



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2023

Chișinău

privind instituirea Comitetului interministerial pentru planificare strategică

În temeiul art.7 lit.k) din [Legea nr.136/2017](#) cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), cu modificările ulterioare, în scopul coordonării procesului de planificare strategică și bugetară și eficientizării managementului proceselor investiționale, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se instituie Comitetul interministerial pentru planificarea strategică.

2. Se aprobă:

Componența Comitetului interministerial pentru planificare strategică, conform anexei nr.1;

Regulamentul Comitetului interministerial pentru planificare strategică, conform anexei nr.2.

3. Se stabilește că, în caz de eliberare a membrilor Comitetului interministerial din funcțiile deținute, atribuțiile lor în cadrul Comitetului vor fi exercitate de persoanele nou-de desemnate în aceste funcții, fără emiterea altei hotărâri de Guvern.

4. Ministerele, alte autorități administrative centrale vor ajusta cadrul normativ conexas la prevederile prezentei Hotărâri în termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a acesteia.

5. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr.838/2008 privind instituirea Comitetului interministerial pentru planificarea strategică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.127-130, art.848), cu modificările ulterioare.

Prim-ministru

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Vizează:

Secretar general al Guvernului

Artur MIJA

Aprobată în ședința Guvernului
din

Anexa nr.1
la Hotărârea Guvernului
nr.____ din _____2023

COMPONENȚA
Comitetului interministerial pentru planificare strategică

Prim-ministru, președinte al Comitetului

Viceprim-ministru, ministru al dezvoltării economice și digitalizării

Viceprim-ministru, ministru al agriculturii și industriei alimentare

Viceprim-ministru, ministru al afacerilor externe și integrării europene

Ministru al finanțelor

Ministru al justiției

Ministru al infrastructurii și dezvoltării regionale

Ministru al energiei

Ministru al muncii și protecției sociale

Secretar general al Guvernului

REGULAMENTUL Comitetului interministerial pentru planificare strategică

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comitetului interministerial pentru planificare strategică (în continuare - Comitet).

2. Comitetul este o structură funcțională, fără personalitate juridică, prezidată de Prim-ministru și constituită din membri ai Guvernului și Secretarul general al Guvernului.

3. Comitetul se instituie în scopul îmbunătățirii coordonării procesului de planificare strategică, corelării cu procesul de planificare bugetară și eficientizării modului de gestionare a proceselor investiționale.

4. Comitetul coordonează și monitorizează activitățile privind elaborarea și implementarea strategiei naționale de dezvoltare, a planului național de dezvoltare, a cadrului bugetar pe termen mediu și a altor documente de politici publice, inclusiv a celor aferente procesului de integrare europeană și coordonării asistenței externe, precum și activitățile aferente gestionării proceselor investiționale, în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament.

II. MISIUNEA ȘI FUNCȚIILE COMITETULUI

5. Misiunea Comitetului este asigurarea unui proces integrat de planificare strategică, în care sunt corelate în cea mai eficientă manieră prioritățile naționale, stabilite în principalele documente strategice ale Guvernului, cu politicile elaborate de autoritățile administrative centrale, cu angajamentele internaționale asumate și cu cadrul de resurse interne și externe.

6. Comitetul are următoarele funcții:

1) coordonarea procesului de planificare strategică integrată și de dezvoltare a politicilor publice ale Guvernului racordate la prioritățile naționale și strategice și cadrul de resurse interne și externe;

2) coordonarea programelor investiționale multianuale și a proiectelor investiționale, cu finanțare atât din surse bugetare, cât și din surse externe;

3) asigurarea direcționării și corelării asistenței externe pentru realizarea priorităților naționale de dezvoltare, precum și monitorizarea utilizării eficiente și eficace a acesteia;

4) coordonarea la nivel politic a procesului de implementare a reformei administrației publice.

III. ATRIBUȚIILE COMITETULUI

7. Pentru realizarea funcțiilor sale Comitetul exercită următoarele atribuții:

1) coordonarea procesului de planificare strategică integrată și de dezvoltare a politicilor publice ale Guvernului racordate la prioritățile naționale și strategice și la cadrul de resurse interne și externe prin:

a) asigurarea elaborării, implementării, monitorizării și evaluării Strategiei naționale de dezvoltare, a Planului național de dezvoltare, a priorităților naționale ale Planului Național „Construim Moldova Europeană” și a altor documente intersectoriale de planificare strategică;

b) aprobarea anuală a priorităților naționale de dezvoltare pe termen mediu;

c) asigurarea corelării politicilor publice sectoriale și inter-sectoriale cu prioritățile Guvernului pe termen mediu și cu Cadrul bugetar pe termen mediu;

d) asigurarea integrării în documentele de politici sectoriale, inter-sectoriale și de planificare ale Guvernului a angajamentelor privind integrarea europeană a Republicii Moldova;

e) examinarea și aprobarea propunerilor de politici publice, a măsurilor de politici de reformă, a acțiunilor de politici complexe cu impact financiar major;

f) acceptarea sau respingerea propunerilor de documente de politici publice sau acte normative prin prisma priorităților de dezvoltare a țării și sustenabilității financiar-bugetare;

g) examinarea și validarea informației anuale cu privire la gradul de convergență și corelare a planificării bugetare anuale și Cadrului bugetar pe termen mediu;

h) soluționarea disputelor interinstituționale aferente procesului de planificare strategică și coordonare a asistenței externe;

2) coordonarea programelor investiționale multianuale și a proiectelor investiționale, cu finanțare atât din surse bugetare, cât și din surse externe prin:

a) asigurarea convergenței programelor investiționale multianuale și a proiectelor investiționale cu prioritățile de politici ale Guvernului pe termen mediu și cu cadrul de resurse disponibile (Cadrul bugetar pe termen mediu, programele de asistență externă);

b) asigurarea calității și conformității programelor investiționale multianuale și a proiectelor investiționale elaborate cu criteriile de eligibilitate, sustenabilitate și alte cerințe stabilite de cadrul normativ relevant;

c) examinarea și aprobarea, după caz, a propunerilor de proiecte investiționale noi prevăzute de prezentul regulament;

d) monitorizarea implementării eficiente și eficace a programelor și a proiectelor investiționale, aflate în competența Comitetului;

e) examinarea și aprobarea, după caz, a propunerilor de modificare, extindere sau finalizare a implementării programelor sau proiectelor investiționale, prevăzute la punctul 24 ;

f) examinarea și validarea, după caz, a rapoartelor de progres și ex-post privind realizarea programelor investiționale multianuale și a proiectelor investiționale prevăzute la punctul 24;

3) asigurarea direcționării și corelării asistenței externe pentru realizarea priorităților naționale de dezvoltare, precum și monitorizarea utilizării eficiente și eficace a acesteia prin:

a) examinarea și aprobarea necesităților de asistență externă, în conformitate cu prioritățile naționale de dezvoltare, potrivit strategiilor și programelor naționale de dezvoltare, prezentate de autoritățile administrative centrale;

b) aprobarea programelor și proiectelor de asistență externă prevăzute la punctul 26, elaborate în concordanță cu prioritățile naționale de dezvoltare, cu respectarea criteriilor de eligibilitate, sustenabilitate și altor cerințe stabilite de cadrul normativ relevant;

c) examinarea și aprobarea, după caz, a propunerilor de modificare, extindere sau finalizare înainte de termen a proiectelor de asistență externă prevăzute la punctul 26;

d) aprobarea și coordonarea implementării angajamentelor/condiționalităților asumate în cadrul matricelor de politici privind programele de suport bugetar, operațiunilor de politici pentru dezvoltare etc., negociate cu partenerii de dezvoltare;

e) examinarea și aprobarea rapoartelor anuale privind asistența externă acordată Republicii Moldova;

4) coordonarea la nivel politic a procesului de implementare a reformei administrației publice prin:

a) asigurarea planificării coerente a procesului de implementare a reformei administrației publice la nivel central și local;

b) prioritizarea etapelor-cheie de implementare a reformei administrației publice;

c) asigurarea coerenței și conformității politicilor și activităților de reformă implementate în diferite sectoare publice și la diferite niveluri ale administrației publice;

d) monitorizarea implementării reformei administrației publice, cu examinarea dificultăților întâmpinate în realizarea măsurilor planificate și identificarea și validarea recomandărilor/măsurilor de reducere a riscurilor;

e) examinarea și validarea rapoartelor anuale de progres privind implementarea reformei administrației publice.

IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII COMITETULUI

8. Comitetul este convocat în ședințe ordinare sau în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui Comitetului sau a oricărui membru, cu acceptul președintelui Comitetului. Ședințele ordinare ale Comitetului sunt organizate de două ori pe lună, în fiecare a doua zi de vineri. Frecvența ședințelor poate varia, în funcție de numărul de propuneri de subiecte recepționate de la autoritățile administrative centrale.

9. Secretariatul Comitetului este asigurat de subdiviziunea Cancelariei de Stat responsabilă de planificarea strategică, în colaborare cu subdiviziunea responsabilă de coordonarea asistenței externe. Componenta secretariatului Comitetului este aprobată prin ordinul secretarului general al Guvernului. Corespondența aferentă procesului de pregătire a ședințelor Comitetului este realizată prin intermediul platformei on-line dedicate, gestionate de Cancelaria de Stat.

10. Propunerile de subiecte/proiecte spre examinare în ședințele Comitetului sunt înaintate de către autoritățile administrative centrale, în condițiile stabilite de prezentul Regulament. Până la prezentarea spre înregistrare a propunerilor de subiecte/proiecte care se încadrează în categoriile celor menționate la punctele 24 și 26, autoritățile administrative centrale vor transmite electronic propunerile respective spre expertiză prealabilă către Ministerul Finanțelor - pentru analiza resurselor financiare disponibile, încadrării în cadrul bugetar planificat și a sustenabilității datoriei publice, către Cancelaria de Stat – pentru coordonarea prin prisma priorităților de politici și concordanța cu cadrul strategic, precum și, după caz, altor autorități relevante. Termenul de prezentare a expertizelor prelabile nu va depăși 5 zile lucrătoare de la data recepționării propunerilor.

11. Propunerile de subiecte/proiecte care urmează a fi examinate în cadrul Comitetului sunt înaintate Secretariatului Comitetului până la finele zilei de luni, cu cel puțin 14 zile înaintea datei ședinței Comitetului. Propunerile de subiecte/proiecte sunt prezentate cu respectarea cerințelor stabilite de prezentul Regulament, fiind elaborate conform formularelor-tip, prevăzute în anexa nr.1, și însoțite de dosarele solicitate în funcție de tipologia acestora.

12. Secretariatul Comitetului recepționează și înregistrează propunerile de subiecte. După înregistrare, propunerile de subiecte sunt transmise spre examinare și opinie consilierilor Prim-ministrului (Oficiul de coordonare a implementării

priorităților Guvernului), care, în termen de 2 zile, prezintă comentariile lor asupra fiecărei propuneri, conform competențelor.

13. Secretariatul Comitetului analizează dosarele, sistematizează opiniile prezentate de consilieri și elaborează lista preliminară a propunerilor de subiecte, care urmează a fi examinate în cadrul ședinței Consiliului pentru Coordonarea Dezvoltării Durabile, care precedă cu 4 zile ziua ședinței Comitetului.

13. Secretariatul Comitetului transmite participanților la ședința Consiliului pentru Coordonarea Dezvoltării Durabile, cu 2 zile înainte de desfășurarea ședinței, informația structurată după cum urmează:

1) propunerile prezentate cu respectarea cerințelor vor fi propuse spre includere în proiectul ordinii de zi a celei mai apropiate ședințe ordinare a Comitetului;

2) propunerile conforme, dar prezentate cu întârziere, vor fi propuse spre includere în proiectul ordinii de zi a următoarei ședințe ordinare a Comitetului;

3) propunerile care nu corespund criteriilor de eligibilitate și nu se încadrează în tipologia subiectelor discutate de Comitet vor fi propuse pentru respingere;

4) propunerile cu dosare incomplete sau neconforme cerințelor vor fi propuse spre restituire autorităților autor pentru perfectare și prezentare repetată.

14. În baza discuțiilor și deciziilor luate în cadrul ședinței Consiliului pentru Coordonarea Dezvoltării Durabile, secretariatul Comitetului finalizează proiectul ordinii de zi a ședinței Comitetului. Opiniile divergente pe marginea subiectelor în privința cărora nu s-a ajuns la un consens în cadrul ședinței, sunt incluse în procesul-verbal al ședinței Consiliului pentru Coordonarea Dezvoltării Durabile. Procesul verbal al ședinței se anexează la materialele aferente ședinței Comitetului.

15. Invitația de participare la ședință, ordinea de zi și materialele relevante sunt transmise membrilor Comitetului cu cel puțin 2 zile înainte de data ședinței. În situația în care este convocată o ședință extraordinară, pentru discutarea unor aspecte ce nu au putut fi planificate în timp util și a căror soluționare nu poate fi amânată, materialele relevante ale ședinței extraordinare vor fi transmise membrilor Comitetului imediat ce acestea vor fi disponibile.

16. Ședința Comitetului este deliberativă dacă este prezentă majoritatea membrilor Comitetului. Deciziile Comitetului se adoptă prin consens. În cazul opiniilor divergente pe marginea subiectelor în privința cărora nu s-a ajuns la un consens în cadrul ședinței Comitetului, decizia finală este luată de Prim-ministru.

17. La ședințele Comitetului pot participa, în calitate de raportori, conducătorii autorităților administrative centrale sau persoanele desemnate de către aceștia, în funcție de subiectele abordate cu referire la domeniile de activitate

afla în competența lor. În funcție de subiectele discutate, la ședințele Comitetului pot participa și ale persoane din cadrul Cancelariei de Stat și ai Cabinetului Prim-ministrului.

18. La ședințele Comitetului pot fi invitați, după caz, reprezentanți ai altor comitete guvernamentale, ai autorităților administrației publice locale, ai partenerilor de dezvoltare sau alți participanți din afara Guvernului.

19. Ședințele Comitetului se consemnează în procese-verbale, care sunt semnate de președintele Comitetului, contrasemnate de secretarul general al Guvernului și transmise spre informare și executare autorităților administrative centrale.

20. Pentru asigurarea transparenței activității Comitetului, ordinea de zi și procesele-verbale ale ședințelor sunt plasate pe site-ul web oficial al Cancelariei de Stat.

V. DOCUMENTE SUPUSE EXAMINĂRII ÎN CADRUL COMITETULUI

21. În conformitate cu punctul 7 subpunctul 1), Comitetul examinează și validează următoarele documente de planificare strategică:

1) lista actualizată anual a priorităților naționale pe termen mediu ale Guvernului, în conformitate cu situația economică și socială din țară, rezultatele implementării Planului național de dezvoltare, Planului Național „Construim Moldova Europeană”, precum și noile angajamente internaționale asumate de către Guvern;

2) proiectul Planului național de dezvoltare pentru următorii trei ani, actualizat în baza noilor priorități de politici publice și constatările rapoartelor anuale ale autorităților privind implementarea Planului național de dezvoltare și evaluarea Cadrului bugetar pe termen mediu;

3) proiectul Cadrului bugetar pe termen mediu, actualizat în corespundere cu prevederile legale și metodologiile aprobate, în baza priorităților setate în Programul național de dezvoltare și strategiile sectoriale de cheltuieli;

4) proiectele conceptelor strategiilor naționale, sectoriale și intersectoriale, care vizează domeniile de activitate ale Guvernului, stabilite conform Legii nr. 136/2017 cu privire la Guvern;

5) proiectele propunerilor de politică publică, costul estimativ de implementare a cărora depășește suma de 10 mil. EUR sau care vizează două sau mai multe domenii de activitate ale Guvernului, acestea presupunând conlucrarea între două sau mai multe autorități administrative centrale.

22. Proiectele documentelor menționate la punctul 21 sunt elaborate de către autoritățile administrative centrale responsabile cu respectarea cerințelor cadrului normativ și metodologic în vigoare.

23. În conformitate cu punctul 7 subpunctul 2), Comitetul examinează periodic sau la necesitate și aprobă:

1) proiectele programelor investiționale anuale și multianuale a căror valoare totală estimată de implementare depășește 50 mil. EUR, precum și propunerile de modificare/ajustare a bugetului acestora, de extindere sau reducere a perioadei de implementare, inclusiv de încetare a implementării acestora înainte de termenul planificat inițial;

2) propuneri de proiecte investiționale noi pentru care valoarea estimată a investiției depășește suma de 50 mil. EUR;

3) deciziile cu privire la încheierea acordurilor de investiții pentru proiectele investiționale, pentru care valoarea estimată a investiției depășește suma de 50 mil. EUR;

4) propuneri de reconceptualizare, suspendare, modificare/ajustare a bugetului, de extindere sau reducere a perioadei de implementare a proiectelor investiționale în derulare, aflate în competența Comitetului;

5) propunerile de proiecte investiționale, elaborate conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.274/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de elaborare, încheiere și monitorizare a implementării acordurilor de investiții cu privire la proiectele investiționale strategice și Hotărârii Guvernului nr. 585/2016 cu privire la Consiliul pentru promovarea proiectelor investiționale de importanță națională, pentru care valoarea estimată a investiției depășește suma de 50 mil. EUR, precum și propunerile de modificare/ajustare a bugetului acestora, de extindere sau reducere a perioadei de implementare, inclusiv de încetare a implementării acestora înainte de termenul planificat inițial;

6) lista anuală a proiectelor de investiții capitale publice, elaborată de Ministerul Finanțelor conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.684/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la proiectele de investiții capitale publice;

7) rapoartele anuale de monitorizare a implementării proiectelor investiționale.

24. Propunerile de proiecte și rapoartele menționate la punctul 23 sunt elaborate de către autoritățile administrative centrale responsabile cu respectarea cerințelor cadrului normativ și metodologic în vigoare. Totodată, propunerile de proiecte noi sunt prezentate conform formularului-tip nr.1, iar propunerile privind proiectele în derulare (de reconceptualizare, modificare/ajustare a bugetului acestora, extindere sau reducere a perioadei de implementare, inclusiv de încetare a implementării acestora înainte de termenul planificat inițial), sunt prezentate conform formularului A01 „Carta Proiectului” din anexa nr.1.

25. În conformitate cu punctul 7 subpunctul 3), Comitetul examinează, după caz, și validează/aprobă:

1) lista necesităților de asistență externă, elaborată în baza priorităților naționale și sectoriale de dezvoltare, identificate prin intermediul consiliilor sectoriale în domeniul asistenței externe și prezentate de autoritățile administrative centrale;

2) matricele de angajamente/condiționalități asumate în cadrul matricelor de politici privind programele de suport bugetar, operațiunilor de politici pentru dezvoltare etc., negociate cu partenerii de dezvoltare și rapoartele de implementare a acestora;

3) propunerile de programe și proiecte de asistență externă, inclusiv asistență financiară, asistență tehnică cu valoarea totală mai mare de 10 mil. EUR, elaborate conform prevederilor cadrului normativ în vigoare, precum și propunerile de modificare/ajustare a perioadei de implementare, de redistribuire a bugetului proiectului sau de încetare a activității înainte de termenul stabilit, pentru proiectele aflate în competența Comitetului;

4) raportul anual privind asistența externă acordată Republicii Moldova.

26. Propunerile de programe și proiecte și rapoartele menționate la punctul 25 subpunctul 3) sunt elaborate de către autoritățile administrative centrale responsabile cu respectarea cerințelor cadrului normativ și metodologic în vigoare. Totodată, propunerile de programe și proiecte noi sunt prezentate Comitetului conform formularului-tip nr.1, iar propunerile privind programele și proiectele în derulare - conform formularului B02 „Cerere de modificare a proiectului” din anexa nr.1.

27. În conformitate cu punctul 7 subpunctul 4), Comitetul examinează și aprobă:

1) raportul anual de progres privind implementarea prevederilor Strategiei de reformă a administrației publice, în baza Programului privind implementarea Strategiei de reformă a administrației publice;

2) prioritățile anuale pentru implementarea Strategiei de reformă a administrației publice, corelate cu prospecțiunile bugetare conform ciclului anual de planificare bugetară;

3) recomandările privind eficientizarea ciclurilor ulterioare de planificare a reformei administrației publice centrale și locale, după caz.

28. Proiectele documentelor menționate la punctul 27 sunt elaborate și prezentate Comitetului spre examinare anual, conform termenelor și cerințelor stabilite în Hotărârea Guvernului nr.126/2023 cu privire la aprobarea Strategiei de reformă a administrației publice din Republica Moldova pentru anii 2023-2030.

VI. PROCEDURILE DE MONITORIZARE

30. Monitorizarea executării în termen a deciziilor consemnate în procesele-verbale ale ședințelor Comitetului se realizează în baza sistemului general de monitorizare și control, gestionat de Cancelaria de Stat.

31. Propunerile de proiecte înregistrate și aprobate conform punctului 23 și punctului 25 subpunctul 3) urmează a fi integrate în sistemul informațional de monitorizare a proiectelor (project.gov.md), gestionat de Cancelaria de Stat, evoluțiile în dezvoltarea și implementarea acestora fiind raportate sistematic, conform mecanismelor de monitorizare și raportare setate individual pentru fiecare proiect.

32. Semestrial, secretariatul Comitetului elaborează și prezintă membrilor acestuia rapoarte de progres privind activitatea Comitetului, inclusiv dificultățile de funcționare, problemele și riscurile în implementarea deciziilor aprobate în perioada de raportare și previziunile pentru următoarea perioadă de activitate.

FORMULARELE DE PREZENTARE A PROPUNERILOR

A01 „Carta proiectului”

1. Descrierea generală a propunerii de proiect:				
- Sectorul/domeniul de intervenție				
- Denumirea proiectului				
- Obiectivele				
- Rezultatele așteptate				
- Corelarea cu prioritățile Guvernului				
- Data propusă de începere a proiectului				
- Data propusă de finalizare a proiectului				
- Autoritatea beneficiară				
- Autoritatea responsabilă de implementarea proiectului				
- Informații despre procedura de management al proiectului				
2. Descrierea explicită a propunerii de proiect: argumente / părți pozitive/ părți negative (300 cuvinte maximum)¹				
3. Informații despre finanțarea proiectului:				
- Suma propusă pentru finanțarea proiectului	<input type="checkbox"/> Buget public național		<input type="checkbox"/> MDL	Finanțator: _____
	<input type="checkbox"/> Împrumut (credit)		<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD	Finanțator: _____
	<input type="checkbox"/> Grant		<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD	Finanțator: _____
4. Ideea de proiect a fost discutată cu finanțatorul/ finanțatorii?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU			
5. Dacă DA, descrieți condițiile propuse de finanțare (rata dobânzii, costurile etc.), alte detalii discutate, agreeate				
6. Există studiul de fezabilitate elaborat?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU, idee inițială de proiect			

¹ Descrierea subiectului va fi formulată succint și explicit. La necesitate, descrierea detaliată a subiectului cu prezentarea de dovezi va fi anexată suplimentar la Fișa de proiect.

7. Dacă DA, menționați principalele concluzii	
8. Subiectul propus a fost examinat în ședința Comitetului sectorial de asistență externă, alte platforme legale relevante?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU ²
9. Dacă DA, menționați deciziile/ concluziile cu privire la acest subiect	
10. Subiectul a fost examinat în alte ședințe CIPS?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
11. Dacă DA, menționați indicațiile anterioare vizavi de acest subiect și prezența informații cu privire la cele întreprinse conform indicațiilor	
12. Propunerea autorității pentru aprobare în cadrul ședinței CIPS	
13. Informația, conform anexei nr.2 AB03 „Portofoliul de proiecte în derulare în domeniu”	
14. Poziția Ministerului Finanțelor, în calitate de autoritate responsabilă de procesul bugetar și gestionarea datoriei de stat	
15. Poziția Cancelariei de Stat în calitate de autoritate coordonatoare a politicilor publice și coordonatoare a asistenței externe	
16. Poziția altor instituții vizate	
17. Proceduri de monitorizare ulterioară a proiectului	
18. Nume/ prenume, date de contact ale persoanei responsabile _____	

B02 „Cerere de modificare a proiectului”

1. Descrierea generală a Proiectului:	
- Sectorul/domeniul de intervenție	
- Numărul de înregistrare ³ și denumirea	
- Baza legală	
- Corelarea cu prioritățile Guvernului	
- Corelarea cu Cadrul Bugetar pe Termen Mediu	
- Data de începere a proiectului	
- Data de finalizare a proiectului	
- Agenție finanțatoare	
- Responsabil de implementare	

² Propunerile de subiecte ce vizează proiectele de dezvoltare noi, care nu au fost discutate în cadrul ședințelor Comitetelor sectoriale de asistență externă sau alte platforme legale, nu vor fi acceptate pentru ordinea de zi a ședinței CIPS

³ Numărul de înregistrare în platforma de management al proiectelor project.gov.md

- Agenție/Autoritate beneficiară:		
- Rezultate atinse:		
- Rezultate așteptate:		
2. Date financiare:		
- Suma angajată/ valoarea proiectului	<input type="checkbox"/> Buget public național	<input type="checkbox"/> MDL
	<input type="checkbox"/> Împrumut (credit)	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
	<input type="checkbox"/> Grant	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
- Debursări curente	<input type="checkbox"/> Buget public național	<input type="checkbox"/> MDL
	<input type="checkbox"/> Împrumut (credit)	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
	<input type="checkbox"/> Grant	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
- Suma valorificată	<input type="checkbox"/> Buget public național	<input type="checkbox"/> MDL
	<input type="checkbox"/> Împrumut (credit)	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
	<input type="checkbox"/> Grant	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
- Suma rămasă pentru valorificare	<input type="checkbox"/> Buget public național	<input type="checkbox"/> MDL
	<input type="checkbox"/> Împrumut (credit)	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
	<input type="checkbox"/> Grant	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
- Condițiile de finanțare (rata dobânzii, alte costuri, etc.)		
- Comisioane achitate de RM		<input type="checkbox"/> MDL <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
- Suma cheltuită pentru management		<input type="checkbox"/> MDL <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
3. Descrierea succintă, explicită a propunerii/problemei puse în discuție. Argumentele acceptării propunerii / Cauzele problemei. Avantaje/ Dezavantaje (300 cuvinte maximum)⁴		
4. Subiectul propus a fost examinat în ședința Comitetului de supraveghere	<input type="checkbox"/> DA	

⁴ Descrierea subiectului va fi formulată succint și explicit. La necesitate, descrierea detaliată a subiectului cu prezentarea de dovezi va fi anexată suplimentar la Fișa de proiect.

a Proiectului sau alte platforme de coordonare?	<input type="checkbox"/> NU ⁵
5. Dacă DA, menționați deciziile cu privire la acest subiect	
6. Subiect a fost examinat în alte ședințe CIPS?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
7. Dacă DA, menționați indicațiile anterioare vizavi de acest subiect și prezența informații cu privire la cele întreprinse conform indicațiilor	
8. Propunerea autorității pentru aprobare în cadrul ședinței CIPS	
9. Informația, conform anexei nr.2 AB03 „Portofoliul de proiecte în derulare în domeniu”	
10. Poziția Ministerului Finanțelor , în calitate de autoritate responsabilă de procesul bugetar și gestionarea datoriei de stat	
11. Poziția Cancelariei de Stat în calitate de autoritate coordonatoare a politicilor publice și coordonatoare a asistenței externe	
12. Poziția altor instituții vizate	
13. Proceduri de monitorizare ulterioară a proiectului	
14. Nume/ prenume, date de contact ale persoanei responsabile _____	

Anexa nr.2

AB03 „Portofoliul de proiecte în derulare în domeniul

”⁶

Denumirea Proiectului	
Baza legală	
Finanțatorul	
Beneficiarul	
Implementatorul	
Data de inițiere	
Data de finalizare	
Rezultate atinse în implementarea proiectului	
Rezultate așteptate	

⁵ Propunerile de subiecte ce vizează proiectele de dezvoltare în desfășurare, care nu au fost discutate în cadrul ședințelor Comitetului de Supraveghere al proiectului nu vor fi acceptate pentru ordinea de zi a ședinței CIPS

⁶ Tabelul va fi completat pentru fiecare proiect în desfășurare separat

Probleme/ impedimente în implementarea proiectului		
Suma angajată/ valoarea proiectului	Buget public național	<input type="checkbox"/> MDL
	Împrumut (credit)	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
	Grant	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
Debursări curente	Buget public național	<input type="checkbox"/> MDL
	Împrumut (credit)	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
	Grant	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
Suma valorificată	Buget public național	<input type="checkbox"/> MDL
	Împrumut (credit)	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
	Grant	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
	Comisioane/ dobânzi/ taxe achitate de RM	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
	Cheltuieli administrative	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
Suma rămasă pentru valorificare	Total	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
	Buget public național	<input type="checkbox"/> MDL
	Împrumut (credit)	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
	Grant	<input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
Gradul de valorificare	Total	%
	Buget public național	%
	Împrumut (credit)	%
	Grant	%
	Total	%