

Regulamentul

Programului „Persoane vârstnice din mun.Bălți – active și implicate”

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare, funcționare și implementare a Programului „Persoane vârstnice din mun. Bălți – active și implicate”, aprobat de Consiliul municipal Bălți.
2. Programul prevede acordarea premiilor municipale persoanelor vârstnice cu vârsta de 65 de ani și peste, care sunt active, implicate în viața comunității și au înregistrat performanțe deosebite, în domeniile lor de activitate. Premiul se acordă o singură dată aceleiași persoane.
3. Implementarea programului se realizează în perioada 2026-2028.
4. La Program pot participa persoane vârstnice cu domiciliul în municipiul Bălți (cu excepția satelor Sadovoe și Elizaveta), care au activat sau activează la nivel municipal și contribuie semnificativ în domeniile de interes public.
5. Premiul se acordă cu ocazia Zilei Internaționale a persoanelor vârstnice, pentru realizări remarcabile în domeniile: tehnico-științific, cultură și artă, civic, medicină, antreprenoriat, educație/învățământ, sport, tehnologii informaționale, și alte activități care promovează participarea persoanelor vârstnice la viața comunității.
6. Scopul Programului constă în:
 - a) recunoașterea meritelor și contribuției persoanelor vârstnice;
 - b) motivarea și stimularea implicării active în viața comunității;
 - c) oferirea unui sprijin material pentru continuarea activităților lor;
 - d) promovarea imaginii unei societăți incluzive și solidare.
6. Obiectivele Programului sunt:
 - a) identificarea și recunoașterea persoanelor vârstnice cu merite deosebite;
 - b) promovarea unei imagini pozitive a persoanelor vârstnice ca membri activi ai comunității;
 - c) valorizarea contribuțiilor profesionale, culturale, civice și familiale ale seniorilor;
 - d) consolidarea relațiilor intergeneraționale și implicarea comunității în procesul de apreciere;
 - e) organizarea unor acțiuni publice de recunoaștere a meritelor persoanelor vârstnice.
7. Finanțarea programului se realizează din sursele bugetului municipal Bălți în limita mijloacelor bugetare aprobate și/sau precizate pentru anul respectiv.
8. Premiul se acordă în urma unui concurs public, dosarele fiind analizate de Comisia de examinare constituită în acest scop.
9. Componenta nominală a Comisiei de examinare se aprobă prin dispoziția Primarului municipiului Bălți.
10. Comisia de examinare este formată dintr-un număr impar de membri, între 5 și 7 persoane, reprezentanți ai autorității publice locale din diferite domenii precum și societate civilă/organizații neguvernamentale.
11. Fiecare membru al Comisiei înainte de începerea procesului de examinare semnează o declarație de imparțialitate, (anexa nr. 1).
12. Președintele Comisiei asigură convocarea ședințelor, desfășurarea transparentă a evaluării dosarelor, legalitatea documentelor depuse și prezența membrilor.

13. Secretarul Comisiei întocmește procesul-verbal al ședinței și îl prezintă Președintelui Comisiei pentru aprobare, centralizează fișele de evaluare și arhivează documentele Programului.
14. Lista finală a persoanelor selectate pentru acordarea premiilor se aprobă prin decizia Consiliului municipal Bălți, la propunerea Comisiei de examinare.
15. După aprobare, lista câștigătorilor sunt transmise Direcției evidență contabilă, care asigură gestionarea financiar-contabilă a fondurilor alocate pentru respectivul program.
16. Direcția evidență contabilă asigură calculul și evidența sumelor destinate fiecărui câștigător, conform mărimii stabilite, în concordanță cu prevederile prezentului program.

Capitolul II. Condițiile de participare la concurs

17. Lansarea Programului și criteriile detaliate de participare sunt anunțate de Direcția Sănătate, subdiviziune structurală a Primăriei municipiului Bălți.
18. Termenul de depunere a dosarelor este de 30 de zile calendaristice.
19. Înregistrarea în concurs se realizează în baza dosarelor depuse în format fizic până la data de 1 august a fiecărui an prin intermediul angajaților Direcției sănătate, la oficiul „Ghișeul Unic” al Serviciului acte permissive din cadrul Direcției Secretariat (etajul I, primăria), în intervalul orelor 9:00-15:00, pauza de masă în intervalul orei 12:00-13:00.
20. Pot depune dosare persoanele vârstnice care au activat și/sau activează în anul de gestiune și care au obținut rezultate remarcabile la nivel municipal în domeniile prevăzute la pct. 4 sau instituția/organizația unde activează persoana.
21. Pe coperta dosarului se indică obligatoriu:
 - a) titlul dosarului;
 - b) numele și prenumele candidatului/candidatei;
 - c) datele de contact;
 - d) denumirea completă a instituției/organizației, cu semnătură și ștampilă (dacă dosarul este înaintat de o instituție/organizație).
22. Dosarul depus Comisiei va conține:
 - a) Formularul de participare, (anexa nr. 2);
 - b) materiale care atestă performanțele candidatului/candidatei;
 - c) curriculum vitae;
 - d) copie buletinului de identitate;
 - f) declarație pe propria răspundere privind veridicitatea documentelor (anexa nr. 3);
 - e) scrisoare de recomandare;
 - g) alte documente relevante.
23. Documentele care demonstrează performanțele candidatului pe parcursul carierei cu prioritate începând cu vârsta de 60 ani, pot include, dar nu se limitează la:
 - a) diplome, certificate, titluri onorifice obținute;
 - b) articole, lucrări publicate;
 - c) dovezi ale participării la evenimente naționale/internaționale;
 - d) scrisori de apreciere, mulțumire, recomandări;
 - e) fotografii relevante;
 - f) proiecte sau inițiative în care candidatul a fost implicat;
 - g) recenzii, interviuri, reportaje media;
 - h) alte documente relevante care reflectă contribuția semnificativă a persoanei.
24. Dosarele se păstrează de organizator pentru o perioadă de 5 ani.

Capitolul III. Modalitatea de examinare și evaluare a dosarelor

25. Dosarele depuse sunt evaluate de Comisia de examinare în termen de 15 zile calendaristice după încheierea perioadei de depunere.
26. Evaluarea se face conform grilei de evaluare stabilite pentru Program.

Nr.	Criteriul de evaluare	Descriere	Punctaj
1.	Relevanța activității candidatului în comunitate	Măsura în care activitatea desfășurată aduce beneficii municipiului Bălți	20 p.
2.	Rezultate/performance deosebite	Distincții, premii, recunoașteri, rezultate remarcabile	20 p.
3.	Continuitatea și longevitatea activității	Activitatea desfășurată în special după vârsta de 60 de ani	15 p.
4.	Capacitatea de a atrage resurse suplimentare	Surse adiționale de finanțare, materiale sau parteneriate identificate și mobilizate	15 p.
5.	Impactul activității	Contribuția la dezvoltarea comunității/sectorului	10 p.
6.	Experiență în implementarea proiectelor	Numărul de proiecte scrise/implimentate	10 p.
7.	Inovație / implicare / voluntariat	Inițiative, proiecte, rol activ în societate	10 p.

27. Fiecare membru al Comisiei completează individual fișa de evaluare (anexa nr. 4).
28. Dosarele care obțin în medie mai puțin de 50 de puncte și/sau nu primesc votul majorității membrilor Comisiei nu pot fi desemnate câștigătoare.
29. Comisia de examinare stabilește mărimea premiilor, în limita resurselor bugetare disponibile, ținând cont de numărul dosarelor depuse și de performanțele candidaților, grupate pe domenii, după cum urmează:
- candidații care vor acumula punctajul maxim (100 puncte) – 5000 lei și diplomă de Laureat al programului „Persoane vârstnice din mun. Bălți – active și implicate”;
 - candidații care vor acumula punctajul (50 - 90 puncte) – 3000 lei și diplomă de onoare al programului „Persoane vârstnice din mun. Bălți – active și implicate”;
 - candidații care vor acumula punctajul mai jos (de 50 puncte) – diplomă de mențiune al programului „Persoane vârstnice din mun. Bălți – active și implicate”.
30. Deciziile Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor.
31. Candidații care nu au acumulat numărul necesar de puncte și primesc doar mențiune în cadrul programului «Persoane vârstnice din mun. Bălți – active și implicate» au dreptul să depună dosarul repetat în anii următori.
32. Procesul-verbal al ședinței Comisiei este semnat de toți membrii și conține motivarea succintă a deciziilor adoptate.

Capitolul IV. Dispoziții finale

33. Anunțurile privind lansarea Programului, desfășurarea concursului și rezultatele finale se publică pe pagina web oficială a Primăriei municipiului Bălți.
34. Comisia de examinare finalizează analiza dosarelor și nominalizează câștigători până la 1 octombrie a fiecărui an.
35. Câștigătorii concursului primesc mențiune, diplomă de Laureat, diplomă de onoare al programului „Persoane vârstnice din mun. Bălți – active și implicate” și un premiu bănesc, stabilit în conformitate cu pct. 29.

36. Programul este elaborat în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare. Orice revizuire, completare, modificare sau abrogare a prevederilor acestuia poate fi efectuată exclusiv prin decizie a Consiliului municipal Bălți.
37. Conform prevederilor legislației în vigoare, aveți dreptul de a vă adresa autorităților judiciare competente și de a contesta prezentul răspuns în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării acestuia.

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

a membrului Comisiei de examinare

Subsemnatul(a), _____
membru al Comisiei de examinare în cadrul Programului „Persoane vârstnice din mun. Bălți – active și implicate”,

DECLAR pe propria răspundere că:

1. Nu mă aflu în conflict de interese cu niciunul dintre candidații înscriși în concurs;
2. Nu sunt rudă până la gradul IV inclusiv cu nici unul dintre candidați;
3. Nu am interese materiale, profesionale sau personale care pot influența obiectivitatea actului de evaluare;
4. Mă angajez să respect principiile de imparțialitate, corectitudine, confidențialitate și transparență în activitatea Comisiei;
5. Mă oblig să declar imediat orice situație apărută ulterior, care poate afecta imparțialitatea mea.

Data: _____

Semnătura: _____

FIȘA CANDIDATULUI/CANDIDATEI

Nume, prenume: _____

Data nașterii: _____

Vârsta (ani împliniți): _____

Domiciliul: _____

Telefon de contact: _____

E-mail (opțional): _____

Instituția/organizația (dacă este cazul): _____

Funcția/activitatea desfășurată: _____

Domeniul/domeniile de activitate pentru care se propune candidatura: _____

Descriere succintă a meritelor și realizărilor candidatului/candidatei: _____

Lista documentelor anexate la dosar: _____

Data: _____

Semnătura candidatului/candidatei: _____

Anexa nr. 3
la Regulamentul Programului
„Persoane vârstnice din mun. Bălți – active și implicate”

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
privind veridicitatea documentelor prezentate în cadrul
Programului „Persoane vârstnice din mun. Bălți – active și implicate”

Subsemnatul/Subsemnata, _____ născut(ă)
la data de _____ domiciliat(ă) în mun. Bălți, str. _____
_____ telefon _____, posesor/posesoare al/a
actului de identitate seria _____ nr. _____, eliberat la data de _____,
în calitate de solicitant/beneficiar în cadrul Programului „Persoane vârstnice din mun. Bălți –
active și implicate”,

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE CĂ:

1. Toate informațiile și documentele prezentate în dosarul depus sunt adevărate, reale și complete, fără omisiuni sau date false.
2. Îmi asum întreaga responsabilitate pentru autenticitatea copiilor și informațiilor furnizate, acestea corespunzând în totalitate originalelor pe care le dețin.
3. Sunt conștient(ă) că furnizarea de date sau documente false poate duce la:
 - respingerea cererii;
 - excluderea din program;
 - recuperarea eventualelor beneficii primite necuvenit;
 - răspundere conform legislației în vigoare.
4. Mă angajez să informez imediat autoritatea responsabilă asupra oricărei modificări privind datele mele personale sau situația prezentată în dosar.

Declar că am luat cunoștință de conținutul prezentei declarații și o semnez în deplină cunoștință de cauză.

Data: _____

Semnătura: _____

FIȘA DE EVALUARE

completată de fiecare membru al Comisiei

Nume membru Comisie: _____

Nume candidat/candidată evaluat(ă): _____

Criteriu	Punctaj acordat (0-maxim)
Relevanța activității candidatului în comunitate (max.20 p)	_____
Rezultate/performance deosebite (max.20 p)	_____
Continuitatea și longevitatea activității (max.15 p)	_____
Capacitatea de a atrage resurse suplimentare (max.15 p)	_____
Impactul activității (max.10 p)	_____
Experiență în implementarea proiectelor (max.10 p)	_____
Inovație / implicare / voluntariat(max.10 p)	_____

Punctaj total: _____ / 100

Semnătura membrului Comisiei: _____

Data: _____

