	
Prioritatea de finanțare (Domeniul)	

Suma solicitată de la Primărie	
Începutul proiectului (luna)	
Finalizarea proiectului (luna)	
Durata proiectului (se va exprima în luni)	
Descrierea locului unde se va realiza proiectul (elemente de identificare cum ar fi adresa sau/și harta)	
Poze sau scheme (dacă este cazul)	

### 3. REZUMATUL PROIECTULUI (max. 1500 de simboluri, inclusiv spații)

--

### 4. PREZENTAREA PROIECTULUI

Scopul proiectului

Beneficiarii proiectului	
Direcți (localitatea, număr, gender, grup social etc)	
Indirecți	
Rezultatele proiectului	
Rezultatele așteptate ale proiectului (descrieți rezultatul (rezultatele) proiectului în termeni calitativi și cantitativi, adică cu ce se vor alege beneficiarii de pe urma proiectului)	

Planul de acțiuni/activități (care sunt principalele activități ce urmează a fi efectuate de Primărie pentru obținerea rezultatelor așteptate, descrise mai sus)

Activitate	Data/ începere e	Data/ finalizare	Buget
1			
2			
3			
4			
5			

6			
<b>Total</b>			

Partenerii implicați în proiect	
Partener	Descrierea parteneriatului <i>(roluri și responsabilități în proiect, adresa, nr. de telefon/fax, poșta electronică, website, persoană de contact)</i>

Bugetul proiectului/devizul estimat de cheltuieli	
Suma solicitată de la Primărie	
Contribuția proprie (exprimată în unități fizice și/ sau financiare)	
Disponibilitatea contribuției proprii (când și cum putem demonstra că contribuția va fi disponibilă)	
Alte contribuții ale partenerilor (descrieți natura acestora și dovada disponibilității, termeni)	
Suma totală	

Notă: prezența contribuției nu constituie un avantaj în procesul de evaluare a proiectului de către Grupul de Lucru

Activități de promovare/mediatizare și de diseminare pe care intenționați să le realizați în timpul implementării proiectului (max. 200 cuvinte)

Durabilitatea/Continuitatea proiectului și

*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.*

Liderul/ Inițiatorul de proiect \_\_\_\_\_

(numele, prenumele și semnătura)

**Raport narativ  
privind realizarea proiectului**

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

Suma din buget alocată \_\_\_\_\_

Contribuții adiționale din alte surse \_\_\_\_\_

Suma alocațiilor utilizate \_\_\_\_\_

Tipul proiectului \_\_\_\_\_

Liderul/ Inițiatorul proiectului \_\_\_\_\_

Anul bugetar: \_\_\_\_\_

**I. Rezultatele obținute**

Rezultatele planificate	Rezultatele obținute	Gradul de realizarea a rezultatelor, diferențe

**II. Beneficiari** (descrieți cine și câți beneficiază de proiect)

--

**III. Lecții învățate**

--

Primar

(semnătura)

Data \_\_\_\_\_

Secretar al consiliului local

Rotari Boris