



„APROBAT”

prin Hotărârea Senatului Universității de Stat
„Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul,
din 21.02.2025



Sergiu CORNEA
Președintele Senatului USC

**REGULAMENTUL
PRIVIND PROCESUL DE BUGETARE PARTICIPATIVĂ ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DE STAT „BOGDAN PETRICEICU HASDEU” DIN
CAHUL**



CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. *Regulamentul privind procesul de bugetare participativă în cadrul Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul* (în continuare Regulamentul) stabilește cadrul normativ, principiile și procedurile pentru implementarea bugetării participative în universitate, asigurând transparența și implicarea activă a comunității academice în luarea deciziilor privind alocarea unei părți din bugetul instituției. Bugetarea participativă în cadrul USC este un mecanism prin care membrii comunității academice (studenți, profesori, personal administrativ) și partenerii externi pot contribui la procesul de alocare a resurselor financiare ale universității. Prin intermediul acestui proces, ei pot propune și vota proiecte care consideră că vor îmbunătăți mediul academic, viața studențească sau vor aduce beneficii comunității în general.

2. În sensul prezentului regulament, termenii utilizați au următoarele semnificații:

Bugetarea participativă (BP) - procesul democratic incluziv, prin care membrii comunității universitare (studenți, cadre didactice, personal administrativ) sunt implicați direct în procesul de alocare a unei părți din bugetul instituției, oferindu-le posibilitatea de a propune, dezbate și vota proiecte considerate relevante pentru dezvoltarea și îmbunătățirea calității vieții în cadrul comunității universitare.

Comisia de coordonare și evaluare - organismul format din reprezentanți ai studenților, cadrelor didactice/științifico-didactice și personalului administrativ, responsabil de coordonarea și supervizarea procesului de bugetare participativă.

Proiect participativ - orice inițiativă sau propunere care îmbunătățește condițiile de studiu, activitățile academice sau bunăstarea comunității universitare.

3. Principii de bază:

Transparență: toate deciziile vor fi publice și accesibile comunității academice.

Incluziune: toți membrii universității pot propune proiecte și participa la vot.

Responsabilitate: fondurile trebuie utilizate eficient și conform scopului aprobat.

Sustenabilitate: proiectele trebuie să fie viabile pe termen lung și să genereze impact pozitiv asupra comunității academice.

Prioritizarea proiectelor: Comunitatea academică are posibilitatea de a vota proiectele pe care le consideră cele mai importante și relevante.

4. Condiții de finanțare:

4.1 Bugetarea participativă la nivel universitar se bazează pe un sistem de finanțare mixt, combinând fonduri din bugetul USC cu sponsorizări atrase de echipele de inițiativă responsabile de proiecte.

4.2 Finanțarea proiectelor este susținută prin două mecanisme principale:

Alocare bugetară: Universitatea alocă o sumă specifică din bugetul său anual pentru a susține proiectele aprobate prin procesul de bugetare participativă. Această sumă este stabilită de Senatul universității, ținând cont de resursele financiare disponibile.



Sponsorizări: Echipele de inițiativă care propun proiecte sunt încurajate să caute și să atragă sponsorizări externe pentru a suplimenta finanțarea. Valoarea contribuției financiare obținute din sponsorizări constituie un avantaj în procesul de selecție a proiectelor pentru Bugetul Participativ.

5. Proiectele propuse pentru Bugetarea Participativă la USC trebuie să se încadreze în următoarele domenii de competență a USC:

5.1 Infrastructură instituțională;

5.2 Amenajare de spații multifuncționale educaționale și locuri de reflecție/relaxare;

5.3 Realizarea unor activități sociale, culturale și sportive în beneficiul Universității;

5.4 Optimizarea condițiilor de studii și de trai ale studenților;

5.5 Amenajarea spațiilor interioare și exterioare ale Universității;

5.6 Ecologizarea instituției;

5.7 Alte domenii aferente activității USC.

6. Bugetarea participativă la USC se bazează pe două tipuri de inițiative:

6.1 *Inițiative propuse de comunitatea universitară:* studenți, organizațiile studențești, subdiviziunile universității sau grupuri de angajați pot propune proiecte.

6.2 *Inițiative propuse de administrația universității:* administrația USC poate identifica anumite necesități și poate înainta proiecte.

CAPITOLUL II. ETAPE ȘI PROCEDURI ÎN PROCESUL DE BUGETARE PARTICIPATIVĂ ÎN CADRUL USC

7. Pentru realizarea procesului de bugetare participativă se constituie, prin ordinul rectorului USC, Comisia de coordonare și evaluare (în continuare Comisia), care va include:

7.1 Un reprezentant al studenților, desemnat de Liga Studenților.

7.2 Trei cadre didactice/științifico-didactice, desemnate de Consiliile Facultăților (se recomandă câte un membru de la fiecare facultate).

7.3 Un reprezentant al personalului administrativ desemnat de Consiliul de administrație al USC, care va îndeplini rolul de președinte al Comisiei.

8. Comisia de coordonare și evaluare va avea următoarele atribuții:

8.1 Lansarea apelului de propuneri pentru proiecte.

8.2 Evaluarea eligibilității proiectelor: vor verifica propunerile din punct de vedere financiar, tehnic și normativ, dar și pe considerente de impact, fezabilitate și eligibilitate;

8.3 Organizarea și monitorizarea desfășurării procesului de bugetare participativă.

8.4 Supravegherea implementării proiectelor câștigătoare.

8.5 Asigurarea transparenței procesului și raportarea periodică.

8.6 Realizarea de sesiuni de consultare și promovare a bugetării participative prin rețele sociale și întâlniri directe cu comunitatea academică.



9. Comisia de coordonare și evaluare publică un anunț oficial cu informații despre criteriile de eligibilitate, termenele limită și procesul de evaluare. Informarea se realizează prin canale oficiale: site-ul universității, rețele sociale, panouri informative și întâlniri cu comunitatea academică.

10. Proiectele în cadrul procesului de bugetare participativă vor putea fi depuse în perioada stabilită a fiecărui an în dependență de data indicată în anunțul privind demararea concursului de proiecte pentru Bugetare Participativă. Fiecare aplicant poate formula câte o singură propunere de proiect pentru cel mult trei domenii de competență a USC stabilite la p. 5.

11. Fiecare inițiativă de proiect va fi înaintată sub forma unui formular (conform Anexei nr. 1), care conține anumite câmpuri informaționale obligatorii:

11.1 Informații succinte privind proiectul înaintat spre finanțare: *domeniul tematic, titlul proiectului, locația, autorul proiectului, datele de contact ale coordonatorului, termenul de implementare, valoarea totală a proiectului, suma solicitată de la Universitate, cofinanțarea partenerilor/sponsorilor, datele de contact ale partenerilor/sponsorilor implicați în proiect etc.*

11.2 Descrierea detaliată a proiectului: *rezumatul proiectului, relevanța proiectului, obiectivul general, obiectivul specific, descrierea detaliată a activităților proiectului, planul de acțiuni, durabilitatea proiectului, rezultatele scontate etc.*

11.3 Valoarea financiară a proiectului: *prezentarea bugetului necesar pentru implementarea proiectului.*

11.4 Universitatea își rezervă dreptul de a nu depăși suma cu maximum 15% din valoarea proiectului.

11.5 Datele de contact ale:

- *reprezentanților grupului de inițiativă.*
- *partenerilor/sponsorilor.*

12. Calendarul concursului de proiecte în beneficiul Universității:

Perioada	Acțiunea
septembrie:	aprobarea de către Senatul Universității a numărului de proiecte și cuantumul sumei oferite pentru un proiect.
septembrie - octombrie:	lansarea campaniei de informare privind concursul de proiecte;
noiembrie:	depunerea propunerilor de proiecte;
decembrie:	analiza propunerilor și anunțarea proiectelor câștigătoare;
ianuarie - august:	implementarea proiectelor câștigătoare.

13. Senatul Universității la recomandarea Consiliului de administrație stabilește anual suma de finanțare a proiectelor pentru bugetarea participativă. Bugetul unui proiect constă din:

13.1 Resurse financiare, care se acordă echipei de inițiativă o singură dată, la finalizarea proiectului.

13.2 Cheltuieli eligibile pentru realizarea proiectului.

Evidența cheltuielilor este realizată de subdiviziunea economico-financiară și gestionare a Universității.

14. Pentru a participa în cadrul concursului de proiecte pentru bugetarea participativă este necesară respectarea următoarelor condiții:

14.1 Constituirea echipei de implementare a proiectului din minim 3 membri, din cadrul USC.



- 14.2 Conceptualizarea tematicii proiectului în corelare cu obiectivele și domeniile de competență ale Universității.
- 14.3 Respectarea în cadrul proiectului a principiilor dezvoltării durabile, ale bunei guvernări, nediscriminării, incluziunii sociale, precum și a prevederilor prezentului Regulament.
- 14.4 Respectarea datei limită de depunere a propunerii de proiect. În cazul în care proiectul nu se încadrează în termenele stabilite pentru concurs, nu va fi acceptat.
- 14.5 Proiectele vor fi finalizate în termen de un an de la data aprobării.

15. Procesul de evaluare a proiectelor depuse în cadrul procesului de bugetare participativă va dura 15 zile.

16. Proiectele propuse pentru finanțare se prezintă Comisiei de coordonare și evaluare, în vederea evaluării. La ședințele Comisiei, secretarul ales din rândul membrilor Comisiei, va întocmi procese-verbale.

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

- 17.1 Se încadrează în prioritățile anuale ale USC;
- 17.2 Corespund criteriilor de eligibilitate;
- 17.3 Atragerea resurselor financiare pentru finanțarea proiectelor.
- 17.4 Proiectele cu surse adiționale de finanțare vor avea prioritate în procesul de evaluare.

18. Toate propunerile de proiect sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criteriu	Punctaj
Relevanța proiectului conform priorităților stabilite de prezentul regulament și/sau în documentele de politici la nivel instituțional.	10
Interdependența dintre scop, obiective, activități, rezultate și indicatori	10
Definirea clară a participanților/beneficiarilor	5
Nivelul de pregătire al echipei de implementare (membrii, competențe, activități delegate în cadrul proiectului)	5
Evaluarea bugetului (bugetul este estimat realist în concordanță cu activitățile planificate)	10
Rata de acoperire a costurilor proiectului de către parteneri/sponsori	10
Capacitatea de a atrage resurse, altele decât de la autoritatea finanțatoare	20
Avantajele aduse universității prin soluția propusă	10
Capacitatea de a implica voluntari în implementarea activităților proiectului	10
Sunt anexate toate documentele doveditoare	10

19. Comisia de coordonare și evaluare poate veni cu ajustări și sugestii de modificare în proiecte, inclusiv schimbarea denumirii, locul de implementare sau fuzionarea cu alte proiecte, doar cu acordul autorului. În acest caz, Comisia poate invita inițiatorul proiectului pentru informații suplimentare în ceea ce privește proiectul propus.

20. Respingerea unui proiect de către comisie se va motiva în scris, iar motivarea va fi făcută publică, împreună cu Lista proiectelor respinse.



21. În urma evaluării, va fi publicată Lista proiectelor validate, care va conține deciziile generale ale Comisiei de evaluare și monitorizare.
22. Lista proiectelor validate va fi publicată pe pagina web a instituției în decurs de 5 zile lucrătoare și va fi supusă procesului de votare din parte comunității universitare.
23. Comisia responsabilă cu bugetarea participativă va stabili modalitatea de vot, fie online, fie fizic, și o va comunica întregii comunități universitare. Membrii comunității universitare vor vota proiectele preferate, iar cele care vor obține cele mai multe voturi și se vor încadra în bugetul alocat vor fi selectate pentru implementare. Procesul de votare se va desfășura pe parcursul a 15 zile lucrătoare, începând cu ziua următoare publicării listei cu proiectele validate.
24. Proiectele eligibile vor fi aprobate spre finanțare prin ordinul rectorului Universității. Din momentul aprobării proiectelor, executarea implementării proiectelor, intră în sarcina subdiviziunilor Universității și echipelor de inițiativă/autorilor proiectului.
25. Acordul pentru implementarea proiectului, care va stipula responsabilitățile părților, va fi semnat după colectarea contribuției aplicantului, conform termenului limită stipulat în prezentul Regulament.
26. Subdiviziunile structurale ale Universității, responsabile de implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul bugetării participative, echipa de proiect vor raporta despre progresul proiectelor.
27. Suportul financiar al inițiativelor se realizează din contul mijloacelor financiare planificate la bugetul instituțional pentru anul curent în limita resurselor disponibile, cât și din contul contribuțiilor persoanelor fizice și juridice, întreprinzătorilor individuali sub formă bănească sau altă formă.
28. Realizarea proiectului prevede conlucrarea între subdiviziunile USC, coordonatorul proiectului, precum și alte părți/persoane interesate în implementarea proiectului.
29. Raportarea în cadrul proiectului se va efectua trimestrial (rapoarte financiare și narrative/de progres) și vor fi transmise subdiviziunii economico-financiară și gestionare a Universității.
30. Rapoartele finale vor fi prezentate Consiliului de Administrație în cel mult 15 zile de la încheierea proiectului.

CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE

31. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării de către Senatul Universității.
32. Prezentul Regulament poate fi modificat, reieșind din prevederile actelor normative în vigoare, cu aprobarea ulterioară în Senatul Universității.
33. Regulamentul se aplică doar dacă instituția are fonduri financiare disponibile.



Anexa 1

Codul proiectului:

FORMULAR DE APLICARE la concursul de proiecte pentru bugetare participativă			
Domeniul tematic la care se referă proiectul: <i>Bifați domeniul tematic la care se referă proiectul</i>			
Titlul proiectului:			
Locul implementării proiectului:			
Autorul proiectului: <i>Alegeți opțiune prin bifare.</i>		Persoană fizică	
		Persoană juridică	
		Liga studenților	
		Grup de inițiativă/ Grup de studenți/ ...	
Datele de contact ale coordonatorului proiectului: <i>Completați câmpurile disponibile.</i>		Nume:	
		Prenume:	
		Tel. de contact:	
		e-mail:	
		Adresa poștală	
Termenul de implementare:	Data de începere:		
<i>La termenul de implementare se va ține cont de Calendarul concursului „Proiecte în beneficiul Universității” pe parcursul unui an de studii, conform prezentului Regulament</i>	Data finalizării:		
	Valoarea totală a proiectului (MDL):		
	Suma solicitată de la Universitate (MDL):		
Suma oferită de partenerii/sponsorii proiectului (MDL):			
Lista partenerilor/cofinanțatorilor/sponsorilor:	Denumire	Date de contact	Tipul activității
	1.	Adresa juridică: Telefon: E-mail:
	2.	Adresa juridică: Telefon: E-mail:



3.	Adresa juridică:	...
	Telefon:	...
	E-mail:	...
DESCRIEREA DETALIATĂ A PROIECTULUI		

Rezumatul Proiectului

O scurtă descriere, dar explicativă a proiectului care poate fi utilizată pentru promovare.

Descrierea detaliată a propunerii de proiect

Descrieți în detalii propunerea Dvs. de proiect: scopul, activitățile și rezultatele așteptate a acestui Proiect.

Relevanța Proiectului

Care este cererea pentru acest proiect și ce nevoi instituționale vor fi abordate? Descrieți inițiativele relevante ale altor actori. De ce este importantă implementarea Proiectului (obiectiv și nu subiectiv).

Obiectivul general al proiectului

Care este obiectivul pe termen lung al proiectului?

Obiectivele specifice ale proiectului

Descrieți obiectivele specifice (pași necesari pentru a realiza scopul) ale proiectului?

Activitățile Proiectului

Prezentați lista activităților cu detalii specifice pentru fiecare activitate, incluzând locul desfășurării, numărul participanților, metodologia, subiectele puse în discuție etc. Descrieți acțiunile relevante care au fost realizate de alți actori în acest domeniu. Asigurați-vă că femei și bărbați, în egală măsură vor fi implicați și vor beneficia din activitățile proiectului.

Planul detaliat de acțiuni



Durabilitatea/Sustenabilitatea Proiectului

Cum va asigura proiectul durabilitatea rezultatelor?

--

Bugetul proiectului

Vă rugăm să indicați bugetul proiectului indicând costurile pentru fiecare tip de material, lucrare, echipament care va fi achiziționat

	Denumirea Lucrări, materiale	Cost per unitate (MDL)	Nr. Unități	Tipul contribuției (mijloace financiare / materiale - servicii)	Preț total investiții (MDL) SURSA Resurse oferite de:		
					Universitatea	Partener 1	Partener 2
1							
2							
3							
	Sub-totaluri:						
					Valoarea integrală a proiectului:		

Datele de contact ale reprezentanților grupului de inițiativă			
	Telefon de contact	Adresa de e-mail	Alte experiențe de participare în cadrul proiectelor relevante
Liderul grupului			
Persoana alternativă 1			
Persoana alternativă 2			

Parteneri/Sponsori

Parteneri Enumerați partenerii (sau entitățile pe care le reprezintă) care vor contribui financiar sau prin implicare în cadrul concursului de proiecte pentru bugetare participativă.	
Partener/entitate	Rolul partenerului în proiect Descriere detaliată

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 proiect

(numele, prenumele, semnătura)

Șef subdiviziune

(numele, prenumele, semnătura)



Membru

(numele, prenumele, semnătura)

Membru

(numele, prenumele, semnătura)