***Proiect***



**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**H O T Ă R Â R E nr.\_\_\_**

**din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Chişinău**

**Cu privire la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare a asistenței externe acordate Republicii Moldova**

**-----------------------------------------------------------**

În vederea executării prevederilor art.6, lit. b) și art. 7 din Legea nr. 136 din 07 iulie 2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), precum şi în scopul sporirii eficienţei, eficacităţii şi durabilităţii asistenţei externe acordate Republicii Moldova de către partenerii externi de dezvoltare, Guvernul

HOTĂRĂŞTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la cadrul instituţional şi mecanismul de coordonare a asistenţei externe acordate Republicii Moldova, conform Anexei nr.1;

2. Se desemnează Ministerul Finanțelor drept autoritate responsabilă de coordonarea și managementul asistenței financiare externe;

3. Se stabilește Cancelaria de Stat autoritate responsabilă de coordonarea și managementul asistenței tehnice externe;

4. Se aprobă Regulamentul cu privire la Modulul Platformei pentru gestionarea asistenței externe „Date privind asistența financiară disponibilă pentru lansarea și dezvoltarea afacerilor”, conform Anexei nr.2;

5. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr.561 din 19 august 2015 „Cu privire la reglementarea cadrului instituţional şi mecanismului de coordonare a asistenţei externe acordate Republicii Moldova de organizaţiile internaţionale şi ţările donatoare” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.224-233, art.639).

|  |
| --- |
| PRIM-MINISTRU Pavel FILIPContrasemnează: Ministru al afacerilor  externe şi integrării europene Tudor ULIANOVSCHI  Ministrul finanţelor Octavian ARMAȘU |

Anexa 1

la Hotărîrea Guvernului

nr. din

**REGULAMENT**

cu privire la cadrul instituţional şi mecanismul de coordonare a asistenţei externe acordate Republicii Moldova

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**Introducere**

**1.** Prezentul Regulament stabileşte principiile şi procedurile care definesc:

1. cadrul instituţional de coordonare a asistenţei externe acordate Republicii Moldova de comunitatea creditorilor/donatorilor;
2. procesul de programare, implementare, monitorizare şi evaluare a proiectelor/programelor de asistenţă externă, sub aspectul atribuțiiilor delegate entităților implicate în proces;
3. Prezentul Regulament servește la:
4. sporirea nivelului de transparență și gradului de vizibilitate al acțiunilor întreprinse de către autoritățile publice implicate în proces;
5. alinierea și integrarea proiectelor/programelor de asistenţă externă la Cadrul bugetar pe termen mediu (în continuare CBTM), cît și reflectarea concomitentă a acestora în procesul bugetar anual;
6. creşterea eficienţei, eficacităţii şi durabilităţii asistenţei externe prin o mai bună coordonare pe parcursul întregului proces de programare, implementare, monitorizare şi evaluare a asistenţei externe;
7. asigurarea direcționării asistenței externe către prioritățile sectoriale stabilite de către Guvern și evitarea suprapunerii finanțării destinate unor sectoare/proiecte.

**Principiile generale ale politicii Guvernului în domeniul asistenţei externe**

**3.** Apartenenţa (subscrierea) la angajamentele pe plan internaţional în domeniul eficientizării asistenţei externe, precum Declaraţia de la Paris (2005), Agenda de acţiuni de la Accra (2008), Angajamentele de la Bussan (2011) şi Comunicatul de la Mexico (2014).

**4.** În procesul de coordonare, în mod special la etapa de programare, se va asigura respectarea priorităţilor sectoriale stabilite de către Guvern și calendarul bugetar aprobat în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar fiscale nr.181 din 25 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.223-230 art.519 din 08 august 2014).

**5**. În atragerea asistenţei externe Guvernul va da preferinţă asistenţei tehnice şi financiare nerambursabile.

**6**. Guvernul recunoaşte importanţa consultărilor şi dialogului privind asistența externă cu comunitatea creditorilor/donatorilor.

**7.** Guvernul acordă o atenţie sporită creşterii permanente a capacităţilor de absorbţie a asistenţei externe.

**8**. Suportul bugetar general este instrumentul preferat de Guvern în procesul de contractare a asistenţei externe, urmat de suportul bugetar sectorial, asistenţa tehnică şi asistenţa financiară destinată proiectelor ;

1. Coordonarea asistenţei externe este efectuată pe principii de transparenţă şi complementaritate, excluderea dublărilor şi asigurarea utilizării eficace şi eficiente a fondurilor, cu asigurarea atingerii obiectivului specificat în proiect/program.

**10.** Sub incidența prevederilor prezentului Regulament nu se regăsește:

1. asistenţa externă primită sub formă de donații, ajutoare umanitare în caz de calamități, mijloace filantropice şi sponsorizări;
2. asistenţa externă acordată direct sectorului privat, asistenţa externă acordată de asociaţiile obşteşti internaţionale, precum şi asistenţa externă primită de asociaţiile obşteşti înregistrate în Republica Moldova, cu excepţia programelor negociate la nivel de Guvern destinate asociaţiilor obşteşti şi sectorului privat sau care urmează a fi implementate cu suportul acestora;
3. cadrul de cooperare a autorităţilor publice centrale cu organizaţiile internaţionale care presupune protejarea reciprocă a intereselor de securitate;
4. asistenţa externă acordată direct Băncii Naţionale a Moldovei, cu excepţia proiectelor/programelor negociate la nivel de Guvern în vederea dezvoltării capacităţilor instituţionale şi/sau îmbunătăţirii dotării tehnico-materiale a Băncii Naţionale a Moldovei.

**11.** Autorităţile naţionale de coordonare a asistenţei externe elaborează mecanismul de coordonare a asistenței externe.

**Definiții**

**12.** În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

*asistenţă externă* – asistenţă financiară şi tehnică externă primită de Republica Moldova din partea organizaţiilor internaţionale și altor state în vederea atingerii principalelor priorități sectoriale și necesități de dezvoltare;

*asistenţă (cooperare) tehnică* – transfer de cunoştinţe, inclusiv tehnologii, metodologii şi tehnici în cadrul proiectelor/programelor, care nu se reflectă în bugetul public național;

*asistenţă (cooperare) financiară* – transfer de mijloace financiare sub formă de împrumuturi sau granturi pentru proiecte/programe și pentru susținerea bugetului;

*coordonarea asistenţei externe* – activităţi şi mecanisme puse în aplicare de către Guvern în vederea direcţionării şi utilizării eficiente şi eficace a asistenţei externe având scopul de a maximiza impactul asistenţei externe asupra dezvoltării social-economice şi democratice a Republicii Moldova;

*creditor/donator (partener extern de dezvoltare)* – stat, grup de state, organizaţie internaţională care finanţează implementarea unor proiecte/programe sau alte tipuri de activităţi care au drept scop transmiterea de mijloace financiare, bunuri, cunoştinţe sau tehnologii Republicii Moldova;

*grant* – asistenţă nerambursabilă transmisă de către donator către beneficiari pentru implementarea unor proiecte/programe de asistență externă și/sau pentru susținerea bugetului;

*instituţia/organizaţia beneficiară primară* – autoritatea/instituția publică sau entitatea nonguvernamentală care este beneficiar și implementator al proiectului/programului;

*instituţia/organizaţia beneficiară secundară -* autoritatea/instituția publică sau entitatea nonguvernamentală care este beneficiar secundar al proiectului/programului;

*platforma pentru gestionarea asistenței externe (AMP) –* sistem informațional automatizat accesibil online în cadrul căreia este încărcată și stocată informația privind proiectele/programele de asistență externă;

*Planul de Gestiune a Datelor privind Platforma pentru gestionarea asistenţei externe şi Manualul utilizatorului privind Platforma pentru gestionarea asistenţei externe* – ghiduri plasate în AMP, care sunt ajustate, în funcţie de necesitate, de către autoritățile naţionale de coordonare și management a asistenței externe şi sunt obligatorii la utilizarea AMP;

*program* – serie de proiecte și/sau măsuri de politici cu un obiectiv general comun;

*proiect finanţat din surse externe (proiect) –* ansamblu de activităţi finanţate din granturi şi/sau împrumuturi acordate Republicii Moldova, Guvernului şi/sau autorităţilor publice centrale şi/sau locale de către organizaţiile internaţionale şi de către alte state pentru atingerea unui obiectiv general şi/sau mai multor obiective specifice, a căror resurse sunt utilizate exclusiv pentru scopurile proiectului/programului și a căror durată de implementare, de regulă, este egală sau mai mare de un an.

*propunere de proiect* – solicitare de asistenţă externă formulată de aplicant în conformitate cu documentaţia standard elaborată de Guvern, care specifică principalele caracteristici ale solicitării, precum beneficiarul, activităţile ce urmează a fi efectuate în cadrul proiectului, perioada de implementare, rezultatele ce urmează a fi atinse ca urmare a acestor activităţi, precum şi mijloacele necesare pentru implementarea lor;

*raport cost-eficienţă* – măsură în care proiectul/programul generează beneficii nete sociale, economice și financiare;

*suport bugetar general* – asistenţă financiară a bugetului prin transferul de mijloace financiare de la o ţară/organizaţie internaţională donatoare pentru finanţarea nețintită a cheltuielilor bugetului, care este administrată conform principiilor sistemului bugetar național și care este condiționată deobicei de o serie de măsuri de politici;

*suport bugetar sectorial* – asistenţă financiară a bugetului prin transferul de mijloace financiare de la o ţară/organizaţie internaţională donatoare, condiționată de o serie de măsuri de politici pentru dezvoltarea sectorului și care este administrată conform principiilor sistemului bugetar național;

*susținerea bugetului* – modalitate de finanțare a bugetului de stat care înglobează suport bugetar general și suport bugetar sectorial;

*termeni de referinţă (fişa de proiect, caiet de sarcini)* – document elaborat în baza propunerii de proiect, în conformitate cu cerinţele de aplicare pentru fondurile disponibile ale comunităţii creditorilor/donatorilor.

**II. CADRUL INSTITUŢIONAL ȘI ASPECTE PROCEDURALE**

**Autoritățile naţionale de coordonare și management a asistenţei externe**

**Autoritatea naţională de coordonare și management a asistenţei financiare externe**

**13.** Ministerul Finanțelor îndeplineşte rolul de punct de contact/control în relația cu partenerii externi de dezvoltare şi autoritățile publice privind propunerile de proiecte/programe de asistență externă .

**14**. În particular, Ministerul Finanțelor, exercită următoarele atribuţii:

a) examinează propunerile de proiecte/programe de asistență externă prin prisma priorităţilor sectoriale aprobate anual de către Guvern;

b) ia decizii privind finanțarea propunerilor de proiecte/programe de asistență externă în limita spațiului fiscal disponibil;

c) coordonează elaborarea şi negocierea acordurilor în domeniul asistenţei externe promovând interesele naţionale, sustenabilitatea finanțelor publice, principiile egalităţii şi beneficiului reciproc;

d) asigură menținerea dialogului eficient în cadrul platformei de comunicare cu creditorii/donatorii pe aspecte ce țin de finanțarea proiectelor/programelor de asistență externă noi și progresul în implementarea proiectelor/programelor în derulare.

e) asigură informarea potenţialilor beneficiari privind oportunităţile de obţinere a asistenței financiare externe, cât şi a condiţiilor de solicitare a acesteia;

f) conlucrează cu comunitatea creditorilor/donatorilor, în cadrul vizitelor acestora în ţară, în scopul identificării proiectelor/programelor noi sau monitorizării şi evaluării celor existente;

g) coordonează procesul de monitorizare la nivel naţional a implementării proiectelor/programelor de asistență financiară externă, inclusiv evaluează continuu capacitatea de absorbţie a asistenţei financiare externe;

h) conlucrează cu coordonatorii sectoriali în domeniul asistenței financiare externe întru soluționarea eventualelor probleme apărute şi identificarea soluţiilor de depăşire a acestora, precum şi întru asigurarea implementării asistenţei financiare externe la nivel naţional;

i) asigură evidenţa şi validarea proiectelor/programelor de asistenţă financiară externă acordate Republicii Moldova în AMP, al cărei posesor şi administrator este;

j) asigură transparenţa privind promovarea asistenţei financiare externe acordate Republicii Moldova;

k) asigură interacţiunea intersectorială dintre proiectele/programele de asistenţă financiară externă pentru obţinerea coerenţei şi concordanţei acestora şi excluderea suprapunerilor;

l) informează Guvernul, la necesitate, privind derularea mecanismului de coordonare a asistenței financiare externe.

**Autoritatea naţională de coordonare și management a asistenţei tehnice externe**

**15**. Cancelaria de Stat exercită următoarele atribuții:

a) examinează propunerile de proiecte/programe de asistență tehnică externă, prin prisma necesităților de dezvoltare;

b) coordonează elaborarea şi negocierea acordurilor în domeniul asistenţei tehnice externe;

c) asigură informarea potenţialilor beneficiari privind oportunităţile de obţinere a asistenței tehnice externe şi a condiţiilor de solicitare a asistenţei;

d) coordonează procesul de monitorizare la nivel naţional a implementării proiectelor/programelor de asistență tehnică externă, inclusiv evaluează continuu capacitatea de absorbţie a asistenţei tehnice externe;

e) conlucrează cu coordonatorii sectoriali în domeniul asistenței tehnice externe întru soluționarea eventualelor probleme apărute şi identificare soluţiilor de depăşire, precum şi întru implementarea asistenţei tehnice externe la nivel naţional;

f) asigură evidenţa şi validarea în AMP a proiectelor/programelor de asistenţă tehnică externă acordată Republicii Moldova;

g) asigură transparenţa privind promovarea asistenţei tehnice acordate Republicii Moldova;

h) conlucrează cu comunitatea creditorilor/donatorilor, în cadrul vizitelor acestora în ţară, în scopul identificării proiectelor/programelor noi de asistență tehnică sau monitorizării şi evaluării celor existente;

i) informează Guvernul, la necesitate, privind derularea mecanismului de coordonare a asistenței tehnice externe.

**Coordonatorul sectorial al asistenţei externe**

**16.** Coordonatorul sectorial al asistenţei externe este secretarul general al autorităţii publice centrale responsabile de politica în sector și/sau conducătorul autorității publice, în cazul în care sectorul din care face parte nu are autoritate publică lider.

**17.** Coordonatorul sectorial al asistenţei externe (în continuare – coordonator sectorial) asigură coordonarea la nivel de sector a asistenţei externe acordate Republicii Moldova de către comunitatea creditorilor/donatorilor.

**18.** În particular, coordonatorul sectorial exercită următoarele atribuţii:

a) elaborarea calitativă şi în termen a propunerilor de proiecte/programe sectoriale și/sau propunerilor de extindere, restructurare, suspendare a proiectelor/programelor în derulare;

b) conducerea grupului de negociere a acordului pentru proiectul/programul sectorial de asistență externă, prin promovarea intereselor naţionale, a principiilor egalităţii şi beneficiului reciproc în cadrul negocierilor;

c) interacţiunea armonizată intra- şi intersectoriale între proiectele/programele de asistență externă, pentru obţinerea unei coerenţe depline a acţiunilor implementate;

d) atingerea maximală a obiectivului general şi/sau obiectivelor specifice ale proiectului/programului sectorial, cu utilizarea eficientă a mijloacelor acordate;

e) buna funcţionare a procesului de implementare şi monitorizare a proiectelor/programelor, lansate în sectorul coordonat;

f) stabilirea unor proceduri de control a riscurilor care pun în pericol atingerea rezultatelor scontate în cadrul proiectelor/programelor de asistență externă;

g) excluderea suprapunerilor şi dublărilor, precum şi asigurarea durabilităţii asistenţei acordate în sectorul coordonat;

h) recepționarea și verificarea calității rapoartelor anuale/finale de evaluare a progreselor proiectului/programului elaborate de către instituțiile beneficiare primare din sectorul coordonat, aprobate în prealabil de către Comitetul de supraveghere al proiectului/programului respectiv;

i) elaborarea raportului anual de evaluare a progreselor în implementarea proiectelor/programelor de asistenţă externă în sectorul coordonat;

j) asigurarea transparenţei activităţilor şi rezultatelor obţinute în urma implementării proiectelor/programelor de asistenţă externă în sector;

k) conducerea comitetelor de supraveghere a proiectelor/programelor din sectorul coordonat, delegarea membrilor și observatorilor în cadrul comitetelor respective și asigurarea funcționării eficiente și transparente a acestora;

l) coordonează procesul de pregătire a documentelor de licitație și facilitează plasarea anunțurilor de recrutare.

**III. MECANISMUL DE COORDONARE A ASISTENŢEI EXTERNE**

**Programarea**

**19.** Procesul de programare a asistenței externe corelat cu calendarul bugetar constă din următoarele etape:

1. Ministerul Finanțelor analizează toate propunerile de proiect/program de asistență externă, parvenite de la coordonatorul sectorial, prin prisma priorităților sectoriale aprobate anual de către Guvern. În cazul în care Ministerul Finanțelor atestă că propunerea vizează asistență tehnică externă, solicitarea respectivă va fi readresată, spre examinare, Cancelariei de Stat.
2. Ministerul Finanțelor ia decizia de finanțare din surse externe a propunerilor de proiecte/programe, în conformitate cu spațiul fiscal disponibil;
3. Ministerul Finanțelor consultă alternativa de finanțare externă aferentă propunerii de proiect, în cadrul platformei de comunicare cu creditorii/donatorii. Întrunirile în cadrul platformei de comunicare cu creditorii/donatorii vor fi convocate cel puțin o dată în trimestru;
4. Coordonatorul sectorial, de comun cu partenerul extern de dezvoltare, elaborează documentele de proiect (inclusiv studiul de fezabilitate). Documentele de proiect aprobate de către coordonatorul sectorial se prezintă Ministerului Finanțelor;
5. Ministerul Finanțelor examinează documentele de proiect și emite avizul de evaluare, (în continuare – aviz).
6. Dacă avizul este negativ, documentele de proiect urmează a fi reperfectate prin prisma obiecţiilor/comentariilor invocate;
7. Urmare a aprobării documentelor de proiect de către Ministerul Finanțelor, solicitările de asistenţă financiară externă în adresa comunităţii creditorilor/donatorilor, însoţite de termenii de referinţă, sânt semnate şi expediate din numele Conducătorului autorității naționale de coordonare și management a asistenței financiare externe.
8. Proiectele/programele acceptate spre finanțare de către partenerii externi de dezvoltare și asupra cărora Ministerul Finanțelor a emis aviz pozitiv, sunt supuse procedurii de negociere și ulterior sunt incluse în proiectul CBTM. Proiectele/programele de asistență externă pentru care a fost alocat spațiu fiscal în CBTM sunt ajustate, la necesitate, în proiectul Legii bugetului de stat pentru anul următor de gestiune. Semnarea acordurilor de finanțare/grant cu partenerii externi de dezvoltare are loc după aprobarea CBTM prin hotărâre de Guvern. Solicitări suplimentare de proiecte, în afara calendarului bugetar, nu se acceptă, cu excepţia proiectelor de importanță națională. În procesul de alocare a spațiului fiscal, Ministerul Finanțelor va ține cont de prevederile strategiilor de parteneriat cu țara, elaborate de către partenerii externi de dezvoltare și consultate preliminar cu Ministerul Finanțelor.
9. Ministerul Finanțelor de comun cu coordonatorii sectoriali, negociază cu partenerii externi de dezvoltare proiectele acordurilor de finanțare/grant aferente proiectelor/programelor de asistență externă, în conformitate cu legislația în vigoare.
10. Acordurile prin care se oferă asistenţă externă sânt semnate de către Prim-ministru sau persoana împuternicită în conformitate cu legislaţia în vigoare.
11. Coordonatorul sectorial și/sau instituţia/organizaţia beneficiară primară asigură îndeplinirea condiționalităților pentru intrarea în vigoare a acordurilor respective.

**Implementarea**

**20.** Pe parcursul perioadei de implementare a proiectului/programului de asistență externă, instituţia beneficiară primară sub conducerea coordonatorului sectorial, asigură:

a) utilizarea conform destinației și eficientă a mijloacelor financiare raportate la rezultatele scontate;

b) elaborarea şi prezentarea spre aprobare coordonatorului sectorial a rapoartelor anuale/finale de evaluare a progreselor proiectelor/programelor, aprobate în prealabil de către Comitetul de supraveghere al proiectului/programului respectiv;

c) accesul experţilor la informaţia necesară bunei funcţionări a proiectului/programului;

d) eficienţa şi transparenţa procesului de achiziţii a serviciilor şi bunurilor, precum şi a managementului financiar (în cazul contractării asistenţei financiare externe);

e) organizarea activității Comitetului de supraveghere pentru proiect/program;

f) vizibilitatea proiectelor în derulare, cu suportul asistenței externe, utilizînd cele mai eficiente instrumente disponibile – pagina web a instituţiei, emisiuni TV, prezentări publice, panouri stradale şi alte mijloace, în conformitate cu legislaţia în vigoare (în funcţie de disponibilitatea financiară pentru activități de promovare);

g) înregistrarea proiectelor în AMP şi actualizarea permanentă a informaţiei pe tot parcursul implementării proiectului (debursări, modificări/restructurări/extinderi ale proiectelor, rapoarte de monitorizare, rapoarte de evaluare, etc.).

**21.** Coordonatorul sectorial asigură implementarea eficientă şi eficace a proiectului/programului, prin prisma atribuțiilor definite la punctul 18.

**22.** Deciziile privind extinderea, restructurarea, suspendarea proiectelor/programelor în derulare se iau în cadrul ședințelor coordonatorilor sectoriali, convocate de către secretarul general al Guvernului, în conformitate cu Regulamentul Guvernului. Propunerile de extindere, restructurare, suspendare se înaintează de către coordonatorul sectorial care patronează sectorul și sunt însoțite de avizul de evaluare emis de către Ministerul Finanțelor.

**23.** Ministerul Finanțelor va informa partenerii externi de dezvoltare despre deciziile privind extinderea, restructurarea, suspendarea proiectelor/programelor în derulare, în conformitate cu procesele-verbale ale ședințelor coordonatorilor sectoriali, prezentate de către Cancelaria de Stat.

**24.** În termen de 30 de zile calendaristice de la lansarea proiectului/programului de asistenţă externă, instituţia beneficiară primară asigură înregistrarea proiectelor/programelor în AMP. Înregistrarea tehnică a proiectelor şi activităţilor intermediare în cadrul AMP se face conform documentelor tehnice ale AMP – Planul de gestiune a datelor pentru Platforma de gestionare a asistenţei externe şi Manualul utilizatorului pentru Platforma de gestionare a asistenţei externe.

**25.** Acordarea facilităților fiscale și vamale și aplicarea cotei zero a TVA la livrările de mărfuri și servicii efectuate pe teritoriul țării pentru proiectele de asistență externă se efectuează în conformitate cu prevederile Codului Fiscal nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997 și Hotărârii Guvernului nr.246 din 08.04.2010.

**Monitorizarea şi evaluarea**

**26.** Autoritățile naţionale de coordonare a asistenţei externe, asigură coordonarea și buna funcționare a sistemului național de monitorizare și evaluare a asistenței externe;

**27**. Implementarea proiectelor/programelor de asistenţă externă, în scopul evaluării relevanţei, eficienţei, eficacităţii, impactului şi durabilităţii acestora, este monitorizată şi evaluată prin intermediul documentaţiei standard prezentată în anexa nr.2 la prezentul Regulament.

**28.** La necesitate, autoritățile naţionale de coordonare și management a asistenței externe pot solicita rapoarte de evaluare intermediare pentru o perioadă determinată.

**29**. La necesitate, monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor/programelor de asistenţă externă, este asigurată inclusiv prin:

a) intervievarea instituţiilor beneficiare şi a contractorului;

b) vizite la locul implementării proiectului/programului de asistenţă externă;

c) desfășurarea sondajelor de opinie în cadrul societății civile privind impactul proiectelor/programelor de asistență externă finalizate;

d) controale tematice efectuate de către Inspecția Financiară, etc.

**30.** Rapoartele de evaluare a proiectului/programului de asistență externă diferă în funcţie de fazele proiectului:

*a) raportul anual de evaluare* este elaborat pe parcursul primelor 2 luni ale anului calendaristic, pentru perioada anului calendaristic anterior. Raportul reflectă starea actuală de implementare a proiectului/programului şi stabileşte conformitatea implementării activităților proiectului cu planul de lucru, întârzierile şi conformitatea rezultatelor obţinute cu cele scontate etc.;

*b) raportul final de evaluare* este elaborat pe parcursul primelor 2 luni de la finalizarea proiectului sau din momentul stabilit în acordul de finanțare/grant. Raportul trebuie să conţină un sumar al activităţilor efectuate, evaluarea rezultatelor şi obiectivelor atinse, stabilirea impactului şi durabilităţii care sânt esenţiale pentru asigurarea continuităţii proiectului.

**31.** Rapoartele de evaluare anuale/finale sânt elaborate de instituţia beneficiară primară cu participarea instituţiilor beneficiare secundare, care ulterior sânt discutate şi aprobate în cadrul comitetelor de supraveghere a proiectelor/programelor de asistență externă. Rapoartele semnate de către coordonatorul sectorial sânt plasate în AMP.

**32**. Situația financiară anuală ale beneficiarilor de proiecte sunt supuse auditului obligatoriu. Auditul situațiilor financiare anuale ale beneficiarilor de proiecte finanțate în cadrul programelor transfrontaliere și transnaționale se efectuează obligatoriu de către companiile de audit selectate conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.576 din 19 iulie 2017 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră şi transnaţională finanţate de Uniunea Europeană”.

**33.** Coordonatorul sectorial elaborează raportul anual de evaluare a progreselor în implementarea proiectelor/programelor de asistenţă externă în sector, în conformitate cu cerinţele din anexa nr.2 la prezentul Regulament şi-l prezintă Autorităților naționale de coordonare și management a asistenței externe, până la finele trimestrului I al anului calendaristic următor perioadei de implementare.

**34.** Autoritățile naționale de coordonare și management a asistenței externe pregătesc raportul anual consolidat privind implementarea proiectelor/programelor de asistenţă externă, conform atribuțiilor repartizate în partea dispozitivă a prezentei hotărâri şi-l prezintă Guvernului până la finele primului semestru al anului următor perioadei de implementare.

Anexa nr.1

la Regulamentul cu privire la cadrul instituţional şi

mecanismul de coordonare a asistenţei externe

acordate Republicii Moldova

**Documentul-tip pentru formularea propunerii de proiect/program** **de asistenţă externă**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sectorul (conform CBTM)** |  |
| **Denumirea proiectului** |  |
| **Instituţia beneficiară primară** |  |
| **Instituția beneficiară secundară, după caz** |  |
| **Perioada de implementare** |  |
| **Introducere şi justificare** | Descrierea situaţiei în sector, alte programe relevante ale creditorilor/donatorilor în sector (finalizate sau în derulare) |
| **Obiectivul general** |  |
| **Scopul proiectului** |  |
| **Rezultatele scontate** |  |
| **Componente (descriere și buget)** |  |
| **Activități planificate per componentă** |  |
| **Corespunderea proiectului cu priorităţile sectoriale aprobate de către Guvern** |  |
| **Descrierea impactului asupra bugetului public național** |  |
| **Aplicantul** | Instituţia/persoana de contact (e-mail, adresa, telefon, fax) etc. |

Anexa nr.2

la Regulamentul cu privire la cadrul instituţional şi

mecanismul de coordonare a asistenţei externe

acordate Republicii Moldova

**Documentul-tip**

**pentru elaborarea raportului anual/intermediar de evaluare a**

**progreselor proiectului/programului de asistenţă externă**

|  |  |
| --- | --- |
| **Denumirea proiectului** |  |
| **Codul de identificare din AMP** |  |
| **Perioada de raportare** |  |
| **Surse externe debursate în perioada de raportare** |  |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activităţi principale** | **Data planificată de iniţiere** | **Iniţiat**  **de facto** | **Data planificată** **de finalizare** | **Finalizat**  **de facto** | **Produs planificat** | **Produs de facto** | **Comentarii** |
| *Pentru fiecare activitate răspundeţi la întrebările din coloana “Comentarii”* |  |  |  |  |  |  | *În cazul în care activitatea a fost finalizată cu întîrziere, care este motivul?*    *Au fost întreprinse acţiuni de soluţionare a problemei? Acţiunile au condus la obţinerea produsului scontat?*    *Produsele sînt de cantitatea/calitatea scontată? Pot/vor fi ele utilizate?*    *Produsele contribuie la atingerea obiectivelor scontate? Dacă nu, de ce?*    *Care este impactul activităţii asupra Planului de acţiuni al Guvernului?*    *Care este impactul activităţii asupra Strategiei Naţionale de Dezvoltare?*    *Care este impactul activităţii asupra strategiilor sectoriale?* |
|  | | | | | | | |
| **Recomandări** | *Este necesar de întreprins acţiuni de soluţionare / remediere pentru accelerarea implementării proiectului/programului? Dacă da, atunci formulaţi problema propunînd acţiunile de rigoare, de către cine trebuie efectuate şi în ce termen?* | | | | | | |

**Documentul-tip**

**pentru elaborarea raportului final de evaluare a proiectului/programului de asistenţă externă**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea proiectului** |  | | | | | | |
| **Codul de identificare din AMP** |  | | | | | | |
| **Bugetul** |  | | | | | | |
| **Suma valorificată integral** |  | | | | | | |
| **Perioada de implementare planificată/ de facto** |  | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| **Activităţi principale** | **Data planificată de iniţiere** | **Iniţiat** **de facto** | **Data planificată** **de finalizare** | **Finalizat** **de facto** | **Produs planificat** | **Produs de facto** | **Comentarii** |
|  |  |  |  |  |  |  | *Comentaţi asupra calităţii şi importanţei produsului şi unde acesta va fi utilizat* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| **Rezultate** | **Indicatori de performanţă** | | | *Comentaţi în ce măsură rezultatele obţinute sînt satisfăcătoare pentru beneficiari. Folosiţi indicatorii din “cadrul logic” şi faceţi referinţă la calitatea produselor, după caz* | | | |
|  |  | | |  | | | |
|  |  | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| **Obiective specifice** | **Indicatori de performanţă** | | | *Comentaţi în ce măsură obiectivele au fost atinse. Folosiţi indicatorii de verificare din “cadrul logic” al proiectului* | | | |
|  |  | | |  | | | |
|  |  | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| **Impact (potenţial)** | *Comentaţi în ce măsură proiectul / programul a contribuit la atingerea obiectivului general, stabilit în termenii de referinţă sau în altă documentaţie de proiect şi ce impact a avut sau va avea asupra priorităților sectoriale aprobate de către Guvern.* | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Durabilitate (potenţială)** | *Comentaţi în ce măsură rezultatele proiectului sânt durabile* | | | | | | |
| ♦ *La nivel de politici: sînt prevăzute anumite schimbări care ar putea afecta pozitiv sau ar putea submina durabilitatea rezultatelor obţinute?*  ♦ *La nivel instituţional: este necesar ca rezultatele atinse să fie însoţite de crearea sau consolidarea capacităţilor unei instituţii particulare? Este planificată o astfel de măsură?*  ♦ *Financiar: în multe cazuri rezultatele proiectului vor necesita finanţare adiţională (de exemplu, costuri operaţionale, salarii). Sînt acestea disponibile?* | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Recomandări** | *Comentaţi ce acţiuni ulterioare sînt necesare pentru a asigura durabilitatea rezultatelor obţinute, de către cine şi în ce termen?*  *Comentaţi în ce mod rezultatele / practicile pot fi diseminate altor instituţii / proiecte? Comentaţi evaluarea generală a performanţei contractorului*  *Comentaţi orice aspect pe care-l consideraţi important pentru a se ţine cont la elaborarea / pregătirea unui proiect similar pe viitor*  *Comentaţi dacă este nevoie de asistenţă suplimentară pentru a fortifica şi a extinde rezultatele obţinute de proiect* | | | | | | |

**Documentul-tip**

**pentru elaborarea raportului anual privind progresele în**

**implementarea proiectelor/programelor de asistenţă externă în sector**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector (din CBTM)** |  | | | | | | | | | | | |
| **Donatorii activi** | **Donatorul** | | | | **Numărul de proiecte implementate** | | | **Buget integral al proiectelor (euro)** | | | | |
| **Grant** | | | | **Credit** |
|  | | | |  | | |  | | | |  |
|  | | | | |
| **Din bugetul integral al asistenţei externe au fost:** | | | | **Buget (euro)** |
| Planificaţi spre debursare (în anul de raportare) | | | |  |
| Reflectaţi în bugetul public naţional (planificate în bugetul anului de raportare) | | | |  |
|  | | | |  | | | *De facto* debursate (în anul de raportare) | | | |  |
| Utilizate sistemele naţionale de management al finanţelor publice şi de procurări\* | | | | **Buget (euro)** |
| Executarea bugetului | | | |  |
| Raportarea financiară | | | |  |
| Auditare | | | |  |
|  | | | |  | | | Procurări | | | |  |
|  | | | | |
| Sumele planificate în buget pentru următorii 3 ani | | | | |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Dintre care:** |  | | | | | | | | | | | |
| **Asistenţa pentru reforme (de exemplu, asistenţă tehnică, twinning etc.)** | **Donatorul** | | | **Numărul de proiecte implementate** | | | **Buget (euro)** | | | | **Indicatori cu rezultate atinse** (de exemplu, persoane instruite, documente elaborate etc.) | |
| Grant | | Credit | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Asistenţa pentru investiţii capitale (de exemplu, construcţii, reparaţii etc.)** | **Donatorul** | | | **Numărul de proiecte implementate** | | | **Buget (euro)** | | | | **Indicatori cu rezultate atinse** (de exemplu, km reabilitaţi, şcoli construite etc.) | |
| Grant | | Credit | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Programe de suport bugetar** | **Donatorul** | | **Denumirea programului** | | | **Buget (euro)** | | | **Rezultatele atinse la nivel de obiective** | | | |
|  |  | |  | | |  | | | Obiectivul 1 | | |  |
| Obiectivul 2 | | |  |
| Obiectivul 3 | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Întrebări** | **Răspuns narativ\*\*** | | | | | | | | | | | |
| *Care este impactul asistenţei externe asupra priorităților sectoriale aprobate de către Guvern?* |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Măsuri de vizibilitate (de exemplu, plasare pe pagina web, panouri stradale etc.)** | | **Acţiunea întreprinsă** | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Recomandări** |  | | | | | | | | | | | |
| \* Indicatorul 9b al Ghidului privind cadrul de monitorizare al Parteneriatului Global (www.amp.gov.md  / documente-utile).  \*\* Relevă informaţia privind atingerea obiectivelor şi indicatorilor prevăzuţi de documentul oficial. | | | | | | | | | | | | |

Anexa nr.2

la Hotărîrea Guvernului

nr. din

**REGULAMENT**

**cu privire la Modulul Platformei pentru gestionarea asistenţei**

**externe „Date privind asistenţa financiară disponibilă pentru**

**lansarea şi dezvoltarea afacerilor”**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Regulamentul cu privire la Modulul Platformei pentru gestionarea asistenţei externe “Date privind asistenţa financiară disponibilă pentru lansarea şi dezvoltarea afacerilor” (în continuare – Regulament) stabileşte principiile şi procedurile care definesc:

a) cadrul instituţional de constituire a Platformei de gestiune a datelor privind asistenţa externă (AMP) cu Modulul „Date privind asistenţa financiară disponibilă pentru lansarea şi dezvoltarea afacerilor” (în continuare – Modulul);

b) procedurile de completare şi menţinere informaţională a Modulului.

**2.** Modulul are ca obiective:

a) informarea operativă şi completă privind asistenţa financiară disponibilă pentru iniţierea şi dezvoltarea afacerilor;

b) contribuirea prin informare la creşterea permanentă a ratei de absorbţie a fondurilor externe destinate dezvoltării mediului de afaceri;

c) transparentizarea continuă a relaţiilor dintre instituţiile vizate in prezentul Regulament şi mediul de afaceri;

d) contribuirea la implementarea prevederilor Strategiei naţionale de dezvoltare “Moldova 2020”, aprobate prin Legea nr.166 din 11 iulie 2012, Strategiei reformei cadrului de reglementare a activităţii de întreprinzător pentru anii 2013-2020, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr.1021 din 16 decembrie 2013 şi Strategiei de dezvoltare a sectorului întreprinderilor mici şi mijlocii pentru anii 2012-2020, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr.685 din 13 septembrie 2012.

**3.** Scopul prezentului Regulament este:

a) definirea competenţelor entităţilor implicate în procesul de creare şi menţinere a Modulului;

b) stabilirea componentei informaţionale, procedurilor de menţinere şi acces la Modul.

**4.** Componentele informaţionale ale Modulului sînt:

a) datele cu privire la proiectele de asistenţă externă destinate mediului de afaceri, susţinute de donatori şi parteneri de dezvoltare externi;

b) condiţiile de accesare a reprezentanţilor mediului de afaceri la aceste proiecte.

**5.** Modulul nu va conţine informaţii privind:

a) asistenţa externă primită sub formă de donații, ajutoare umanitare, mijloace filantropice şi sponsorizări;

b) asistenţa externă acordată direct sectorului public, cu scopuri ce nu ţin de susţinerea activităţii mediului de afaceri;

c) asistenţa externă acordată Băncii Naţionale a Moldovei, cu scopuri specifice acestei instituţii;

d) cadrul de cooperare a autorităţilor publice centrale cu organizaţiile internaţionale care presupune protejarea reciprocă a intereselor de securitate.

**II. CADRUL INSTITUŢIONAL**

**6.** Autorităţi antrenate în constituirea şi completarea Modulului sînt:

*a) autoritatea naţională de coordonare a Modulului* – Cancelaria de Stat;

*b) coordonatorii sectoriali;*

*c) operatorul tehnico-tehnologic al Modulului –* ÎS “Centrul de Telecomunicaţii Speciale”.

**7.** De competenţa autorității naționale de coordonare a Modulului ţine:

a) menţinerea Modulului prin plasarea informaţiei relevante privind asistenţa externă disponibilă pentru finanţarea mediului de afaceri, sub denumirea www.finantare.gov.md;

b) monitoring-ul menţinerii şi utilizării Modulului;

c) elaborarea propunerilor de îmbunătăţire a activităţii şi utilizării Modulului;

d) asigurarea implementării şi reflectării pe Modul a politicii de comunicare cu societatea civilă.

e) asigurarea transparenţei şi îndeplinirii cerinţelor cu privire la informarea şi publicitatea asistenţei externe acordate Republicii Moldova.

**8.** De competenţa coordonatorilor sectoriali ţine:

a) transmiterea către autoritatea naţională de coordonare a Modulului a informaţiei relevante privind asistenţa externă pentru reprezentanţii mediului de afaceri, din gestiune, conform formularului de pe Modul;

b) transmiterea către autoritatea naţională de coordonare a Modulului a modificărilor parvenite în termenele de acordare a suportului financiar pentru mediul de afaceri;

c) elaborarea propunerilor de îmbunătăţire a activităţii şi utilizării Modulului;

d) informarea, la cerere, a solicitanţilor privind oportunităţile de obţinere a asistenţei externe disponibilă mediului de afaceri;

e) asigurarea transparenţei şi îndeplinirii cerinţelor cu privire la informarea şi publicitatea asistenţei externe acordate Republicii Moldova.

f) raportarea privind utilizarea asistenţei financiare administrate şi transmiterea către autoritatea naţională de coordonare a Modulului a analizelor şi rapoartelor generalizatoare.

**9.** Operatorul tehnico-tehnologic al Modulului va asigura fără plată plasarea Modulului pe serverele sale şi accesul din reţeaua internet.

**10.** Donatorii şi beneficiarii liniilor de finanţare vor avea acces la Modul în calitate de vizitatori. Comentariile şi propunerile donatorilor şi beneficiarilor în privinţa conţinutului şi modului de utilizare a Modulului vor fi înaintate autorității naționale de coordonare a Modulului pentru procesare.

**III. PROCEDURI**

**11.** Autoritatea națională de coordonare a Modulului:

a) va introduce datele despre orice nouă linie de finanţare în Modul în termen de cel mult 21 de zile calendaristice de la lansarea acesteia;

b) va introduce în Modul, în termen de cel mult 21 de zile calendaristice, datele privind modificarea pe parcurs a condiţiilor de finanţare, încheierea unor anumitor etape ale programelor/proiectelor, finalizarea acestora.

**12.** Datele obligatorii de a fi introduse în Modul pentru fiecare program/proiect de asistenţă/linie de finanţare destinate mediului de afaceri, susţinute de partenerii de dezvoltare externi:

datele generale cu privire la proiectele/programele de asistenţă externă:

domeniul de intervenţie/sector;

denumirea programului/proiectului care oferă resurse financiare pentru antreprenori;

denumirea finanţatorului programului sau a liniei de finanţare;

suma bugetului total oferit pentru program/linie de finanţare;

denumirea instituţiei beneficiare responsabile de implementarea respectivului proiect/program;

denumirea băncii prin intermediul căreia se acordă finanţarea;

partenerii proiectului/programului de asistenţă financiară;

tipul de suport financiar oferit antreprenorilor (credit, grant, leasing etc.);

datele de contact ale persoanelor responsabile pentru examinarea solicitărilor;

criteriile de eligibilitate pentru antreprenori;

suma maximă şi suma minimă oferită antreprenorilor;

rata dobînzii aferente produsului financiar oferit şi toate cheltuielile efective aferente;

lista şi cerinţele faţă de documentele care trebuie prezentate pentru obţinerea finanţării;

modelele de documente şi formulare necesare pentru solicitarea finanţării (după caz);

alte condiţii impuse antreprenorilor în procesul de obţinere a accesului la resursele financiare oferite.

**14.** Datele despre finalizarea (închiderea) fiecărui proiect/program, rapoartele de finalizare se introduc în Modul de către autoritatea națională de coordonare a Modulului, nu mai tîrziu de 21 de zile calendaristice după finalizare.