

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

-----

În vederea executării prevederilor Legii nr.64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.131-133, art.1018), cu modificările și completările ulterioare, precum și în scopul creșterii eficienței, eficacității și durabilității asistenței externe acordate Republicii Moldova de organizațiile internaționale și țările donatoare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

Regulamentul cu privire la cadrul instituțional și mecanismul de coordonare a asistenței externe acordate Republicii Moldova de organizațiile internaționale și țările donatoare, conform anexei nr.1;

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

2. Cancelaria de Stat va asigura, în termen de 30 zile, introducerea informației existente în Modulul Platformei pentru gestionarea asistenței externe „Date privind asistența financiară disponibilă pentru lansarea și dezvoltarea afacerilor”.

3. Cancelaria de Stat va asigura finanțarea acțiunilor necesare elaborării și gestiunii Modulului Platformei pentru gestionarea asistenței externe „Date privind asistența financiară disponibilă pentru lansarea și dezvoltarea afacerilor” din contul fondurilor alocate pentru secretariatul Consiliului Economic al Prim-ministrului.

4. Se abrogă:

Hotărârea Guvernului nr. 12 din 19 ianuarie 2010 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la cadrul instituțional și mecanismul de coordonare a asistenței externe acordate Republicii Moldova de organizațiile internaționale și țările donatoare” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 11-12, art. 54);

punctul 1 din modificările și completările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1161 din 20 decembrie 2010 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 252-253 art. 1276).

5. Controlul asupra executării prezentei Hotărâri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.

**Prim-ministru**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,  
ministrul economiei

Stephane Christophe Bride

Ministrul finanțelor

Anatol Arapu

**REGULAMENTUL**  
**cu privire la cadrul instituțional și mecanismul de coordonare a**  
**asistenței externe acordate Republicii Moldova de organizațiile**  
**internaționale și țările donatoare**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Introducere**

1.Regulamentul cu privire la cadrul instituțional și mecanismul de coordonare a asistenței externe acordate Republicii Moldova de organizațiile internaționale și țările donatoare (în continuare – Regulament) stabilește principiile și procedurile care definesc:

- a) cadrul instituțional de coordonare a asistenței externe acordate Republicii Moldova de comunitatea donatorilor;
- b) procesul de programare, implementare, monitorizare și evaluare a proiectelor și programelor de asistență externă.

2. Prezentul Regulament are ca obiectiv creșterea eficienței, eficacității și durabilității asistenței externe prin o mai bună coordonare pe parcursul întregului proces de programare, implementare, monitorizare și evaluare a asistenței externe.

3. Scopul Regulamentului este:

- a) definirea clară a competențelor între entitățile implicate în procesul de programare, implementare, monitorizare și evaluare a asistenței externe acordate de comunitatea donatorilor;
- b) stabilirea unei proceduri uniforme și eficiente de programare și monitorizare a asistenței externe acordate de comunitatea donatorilor.

4. Prezentul Regulament nu reglementează:

- a) asistența externă primită sub formă de ajutoare umanitare, mijloace filantropice și sponsorizări;
- b) asistența externă acordată direct sectorului privat, asistența externă acordată de asociațiile obștești internaționale, precum și asistența externă primită de asociațiile obștești înregistrate în Republica Moldova, cu excepția programelor negociate la nivel de Guvern destinate asociațiilor obștești și sectorului privat sau care urmează a fi implementate cu suportul acestora;
- c) cadrul de cooperare a autorităților publice centrale cu organizațiile internaționale care presupune protejarea reciprocă a intereselor de securitate;

d) asistența externă acordată direct Băncii Naționale a Moldovei, cu excepția proiectelor/programelor negociate la nivel de Guvern în vederea dezvoltării capacităților instituționale și/sau îmbunătățirii dotării tehnico-materiale a Băncii Naționale a Moldovei.

### **Definiții**

5. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni se definesc astfel:

*analiză cost-eficiență* – măsură în care proiectul generează beneficii nete sociale și economice;

*asistență externă* – asistență financiară și tehnică externă primită de Republica Moldova din partea organizațiilor internaționale și țărilor donatoare în vederea depășirii unor situații critice, dezvoltării social-economice și democratizării societății;

*asistență (cooperare) tehnică* – transfer de cunoștințe, inclusiv tehnologii, metodologii și tehnici;

*asistență (cooperare) financiară (investițională)* – transfer de mijloace financiare sub formă de împrumuturi sau granturi;

*autoritate națională de coordonare* – instituție națională abilitată cu funcția de coordonare la nivel național a asistenței externe, acordate de țările și organizațiile internaționale donatoare;

*capacitate de absorbție* – capacitate de programare și implementare a asistenței externe, inclusiv abilitatea de elaborare a proiectelor calitative capabile să absoarbă maximum de fonduri alocate;

*contractor (implementator, operator)* – persoană, organizație, consorțiu public sau privat, internațional sau local, care livrează mărfuri, servicii pentru implementarea unui proiect de asistență tehnică sau investițională, contractat de donator pentru implementarea unui proiect;

*coordonarea asistenței externe* – activități și mecanisme puse în aplicare de Guvernul în vederea direcționării și utilizării eficiente și eficace a asistenței externe având scopul de a maximiza impactul asistenței externe asupra dezvoltării social-economice și democratice a Republicii Moldova;

*donator (partener extern de dezvoltare)* – țară, grup de țări, organizație internațională care finanțează implementarea unor proiecte, studii sau alte tipuri de activități care au drept scop transmiterea de mijloace financiare, bunuri, cunoștințe sau tehnologii Republicii Moldova;

*durabilitate* – continuarea beneficiilor de pe urma rezultatelor proiectului / programului;

*eficacitate* – formă de măsurare (apreciere) a rezultatelor reale, în comparație cu rezultatele definite anterior acțiunii;

*eficiență* – apreciere a modului de utilizare a mijloacelor (financiare, umane, materiale, de timp) pentru atingerea rezultatelor planificate;

*evaluare* – estimare a rezultatelor unui proiect sau program și examinare a gradului de integrare a rezultatelor proiectului respectiv cu obiectivele generale de dezvoltare a sectorului și/sau programului guvernamental;

*grant* – asistență nerambursabilă transmisă de către donator către beneficiari pentru implementarea unor proiecte/programe, asistența poate fi sub formă de mijloace financiare și/sau bunuri;

*monitorizare* – sistem de colectare sistematică a informației pe parcursul perioadei de implementare, creat în scopul analizei relevanței, eficienței, eficacității, impactului și durabilității proiectului/programului, cu scopul de a oferi informație administrativă instituției beneficiare primare și autorității naționale de coordonare pentru a le permite să reacționeze la timp și să întreprindă măsuri eficiente de optimizare/remediere;

*impact* – efecte pozitive și negative, primare și secundare, produse direct sau indirect, intenționat sau neintenționat;

*instituția/organizația beneficiară primară (recipient)* – Entitatea guvernamentală care este principala beneficiară a proiectului finanțat de către donator;

*instituția/organizația beneficiară secundară* – Entitatea guvernamentală sau nonguvernamentală care este beneficiara secundară a proiectului finanțat de către donator;

*Platforma pentru gestionarea asistenței externe (AMP)*– sistem informațional automatizat accesibil on-line în care este stocată informația privind proiectele/programele de asistență externă;

*Planului de Gestiune a Datelor pentru platforma pentru gestionarea asistenței externe și Manualul utilizatorului pentru platforma pentru gestionarea asistenței externe* – ghiduri plasate în AMP, care sînt ajustate în funcție de necesitate și obligatorii la utilizarea AMP;

*program* – serie de proiecte cu un obiectiv(e) general comun;

*programare* – determinare a direcțiilor strategice în procesul de valorificare a asistenței externe;

*proiect* – serie de activități menite să atingă un obiectiv general și/sau un set de obiective specifice într-o perioadă de timp stabilită și un buget definit;

*proiect investițional* – proiect destinat creării de noi fonduri fixe, lărgirii, reutilării și/sau modernizării celor existente;

*propunere de proiect* – solicitare de asistență externă formulată de aplicant în conformitate cu documentația standard elaborată de Guvern, care specifică principalele caracteristici ale solicitării, precum beneficiarul, activitățile ce urmează a fi efectuate în cadrul proiectului, perioada de implementare, rezultatele ce urmează a fi atinse urmare a acestor activități, precum și mijloacele necesare pentru implementarea lor;

*suport bugetar general* – asistență financiară a bugetului prin transferul de mijloace financiare de la o țară/organizație internațională donatoare pentru finanțarea nepersonificată a cheltuielilor bugetului;

*suport bugetar sectorial* – asistență financiară a bugetului prin transferul de mijloace financiare de la o țară/organizație internațională donatoare pentru implementarea programului sau strategiei de dezvoltare a sectorului;

*termeni de referință (fișa de proiect, caiet de sarcini)* – document elaborat în baza propunerii de proiect, în conformitate cu cerințele de aplicare pentru fondurile disponibile ale comunității donatorilor;

*validare* – proces de verificare a informației despre proiectele înregistrate în Platforma pentru gestionarea asistenței externe (AMP), realizat de către autoritatea națională de coordonare a asistenței externe.

### **Principiile generale ale politicii Guvernului în domeniul asistenței externe**

6. Apartenența (subscrierea) la angajamentele pe plan internațional în domeniul eficientizării asistenței externe, precum Declarația de la Paris (2005), Agenda de acțiuni de la Accra (2008), Angajamentele de la Bussan (2011) și Comunicatul de la Mexico (2014).

7. În atragerea asistenței externe Guvernul va da preferință asistenței tehnice și financiare nerambursabile. Guvernul este precaut în contractarea împrumuturilor, în primul rând, acelorora cu un element de grant de minimum 25 procente.

8. Guvernul continuă să-și stabilească politicile și obiectivele de dezvoltare, să asigure o coordonare și sinergie mai bună în procesul de programare, implementare, monitorizare și evaluare a asistenței externe prin stabilirea unui larg proces consultativ și dialog între Guvern, sectorul privat și societatea civilă. De asemenea, Guvernul recunoaște importanța consultărilor și dialogului cu comunitatea donatorilor.

9. Guvernul acordă o atenție sporită creșterii permanente a capacităților de absorbție a asistenței externe.

10. Programele de suport bugetar este modalitatea preferată de Guvern în procesul de contractare a asistenței externe, urmată de suportul bugetar sectorial, asistența tehnică și asistența financiară pentru proiectele investiționale.

11. Coordonarea asistenței externe este efectuată pe principii de transparență și complementaritate, excluderea dublărilor și asigurarea utilizării eficace și eficiente a fondurilor, cu asigurarea atingerii obiectivului specificat în proiect/program.

## **II. CADRUL INSTITUȚIONAL**

### **Comitetul interministerial pentru planificare strategică**

12. În sensul prezentului Regulament, Comitetul interministerial pentru planificare strategică asigură direcționarea și corelarea asistenței externe pentru realizarea priorităților naționale de dezvoltare social-economică, precum și pentru utilizarea eficientă și eficace a acesteia.

13. Structura, misiunea, funcțiile și atribuțiile Comitetului sînt stabilite de Guvern.

### **Coordonatorul național în domeniul asistenței externe**

14. Funcția de coordonator național în domeniul asistenței externe (în continuare – coordonator național) este exercitată de Prim-ministru.

15. Coordonatorul național asigură buna derulare a procesului-cadru de programare, implementare, monitorizare și evaluare a asistenței externe.

16. În negocierile cu donatorii coordonatorul național acționează ca reprezentant oficial al Republicii Moldova și este responsabil de direcționarea și utilizarea eficientă a asistenței externe, în scopul atingerii priorităților definite în programele naționale de dezvoltare.

17. Coordonatorul național exercită următoarele atribuții:

- a) promovează în rândurile donatorilor prioritățile de asistență externă și proiectele identificate și aprobate în cadrul Comitetului interministerial pentru planificare strategică;
- b) semnează acordurile în domeniul asistenței externe;
- c) examinează progresele valorificării asistenței externe, monitorizează implementarea proiectelor / programelor de asistență externă.

#### **Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe**

18. Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe este Cancelaria de Stat.

19. Autoritatea națională de coordonare este responsabilă de programarea, monitorizarea și evaluarea operațională și metodologică, precum și asigurarea transparenței asistenței externe acordate Republicii Moldova de comunitatea donatorilor.

20. În particular, autoritatea națională de coordonare, prin intermediul subdiviziunii responsabile de coordonarea asistenței externe (în continuare – Unitatea națională de coordonare), exercită următoarele atribuții:

a) definitivează prioritățile de asistență externă în conformitate cu principalele documente naționale de dezvoltare și propunerile sectoriale primite de la consiliile sectoriale în domeniul asistenței externe și le prezintă spre aprobare Comitetului interministerial pentru planificare strategică;

b) asigură și coordonează elaborarea acordurilor în domeniul asistenței externe promovând interesele naționale, principiile egalității și beneficiului reciproc în cadrul negocierilor;

c) participă la elaborarea și negocierea acordurilor în domeniul asistenței externe;

d) asigură diversificarea și intensificarea cooperării tehnice și financiare cu comunitatea donatorilor. Investighează și analizează, în comun cu instituțiile vizate, sursele noi de asistență în dezvoltare;

e) asigură informarea potențialilor beneficiari privind oportunitățile de obținere a finanțării externe;

f) conlucrează cu comunitățile donatorilor în cadrul vizitelor acestora în țară în scopul identificării proiectelor/programelor noi sau monitorizării și evaluării celor existente;

g) evaluează continuu capacitatea de absorbție a asistenței de către țară, precum și înaintează propuneri de îmbunătățire a acesteia;

h) coordonează procesul de monitorizare la nivel național a implementării proiectelor finanțate de comunitatea donatorilor;

i) informează continuu Comitetul interministerial pentru planificare strategică privind statutul etapei de programare, eventualele probleme apărute și soluțiile de depășire propuse, precum și mersul implementării asistenței externe la nivel național;

j) coordonează realizarea acțiunilor, agreeate în acordurile semnate sau în alte documente similare, semnate cu comunitatea donatorilor privind creșterea eficienței asistenței externe acordate;

k) asigură evidența și validarea proiectelor și programelor de asistență externă acordate Republicii Moldova în AMP al cărei posesor și administrator este Cancelaria de Stat;

l) asigură transparența și îndeplinirea cerințelor cu privire la informarea și publicitatea asistenței externe acordate Republicii Moldova; asigură implementarea politicii de comunicare cu donatorii și societatea civilă;

m) asigură interacțiunea intersectorială dintre proiectele și programele de asistență externă pentru obținerea coerenței și concordanței acestora și excluderea suprapunerilor.

### **Coordonatorul sectorial al asistenței externe**

21. Coordonatorul sectorial al asistenței externe este conducătorul sau adjunctul autorității publice centrale. În funcție de complexitatea domeniului de activitate a instituției beneficiare primare, în cadrul acesteia pot fi nominalizați mai mulți coordonatori sectoriali ai asistenței externe pentru sector.

22. Coordonatorul sectorial al asistenței externe (în continuare – coordonator sectorial) asigură coordonarea la nivel de sector a asistenței externe acordate Republicii Moldova de comunitatea donatorilor.

23. În particular, coordonatorul sectorial exercită următoarele atribuții, prin asigurarea:

a) elaborării calitative și în termen a propunerilor de proiecte și programe sectoriale cu finanțare externă;

b) conducerii grupului de negociere a acordului pentru proiectul/ programul sectorial de asistență externă prin promovarea intereselor naționale, a principiilor egalității și beneficiului reciproc în cadrul negocierilor;

c) interacțiunii armonizate intra- și intersectoriale între proiectele și programele de asistență externă pentru obținerea unei coerențe depline a acțiunilor implementate;



- d) atingerii obiectivului general și/sau obiectivelor specifice cu utilizarea eficientă a mijloacelor acordate;
- e) buneii funcționări a procesului de implementare și monitorizare a proiectelor și programelor cu finanțare externă, lansate în sectorul coordonat de instituția beneficiară primară;
- f) întreprinderii măsurilor de rigoare privind remediarea situațiilor în cazul apariției unor impedimente sau factori care pun în pericol atingerea rezultatelor scontate în cadrul proiectelor/programelor de asistență externă;
- g) excluderii suprapunerilor și dublărilor, precum și asigurării durabilității asistenței acordate în sectorul coordonat de instituția beneficiară primară;
- h) prezentării calitative și în termen a rapoartelor de evaluare a proiectelor și programelor implementate în sectorul coordonat de instituția beneficiară primară;
- i) elaborării raportului anual privind progresele în implementarea proiectelor și programelor de asistență externă în sector;
- j) transparenței activităților și rezultatelor obținute în urma implementării proiectelor de asistență externă în sector;
- k) funcționării eficiente a consiliului sectorial în domeniul asistenței externe.

### **Consiliul sectorial în domeniul asistenței externe**

24. Consiliul sectorial în domeniul asistenței externe (în continuare – Consiliul sectorial) este organul consultativ, creat în baza principiului de parteneriat, abilitat cu funcții de programare și monitorizare sectoriale a proiectelor și programelor de asistență externă.

25. În funcție de complexitatea domeniului de activitate a instituției, în cadrul acesteia pot fi create mai multe consilii sectoriale în domeniul asistenței externe.

26. Președinția consiliului sectorial este asigurată de coordonatorul sectorial. Consiliul sectorial are în componența sa:

- a) șefi sau reprezentanți ai subdiviziunilor responsabile de formularea, monitorizarea și evaluarea politicilor în sector și ai direcțiilor de relații externe;
- b) reprezentanți ai donatorilor activi în sector;
- c) reprezentant(ți) ai unității naționale de coordonare;
- d) reprezentant(ți) ai sectorului privat (în caz de relevanță);
- e) reprezentant(ți) ai comunității științifice, cu specializarea și competențele necesare;
- f) reprezentant(ți) ai organizațiilor obștești;
- g) reprezentanți ai altor instituții relevante.

27. Consiliul sectorial se convoacă de câte ori este necesar.

28. Consiliul sectorial are următoarele atribuții de bază:

a) identifică, formulează și propune autorității naționale de coordonare prioritățile de asistență pentru sector, inclusiv propunerile de proiecte, asigurând complementaritatea și excluderea dublărilor;

b) participă la elaborarea / îmbunătățirea, la nivel de sector, a documentelor de politici, strategiilor sectoriale de cheltuieli referitor la integrarea acțiunilor și mijloacelor financiare preconizate cu suport extern în bugetul public național;

c) asigură monitorizarea proiectelor și programelor de asistență externă, astfel încât:

- proiectele și programele de asistență externă în sector să fie implementate eficace și în termen;

- acțiunile și rezultatele planificate să contribuie la atingerea obiectivelor;

- mijloacele să fie utilizate în cel mai eficient mod;

a) recomandă / ia măsuri active de îmbunătățire / remediere în cazul apariției unor probleme de ordin operațional sau în cazul în care atingerea rezultatelor scontate în cadrul proiectelor și programelor de asistență externă nu este certă;

b) examinează și aprobă rapoartele de evaluare a proiectelor și programelor de asistență externă implementate în sector;

c) evaluează impactul și durabilitatea asistenței acordate în sector pentru atingerea obiectivelor strategice.

### **III. MECANISMUL DE COORDONARE**

#### **Programarea**

29. Pe parcursul etapei de programare, Coordonatorul național, cu concursul Unității naționale de coordonare, asigură:

a) organizarea etapei de programare;

b) audierea în cadrul Comitetului interministerial pentru planificarea strategică a informației asupra derulării etapei de programare;

c) întreprinderea altor măsuri pentru asigurarea bunei desfășurări a etapei de programare.

30. Etapa de programare constă din următoarele faze:

a) determinarea priorităților de asistență;

b) identificarea ideilor de proiect și formularea propunerilor, fișelor și termenilor de referință ai proiectelor;

c) negocierea și semnarea acordului în domeniul asistenței externe;

Consecutivitatea fazelor de la literele b) și c) diferă de la un donator la altul.

31. Prioritățile de asistență externă la nivel de sector sînt aprobate în cadrul Consiliului sectorial și sînt prezentate de către coordonatorul sectorial Autorității naționale de coordonare, semnate de către coordonatorul sectorial, însoțit de procesul-verbal al ședinței consiliului.

32. Propunerile asupra priorităților de asistență externă la nivel național sînt formulate de Unitatea națională de coordonare, în baza propunerilor înaintate de coordonatorii sectoriali, asigurînd conformitatea cu următoarele documente:

- a) Strategia Națională de Dezvoltare;
- b) acordurile bilaterale dintre Republica Moldova și Uniunea Europeană;
- c) Programul de activitate a Guvernului;
- d) documentele de politici.

33. Unitatea națională de coordonare prezintă spre aprobare Comitetului interministerial pentru planificare strategică prioritățile de asistență externă identificate.

34. Prioritățile aprobate servesc drept bază la elaborarea/negocierea acordurilor în domeniul asistenței externe, strategiilor de asistență pe țară a donatorilor, precum și propunerilor de proiecte.

35. Coordonatorul sectorial asigură elaborarea calitativă a propunerilor de proiecte cu finanțare externă, în conformitate cu cerințele din anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

36. Dacă elaborarea propunerii de proiect implică concursul mai multor coordonatori ai asistenței de sector, aceștia decid prin consens asupra unui coordonator principal responsabil de elaborarea propunerii de proiect.

37. Coordonatorul sectorial prezintă Autorității naționale de coordonare propunerea de proiect, examinată și aprobată în cadrul Consiliului sectorial.

38. Unitatea națională de coordonare formulează avizul de evaluare asupra propunerii de proiect, în conformitate cu următoarele criterii:

- a) conformitatea obiectivelor, activităților și rezultatelor din propunerea de proiect cu prioritățile de asistență externă aprobate;
- b) contribuția la rezolvarea problemelor majore din sector, cu specificarea clară a obiectivelor proiectului și a grupului-țintă care va beneficia de pe urma implementării proiectului;
- c) prezentarea, după caz, a alternativelor în cazul implementării proiectului, cu efectuarea analizei preventive cost-eficiență;
- d) corespunderea structurii și conținutului propunerii de proiect cu cerințele acceptate la prezentarea propunerilor de proiecte;
- e) durabilitatea, complementaritatea și evitarea dublărilor cu alte proiecte în proces de implementare;
- f) altele (specifice cerințelor de aplicare ale donatorului).

39. Propunerea de proiect, însoțită de avizul de evaluare, este examinată în cadrul Comitetului interministerial pentru planificare strategică.

40. După aprobarea în cadrul Comitetului interministerial pentru planificare strategică, instituția beneficiară primară care a înaintat propunerea de proiect, cu concursul Unității naționale de coordonare, asigură elaborarea calitativă a termenilor de referință în conformitate cu cerințele de aplicare pentru fondurile disponibile ale comunității donatorilor.

41. Solicitățile de asistență externă în adresa comunității donatorilor, însoțite de termenii de referință, sînt semnate și expediate exclusiv în numele Coordonatorului național.

42. Unitatea națională de coordonare, asigură coordonarea procesului de elaborare/negociere a acordurilor în domeniul asistenței externe, inclusiv a celor sectoriale, în conformitate cu legislația în vigoare.

43. Negocierile asupra acordurilor prin care se oferă asistență externă sînt conduse de coordonatorul național sau de către persoana împuternicită în conformitate cu legislația în vigoare, cu participarea reprezentanților Unității naționale de coordonare și a altor instituții relevante, iar în cazul acordurilor în baza cărora se atrag împrumuturi sau este prevăzută cofinanțarea ori alte angajamente financiare de la bugetul de stat – cu participarea obligatorie a reprezentanților Ministerului Finanțelor.

44. Acordurile prin care se oferă asistență externă sînt semnate de către coordonatorul național sau de către o altă persoană împuternicită în conformitate cu legislația în vigoare.

### **Implementarea**

45. Coordonarea implementării proiectului sau programului este efectuată de coordonatorul sectorial, cu preluarea responsabilității depline pentru implementarea eficientă și eficace a proiectului / programului.

46. Coordonatorul sectorial asigură participarea activă a funcționarilor publici la etapele de pregătire pentru lansarea proiectului (după caz):

- a) pregătirea documentelor de licitație;
- b) facilitarea plasării anunțurilor de recrutare;
- c) delegarea membrilor și observatorilor sau, după caz, constituirea și asigurarea funcționării eficiente și transparente a comisiilor de evaluare a proiectului / programului;
- d) alte activități specifice etapei de pregătire.

47. În termen de 30 zile calendaristice de la lansarea proiectului/programului de asistență externă, instituția beneficiară primară asigură înregistrarea proiectelor / programelor în AMP.

48. Înregistrarea tehnică a proiectelor și activităților intermediare în cadrul AMP se fac conform documentelor tehnice ale AMP – Planul de Gestione a Datelor pentru platforma de gestionare a asistenței externe și Manualul utilizatorului pentru platforma de gestionare a asistenței externe.

49. Pe parcursul perioadei de implementare a proiectului, instituția beneficiară primară sub conducerea coordonatorului sectorial, asigură:

- a) utilizarea eficientă și distinctă a mijloacelor financiare raportate la rezultatele scontate;
- b) examinarea/elaborarea și aprobarea rapoartelor de evaluare ale proiectului/programului;
- c) accesul experților la informația necesară bunei funcționări a proiectului;
- d) interacțiunea armonizată intra- și intersectorială între proiectele și programele de asistență externă pentru realizarea unei coerențe depline a acțiunilor implementate;
- e) eficiența și transparența procesului de achiziții a serviciilor și bunurilor, precum și a managementului financiar (în cazul contractării asistenței financiare externe);
- f) funcționarea comitetului de supraveghere pentru proiect / program;
- g) vizibilitatea proiectelor în derulare, cu suportul asistenței externe, utilizând cele mai eficiente instrumente disponibile – pagina web a instituției, emisiuni TV, prezentări publice, panouri stradale și alte mijloace în conformitate cu legislația în vigoare.
- h) înregistrarea proiectelor în AMP și ajustarea informației pe tot parcursul implementării proiectului (debursări, modificări ale proiectelor, rapoarte de monitorizare și evaluare etc.).

### **Monitorizarea și evaluarea**

50. Coordonatorul național, cu concursul Unității naționale de coordonare, asigură coordonarea și buna funcționare a sistemului național de monitorizare și evaluare a asistenței externe.

51. Implementarea proiectelor și programelor de asistență externă sînt monitorizate și evaluate prin intermediul:

- a) rapoartelor de evaluare a proiectului/programului în scopul evaluării relevanței, eficienței, eficacității, impactului și durabilității acestora, în conformitate cu documentația standard prezentată în anexa nr. 2 la prezentul Regulament;
- b) interviuarea instituțiilor beneficiare secundare și contractorului (după caz).

52. Rapoartele de evaluare a proiectului / programului diferă în funcție de fazele proiectului:

- a) *raportul de evaluare intermediară* este elaborat pe parcursul primelor 2 luni ale anului calendaristic. Raportul reflectă starea actuală de implementare a proiectului/programului și stabilește conformitatea implementării proiectului cu planul de lucru, întârzierile și conformitatea rezultatelor obținute 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 alte clauze ale acordului. Raportul trebuie să conțină un sumar al activităților efectuate, evaluarea rezultatelor și obiectivelor atinse, stabilirea impactului și durabilității care sînt esențiale pentru asigurarea continuității proiectului.

53. Rapoartele de evaluare sînt elaborate de instituția beneficiară primară cu participarea instituțiilor beneficiare secundare, care ulterior sînt discutate și aprobate în cadrul consiliului sectorial. Rapoartele semnate de coordonatorul sectorial sînt plasate în AMP.

54. Coordonatorul de sector pregătește raportul anual consolidat privind progresele în implementarea proiectelor și programelor de asistență externă în sector, în conformitate cu cerințele din anexa nr. 2 la prezentul Regulament, și-l prezintă Coordonatorului național pînă la finele trimestrului 1 al anului calendaristic.

55. În funcție de necesitate, rapoartele anuale de sector sînt examinate în cadrul Comitetului interministerial pentru planificare strategică.

56. Unitatea națională de coordonare pregătește raportul anual consolidat privind implementarea proiectelor și programelor de asistență externă și-l prezintă în cadrul Comitetului interministerial pentru planificare strategică.

57. În caz de necesitate, Unitatea națională de coordonare participă, în numele Guvernului, la acțiunile de evaluare a proiectelor și programelor de asistență externă implementate în Moldova.

Anexa nr.1  
la Regulamentul cu privire la cadrul  
instituțional și mecanismul de coordonare  
a asistenței externe acordate Republicii  
Moldova de organizațiile internaționale  
și țările donatoare

**Documentul-tip pentru formularea propunerii  
de proiect**

<b>Aria de cooperare</b> (sectorul)	
<b>Titlul proiectului</b>	
<b>Instituția beneficiară primară</b>	
<b>Perioada de implementare</b>	
<b>Introducere și justificare</b>	Descrierea situației în sector, alte programe relevante ale donatorilor în sector (finalizate sau în derulare)
<b>Obiectivul general</b>	
<b>Scopul proiectului</b>	
<b>Rezultatele scontate</b>	
<b>Activități specifice</b>	
<b>Componente</b>	
<b>Coresponderea proiectului cu prioritățile naționale stabilite în documentele de politici</b>	
<b>Bugetul</b>	Asistența tehnică, lucrările/echipamentele necesare
<b>Aplicantul</b>	<b>instituția</b> /persoana de contact (e-mail, adresa, telefon, fax) etc.

Anexa nr. 2  
la Regulamentul cu privire la cadrul instituțional  
și mecanismul de coordonare a asistenței externe  
acordate Republicii Moldova de organizațiile  
internaționale și țările donatoare

**Documentul-tip pentru elaborarea raportului anual de evaluare intermediară  
a progreselor proiectului / programului de asistență externă**

<b>Titlu proiectului</b>							
<b>Codul de identificare AMP</b>							
<b>Perioada de raportare</b>							
<b>Activități principale</b>	<b>Data planificată de inițiere</b>	<b>Inițiat de facto</b>	<b>Data planificată de finalizare</b>	<b>Finalizat de facto</b>	<b>Produs planificat</b>	<b>Produs de facto</b>	<b>Comentarii</b>



<i>Pentru fiecare activitate răspundeți la întrebările din coloana „Comentarii”</i>							<i>În cazul în care activitatea a fost finalizată cu întârziere, care este motivul?</i>
							<i>Au fost întreprinse acțiuni de soluționare a problemei? Acțiunile au condus la obținerea produsului scontat?</i>
							<i>Produsele sînt de cantitatea/calitatea scontată? Pot/vor fi ele utilizate?</i>
							<i>Produsele contribuie la atingerea rezultatelor scontate? Dacă nu, de ce?</i>
							<i>Care este impactul activității asupra Planului de acțiuni al Guvernului?</i>
							<i>Care este impactul activității asupra Strategiei Naționale de Dezvoltare?</i>
							<i>Care este impactul activității asupra strategiilor sectoriale?</i>

<b>Recomandări</b>	<i>Este necesar de întreprins acțiuni de soluționare / remediere pentru accelerarea implementării proiectului? Dacă da, atunci formulați problema propunând acțiunile de rigoare, de către cine trebuie efectuate și în ce termen?</i>

**Documentul-tip pentru elaborarea raportului de evaluare a proiectului / programului de asistență externă în faza finală**

<b>Titlul proiectului</b>							
<b>Codul de identificare din AMP</b>							
<b>Activități principale</b>	<b>Data planificată de inițiere</b>	<b>Inițiat de facto</b>	<b>Data planificată de finalizare</b>	<b>Finalizat de facto</b>	<b>Produs planificat</b>	<b>Produs de facto</b>	<b>Comentarii</b>
							<i>Comentați asupra calității și importanței produsului și unde acesta va fi utilizat</i>

<b>Rezultate</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<i>Comentați în ce măsură rezultatele obținute sînt satisfăcătoare pentru beneficiari. Folosiți indicatorii din „cadrul logic” și faceți referință la calitatea produselor, după caz</i>
<b>Obiective specifice</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<i>Comentați în ce măsură obiectivele au fost atinse. Folosiți indicatorii de verificare din „cadrul logic” al proiectului</i>
<b>Impact (potențial)</b>		<i>Comentați în ce măsură proiectul / programul a contribuit la atingerea obiectivului general, stabilit în termenii de referință sau în altă documentație de proiect și ce impact a avut sau va avea asupra Programului de activitate a Guvernului, Strategiei Naționale de Dezvoltare și strategiilor sectoriale</i>
<b>Durabilitate (potențială)</b>		<p><i>Comentați în ce măsură rezultatele proiectului sînt durabile</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>La nivel de politici: sînt prevăzute anumite schimbări care ar putea afecta pozitiv sau ar putea submina durabilitatea rezultatelor obținute?</i></li> <li>➤ <i>La nivel instituțional: este necesar ca rezultatele atinse să fie însoțite de crearea sau consolidarea capacităților unei instituții particulare? Este planificată o astfel de măsură?</i></li> <li>➤ <i>Financiar: în multe cazuri rezultatele proiectului vor necesita finanțare adițională (de exemplu, costuri operaționale, salarii). Sînt acestea disponibile?</i></li> </ul>
<b>Recomandări</b>		<p><i>Comentați ce acțiuni ulterioare sînt necesare pentru a asigura durabilitatea rezultatelor obținute, de către cine și în ce termen?</i></p> <p><i>Comentați în ce mod rezultatele / practicile pot fi diseminate altor instituții / proiecte?</i></p> <p><i>Comentați evaluarea generală a performanței contractorului</i></p> <p><i>Comentați orice aspect pe care-l considerați important pentru a se ține cont la elaborarea / pregătirea unui proiect similar pe viitor</i></p> <p><i>Comentați dacă este nevoie de asistență suplimentară pentru a fortifica și a extinde rezultatele obținute de proiect</i></p>

**Documentul-tip pentru elaborarea raportului anual consolidat privind progresele în implementarea proiectelor și programelor de asistență externă în sector**

SECTOR (capitolul din Programul de activitate a Guvernului)				
	Donatorul	Numărul de proiecte implementate	Buget (euro)	
Grant			Credit	
Donatorii activi				
			<b>Din bugetul integral al asistenței externe au fost:</b>	<b>Buget (euro)</b>
			Reflecțați în bugetul public național (planificate în bugetele anuale)	
			<i>De facto</i> debursate (în anul de raportare)	
			Utilizate sistemele naționale de management al finanțelor publice și de procurări (de executare a bugetului, raportarea financiară, auditare, procurări)	
			*	
			Sumele planificate în buget pentru următorii 3 ani	
<b>Dintre care:</b>				

Asistența pentru reforme (de exemplu, asistență tehnică, twinning etc.)	Donatorul	Numărul de proiecte implementate	Buget (euro)		Indicatori cu rezultate atinse (de exemplu, persoane instruite, documente elaborate etc.)
			Grant	Credit	
Asistența pentru investiții capitale (de exemplu, construcții, reparații etc.)	Donatorul	Numărul de proiecte implementate	Buget (euro)		Indicatori cu rezultate atinse (de exemplu, km reabilitați, școli construite etc.)
			Grant	Credit	
Programe de suport bugetar	Donatorul	Titlul programului	Buget (euro)	Rezultatele atinse la nivel de obiective	
				Obiectivul 1	
				Obiectivul 2	
				Obiectivul 3	
Întrebări	Răspuns narativ**				
<i>Care este impactul asistenței externe asupra Strategiei Naționale de Dezvoltare (conform sectorului)?</i>					
<i>Care este impactul asistenței externe asupra Programului de activitate a Guvernului (conform sectorului)?</i>					
<i>Care este impactul asistenței externe asupra strategiilor sectoriale?</i>					
Măsuri de vizibilitate (de exemplu, plasare pe pagina web, panouri stradale etc.)	Acțiunea întreprinsă				

<b>Revizuirea anuală de către consiliile sectoriale a proiectelor în derulare de asistență externă în derulare</b>	<i>Data evenimentului, numărul și data procesului-verbal</i>
<b>Recomandări</b>	

\* Indicatorul 9b al Ghidului privind cadrul de monitorizare al Parteneriatului Global ([www.amp.gov.md](http://www.amp.gov.md) / documente-utile).

\*\* Relevă informația privind atingerea obiectivelor și indicatorilor prevăzuți de documentul oficial.

Anexa nr.2  
la Hotărîrea Guvernului nr.  
din 2014

## **REGULAMENT**

### **cu privire la Modulul Platformei pentru gestionarea asistenței externe „Date privind asistența financiară disponibilă pentru lansarea și dezvoltarea afacerilor”**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la Modulul Platformei pentru gestionarea asistenței externe „Date privind asistența financiară disponibilă pentru lansarea și dezvoltarea afacerilor” (în continuare – Regulament) stabilește principiile și procedurile care definesc:

- a) cadrul instituțional de constituire a Platformei de gestiune a datelor privind asistența externă (AMP) cu Modulul „Date privind asistența financiară disponibilă pentru lansarea și dezvoltarea afacerilor” (în continuare – Modulul);
- b) procedurile de completare și menținere informațională a Modulului.

2. Modulul are ca obiective:

- a) informarea operativă și completă privind asistența financiară disponibilă pentru inițierea și dezvoltarea afacerilor;
- b) contribuirea prin informare la creșterea permanentă a ratei de absorbție a fondurilor externe destinate dezvoltării mediului de afaceri;
- c) transparentizarea continuă a relațiilor dintre instituțiile vizate în prezentul Regulament și mediul de afaceri;
- d) contribuirea la implementarea prevederilor Strategiei naționale de dezvoltare „Moldova 2020”, aprobate prin Legea nr. 166 din 11 iulie 2012, Strategiei reformei cadrului de reglementare a activității de întreprinzător pentru anii 2013-2020, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 1021 din 16 decembrie 2013 și Strategiei de dezvoltare a sectorului întreprinderilor mici și mijlocii pentru anii 2012-2020, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 685 din 13 septembrie 2012.

3. Scopul prezentului Regulament este:

- a) definirea competențelor entităților implicate în procesul de creare și menținere a Modulului;
- b) stabilirea componentei informaționale, procedurilor de menținere și acces la Modul.

4. Componentele informaționale ale Modulului sînt:

- a) datele cu privire la proiectele de asistență financiară destinate mediului de afaceri, susținute de donatori și parteneri de dezvoltare externi;
- b) condițiile de accesare a reprezentanților mediului de afaceri la aceste proiecte.

5. Modulul nu va conține informații privind:

- a) asistența externă primită sub formă de ajutoare umanitare, mijloace filantropice și sponsorizări;
- b) asistența externă acordată direct sectorului public, cu scopuri ce nu țin de susținerea activității mediului de afaceri;
- c) asistența externă acordată Băncii Naționale a Moldovei, cu scopuri specifice acestei instituții;
- d) cadrul de cooperare a autorităților publice centrale cu organizațiile internaționale care presupune protejarea reciprocă a intereselor de securitate.

6. În sensul prezentului Regulament se aplică definițiile utilizate în anexa 1 la prezenta Hotărîre. Suplimentar, următoarele noțiuni se definesc astfel:

- a) *credit/împrumut* – relație contractuală prin care creditorul transmite beneficiarului mijloace financiare pentru implementarea unui proiect/program/plan de afaceri care necesită rambursare;
- b) *autoritate de administrare a împrumuturilor externe* – ministerele, alte autorități ale administrației publice centrale, instituțiile publice, agenții de stat care administrează proiecte de asistență financiară externă, cât și subdiviziunile acestora create pentru scopuri de implementare a asistenței financiare externe;
- c) *solicitant* – persoană fizică sau juridică – antreprenor, care are dreptul să solicite finanțare de la instituția beneficiară din contul asistenței financiare externe.

## II. CADRUL INSTITUȚIONAL

7. Autorități antrenate în constituirea și completarea Modulului sînt:

- a) *autoritatea națională de coordonare* – Cancelaria de Stat;
- b) *autoritatea de administrare a împrumuturilor externe*;
- c) *administratorul tehnic al Platformei* – ÎS „Centrul de Telecomunicații Speciale”.

8. De competența Cancelariei de Stat țin:

- a) coordonarea activității autorităților antrenate în constituirea și completarea Modulului;
- b) menținerea Modulului prin plasarea informației relevante privind asistența externă disponibilă pentru finanțarea mediului de afaceri;
- c) monitoring-ul menținerii și utilizării Modulului;



d) comunicarea permanentă cu autoritățile de administrare a împrumuturilor externe în scopul colectării informației pentru Modul;

e) elaborarea propunerilor de îmbunătățire a activității și utilizării Modulului;

f) informarea, după caz, a solicitanților privind oportunitățile de obținere a asistenței externe;

g) asigurarea transparenței și îndeplinirii cerințelor cu privire la informarea și publicitatea asistenței externe acordate Republicii Moldova;

h) asigurarea implementării și reflectării pe Modul a politicii de comunicare cu donatorii și societatea civilă.

9. De competența autorităților de administrare a împrumuturilor externe ține:

a) transmiterea către autoritatea națională de coordonare a informației relevante privind asistența externă pentru reprezentanții mediului de afaceri, din gestiune, conform formularului de pe Modul;

b) transmiterea către autoritatea națională de coordonare a modificărilor parvenite în termenii de acordare a suportului financiar pentru mediul de afaceri;

c) elaborarea propunerilor de îmbunătățire a activității și utilizării Modulului;

d) informarea, după caz, a solicitanților privind oportunitățile de obținere a asistenței externe;

e) asigurarea transparenței și îndeplinirii cerințelor cu privire la informarea și publicitatea asistenței externe acordate Republicii Moldova.

f) raportarea privind utilizarea asistenței financiare administrate și transmiterea către autoritatea națională de coordonare a analizelor și rapoartelor generalizatoare;

10. De competența administratorului tehnic al Platformei ține:

a) administrarea tehnică gratuită a Modulului;

b) elaborarea și prezentarea Cancelariei de Stat a cheii de acces la Modul, în scopul completării și includerii informației relevante;

c) plasarea și menținerea Modulului pe pagina web a Cancelariei de Stat, sub denumirea [www.finantare.gov.md](http://www.finantare.gov.md);

d) Asigurarea conectivității cu Platforma pentru gestionarea asistenței externe (AMP).

11. Donatorii și beneficiarii liniilor de finanțare vor avea acces la Modul în calitate de vizitatori. Comentariile și propunerile donatorilor și beneficiarilor în privința conținutului și modului de utilizare a Modulului vor fi înaintate Cancelariei de Stat pentru procesare.

### **III. PROCEDURI**

12. ÎS „Centrul de Telecomunicații Speciale” va asigura Cancelaria de Stat cu cheile de acces la Modul, în scopul executării prevederilor prezentului Regulament.

13. Cancelaria de Stat:

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

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

14. Datele obligatorii de a fi introduse în Modul pentru fiecare program/proiect de asistență / linie de finanțate destinate mediului de afaceri, susținute de donatori și parteneri de dezvoltare externi:

Datele generale cu privire la proiectele/programele de asistență:

domeniul de intervenție / sector;

denumire program/proiect care oferă resurse financiare pentru antreprenori;

denumirea finanțatorului programului sau a liniei de finanțare;

suma bugetului total oferit pentru program/linie de finanțare;

denumirea instituției beneficiare responsabile de implementarea respectivului proiect/program;

denumirea instituției/instituțiilor financiare prin intermediul cărora se acordă finanțarea;

partenerii proiectului/programului de asistență financiară;

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

date de contact ale persoanelor responsabile pentru examinarea solicitărilor;

criteriile de eligibilitate pentru antreprenori;

suma maximă și suma minimă oferită antreprenorilor;

rata dobânzii aferente produsului financiar oferit și toate cheltuielile efective aferente;

lista și cerințele față de documentele care trebuie prezentate pentru obținerea finanțării;

modele de documente și formulare necesare pentru solicitarea finanțării (după caz);

alte condiții impuse antreprenorilor în procesul de obținere a accesului la resursele financiare oferite.

15. Datele despre finalizarea (închiderea) fiecărui proiect/program, rapoartele de finalizare se introduc în Modul de către Cancelaria de Stat nu mai târziu de 21 zile calendaristice după finalizare.