

REGULAMENTUL
cu privire la mecanismul de implementare a programului
de Bugetare Participativă (BP) numit și ”BUGETUL INIȚIATIVELOR CIVICE”
în orașul FLOREȘTI

1. Dispoziții generale

1.1. Prezentul Regulament cu privire la mecanismul de implementare a programului de Bugetare Participativă (BP) sau ”Bugetul Inițiativelor Civice” în orașul **Florești** numit în continuare **Regulament**, stabilește:

- a) Ordinea implementării programului de BP sau a ”Bugetului Inițiativelor Civice”;
- b) Planul de acțiuni privind formarea și implementarea BP;
- c) Prioritățile de finanțare;
- d) Procedura de aplicare;
- e) Modalitatea de evaluare a propunerilor de proiect;
- f) Implementarea proiectului;
- g) Raportarea implementării proiectului.

1.2. Programul de ”**Bugetare Participativă**”, numit în continuare **Program**, își propune implicarea cetățenilor Orașului **Florești** într-un proces democratic de deliberare și decizie pentru stabilirea modalității optime de cheltuire a **unei părți** din bugetul local. Procesul presupune asumarea de către cetățeni a unui rol de participant activ în definirea și abordarea problemelor comunității din care fac parte.

1.3. Noțiuni:

Bugetarea participativă – proces prin care cetățenii sunt încurajați să identifice și să semnalizeze neajunsurile comunității, iar apoi să propună rezolvări ale acestora – prin soluții sub formă de proiecte.

La prima etapă se aprobă mijloace financiare în bugetul or. Florești. La a II-a etapă se organizează concursul pe perioada anului bugetar, pentru propunerile de proiecte propuse de cetățeni, validate de autoritatea locală, după care sunt supuse unui proces de votare, prin care se va asigura reprezentativitatea rezultatelor, fiind decisă finanțarea unui anumit număr de proiecte.

Coaliție locală – alianță formală, dar deschisă dintre cetățenii localității, care este coordonată de către un secretar, având scopul de a focaliza eforturile cetățenilor către îmbunătățirea guvernantei autorităților. În contextul BP, rolul coaliției locale va fi de a monitoriza cum se implementează procesul, în numele cetățenilor.

1.3 Scopul și obiectivele Programului de BP

Regulamentul are drept scop stabilirea cadrului general și a procedurii de elaborare, depunere, evaluare, selectare, implementare și monitorizare a proiectelor de interes public inițiate de cetățeni prin implicarea lor directă în procesul de BP.

Procesul de BP este unul orientat către cetățean, urmînd următoarele obiective:

- a) Creșterea eficienței utilizării bugetului orașenesc prin implicarea cetățenilor în procesul de planificare și dezvoltare urbană, la nivel decizional, prin dezvoltarea inițiativelor civice;
- b) Îmbunătățirea dialogului dintre cetățeni și Primăria or. **Florești**;

- c) Adaptarea planurilor de activitate a Primăriei or. **Floresti** la nevoile și așteptările cetățenilor, pentru a îmbunătăți calitatea vieții în oraș;
- d) Creșterea transparenței activității administrației publice locale;
- e) Stimularea democrației participative și creșterea încrederii cetățenilor în aleșii locali;
- f) Contribuirea la educarea culturii și tradițiilor de a proteja bunurile publice (comune) din localitate.

2. Prioritățile de finanțare

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

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

2.2 Se interzice alocarea mijloacelor financiare din bugetul local pentru:

- a) Obiectele în proprietate particulară;
- b) Finanțarea edificiilor religioase și alte servicii conexe (reparația sau construcția bisericilor), **cu excepția** celor din registrul clădirilor de patrimoniu (registrul proprietatilor istorice);
- c) Activități cu scop comercial, publicitar, de natură politică sau etnică.

3. Procedura de aplicare

g) 3.1 În cadrul programului pot aplica grupurile de inițiativă și asociațiile obștești formate din cetățeni, locuitori din orașul **Floresti**;

3.2 Grupurile de inițiativă pot participa dacă întrunesc următoarele condiții:

- a) Dețin procesul verbal de constituire a grupului de inițiativă și de numire a liderului grupului de inițiativă (conform anexei 2);
- b) Este format minim din **5** persoane cu vârsta de peste **16 ani** (liderul va avea vârsta implinită de 18 ani), locuitori ai localității.

3.3 Asociațiile obștești (inclusiv asociațiile de locatari) pot participa dacă întrunesc următoarele condiții:

- a) Să dețină statutul de asociație obștească,
- b) Nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local.

3.4 Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:

- a) Formularul de solicitare a finanțării, conform anexei nr.1;
- b) Bugetul **estimativ** al proiectului;
- c) CV-ul coordonatorului proiectului sau a liderului grupului de inițiativă;
- d) Procesul verbal al adunării grupului de inițiativă și a altor persoane interesate (după caz) în implementarea proiectului (anexa nr. 2);
- e) Alte documente considerate relevante.

3.5 Calendarul, etapele concursului se vor desfășoară după cum urmează:

Nr. ord.	Descrierea etapei concursului	Termeni / Data limită
I.	Publicarea anunțului privind lansarea apelului de concurs al proiectelor BP prin intermediul site-ului primăria ----.md și a mass-mediei locale. Campanii de informare (afișare în locuri publice)	01-15 februarie
II.	Perioada de elaborare și consultare a propunerilor de proiecte (direcția /serviciul) relații publice a Primăriei	15 februarie – 25 Martie
III.	Termenul limită de depunere a propunerilor de proiecte (on-line sau în format tipărit)	01 aprilie
IV.	Evaluarea de formă (verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (tehnice, juridice)) și selectarea proiectelor eligibile. Publicarea listei proiectelor eligibile/validate	2-15 aprilie
V.	Interviuri cu aplicanții de proiecte	2-10 aprilie
VI.	În decurs de 3 zile după publicarea Listei proiectelor validate, cetățenii pot depune contestații și solicita clarificări.	16-18 aprilie
VII.	Comunicarea publică a rezultatelor selecției, pe saitul primăriei	19 aprilie - 20 aprilie
VIII.	Publicarea listei definitive a proiectelor eligibile/validate	20 aprilie
IX.	Votarea proiectelor și selecția finală	21 aprilie - 05 mai
X.	Publicarea listei proiectelor câștigătoare	06-09 mai (organizarea unui eveniment, festival etc.), ex. Ziua Europei, Victoriei etc.
XI.	Semnarea acordului de implementare a proiectului între Primăria orașului și reprezentantul aplicatului	Pana la 31 mai
XII.	Implementarea proiectelor.	01 iunie – 01 decembrie
XIII.	Raportarea rezultatelor proiectului	10 decembrie
XIV.	GALA INIȚIATIVELOR (celebrarea evenimentelor)	20 DECEMBRIE

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

4. Evaluarea propunerilor de proiect

4.1. Gestionarea și coordonarea programului de BP / ”BUGETUL CIVIC” este efectuată de **Comisia** de implementare (numită în continuare **Comisia**).

4.2. Evaluarea de formă (analiza condițiilor de eligibilitate, aspectele tehnice și juridice) a propunerilor este realizată de către Comisie, care verifică conformitatea acestora cu exigențele prezentului regulament și cu alte reglementări legale în vigoare.

4.3. Propunerile care îndeplinesc condițiile de eligibilitate pot fi ajustate tehnic din partea angajaților Primăriei orașului **Florești**, dacă este necesar.

4.4. Similitudinea conținutului sau proximitatea geografică poate duce la integrarea diferitelor propuneri într-un singur proiect.

4.5. Toate propunerile de proiect eligibile/validate sunt supuse **votului** online sau direct al cetățenilor;

4.6. Dacă 2-a sau mai multe propuneri au acumulat același punctaj se va reexamina propunerile de proiect luându-se în considerație contribuția financiară sau non-financiară și componenta de **sinergie** prin impactul a altor proiecte. De asemenea poate fi organizată procedura repetată de vot.

6. Valoarea bugetului

6.1 Valoarea bugetului pentru un an calendaristic, destinat proiectelor din cadrul programului de BP va constitui o sumă de **100** mii de lei.

6.2 **Valoarea minimă** alocată din buget pentru programul BP pentru un proiect va constitui suma nu mai mică de **20 000** lei, cu excepție după caz.

6.3 Contribuția applicantului în valoare monetară sau non-financiară de cel puțin **5 %** este obligatorie.

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

6.5 Durata implementării proiectelor nu va depăși **5 (cinci)** luni.

7. Rolul Comisiei de evaluare

7.1 Evaluarea proiectelor se va face de către o comisie de evaluare desemnată prin dispoziția Primarului orașului **Florești**, formată din (de ex. consilieri ai Consiliului Orașenesc, arhitectul-șef, specialist în construcții și probleme comunale, specialist achiziții publice, specialist relații cu publicul, specialist tineret și sport, reprezentanți ai asociațiilor obștești, membri ai Coaliției Locale). Activitatea Comisiei va fi asistată de un **secretar** (*specificat în dispoziția primarului*). Numărul membrilor va fi impar, din **7 (sapte)** persoane.

7.2 Comisia are următoarele atribuții/responsabilități:

- a) Organizează și monitorizează desfășurarea concursului;
- b) Asigură recepționarea și păstrarea cererilor de înscriere și participare la concurs, de asemenea a tuturor materialelor și documentelor pe hârtie sau în formă electronică.
- c) Analiza financiară și juridică, care verifică conformitatea acestora cu exigentele prezentului regulament și cu alte reglementări legale în vigoare,
- d) Filtrează sugestiile trimise din considerente de impact, fezabilitate și eligibilitate;
- e) Fuzionează ideile convergente, eliminând suprapunerea ideilor, cu acordul grupului de inițiativă.
- f) Realizarea etapei de interviu a aplicanților și oferirea recomandărilor pentru îmbunătățirea aplicațiilor.

7.3 În cazul în care consideră necesar, comisia poate solicita informații adăugătoare de la inițiatorul proiectului în ceea ce privește proiectul depus.

7.4 Comisia își rezervă dreptul de a îmbunătăți proiectele propuse, din punct de vedere tehnic, cât și prin estimarea mai eficientă a costurilor, doar cu notificarea inițiatorului de proiect.

7.5 Respingerea unui proiect de către comisie se va motiva în cadrul listei proiectelor respinse.

7.6. Comisia va analiza proiectele depuse în cadrul procesului de bugetare participativă și le va evalua în baza următoarelor criterii:

- Se încadrează în prioritățile enumerate în p. 2;
- Corespund criteriilor de eligibilitate (p. 3);

- Atragerea resurselor financiare pentru cofinanțarea proiectelor. Proiectele cu surse adiționale de finanțare **din partea cetățenilor** vor avea prioritate în procesul de evaluare.

7.7 Proiectele validate de către comisie, urmează a fi afișate și supuse **votului** online sau direct al cetățenilor. La vot participa cetățenii cu vârsta mai mare **de 16 ani** și au viză de reședință în localitate. Fiecare persoană va avea posibilitatea de a vota **doar un proiect** din lista proiectelor validate.

7.8. În cazul în care suma mijloacelor financiare necesare pentru implementarea proiectelor validate de comisia de evaluare nu depășește valoarea bugetului aprobat al BP, nu vor fi organizate alte etape de selecție a proiectelor.

Capitolul 8. Votarea proiectelor și selecția finală

8.1. Votarea se va realiza într-o perioadă de 15 zile lucrătoare, începând cu prima zi de lucru după publicarea Listei proiectelor validate (p. 7.7).

8.2. La vot participa cetățenii cu vârsta mai mare de **16 ani** și au viză de reședință în localitate.

8.3. Votarea proiectelor se va realiza prin intermediul platformei online dedicată bugetării participative, situată pe pagina oficială a Primăriei (link la platformă).

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

8.5. Votarea se va realiza și prin vot deschis în incinta sediului Primăriei sau alte sedii prestabilite. Votarea se va face în baza buletinului de identitate.

8.6. Fiecare persoană va vota doar un proiect din listă/buletinul de vot.

8.7 Aprobarea proiectelor câștigătoare va avea loc conform numărului de voturi acumulat, în conformitate cu punctul 6.4, al prezentului Regulament.

9. Implementarea și monitorizarea proiectelor

8.1 Realizarea proiectului prevede conlucrarea între subdiviziunile primăriei, liderul/coordonatorul proiectului, coaliția locală, precum și alte persoane interesate în implementarea proiectului.

8.2 Suportul financiar al inițiativelor civice, se realizează din contul mijloacelor financiare planificate în bugetul orășenesc pentru BP pentru anul curent, cât și din contul contribuțiilor persoanelor fizice și juridice, întreprinzătorilor individuali, sub formă bănească, sau altă formă (inclusiv în natură anexa nr.5) conform legislației RM.

8.3 Primăria va asigura o evidență separată pentru fiecare proiect.

8.4 Inițiatorul proiectului, după caz, va asigura transferul contribuției bănești pe contul bancar al primăriei în termenul de **10** zile lucrătoare.

8.5. Inițiatorul proiectului în comun cu un responsabil din cadrul primăriei, numit prin dispoziția primarului, vor fi responsabili de implementarea proiectului.

8.6. Acordul pentru implementarea proiectului, care va stipula responsabilitățile părților conform anexei nr.5 va fi semnat după colectarea **contribuției aplicantului**, conform termenului limită stipulat în p. 8.4 al prezentului regulament.

8.7 La finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de **10 decembrie** a anului de implementare, inițiatorul de proiect împreună cu persoana responsabilă de proiect numită prin dispoziția primarului, va prezenta un raport de implementare a proiectului conform modelului prezentat în anexa nr. 4.

10. Dispozitii finale

9.1. Presentul Regulament este valabil și obligatoriu pentru aplicare după aprobarea de Consiliul local al orașului.

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

FORMULAR DE APLICARE

1. INFORMATIA DESPRE APLICANT

APLICANT	
Aplicant	
Adresa completă	
Număr de telefon (inclusive celular)	
Adresa electronică	

PERSOANA DE CONTACT

PERSOANA DE CONTACT	
Nume, Prenume	
Adresa completă	
Număr de telefon (inclusive celular)	
Adresa electronică (e-mai)	

2. INFORMATIA DESPRE PROIECT

Titlul proiectului	
Prioritatea de finanțare	
Începutul proiectului (luna)	
Finalizarea proiectului (luna)	
Durata proiectului (se va exprima în luni)	
Locul unde se va implementa proiectul (adresa, harta)	
Poze sau scheme (dacă este cazul)	

3. REZUMATUL PROIECTULUI (max. 500 cuvinte)

--

4. PREZENTAREA PROIECTULUI

Scopul proiectului

--

Obiectivele specifice ale proiectului elaborate în baza metodologiei SMART

Obiectivul	Indicatori
1.	
2.	
3.	

Numărul beneficiarilor proiectului

Direcți (F/B)	
Indirecți	

Planul de acțiuni/activități			
Activitate	Data/perioada de desfășurare	Descrierea activității	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Rezultatele proiectului

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

Bugetul proiectului/devizul estimat de cheltuieli	
Suma solicitată	
Contribuția proprie	
Alte contribuții ale partenerilor	
Suma totală	

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

Durabilitatea/Continuitatea proiectului

Prin semnăturile de mai jos, declarăm în deplină cunoștință de cauză și cu bună-credință, că informațiile furnizate în acest formular sunt corecte și exacte.

Coordonator de proiect _____

(numele, prenumele și semnătura)

Anexa nr.2

La Regulamentul cu privire la mecanismul de implementare

a programului BP sau "Bugetul Inițiativelor Civice" în orașul _____

Proces Verbal nr. __

Privind adunarea cetățenilor pentru participarea în cadrul programului de BP

sau "Bugetul Inițiativelor Civice", cu proiectul intitulat

” _____
_____ ”

Data : __/__/202__

Locul : _____

Numărul persoanelor participante: __,

Lista participanților se anexează

Ordinea de zi:

Decizie cu referire la ordinea de zi:

Lista participanților la ședință

Nr. Ord.	Nume, prenume	semnătura	Date/contact (nr. tel., e-mail)

Raport narativ

Privind realizarea programului sau proiectului

Denumirea proiectului _____

Bugetul total al proiectului conform contractului/ acordului de colaborare _____

Suma alocațiilor utilizate _____

Nr. Beneficiarilor direcți unici după segmentul de vîrstă: total _____

Denumirea organizației (grupului de inițiativă) _____

Adresa _____

Telefon/fax _____

Coordonatorul de proiect _____ (numele, prenumele și semnătura)

Data _____

I. Realizarea activităților propuse*Includeți activitățile proiectului, în conformitate cu anexa 1 la contractul/acordul de colaborare semnat cu autoritatea finanțatoare::**Nivelul de realizare activității vă rugăm să îl apreciați cu **Da** dacă activitatea a fost realizată în totalmente, **Parțial** dacă a fost realizată parțial, sau **Nu** dacă activitatea nu a fost realizată.*

	Activități planificate	Nivelul de realizare			Nr. beneficiari		Parteneri	Reflectarea în mass-media
		da	parțial	nu (cauza nerealizării)	directi	indirecti		

[Введите текст]

					(F/B)			
1								
2								

II. Au intervenit careva schimbări asupra conținutului și perioadei de realizare a activităților aprobate: Da Nu

Dacă **Da**, vă rugăm să explicați în tabelul de mai jos.

--

III. Descrieți cum a contribuit proiectul asupra realizării priorităților din Strategia de dezvoltare socioeconomică a orașului _____ și schimbarea situației în zona.:

--

IV. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului. Totodată, specificați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului, proiectului sau acțiunii pentru tineret:

--

V. Sugestii de îmbunătățire a concursului de proiecte :

--

VI. Comentarii:

--

Coordonator proiect _____

(numele, prenumele și semnătura)

Data _____

[Введите текст]

[Введите текст]

ACORD PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI "DENUMIREA PROIECTULUI"

Art. 1. PĂRȚILE

1. *Primăria orașului* _____, cu sediul în *adresa completă a sediului*, cod fiscal, având calitatea de partener
2. *A2*, cu sediul în *adresa completă a sediului*, codul fiscal/ cod personal având calitatea de **lider de proiect**

Au convenit următoarele:

Art. 2. OBIECTUL

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția fiecărei părți la cofinanțarea cheltuielilor totale, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului: *titlul proiectului*, finanțat de Primăria orașului _____ în cadrul programului de BP sau "Bugetul Inițiativelor Civice". Cererea de finanțare și anexele sale sunt părți integrante a acestui acord.

Art. 3. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

- (1) *Rolurile și responsabilitățile partenerilor sunt descrise și corespund prevederilor din cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului, precum și din anexele sale, după cum urmează:*

Organizația

Roluri și responsabilități

A1 PRIMĂRIA OR. _____

A2 LIDER DE PROIECT

(2) *Contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului*

Partenerii vor asigura contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului așa cum este precizat în cererea de finanțare, anexele sale și în prezentul acord.

Organizația

Contribuția

A1: PRIMĂRIA OR. _____

Valoarea contribuției (în lei)

Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)

A2: LIDER DE PROIECT

Valoarea contribuției (în lei)

Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)

(3) *Plăți*

- *Toate plățile pentru proiect vor fi făcute de către Primăria or. _____ din contul de evidență separată a proiectelor din cadrul programului de BP.*
- *Toate plățile vor fi efectuate în baza facturilor sau alte documente confirmative .*

Art. 4. PERIOADA DE VALABILITATE A ACORDULUI

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între zz/ll/aaaa și zz/ll/aaaa.

Art. 5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LIDERULUI DE PROIECT

5.1. Drepturile Primăriei or. _____

[Введите текст]

- (1) Primăria or. _____ are dreptul să solicite liderului proiectului furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (2) Primăria or. _____ are dreptul de a suspenda plățile către implementarea proiectului, în situația în care acesta nu-și îndeplinește partea sa din execuția proiectului așa cum a fost asumată prin cererea de finanțare.

5.2. Obligațiile Primăriei or. _____

- (1) Primăria or _____ va desemna o persoană din cadrul primăriei, responsabilă de implementarea proiectului în parteneriat cu liderul de proiect.
- (2) Va pregăti documentele tehnice necesare pentru implementarea proiectului,
- (3) Primăria or _____ va efectua procurarea tuturor lucrărilor, serviciilor și bunurilor necesare pentru implementarea proiectului
- (4) Va implementa proiectul în interesul comunității și va supraveghea realizarea activităților în conformitate cu normativele în vigoare.
- (5) Asigură durabilitatea obiectelor renovate în cadrul proiectului, alocând anual resurse din contul bugetului pentru menținere și operare.

Art. 6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LIDERULUI DE PROIECT

6.1. Drepturile Liderului de proiect

- (1) *Cheltuielile angajate de Liderul de proiect, sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către Primăria or. _____, corespunzător rolurilor avute în proiect.*
- (2) *Liderul de proiect are dreptul să fie consultat cu regularitate de către specialiștii Primăriei or. _____, să fie informat despre progresul în implementarea activităților de care este responsabil Primăria or. _____.*

6.2. Obligațiile Liderului de proiect

- (1) Liderul de proiect este obligat să asigure colectarea contribuției financiare pentru implementarea proiectului în termenii stabiliți în Regulamentul cu privire la mecanismul de implementare a programului de BP sau "BUGETUL INIȚIATIVELORE CIVICE" în or. _____
- (2) Liderul de proiect este obligat să furnizeze Primăriei or. _____ orice informații sau documente privind implementarea activităților de care este responsabil.
- (3) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (ex. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Primăria or. _____.
- (4) Liderul de proiect în parteneriat cu responsabilul pentru proiect din cadrul primăriei vor elabora raportul final privind implementarea proiectului.
- (5) Liderul de proiect va asigura transparența monitorizării proiectului.

Art. 7. PROPRIETATEA

- (1) *Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor, clădirilor etc. achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.*
- (2) Toate lucrările achitate din contul resurselor prezentului Acord vor deveni proprietate publică a orașului.

Art. 8. DISPOZIȚII FINALE

Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.

Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.

Prezentul acord se întocmește, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru formularul de aplicație.

[Введите текст]

A1	Primăria Drochia	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și semnării</i>	<i>locul</i>
A2	Lider de proiect	<i>Numele, prenumele funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și semnării</i>	<i>locul</i>

[Введите текст]