

Regulamentul cu privire la mecanismul de implementare a programului
”BUGETUL INIȚIATIVELOR CIVICE”
În orașul Cimișlia

1. Dispoziții generale

1.1. prezentul regulament cu privire la mecanismul de implementare a proiectului ”Bugetul Inițiativelor Civice” în orașul Cimișlia numit în continuare Regulament, stabilește:

- a) Ordinea implementării ”Bugetului Inițiativelor Civice”;
- b) Planul de acțiuni privind formarea și implementarea
- c) Prioritățile de finanțare;
- d) Procedura de aplicare;
- e) Evaluarea propunerilor de proiect;
- f) Implementarea proiectului;

1.2. Programul ”Bugetul Inițiativelor Civice”, numit în continuare Program, își propune implicarea cetățenilor Orașului Cimișlia 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 Scopurile Programului

- a) Creșterea eficienței utilizării bugetului orășenesc prin implicarea cetățenilor în procesul decizional, dezvoltarea inițiativelor civice,
- b) Îmbrățișarea dialogului dintre cetățeni și Primăria Cimișlia.
- c) Adaptarea planurilor de activitate a Primăriei Cimișlia la nevoile și așteptările cetățenilor, pentru a îmbunătăți calitatea vieții în orașul Cimișlia.
- d) Creșterea transparenței activității administrației publice locale.
- e) Revitalizarea urbană a spațiilor degradate.

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 și diversificarea activităților socio-culturale și sportive;
- d) Stimularea participării voluntarilor în activități comunitare.
- e) Protecția mediului (salubritate și colectarea deșeurilor)
- f) Alte domenii în corespundere cu prioritățile documentelor de planificare strategică locale aprobate.

2.2 Se interzice alocarea mijloacelor financiare din bugetul municipal pentru:

- a) Obiectele în proprietate particulară
- b) Finanțarea edificiilor religioase și alte servicii conexe (reparația sau construcția bisericii)

Secțiunea 3. Procedura de aplicare

3.1 În cadrul programului pot aplica grupurile de inițiativă și asociațiile obștești din orașul Cimișlia.

3.2 Grupurile de inițiativă pot participa dacă întrunesc următoarele condiții:

- a) A respectat obligațiile asumate pentru suportul acordat în rundele anterioare.

b) Dețin procesul verbal de constituire a grupului de inițiativă și de numire a liderului grupului de inițiativă;

c) Este format minim din 3 persoane cu vârsta de peste 16 ani;

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 detaliat al programului/proiectului, conform anexei nr.3;

c) CV-ul coordonatorului proiectului sau a liderului grupului de inițiativă;

d) Procesul verbal al adunării grupului de inițiativă și altor persoane interesate în implementarea proiectului (anexa nr. 2);

e) Dovada colaborării cu autorități publice, organizații guvernamentale și neguvernamentale, sectorul privat;

f) Alte documente considerate relevante.

3.5 Concursul se desfășoară în următoarele etape:

Etapele concursului	Data limită
I.Publicarea anunțului privind lansarea apelului de proiecte prin intermediul site-ului cimislia.md și a mass-mediei locale;	15 februarie
II.Termenul limită de depunere a documentației de participare la concurs	1 aprilie
III.Verificarea îndeplinirii condițiilor tehnice și juridice de participare și selectarea proiectelor câștigătoare;	15 aprilie
IV.Comunicarea publică a rezultatelor selecției;	19 aprilie
V.Semnarea acordului de implementare a proiectului între Primăria Cimișlia și reprezentantul aplicatului și transferul contribuției pe contul bancar al proiectului	31 mai
VI.Implementarea proiectelor.	1 iunie -1 decembrie
VII.Raportarea rezultatelor proiectului	10 decembrie

4. Evaluarea propunerilor de proiect

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

4.2 Analiza tehnică și juridică a propunerilor este realizată de către Comisia, care verifică conformitatea acestora cu standardele prezentului regulament și cu alte reglementări legale în vigoare, precum și fezabilitatea tehnică.

4.3 Propunerile care îndeplinesc condițiile de eligibilitate pot suferi ajutări tehnice din partea Primăriei orașului Cimișlia, 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 sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criteriu	Punctaj
Relevanța proiectului conform priorităților stabilite prezentul regulament și/sau în documentele de politice la nivelul orașului Cimișlia	10
Interdependența dintre scop, obiective, activități, rezultate și indicatori	10
Definirea clară a participanților/beneficiarilor	10
Bugetul este estimat realist în concordanță cu activitățile planificate	10
Capacitatea de a atrage resurse, altele decât de la autoritatea finanțatoare	30

Capacitatea de a implica voluntari în implementarea activităților proiectului	20
Sunt anexate toate documentele conform secțiunii 3 al prezentului regulament	10

6. Valoarea bugetului

6.1 Valoarea bugetului propus pentru anul 2019, în cadrul procesului de bugetare participativă pentru proiectele selecționate este de 100.000,00 lei

6.2 Valoarea maximă alocată din buget pentru un proiect este de 10.000,00 lei.

6.3 Contribuția applicantului trebuie să fie cel puțin 35% din valoarea totală a proiectului;

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

7. Rolul Comisiei de evaluare

7.1 Evaluarea proiectelor se va face de către o comisie de evaluare desemnată prin dispoziția Primarului orașului Cimișlia, și este formată din consilierii Consiliului Orășenesc Cimișlia, Arhitectul Șef, Specialist în construcții și probleme comunale, specialist proiecte, specialist relații cu publicul, specialist tineret și sport, reprezentanți ai asociațiilor obștești.

7.2 Comisia are următorul rol:

- a) Organizează și monitorizează desfășurarea campaniei;
- b) Asigură recepționarea și păstrarea cererilor de înscriere și participare, de asemenea a tuturor materialelor și documentelor pe hârtie sau în formă electronică.
- c) Analiza financiară și juridică, care verifică conformitatea acestora cu standardele 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.

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, dar cu notificarea inițiatorului de proiect.

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

7.6 Proiectele validate de către comisie urmează a afișate și supuse votului online a cetățenilor;

7.7 În cazul în care suma mijloacelor financiare necesare pentru implementarea proiectelor validate de comisia de evaluare nu depășește valoare bugetului propus, nu vor fi organizate alte etape de selecție a proiectelor.

8. Implementarea și Monitorizarea proiectelor

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

8.2 Suportul financiar al inițiativelor civice se realizează din contul mijloacelor financiare planificate din bugetul orășenesc 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 Cimișlia va crea un cont bancar separat pentru fiecare proiect;

8.4 Inițiatorului proiectul va asigura transferuri contribuției bănești pe contul bancar al proiectului în termenul stabilit în p.3.8 al prezentului regulament.

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

8.6 Acordul pentru implementarea proiectului care va stipula responsabilitățile părților conform anexei nr. 6 va fi semnat după colectarea contribuției applicantului, conform termenului limită stipulat în p. 3.5 al prezentului regulament.

8.7 După finisarea 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.

FORMULAR DE APLICARE

1. INFORMATIA DESPRE APLICANT

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

PERSOANA DE CONTACT

PERSOANA DE CONTACT	
Nume, Prenume	
Adresa completă	
Număr de telefon (inclusiv celular)	
Adresa electronică	

2. INFORMATIA DESPRE PROIECT

Titlul proiectului	
Prioritatea de finanțare	
Inițierea proiectului (luna)	
Finalizarea proiectului (luna)	
Durata proiectului (se va exprima în luni)	
Locul unde se va implementa proiectul	
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 de la autoritatea finanțatoare	
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)

Proces Verbal nr. __

privind adunarea cetățenilor pentru participarea în cadrul programului

"Bugetul Inițiativelor Civice", cu proiectul " _____ "

Data : __/__/2019

Locul : _____

Numărul persoanelor participante: __,

lista participanților se anexează

Ordinea de zi:

Decizie cu referire la ordinea de zi:

Lista participanților la ședință (nume/prenume/semnătura)

**Bugetul detaliat
al programului/proiectului pentru tineret**

Denumirea organizației

Denumirea proiectului

Linia de buget	Itemul bugetar	Unitatea	Costul per unitate	Număr unități	Solicitat de la autoritatea finanțatoare	Contribuția solicitant		Suma totală, lei	Descrierea narativă (corelarea cu activitățile planificate)
						Solicitant	Partener (indicați denumirea)		
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
1									

Anexa nr.4

la Regulamentul cu privire la mecanismul de implementare

a programului "Bugetul Inițiativelor Civice" în orașul Cimișlia

Raport narativ**privind realizarea programului sau proiectului pentru tineret**

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 Cimișlia 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]

CALCULAREA CONTRIBUȚIEI ÎN NATURĂ

Activitate	Calcularea contribuției în natură
Costul forței de muncă (profesioniști, experți, cursanți, personalul din cadrul proiectului)	Utilizarea corespunzătoare a ratelor/zi/persoană valabile/utilizate în țară sau regiune, calculate pe zile sau luni.
Folosirea echipamentului de birou	Se calculează amortizarea liniară a costului total al echipamentului pe o perioadă de 5 ani și se consideră cota parte în funcție de utilizarea în proiect. De exemplu, un echipament care valorează 5000 \$/bucata se amortizează în 5 ani = 1000 \$/an. Dacă este folosit timp de șase luni în proiect, contribuția în natură va fi 500 \$.
Utilizarea soft-urilor	Se poate folosi: - costul licenței de soft, pe perioada proiectului, dacă este posibil; - sau se calculează similar cu folosirea echipamentelor, dar perioada de amortizare se consideră 3 ani.
Utilizarea sau aprovizionarea cu materiale sau componente unde costul nu poate fi recuperat (ex-lu. produsul nu va fi vândut)	Se folosește prețul pe piață al materialelor/componentelor aprovizionate.
Utilizarea sau furnizarea de date/licență/brevet pentru ONG/OC	În cazul în care datele există deja, dar nu în domeniul public, se poate utiliza: - costul timpului/forței de muncă necesare pentru obținerea datelor; - echivalentul costului cumpărării datelor;
	- sau datele sunt considerate ca fiind "închiriate" pe perioada proiectului și se calculează costul, considerând perioada de amortizare de 3 ani.
Folosirea terenului	- Dacă terenul este administrat sau donat pentru activitățile din proiect, pentru o perioadă care este suficientă pentru a atinge pe deplin rezultatele planificate și impactul, se poate indica prețul total al terenului, dovedit cu documente oficiale (carte funciară, cadastru, contract de vânzare-cumpărare etc.). - Dacă terenul este dat sau împrumutat pentru activitățile de proiect numai pe durata proiectului, se utilizează prețul oficial de chirie lunară înmulțit cu numărul lunilor. Calcularea prețului trebuie să fie

	susținută de un document oficial și/sau contractul de închiriere.
Folosirea construcțiilor/clădirilor	<p>- Dacă construcția/clădirea este administrată sau donată pentru activitățile din proiect, pe o perioadă care este suficientă pentru a atinge pe deplin rezultatele planificate și impactul, și va rămâne în proprietatea ONG-ului, se poate indica prețul total a clădirii, cu documentele oficiale dovedind prețul (carte funciară, cadastru, contract de vânzare-cumpărare, etc.) sau un document semnat de proprietar/donator.</p> <p>- Dacă construcția/clădirea este dată sau împrumutată pentru activitățile din proiect numai pe durata proiectului, se utilizează prețul oficial de chirie lunară înmulțit cu numărul lunilor. Calcularea prețului trebuie să fie susținută de un document oficial și/sau contractul de închiriere.</p>
Folosirea unui vehicul	<p>Dacă vehiculul (privat sau al ONG-ului) este împrumutat pentru nevoile proiectului se poate folosi fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un cost mediu pe lună sau zile al prețului oficial de închiriere a unei mașini (specific pentru localitatea respectivă) înmulțit cu zilele/lunile utilizate, sau - costul de amortizare, care în cazul unui vehicul împrumutat, se calculează astfel: se scade costul combustibilului/km din rata oficială ONU care se acordă/km pentru transport cu mașina personală în Moldova, și se multiplică valoarea obținută cu numărul aproximativ de km conduși în cadrul proiectului.

	<p>finanțat de SGP sau alți parteneri și nu este prezentat nici un bon), folosiți costul total al cursului oficial ONU utilizat pentru transportul cu mașina personala, multiplicat cu numărul aproximativ de km conduși în cadrul proiectului.</p>
Voluntari	<p>Contribuția voluntarilor se calculează pe zi sau pe lună prin completarea unor formulare și liste de prezențe pentru voluntari. Se va folosi una dintre următoarele modalități: - munca voluntară calculată pe baza ratei oficiale pentru astfel de lucrări, dacă o astfel de rată este disponibilă; - o rată medie/zi convenabilă, folosită în țară sau regiune; - salariul lunar oficial minim pe economie (împărțit la 22 și multiplicat cu numărul zilelor lucrate), ex. 1300 MDL/22 = 59 MDL.</p>

Anexa nr.6
*la Regulamentul cu privire la mecanismul de implementare
a programului "Bugetul Inițiativelor Civice" în orașul Cimișlia*

ACORD PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI "DENUMIREA PROIECTULUI"

Art. 1. PĂRȚILE

1. *Primăria orașului Cimișlia*, cu sediul în *adresa completă a sediului*, codul 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 Cimișlia în cadrul programului "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 CIMIȘLIA

A2 LIDER DE PROIECT

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

[Введите текст]

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 CIMIȘLIA	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 Cimișlia din contul deschis distinct al proiectului.*
- *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 Cimișlia

- (1) Primăria Cimișlia are dreptul să solicite liderului proiectului furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (2) Primăria Cimișlia 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 Cimișlia

- (1) Primăria Cimișlia va desemna o persoană din cadrul primăriei, responsabilă de implementarea proiectului în parteneriat cu liderul de proiect.
- (2) Pa pregăti documentele tehnice necesare pentru implementarea proiectului,
- (3) Primăria Cimișlia 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 Cimișlia, corespunzător rolurilor avute în proiect.*
- (2) *Liderul de proiect are dreptul să fie consultat cu regularitate de către specialiștii Primăriei Cimișlia, să fie informat despre progresul în implementarea activităților de care este responsabilă Primăria Cimișlia.*

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 "BUGETUL INIȚIATIVEI CIVICE" în orașul Cimișlia
- (2) Liderul de proiect este obligat să furnizeze Primăriei Cimișlia orice informații sau documente privind implementarea activităților de care este responsabil.

[Введите текст]

- (3) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (ex. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înainte solicitării aprobării de către Primăria Cimișlia.
- (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.

- (1) *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.*

Întocmit în *număr de exemplare*, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru formularul de aplicație.

A1	Primăria Cimișlia	Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației	Semnătura	Data și locul semnării
----	----------------------	---	-----------	------------------------------

A2	Lider de proiect	Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației	Semnătura	Data și locul semnării
----	---------------------	---	-----------	------------------------------