



CANCELARIA DE STAT
A REPUBLICII MOLDOVA



cooperare
germană
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

TIPURI DE PARTENERIATE



INFORMAL

Grupul este format din persoanele care lucrează în același domeniu profesional, pot fi deosebiți de către activitatea profesională și nu au o relație instituțională stabilă.



FORMAL

Relația este caracterizată de termen lung, documentat și structurat de regulă (MOU, un acord scris etc.) și este stabilă în timp, în funcție de necesitatea activității.



DE REPREZENTARE

Federată, uniuni, consilii, alianțe, foruri, coalitii, etc.



OPERAȚIONAL

Presupunere existentă ca motiv al asocierii concrete

Ghid practic

pentru organizațiile societății civile
privind accesarea resurselor publice
în Republica Moldova

Autori:

Centrul CONTACT

Redactare:

Elena Spînu, GIZ

Design, machetare:

Radu Balan, Identic Studio SRL

Foto coperta:

Centrul CONTACT

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH / Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ)

Prezentul ghid a fost elaborat în cadrul proiectului „Fondul de consiliere în politici”, finanțat de Ministerul Federal German pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (BMZ) și implementat de Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ).

Ghidul a fost elaborat într-un proces participativ, cu implicarea activă a Cancelariei de Stat, care a asigurat coordonarea generală și corelarea conținutului ghidului cu politicile guvernamentale relevante în domeniul cooperării dintre stat și societatea civilă.

Machetarea ghidului a fost făcută cu suportul proiectului regional „Consolidarea societății civile în țările Parteneriatului Estic”, finanțat de Ministerul Federal German pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (BMZ), co-finanțat de Uniunea Europeană și implementat de Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ).

Conținutul ghidului este responsabilitatea exclusivă a autorilor și nu reflectă neapărat opiniile Ministerul Federal German pentru Cooperare Economică și Dezvoltare, Uniunii Europene sau ale GIZ.

Ghidul este distribuit gratuit și nu este destinat vânzării.



CANCELARIA DE STAT
A REPUBLICII MOLDOVA



Chișinău, Martie 2026

Cuprins

| | | |
|-------------|--|-----------|
| I. | Introducere | 4 |
| II. | Contextul specific al elaborării ghidului | 5 |
| III. | Definiții-cheie / Abrevieri | 7 |
| | 1. Definiții-cheie | |
| | 2. Abrevieri | |
| IV. | Mecanismele de Finanțare Publică a Organizațiilor Societății Civile | 9 |
| | 1. Introducere | |
| | 2. Formele de sprijin public pentru organizațiile societății civile din Republica Moldova | |
| V. | Finanțare Nerambursabilă pentru Proiecte OSC | 12 |
| | 1. Introducere | |
| | 2. Baza legală și instituțională | |
| | 3. Procesul de aplicare la mecanismului de finanțare nerambursabilă | |
| | 4. Implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă | |
| | 5. Monitorizarea proiectelor de către autoritatea finanțatoare | |
| | 6. Concluzii și recomandări generale pentru OSC-urile care intenționează să aplice la finanțare nerambursabilă | |
| | 7. Studii de caz | |
| VI. | Mecanismul de desemnare procentuală „2%” pentru organizațiile societății civile | 41 |
| | 1. Introducere | |
| | 2. Cadrul normativ și instituțional | |
| | 3. Pașii de implementare a mecanismului de desemnare procentuală | |
| | 4. Provocări și dificultăți întâmpinate de OSC-uri | |
| | 5. Procesul de desemnare procentuală (din perspectiva contribuabilului) | |
| | 6. Resurse utile/Calendarul Mecanismului 2% | |
| | 7. Studii de caz | |
| VII. | Antreprenoriat social | 60 |
| | 1. Introducere | |
| | 2. Cadrul legal și instituțional | |
| | 3. Pașii pentru lansarea unei activități de antreprenoriat social | |
| | 4. Modele de afaceri sociale potrivite pentru OSC-uri | |
| | 5. Organizarea și conducerea unei Întreprinderi Sociale (ÎS) | |
| | 6. Management financiar și contabil în antreprenoriatul social | |
| | 7. Marketing social și vânzări în cadrul antreprenoriatului social | |
| | 8. Surse de finanțare pentru dezvoltarea antreprenoriatului social | |
| | 9. Raportare, transparență și responsabilitate în activitatea unei întreprinderi sociale | |
| | 10. Studii de caz: exemple de antreprenoriat social în Moldova | |
| | 11. Instrumente practice pentru dezvoltarea unei afaceri sociale | |
| | 12. Surse utile | |
| VI. | Participarea organizațiilor ale societății civile în cadrul procedurilor de achiziții publice | 77 |
| | 1. Introducere | |
| | 2. Cadrul legal privind participarea OSC-urilor la achizițiile publice | |
| | 3. Pașii pentru ca un OSC să participe la procedurile de achiziții publice | |
| | 4. Accesarea fondurilor CNAM pentru prestarea serviciilor medicale de către organizațiile societății civile | |
| | 5. Exemple achizițiilor serviciilor sociale de la OSC-uri în Republica Moldova | |

I. INTRODUCERE

Organizațiile societății civile (OSC) reprezintă un pilon esențial al democrației participative, contribuind la transparență, responsabilitate publică și apărarea drepturilor fundamentale ale omului. În contextul actual al Republicii Moldova, OSC-urile sunt recunoscute drept parteneri indispensabili în procesul de reformă și în promovarea valorilor europene.

Una dintre cele mai mari provocări ale organizațiilor societății civile din Republica Moldova rămâne, de ani buni, nivelul redus de sustenabilitate financiară, cauzat de diversificarea insuficientă a surselor de venit și de dependența semnificativă de finanțările externe. Tocmai din acest motiv, resursele autohtone devin tot mai relevante și mai importante pentru asigurarea continuității activităților OSC, iar fondurile publice urmează să ocupe un loc important în acest proces. Accesul la resurse publice nu este doar o sursă de finanțare, ci o condiție fundamentală pentru dezvoltarea unei societăți civile autonome și sustenabile și un instrument de recunoaștere a rolului OSC-urilor ca actori ai interesului public și o expresie a parteneriatului între stat și cetățeni. Prin acordarea fondurilor publice, autoritățile pot susține implementarea de programe sociale, culturale, educaționale și de dezvoltare comunitară în parteneriat cu OSC-urile, beneficiind de expertiza și apropierea acestora de nevoile reale ale populației. Un sistem transparent și echitabil de finanțare publică poate asigura sustenabilitatea sectorului civic și poate consolida încrederea între stat și societate.

Multe OSC-uri se confruntă cu dificultăți în accesarea fondurilor publice, în înțelegerea criteriilor de eligibilitate, în pregătirea unor aplicații de calitate, în respectarea cerințelor financiare și de raportare, precum și în gestionarea eficientă a resurselor primite. Aceste provocări pot limita capacitatea OSC-urilor de a furniza servicii, de a implementa proiecte durabile și de a se implica semnificativ în procesele de guvernare participativă.

Scopul ghidului este de a consolida capacitatea organizațiilor societății civile de a se implica activ în viața publică, de a implementa inițiative cu impact social și de a contribui la dezvoltarea durabilă a comunităților, atât la nivel local, cât și național prin utilizarea eficientă a resurselor publice.

Prezentul ghid va servi drept instrument practic, detaliat și accesibil pentru organizațiile societății civile din Republica Moldova, facilitând înțelegerea și aplicarea corectă a procedurilor de accesare a resurselor financiare publice. Ghidul oferă explicații pas cu pas despre procesul de aplicare, criteriile de eligibilitate și selecție, modul de elaborare a propunerilor de proiecte de calitate și gestionarea corectă a resurselor financiare, în conformitate cu reglementările legale și financiare în vigoare. De asemenea, include exemple și studii de caz, care prezintă bune practici în aplicarea și utilizarea eficientă a fondurilor publice.

Publicul-țintă al acestui ghid este format din organizațiile societății civile din Republica Moldova – asociații obștești, fundații, grupuri de inițiativă, liderii comunitari și activiștii civici. De asemenea, ghidul poate fi instrument util pentru autoritățile publice care gestionează fonduri destinate societății civile, precum și pentru donatori, jurnaliști și cercetători în domeniul guvernării participative.

Informația colectată și prezentată în prezentul ghid reflectă un set de date orientative care corespunde prevederilor legale valabile în luna septembrie a anului 2025. Autorii exprimă un punct de vedere în baza cercetării și interpretării legislației și a informațiilor oficiale disponibile public. Conținutul ghidului are caracter general și nu este exhaustiv.

II. CONTEXTUL SPECIFIC AL ELABORĂRII GHIDULUI

La data de 14 mai 2025, Guvernul Republicii Moldova a aprobat Foaia de parcurs privind funcționarea instituțiilor democratice - un document strategic esențial care fundamentează deschiderea negocierilor de aderare la Uniunea Europeană. Această Foaie de parcurs stabilește angajamentele asumate de Republica Moldova până în anul 2027 pentru a asigura funcționarea eficientă, transparentă și responsabilă a instituțiilor statului, în concordanță cu standardele europene. Documentul servește drept instrument operațional cheie pentru alinierea instituțiilor democratice la procesul de aderare la UE și pentru consolidarea democrației în Republica Moldova.

Un pilon esențial al Foii de parcurs este rolul societății civile, care include măsuri concrete pentru sporirea transparenței proceselor decizionale, consolidarea implicării actorilor civici, asigurarea unui cadru juridic favorabil și protejarea apărătorilor drepturilor omului și a persoanelor care implicate în procese publice. Totodată, documentul urmărește crearea unui mediu operațional mai flexibil pentru organizațiile necomerciale, bazat pe cooperare, încredere și respect reciproc.

În cadrul acestui bloc tematic, o prioritate strategică este consolidarea unui mediu favorabil pentru organizațiile societății civile și facilitarea participării lor active în viața publică. Accesul la mecanisme de finanțare publică -- inclusiv granturi nerambursabile, mecanismul de desemnare procentuală de 2%, oportunități de achiziții publice și inițiative de antreprenoriat social -- este esențial pentru ca aceste organizații să funcționeze eficient, să deruleze proiecte sociale și să contribuie la prestarea serviciilor publice.

Elaborarea ghidului se înscrie și în logica Programului Național de Dezvoltare a Organizațiilor Societății Civile pentru pe perioada 2024–2027 (PDO SC 2024–2027), aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 845/2023. Acesta este un document de politici publice esențial care continuă eforturile anterioare, dar se aliază ferm la prioritățile integrării europene și la Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova Europeană 2030”. Printre obiectivele principale ale acestui Program, două sunt direct relevante pentru prezentul ghid:

1. Asigurarea unei finanțări sustenabile pentru OSC, atât din surse publice, cât și din surse alternative. Acesta subliniază explicit necesitatea de a consolida mecanismele existente de finanțare publică, inclusiv prin partajarea procentuală din impozitul pe venit (mecanismul 2%), dar și prin dezvoltarea de noi instrumente.
2. Consolidarea mediului de activitate al OSC pentru a-și atinge în mod eficient și sustenabil misiunea propusă. Acest obiectiv vizează creșterea capacităților interne ale organizațiilor, inclusiv cele de management financiar și de accesare de fonduri, elemente pe care ghidul de față le abordează în mod direct.

Prezentul ghid a fost elaborat în cadrul proiectului „Fondul de consiliere în politici”, implementat de Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ) și finanțat de Ministerul Federal German pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (BMZ). Obiectivul proiectului este de a sprijini dezvoltarea capacităților și competențelor instituțiilor publice din Republica Moldova în domeniul planificării strategice și al elaborării politicilor publice.

Ghidul a fost elaborat într-un proces participativ, cu implicarea activă a Cancelariei de Stat, care a asigurat coordonarea generală și corelarea conținutului ghidului cu politicile guvernamentale relevante în domeniul cooperării dintre stat și societatea civilă. De asemenea, la procesul de elaborare au contribuit Agenția Achiziții Publice, Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Culturii și Ministerul Economiei, instituții cu rol-cheie în reglementarea și implementarea mecanismelor de finanțare publică, achiziții de servicii, antreprenoriat social și parteneriate cu organizațiile societății civile.

Un element esențial al procesului de elaborare l-au constituit consultările cu organizațiile necomerciale, desfășurate sub forma discuțiilor tematiche, întâlnirilor de lucru și schimburilor de opinii cu reprezentanți ai sectorului asociativ. Aceste consultări au permis integrarea perspectivei practice a ONG-urilor, identificarea dificultăților reale întâmpinate în accesarea fondurilor publice și formularea unor recomandări aplicabile și adaptate contextului național.

Proiectul valorifică angajamentul Guvernului Republicii Moldova față de procesele de reformă, cât și potențialul diasporei moldovenești de a contribui la dezvoltarea socio-economică a țării. Astfel, inițiativa susține îmbunătățirea performanței instituțiilor publice și implementarea eficientă a Programului de Guvernare, în concordanță cu prevederile Acordului de Asociere cu Uniunea Europeană.

III. DEFINIȚII-CHEIE / ABREVIERI

1. Definiții-cheie

| | | |
|---|---|--|
| Antreprenoriat social | - | activitatea economică desfășurată de o organizație necomercială pentru obținerea de venituri reinvestite în scopuri sociale, în condițiile Legii nr. 223/2017 privind antreprenoriatul social |
| Bugetare participativă | - | mecanismul prin care autoritățile publice locale alocă o parte din buget pentru proiecte propuse și votate de cetățeni, inclusiv cele depuse de organizațiile societății civile. |
| Comandă socială | - | mecanismul prin care autoritățile publice contractează organizații necomerciale pentru prestarea unor servicii sociale, educaționale, culturale sau de sănătate de interes public, în conformitate cu legislația privind achizițiile publice |
| Finanțare nerambursabilă | - | formă de sprijin financiar oferită de o autoritate publică unei OSC pentru implementarea unui proiect sau program de utilitate publică fără obligația de rambursare |
| Finanțare publică directă | - | transferul nemijlocit de fonduri din bugetul de stat sau bugetele locale către o organizație necomercială pentru realizarea unor activități sau proiecte de utilitate publică, în temeiul prevederilor Legii nr. 86/2020 și HG nr. 656/2022 |
| Finanțare publică indirectă | - | forme de sprijin care nu implică transferuri directe de bani, precum facilități fiscale, oferirea în folosință a bunurilor publice sau mecanisme de desemnare procentuală, acordate OSC-urilor pentru îndeplinirea scopurilor statutare |
| Mecanismul de desemnare procentuală (2%) | - | un mecanism care permite contribuabililor persoane fizice să direcționeze 2% din impozitul pe venit către organizațiile de utilitate publică, conform Legii nr. 171/2018 și HG nr. 1286/2018 |
| Organizație a societății civile | - | organizație necomercială – asociație obștească, fundație sau instituție privată, creată în baza legii nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale |
| Resurse publice | - | mijloace financiare provenite din bugetul de stat, bugetele locale sau alte fonduri publice alocate pentru sprijinirea activităților de interes public |
| Sustenabilitate | - | capacitatea unei organizații de a-și menține activitatea și impactul pe termen lung, prin diversificarea resurselor și o gestionare internă eficientă |

2. Abrevieri

AO - Asociație obștească

APC - Autorități Publice Centrale

APL - Autorități Publice Locale

ASP - Agenția Servicii Publice

BMZ - Ministerul Federal German pentru Cooperare Economică și Dezvoltare

BRD - Biroul Relații cu Diaspora

CNAM - Compania Națională de Asigurări în Medicină

CS - Cancelaria de Stat (în context: „Biroul politici de reintegrare al CS”)

DEH - Diaspora Engagement Hub

GIZ - Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH / Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ)

HG - Hotărârea Guvernului

IDNO - Cod de identificare al organizației

MMPS - Ministerul Muncii și Protecției Sociale

ONG - Organizație neguvernamentală

ONIPM - Oficiul Național de Implementare a Proiectelor în domeniul Mediului

OSC - Organizație a societății civile

PDOSC - Programul Național de Dezvoltare a Organizațiilor Societății Civile 2024–2027

SFS - Serviciu Fiscal de Stat

TVA - Taxa pe valoarea adăugată

UE - Uniunea Europeană

IV. MECANISMELE DE FINANȚARE PUBLICĂ A ORGANIZAȚIILOR SOCIETĂȚII CIVILE

1. Introducere

Asigurarea sustenabilității financiare a organizațiilor societății civile presupune o înțelegere clară și cuprinzătoare a tuturor surselor de finanțare disponibile.

Finanțarea publică este un pilon esențial pentru recunoașterea și susținerea misiunii de interes public a OSC-urilor și joacă un rol tot mai important în diversificarea surselor de finanțare și consolidarea sustenabilității financiare a acestora. Deși dependența de fondurile externe rămâne semnificativă, ponderea finanțării provenite din surse publice naționale a crescut constant în ultimii ani.

Potrivit studiului „CSO Compass: Capacitatea și sustenabilitatea organizațiilor societății civile din Republica Moldova”,¹ realizat în anul 2024 de People in Need Moldova în parteneriat cu Centrul CONTACT, finanțarea publică a devenit o sursă importantă de venit pentru OSC-uri.

Astfel, 20,9% dintre organizațiile respondente au declarat că beneficiază de resurse publice în bugetele lor, iar pentru 5,1% dintre acestea finanțarea publică acoperă între 76-100% din bugetul anual. Aceste rezultate confirmă faptul că finanțarea din surse publice devine o componentă esențială a mixului financiar al sectorului asociativ, contribuind la profesionalizarea și stabilitatea acestuia.

Potrivit datelor publicate de Cancelaria de Stat a Republicii Moldova, volumul finanțărilor nerambursabile oferite organizațiilor necomerciale din bugetul de stat a crescut semnificativ în ultimii ani. În anul 2024, autoritățile publice centrale au alocat OSC-urilor aproximativ 67,4 milioane lei, comparativ cu 64,1 milioane lei în 2023 și 57 milioane lei în 2022. O tendință similară se atestă și la nivelul autorităților publice locale, unde tot mai multe administrații lansează programe de finanțare a inițiativelor civice comunitare. Aceste evoluții reflectă o maturizare treptată a sistemului de finanțare publică și reflectă recunoașterea, din partea statului, a rolului OSC-urilor ca parteneri în dezvoltarea democratică, socială și economică a țării.

2. Formele de sprijin public pentru organizațiile societății civile din Republica Moldova

Cadrul normativ existent oferă o gamă diversificată de forme prin care autoritățile publice pot sprijini activitatea OSC-urilor, atât prin alocarea directă de resurse financiare, cât și prin mecanisme indirecte, materiale sau de natură colaborativă. Acest capitol prezintă, într-o manieră sintetică, principalele modalități prin care statul susține financiar și instituțional sectorul asociativ, precum și fundamentele juridice care le legitimează.

2.1 Finanțarea publică directă

Finanțarea publică directă reprezintă forma clasică și cea mai vizibilă de sprijin acordată organizațiilor societății civile, constând în transferul nemijlocit de fonduri din bugetul public – central sau local – către o organizație, în vederea realizării unor activități de utilitate publică. Acest tip de finanțare se reflectă ca o cheltuială bugetară în exercițiul financiar curent și poate fi acordat sub mai multe forme, în funcție de natura activităților și de scopul urmărit.

1 <https://moldova.peopleinneed.net/mo/cso-compass-moldova-study-2514pub>

- Cea mai răspândită formă este **finanțarea nerambursabilă**, prin care autoritățile publice organizează concursuri de proiecte și oferă granturi destinate susținerii inițiativelor civice în domenii precum incluziunea socială, educația, cultura, tineretul, mediul sau egalitatea de gen. Aceste granturi sunt acordate în baza unor proceduri transparente, cu reguli de eligibilitate clare, stabilite de Hotărârea Guvernului nr. 656/2022, și constituie principalul mecanism de sprijin financiar utilizat de ministere, agenții guvernamentale și autorități publice locale. Chiar dacă procesul de aplicare presupune o anumită competiție, aceste finanțări creează pentru OSC oportunitatea de a-și dezvolta capacitățile organizaționale și de a contribui la atingerea obiectivelor de politică publică la nivel național și local.
- Altă formă de sprijin financiar direct o constituie alocațiile și **subvențiile bugetare**, care nu sunt legate neapărat de implementarea unui proiect punctual, ci vizează sprijinirea activităților permanente de interes public sau asigurarea funcționării de bază a unei organizații. Acest tip de finanțare este frecvent întâlnit în cazul organizațiilor care administrează infrastructuri sociale, culturale sau educaționale – cum ar fi centrele de zi, casele de tip familial, centrele pentru tineri sau obiectivele de patrimoniu cultural.
- În cadrul finanțării directe trebuie menționată și **comanda socială** - un instrument care permite autorităților publice să contracteze organizațiile societății civile pentru furnizarea unor servicii sociale, educaționale, de sănătate sau culturale. În acest caz, OSC-urile nu sunt simple beneficiare de granturi, ci parteneri ai statului în implementarea unor servicii de interes public, conform standardelor de calitate și eficiență stabilite prin legislația privind achizițiile publice.

2.2 Finanțarea publică indirectă

Pe lângă formele de sprijin care implică transferuri financiare directe, statul asigură organizațiilor societății civile și posibilitatea de a beneficia de sprijin indirect, adesea sub forma unor facilități fiscale, a accesului preferențial la bunuri publice sau a mecanismelor prin care contribuabilii pot susține activitatea organizațiilor din resursele proprii.

- Un exemplu reprezentativ este **mecanismul de desemnare procentuală** („mecanismul 2%”), stipulate în articolul 9 al Legii nr. 86/2020 și realizat prin Hotărârea Guvernului nr. 1286/2016. Acesta permite contribuabililor persoane fizice să direcționeze 2% din impozitul lor pe venit către organizațiile de utilitate publică, fără a suporta costuri suplimentare. Pentru organizații, mecanismul oferă o sursă predictibilă de venituri interne și consolidează relația de încredere cu cetățenii.
- Altă formă de finanțare indirectă o constituie **sprijinul material** acordat de autoritățile publice, prin oferirea în folosință gratuită sau preferențială a unor bunuri și spații publice necesare desfășurării activităților de utilitate publică. Aceasta poate include sedii pentru organizații, săli pentru evenimente, echipamente sau infrastructură logistică.

Un element esențial al finanțării publice indirecte îl constituie **facilitățile fiscale** acordate organizațiilor necomerciale, ca instrument de sprijin pentru activitățile de utilitate publică. Aceste măsuri reduc povara fiscală asupra organizațiilor și creează un mediu financiar mai favorabil pentru dezvoltarea sectorului asociativ.

Conform Codului fiscal al Republicii Moldova și prevederilor Legii nr. 86/2020 privind organizațiile necomerciale, acestea pot beneficia de diverse forme de scutiri și înlesniri, în funcție de natura activităților desfășurate. Printre cele mai relevante se numără:

- Scutirea de impozitul pe venit pentru organizațiile care nu desfășoară activități economice

în scop lucrativ și care utilizează veniturile obținute exclusiv pentru atingerea scopurilor statutare.

- Scutirea de TVA pentru anumite tipuri de achiziții și donații, în special în cazul proiectelor finanțate din surse externe sau al bunurilor donate pentru scopuri caritabile ori educaționale.
- Scutiri și reduceri la impozitele locale, care pot fi acordate de autoritățile publice locale în baza deciziilor consiliilor municipale sau raionale, în special pentru bunurile imobile utilizate pentru activități sociale sau culturale.
- Deducerea fiscală pentru donatori, prin care persoanele juridice care efectuează donații către organizații de utilitate publică pot deduce aceste sume din venitul impozabil – un mecanism care stimulează filantropia și implicarea mediului de afaceri.

2.3 Mecanisme alternative și inovative

Pe lângă mecanismele clasice de sprijin direct și indirect, în ultimii ani s-au dezvoltat și forme inovative de cooperare și finanțare a organizațiilor societății civile, care combină dimensiunea socială cu cea economică, introducând principii moderne de parteneriat și co-responsabilitate între sectorul public, privat și civic.

- Un prim exemplu este **antreprenoriatul social**, reglementat prin Legea nr. 223/2017, care oferă organizațiilor necomerciale posibilitatea de a desfășura activități economice cu impact social. Prin crearea de întreprinderi sociale sau de inserție, OSC-urile pot genera venituri proprii și reinvesti profitul în misiunea lor socială, devenind mai reziliente și mai puțin dependente de finanțări externe.
- Un alt instrument de cooperare este reprezentat de **parteneriatele public-civice**, care, deși nu dispun încă de un cadru legal specific, sunt tot mai des utilizate ca modalitate de colaborare între autoritățile publice și OSC-uri. Aceste parteneriate presupun o contribuție reciprocă – financiară, logistică sau de expertiză – pentru atingerea unor obiective comune de interes public.
- Un mecanism modern de implicare a cetățenilor și organizațiilor în procesul de alocare a resurselor publice este **bugetarea participativă**. Aceasta constă în alocarea de către autoritățile publice locale a unei cote din buget pentru proiecte propuse și selectate prin votul direct al cetățenilor. În tot mai multe localități din Republica Moldova, OSC-urile participă activ la procesul de bugetare participativă, fie în calitate de inițiatori, fie ca implementatori ai proiectelor comunitare.

V. FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU PROIECTE OSC

1. Introducere

Finanțare nerambursabilă reprezintă principala formă de sprijin financiar direct acordat organizațiilor societății civile de către stat pentru implementarea proiectelor și programelor de interes public. Spre deosebire de alte forme de sprijin (subvenții, comenzi sociale, donații), aceasta este competitivă, transparentă și condiționată.

Prin acest mecanism, statul – la nivel central sau local – poate oferi OSC-urilor granturi pentru activități în domenii precum incluziunea socială, protecția drepturilor omului, educația civică, tineretul, cultura, dezvoltarea locală, protecția mediului sau egalitatea de gen.

Relevanța acestui instrument pentru dezvoltarea sectorului civic este majoră. El asigură resurse financiare predictibile, stimulează profesionalizarea organizațiilor, promovează colaborarea intersectorială și întărește legitimitatea OSC-urilor ca parteneri ai administrației publice. La nivel instituțional, finanțările nerambursabile contribuie la consolidarea capacității organizaționale, la diversificarea surselor de venit și la îmbunătățirea imaginii publice a organizațiilor.

2. Baza legală și instituțională

Cadrul normativ al acestui mecanism este bine definit și se bazează pe o serie de acte legislative și de regulamentare esențiale:

Legea nr. 86/2020 privind organizațiile necomerciale, art. 5 alin. (4)–(8):

reglementează sprijinul financiar și material oferit de stat, inclusiv finanțările nerambursabile și comenzile sociale.

Hotărârea Guvernului nr. 656 din 12 octombrie 2022 prin care a fost aprobat Regulamentului-cadru cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale:

documentul principal care stabilește cadrul general, principiile, condițiile și procedurile de acordare a finanțării nerambursabile pentru proiectele organizațiilor necomerciale. Regulamentul reglementează finanțarea proiectelor de interes public național, regional sau local, implementate în diferite domenii și priorități stabilite, în conformitate cu politicile publice naționale, regionale și locale.

NOTĂ. Este important de menționat că fiecare autoritate publică finanțatoare aprobă propriul regulament de finanțare, în baza cadrului normativ general aplicabil. Astfel, condițiile de eligibilitate, domeniile prioritare, procedurile de aplicare, criteriile de evaluare, modalitatea de contractare și raportare pot varia de la o autoritate la alta. Organizațiile societății civile sunt încurajate să analizeze cu atenție regulamentele specifice aprobate de autoritățile finanțatoare și să își adapteze aplicațiile în funcție de cerințele stabilite pentru fiecare apel de propuneri.

Prezentul ghid este elaborat în mare parte în baza Regulamentului-cadru aplicabil finanțării nerambursabile din fonduri publice, servind drept instrument orientativ pentru înțelegerea și aplicarea acestuia de către organizațiile societății civile.

3. Procesul de aplicare la mecanismului de finanțare nerambursabilă

3.1 Care sunt condițiile generale de acordare a finanțării nerambursabile destinate proiectelor organizațiilor necomerciale?

Conform Regulamentului cadru cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă sunt următoarele condiții:

- finanțarea nerambursabilă pentru fiecare domeniu de dezvoltare este acordată anual de către autoritatea finanțatoare, în conformitate cu prioritățile stabilite, fiind supusă consultării publice cu societatea civilă;
- finanțarea nerambursabilă se acordă exclusiv prin concurs public pe baza propunerilor de proiecte depuse;
- organizațiile necomerciale pot beneficia de finanțare nerambursabilă doar dintr-un singur buget (bugetul de stat sau bugetul unității administrativ-teritoriale), în cazul în care același proiect este depus la diferite surse de finanțare);
- autoritatea finanțatoare este responsabilă respectarea principiilor care stau la baza mecanismului de finanțare nerambursabilă pentru proiectele organizațiilor necomerciale;
- mecanismul de finanțare nerambursabilă se aplică în toate domeniile de dezvoltare, prin cooperarea autorităților administrației publice centrale și locale cu organizațiile necomerciale;
- finanțarea nerambursabilă este acordată pentru implementarea proiectelor în cadrul anului bugetar, în limita alocațiilor aprobate anual în acest scop în bugetul de stat și în bugetele locale;
- durata contractului de finanțare este stabilită de autoritatea finanțatoare, astfel încât proiectul să poată fi implementat integral în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea;
- acordarea finanțării nerambursabile trebuie însoțită de o contribuție a beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

3.2 Cine sunt beneficiarii a finanțării nerambursabile și care sunt criteriile de eligibilitate?

Finanțările nerambursabile sunt destinate organizațiilor necomerciale legal înregistrate în Republica Moldova, care desfășoară activități de utilitate publică conform art. 21. al Legii nr. 86/2020

Care sunt activități de utilitate publică?

În sensul legii, activitatea de utilitate publică este activitatea organizației necomerciale desfășurată în interes general sau în interesul unor colectivități locale, care contribuie la dezvoltarea și susținerea:

- a. educației și instruirii persoanelor, difuzării și acumulării de cunoștințe;
- b. științei, culturii și artei;

- c. sportului, educației fizice și turismului social;
- d. sectorului necomercial și a organizațiilor necomerciale;
- e. democrației și drepturilor omului;
- f. ocrotirii sănătății;
- g. protecției sociale a persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane și grupuri defavorizate;
- h. creării noilor locuri de muncă;
- i. eradicării sărăciei;
- j. promovării păcii, prevenirii și depășirii conflictelor civile, sociale, etnice și religioase;
- k. prevenirii criminalității și contribuiri la contracararea acesteia;
- l. protejării mediului;
- m. protejării patrimoniului cultural și a monumentelor istorice;
- n. spiritului și activismului civic, inclusiv a participării la procesul decizional și la asigurarea transparenței sectorului public;
- o. comunității locale.

Condițiile generale de eligibilitate includ:

- lipsa datoriilor la bugetul public național;
- lipsa procedurilor judiciare de insolvabilitate;
- statut de organizație necomercială (asociație obștească, fundație, instituție privată);
- deținerea unui cont bancar activ;
- experiență anterioară în domeniul vizat de apel (opțional, în funcție de regulamentele sectoriale);
- capacitate administrativă și financiară de implementare a proiectului.

Nu sunt eligibili:

- organizațiile afiliate partidelor politice, instituțiile publice finanțate integral de stat, persoanele fizice,
- organizațiile aflate în proces de lichidare sau suspendare.
- organizațiile care se află în incapacitate de plată;
- organizațiile care au conturile bancare blocate;
- organizațiile care nu și-au îndeplinit obligațiile în alte contracte asumate;
- organizațiile care n-au utilizat resursele financiare alocate conform clauzelor contractului de finanțare nerambursabilă încheiat anterior;
- organizațiile care au prezentat informații false în documentele furnizate;
- organizațiile care n-au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care participă la concurs.

3.3 Cine acordă finanțare nerambursabilă pentru OSC-uri în Republica Moldova?

În Republica Moldova, finanțarea nerambursabilă destinată organizațiilor societății civile la moment este gestionată de un număr relativ restrâns de autorități publice centrale și locale, fiecare dintre acestea administrând programe tematice în funcție de domeniul lor de competență.

Deși cadrul legal – în special Legea nr. 86/2020 privind organizațiile necomerciale și Hotărârea Guvernului nr. 656/2022 privind finanțare nerambursabilă permite oricărei autorități publice să lanseze anual programe de finanțare, în practică doar câteva instituții dispun de infrastructura administrativă și bugetele necesare pentru gestionarea unor astfel de mecanisme.

La nivel central – Autorități Publice Centrale (APC)

La nivel central, principalele entități care lansează apeluri de granturi competitive pentru OSC-uri sunt:

Agenția Națională pentru Tineret

Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret (ANT) este unul dintre cei mai activi și consecvenți finanțatori publici ai organizațiilor societății civile. Agenția implementează anual programe de finanțare nerambursabilă dedicate sectorului de tineret și susține proiecte ce promovează participarea civică, educația non-formală, dezvoltarea personală, activismul și inițiativele comunitare ale tinerilor. Datorită continuității programelor sale, ANT este considerată principala instituție care oferă finanțare stabilă și previzibilă pentru OSC-urile de tineret și pentru structurile de participare civică ale acestora.

Mai multe informații: <https://tineret.gov.md/programe/programul-de-granturi-2026/>

Ministerul Muncii și Protecției Sociale

MMPS reprezintă un alt actor central în procesul de finanțare publică a sectorului asociativ. Ministerul lansează periodic concursuri destinate organizațiilor care activează în domeniul îmbătrânirii active un mecanism anual de finanțare dedicat activităților și serviciilor pentru persoanele în etate. Programul sprijină organizațiile care promovează participarea socială a vârstnicilor, prevenirea izolării, dezvoltarea comunitară intergenerațională sau crearea de servicii sociale pentru persoanele în etate.

Mai multe informații:

<https://social.gov.md/comunicare/comunicate/ministerul-muncii-si-protectiei-sociale-a-dat-start-inscrierilor-pentru-programul-de-granturi-mici-in-domeniul-imbatrânirii-active-editia-2026/>

Ministerul Culturii

Ministerul Culturii gestionează un program de finanțare destinat proiectelor culturale ale organizațiilor societății civile, de interes internațional, național, regional sau local, care pot fi implementate atât în Republica Moldova, cât și peste hotare. Programul include diferite arii tematice, care pot varia de la un an la altul, dar se bazează în mod constant pe următoarele domenii prioritare: artele vizuale, artele spectacolului, muzică, educație prin cultură, lectură publică, diplomatie culturală, patrimoniu cultural și rezidențe de creație.

Mai multe informații:

<https://www.mc.gov.md/ro/content/proiecte-culturale>

În ultimii ani, rolul său a devenit și mai vizibil datorită operaționalizării Fondului pentru dezvoltarea și susținerea mass-media, prin care sunt finanțate instituții media. OSC-uri sunt eligibile dacă desfășoară activități media și pot dovedi aceasta prin statutul de furnizor de servicii sau produse jurnalistice.

Mai multe informații:

<https://mc.gov.md/ro/content/fondul-pentru-subventionarea-mass-mediei>

| | |
|--|---|
| Fondul măsurilor de profilaxie al Companiei Naționale de Asigurări în Medicină (CNAM) | <p>Este un mecanism național solid, transparent și accesibil, care oferă organizațiilor societății civile oportunități reale de finanțare și de impact în domeniul sănătății publice. Participarea la aceste programe permite OSC-urilor să contribuie la prevenirea bolilor, la informarea populației și la îmbunătățirea calității vieții, consolidând în același timp capacitatea organizațională și rolul lor în sistemul de sănătate. Pentru zeci de organizații din Moldova, acest fond a devenit una dintre cele mai stabile și eficiente surse de finanțare, iar accesarea lui reprezintă un pas strategic în dezvoltarea durabilă a sectorului asociativ.</p> <p>Mai multa informații:</p> <p>https://date.cnam.md/fondul-masurilor-de-profilaxie/</p> |
| Biroul relații cu Diaspora (BRD) | <p>BRD are un program de finanțare nerambursabilă în cadrul Programului de susținere a inițiativelor și proiectelor pentru implicarea diasporei: Diaspora Engagement Hub – DEH. Scopul Programului este de a încuraja implicarea activă a cetățenilor moldoveni din diasporă prin sprijinirea inițiativelor educaționale, culturale și civice desfășurate atât în comunitățile de peste hotare, cât și în Republica Moldova, contribuind astfel la păstrarea limbii, culturii și identității naționale. În cadrul programului este posibilitatea de a implementa proiecte în parteneriat cu organizațiile necomerciale din Moldova, activitățile putând fi realizate atât în diasporă, cât și în țară.</p> <p>Mai multe informații:</p> <p>https://brd.gov.md/categorie-program/diaspora-engagement-hub/</p> |
| Ministerul Mediului (prin I.P. „Oficiul Național de Implementare a Proiectelor în domeniul Mediului”) | <p>ONIPM este o instituție publică, fondată de Ministerul Mediului, care își concentrează eforturile pe protecția și îmbunătățirea mediului înconjurător. Misiunea acestuia este să promoveze protecția mediului printr-un management eficient al proiectelor de asistență financiară și tehnică, atât externe, cât și interne, în domenii esențiale, cum ar fi protecția mediului, schimbările climatice și gestionarea durabilă a resurselor naturale, în beneficiul sănătății publice.</p> <p>Mai multe informații:</p> <p>https://onipm.gov.md/</p> |
| Biroul politici de reintegrare al CS | <p>În cadrul programului de finanțare Biroului politici de reintegrare sunt eligibile proiectele ce urmează a fi implementate în localitățile din perimetrul Zonei de securitate și care vor contribui la realizarea dezideratului de reintegrare a țării, soluționarea problemelor strategice și cu impact comunitar/regional major, precum și proiectele ce vor îmbunătăți serviciile publice esențiale.</p> <p>Mai multe informații:</p> <p>https://gov.md/ro/comunicate-de-presa-bpr/anunt-privind-lansarea-concursului-de-colectare-propunerilor-de-proiecte-0</p> |

La nivel local – Autorități publice locale (APL)

Tot mai multe autorități publice locale – orașe, municipii și raioane – încep să includă în bugetele lor linii de finanțare pentru proiecte ale OSC-urilor, în special în domeniile tineretului, culturii locale, patrimoniului, dezvoltării comunitare sau incluziunii sociale. Aceste finanțări sunt însă puternic dependente de capacitatea financiară a localității și de nivelul de prioritizare politică acordat sectorului asociativ.

Direcția Generală Educație, Tineret și Sport a Municipiului Chișinău reprezintă un finanțator al OSC-urilor, prin programe anuale de finanțare destinate proiectelor de tineret, cultură, sport și educație non-formală. Direcția lansează apeluri competitive și gestionează un mecanism relativ bine consolidat, reprezentând un exemplu pentru alte autorități locale care intenționează să dezvolte programe similare.

Consiliul municipal Bălți la fel este foarte activ și în 2025 a anunțat relansarea Concursului de finanțare nerambursabilă a proiectelor OSC în municipiul Bălți în cadrul Programului de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale în municipiul Bălți, ediția 2025 (PFON-25).

În unele situații, finanțări nerambursabile pot fi acordate și de instituții publice care administrează servicii sociale, centre comunitare sau infrastructuri culturale, în baza unor parteneriate administrative sau contracte de management. Deși mai puțin frecvente, aceste situații demonstrează că autoritățile pot susține direct organizațiile care gestionează servicii comunitare esențiale.

3.4 De unde aflăm despre existența unor programe de finanțare nerambursabilă?

Una dintre provocări ale unei OSC este monitorizarea activă și constantă a informațiilor privind finanțările nerambursabile publice. În Republica Moldova, nu există o platformă unică ce centralizează toate apelurile pentru finanțări nerambursabile din surse publice. Din acest motiv, organizațiile trebuie să depună un efort proactiv și permanent pentru a identifica informațiile relevante în funcție de domeniul lor de activitate și de nivelul de intervenție (local sau național).

Conform Hotărârii Guvernului nr. 656/2022, autoritatea finanțatoare este obligată să publice anunțul și regulamentul propriu de acordare a finanțării nerambursabile pe pagina web oficială și în alte mijloace de informare în masă, cu cel puțin două luni înainte de data-limită de depunere a dosarelor. De asemenea, pentru a asigura respectarea principiilor de acordare a finanțării.

Anunțul public de lansare a concursului de finanțare nerambursabilă trebuie să conțină:

- informația privind autoritatea finanțatoare;
- cuantumul total al alocațiilor bugetare pentru finanțarea nerambursabilă în anul respectiv și suma maximă per proiect;
- condițiile de eligibilitate în conformitate cu prevederile pct. 8;
- structura dosarului de solicitare a finanțării, criteriile de evaluare etc.;
- termenele de depunere a proiectelor și de desfășurare a concursului, precum și formularul cererii de finanțare, al bugetului și al declarației privind neadmiterea conflictului de interese, stabilite conform anexelor nr. 1-3;
- datele despre organizarea sesiunii de informare și instruire pentru organizațiile interesate să depună proiectele la concurs.

De regulă, apelurile sunt anunțate prin:

- Site-urile autorităților publice centrale (APC)
- Site-urile autorităților publice locale (APL)
- Rețelele OSC și platformele de suport

3.5 Cât de des sunt publicate programele de finanțare nerambursabilă?

Frecvența publicării apelurilor de granturi publice este strâns legată de ciclul bugetar anual al Republicii Moldova.

- **Concursuri naționale:** Sunt lansate de APC, de regulă, o dată pe an, după aprobarea Legii Bugetului de Stat de către Parlament și intrarea acesteia în vigoare, de obicei în perioada ianuarie-martie a fiecărui an.

- **Concursuri locale / raionale:** Sunt publicate, în general, la scurt timp după aprobarea bugetului local, cel mai frecvent în primul trimestru al anului (martie-aprilie). Unele APL pot lansa apeluri și în a doua parte a anului, în funcție de rectificările bugetare sau de inițiativele specifice.

În unele situații, autoritățile lansează apeluri suplimentare (apeluri rapide sau de urgență), de exemplu pentru proiecte sociale în contextul unor crize umanitare sau energetice.

3.6 Care este perioada de implementare a proiectelor finanțate din surse publice?

Este important de menționat că, deși majoritatea proiectelor finanțate de autoritățile publice și din fonduri bugetare sunt anuale, există și excepții relevante. Ministerul Culturii dispune de o linie de finanțare pentru proiecte multianuale, care pot avea o durată de până la 3 ani, oferind astfel organizațiilor posibilitatea de a planifica și implementa inițiative culturale pe termen mediu.

3.7 Cum încurajăm APL să elaboreze regulamente proprii și să lanseze programe de finanțare nerambursabilă?

OSC-urile pot juca un rol activ în stimularea autorităților publice locale să dezvolte programe de finanțare nerambursabilă. În multe localități, administrațiile sunt deschise ideii, dar nu au timp, expertiză sau impulsul necesar pentru a porni procesul.

Pentru a determina APL să elaboreze un regulament propriu și să lanseze concursuri de proiecte, OSC-urile trebuie să prezinte argumente clare și convingătoare. Ele pot evidenția faptul că proiectele implementate de societatea civilă aduc beneficii directe comunității prin servicii și soluții pe care administrația locală nu le poate acoperi singură. De asemenea, un mecanism transparent de finanțare nerambursabilă contribuie la utilizarea mai eficientă a banului public, selectând inițiative cu impact real și rezultate măsurabile. Transparența procesului și existența unui regulament public sporesc încrederea cetățenilor și reduc percepțiile de favoritism. Totodată, APL poate demonstra deschidere și modernitate, ceea ce îi îmbunătățește imaginea în fața comunității și a partenerilor externi. În plus, un astfel de regulament oferă continuitate, permițând autorităților să aplice anual același cadru, cu ajustări minime și fără un efort administrativ suplimentar major.

OSC-urile pot cere ca subiectul „program de finanțare nerambursabilă pentru ONG-uri” să fie inclus pe ordinea de zi a consultărilor publice privind bugetul local sau strategiile sectoriale. Ele pot mobiliza și alți actori (școli, biblioteci, grupuri de inițiativă, lideri comunitari) să susțină ideea, astfel încât APL să vadă că există cerere reală pentru acest mecanism.

3.8 De ce este important ca OSC-urile să obțină statutul de utilitate publică?

Pentru a facilita accesul organizațiilor necomerciale la programele de susținere oferite de stat și de autoritățile publice locale, este esențial ca OSC-urile să dețină statutul de utilitate publică. Acest statut reprezintă o recunoaștere oficială a faptului că activitatea lor aduce un beneficiu real comunității și contribuie la interesele generale ale societății. Activitatea de utilitate publică presupune implicarea într-o gamă largă de domenii – educație, cultură, artă, știință, sport, sănătate, mediu, sprijin pentru persoanele vulnerabile, dezvoltarea comunităților și promovarea participării civice –, toate având ca scop îmbunătățirea calității vieții și consolidarea coeziunii sociale. Ea include inițiative care reduc sărăcia, stimulează spiritul civic, promovează pacea socială, susțin transparența și creează oportunități pentru cei aflați în dificultate, contribuind astfel la bunăstarea colectivă.

De aceea, statutul de utilitate publică nu este doar o formalitate, ci un indicator al seriozității, responsabilității și impactului unei organizații. El crește încrederea autorităților, partenerilor și comunității, facilitează colaborarea cu APL, sporește șansele de a accesa programe de finanțare nerambursabilă și consolidează poziția OSC-ului ca actor credibil în dezvoltarea locală. Pentru organizațiile care doresc să contribuie pe termen lung la îmbunătățirea vieții în localități, statutul de utilitate publică devine o bază solidă pentru vizibilitate, resurse și parteneriate durabile.

Procedura de obținere a statutului de utilitate publică este descrisă în Legea nr. 86/2020, la articolul 21.

3.9 Care sunt pașii de urmat după identificarea unui program de finanțare nerambursabilă?

După identificarea unui program de finanțare publică, fie la nivel local, fie național, este important ca organizația să urmeze câțiva pași clari și logici înainte de a depune dosarul.

PASUL 1. Analizați atent condițiile programelor de finanțare

În primul rând, este necesară o analiză a tuturor detaliilor din apelul de propuneri de proiecte: condițiile de participare, prioritățile tematice, termenul-limită de depunere, criteriile de eligibilitate și criteriile de evaluare, precum și lista completă a documentelor obligatorii pentru aplicare.

Conform Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 656/2022, autoritățile care lansează programe de finanțare sunt obligate să organizeze sesiuni de informare sau instruire pentru potențialii aplicanți. Participarea la aceste sesiuni este extrem de utilă la care organizațiile pot adresa întrebări, pot clarifica aspecte legate de proceduri, bugete, cofinanțare sau formulare și pot înțelege mai bine așteptările finanțatorului.

PASUL 2. Elaborați proiectul, completați cererea de finanțare

Documentul principal pentru participarea la concursul de finanțare nerambursabilă este Cererea de finanțare. Structura acesteia este similară formularelor utilizate de donatorii internaționali, astfel că, pentru organizațiile cu experiență în scrierea de proiecte completarea ei nu reprezintă o dificultate majoră.

Cererea de finanțare aprobată ca Anexa nr. 1. la Regulamentul-cadru cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă include următoarele elemente:

- 1 Informații generale despre organizației (denumire, IDNO, date bancare, date de contact și descrierea succintă a organizației)
- 2 Informații generale despre proiect (titlul proiectului, categorie de finanțare, durata, bugetul propunerii, aria geografică și membrii echipei de implementare)

3 Propunerea de proiect, care include:

- Sumarul proiectului
- Scopul proiectului
- Ideea proiectului
- Corespunderea cu obiectivele concursului
- Descrierea problemei
- Beneficiari direcți și indirecti
- Obiectivele specifice a proiectului
- Rezultatele și impactul așteptat
- Activitățile proiectului
- Măsurile de monitorizare și evaluare
- Analiza riscurilor

4 Cofinanțare

5 Sumar buget

6 Declarații

După cum ne demonstrează practica, fiecare structură guvernamentală sau administrație publică elaborează propriile regulamente și seturi de acte necesare pentru acordarea finanțării nerambursabile pentru proiectele organizațiilor necomerciale.

Deși toate pornesc de la Regulamentul Guvernului, fiecare instituție își elaborează formularul de aplicare în direcția propriilor priorități: tineret, mass-media, îmbătrânire activă, diaspora etc. Aceasta determină asociațiile obștești să cunoască și să țină cont de particularitățile fiecărui finanțator pentru a le putea respecta întocmai.

În continuare vom prezenta o analiză comparativă funcțională și practică a formularelor de aplicare a 4 entități publice care acordă finanțare nerambursabilă proiectelor organizațiilor necomerciale, după cum urmează:

- Formularul-cadru al Guvernului (referință)
- Formularul Agenției Naționale pentru Tineret (adolescenți și tineri)
- Formularul Ministerului Culturii (mass-media)
- Formularul Ministerului Muncii și Protecției Sociale (îmbătrânire activă)
- Formularul BRD / Cancelaria de Stat (diaspora)

Tabela: Analiza comparativă a conținutului formularelor de aplicare elaborate de diferite structuri guvernamentale

| Temă / Instituție | Formularul-cadru al Guvernului | Agencia Națională pentru Tineret | Ministerul Culturii (mass-media) | MMPS (îmbătrânire activă) | BRD (diaspora) |
|--|---|--|--|--|---|
| Date despre organizație / solicitant | Include IDNO, date bancare, descriere organizație (300 cuvinte) | Fără IDNO și date bancare; structură simplificată | Cerințe extinse: proprietari beneficiari, profil media detaliat, transparență și sancțiuni | Fără „descrierea organizației”; restul similar cu formularul-cadru | Diferențiază aplicantul persoană fizică și asociația; accent pe descriere narativă și parteneriate |
| Categoria de finanțare / proiect | Da – „categoria de finanțare” | Nu (program unitar de tineret) | „Categoria de proiect” pentru tipuri de subvenții media | Da – categorie specifică programului | Nu – accent pe localizare și parteneri, nu pe categorii |
| Justificare / problemă / necesitate | „Descrierea problemei” (300 cuvinte) | „Descrierea problemei” (300 cuvinte) | Fără rubrică separată; problema e integrată în sumar și obiective | Idem formularul-cadru – descrierea problemei | „Necesitatea proiectului pentru diaspora” și „Rolul proiectului pentru consolidarea legăturii RM–diaspor” |
| Structura obiective–activități–rezultate | Tabel structurat pe obiective și activități | Tabel structurat pe obiective și activități | Listare mai simplă de activități, fără tabel pe obiective | Idem formularul-cadru, cu tabel detaliat și anexă de buget | Descriere narativă a activităților (max. 2000 caractere) |
| Beneficiari | Direct/indirect, fără cerințe de număr/gen | Direct/indirect, fără dezagregare de gen | Rubrică unică pentru beneficiari | Direct (număr + femei/bărbați) și indirect (număr) | Numărul de beneficiari / grupul țintă |
| Impact, vizibilitate, sustenabilitate | Impact, riscuri; nu cere explicit vizibilitate/sustenabilitate | Impact, riscuri; nu cere explicit vizibilitate/sustenabilitate | Impact, gestionarea riscurilor; vizibilitatea e implicită | Vizibilitate și sustenabilitate + impact și riscuri | Impact extins + sustenabilitate + promovare/mediatizare |
| Cofinanțare și buget | Cofinanțare + buget sumar | Cofinanțare + buget sumar | Buget detaliat pe activități | Buget detaliat + plafon 25% salarii/administrative | Buget pe costuri unitare; contribuție proprie opțională |
| Declarații | Standard (veridicitate, lipsa datoriilor, nedepunerea la alt donator) | Fără clauza privind alt donator | Adaptate ajutorului de stat | Include clauza privind alt donator | Abordate prin contract |

Câteva sfaturi utile pentru redactarea unei cereri de finanțare reușite:

► **Elaborați un sumar al proiectului**

Sumarul proiectului reprezintă prima secțiune pe care o citește finanțatorul și, de multe ori, cea care influențează decisiv înțelegerea și aprecierea propunerii. De aceea, el trebuie formulat clar, concis și coerent, oferind o imagine completă asupra a ceea ce se dorește a fi realizat. Scopul sumarului nu este de a repeta integral propunerea, ci de a prezenta într-o formă condensată ideea principală, schimbarea urmărită și logica intervenției.

Un sumar eficient începe prin a explica problema sau necesitatea la care răspunde proiectul, folosind una sau două fraze care descriu contextul și relevanța intervenției. Urmează definirea scurtă a obiectivelor principale și modul în care acestea vor contribui la rezolvarea problemei identificate. În această secțiune este important să fie menționate rezultatele-cheie pe care proiectul intenționează să le obțină, fără detalii tehnice sau indicatori complecși, ci într-o formă accesibilă și ușor de înțeles.

De asemenea, sumarul trebuie să includă o prezentare foarte scurtă a grupurilor-țintă și a beneficiarilor direcți, arătând de ce aceștia sunt relevanți și cum vor fi implicați în activități. Descrierea activităților principale trebuie să fie generală, cu accent pe logica secvențială a intervenției, și nu pe elemente administrative. Este util să fie clarificate și aspectele legate de metodologie: abordarea propusă, principiile care stau la baza implementării și argumentul pentru care această abordare este potrivită contextului.

În final, un sumar bine scris include o frază despre impactul scontat și despre schimbările pozitive pe termen scurt sau mediu pe care proiectul le va genera în comunitate, organizații sau grupuri-țintă.

Nu uitați că sumarul pentru o cerere-tip nu trebuie să depășească 300 de cuvinte

► **Definiți clar care este problema:**

Abordați o problemă reală și concretă, care afectează direct beneficiarii proiectului. Prezentați fapte, date statistice, opiniile beneficiarilor sau rezultate ale consultărilor locale care confirmă existența și gravitatea problemei. Explicați de ce organizația dvs. are competențele și resursele necesare pentru a o soluționa mai eficient decât alte entități.

Exemplu de formulare a problemei:

În comuna X circa 50 de adolescenți și tineri nu participă la activități social-culturale și de formare profesională.

► **Identificați beneficiarii direcți și indirecti ai proiectului**

În procesul de planificare a unui proiect, identificarea corectă a beneficiarilor reprezintă o etapă esențială pentru definirea rezultatelor și pentru asigurarea relevanței intervenției.

- *Beneficiarii direcți* sunt persoanele, organizațiile sau instituțiile care vor participa nemijlocit la activitățile proiectului și care vor primi în mod direct servicii, instruire, suport tehnic, asistență sau resurse. Identificarea lor se face prin analiza exactă a grupurilor-țintă

vizate de proiect, folosind criteriile precum localizarea geografică, domeniul de activitate, dimensiunea organizației, profilul demografic (vârstă, gen), statutul juridic sau nivelul actual de capacitate. În general, beneficiarii direcți sunt cei care interacționează cu echipa de proiect și sunt afectați imediat și vizibil de intervenție.

- *Beneficiarii indirecti*, aceștia reprezintă persoanele sau grupurile care nu participă direct la activități, dar care beneficiază de efectele pe termen scurt, mediu sau lung ale proiectului. De regulă, beneficiarii indirecti apar ca rezultat al schimbărilor produse de activitățile proiectului la nivelul beneficiarilor direcți.

De exemplu, dacă proiectul oferă instruire pentru 20 de ONG-uri locale (**beneficiari direcți**), atunci beneficiari ai acestor ONG-uri, comunitățile deservite sau grupurile vulnerabile cu care acestea lucrează devin **beneficiari indirecti** ai intervenției.

► **Formulați scopul și obiectivelor în format SMART:**

Obiectivele trebuie să fie **Specifice, Măsurabile, Accesibile, Relevante** și încadrate **în Timp**. Această abordare ajută evaluatorii să vadă clar ce anume doriți să realizați și în ce interval de timp.

Exemplu de scop bine elaborat în format SMART:

Sporirea nivelului de implicare civică, social-culturală și profesională a tinerilor din comuna X, pe parcursul anului 2026, prin activități educaționale, culturale și de dezvoltare a competențelor necesare participării active în comunitate.

Scopul propus este **SMART**, deoarece este:

- **Specific** (tineri, implicare civică/socială/profesională, metode definite),
- **Măsurabil** (prin indicatori ai participării și impactului),
- **Accesibil** (realizabil cu resurse comunitare),
- **Relevant** (răspunde nevoilor tinerilor și comunității),
- **Încadrat în timp** (anul 2026).

Exemple de Obiectivele specifice în format SMART

Obiectivele specifice sunt pașii care urmează a fi întreprinși pentru atingerea scopului:

Obiectiv specific 1. Sporirea nivelului de implicare civică a 50 de tineri din comuna X, pe parcursul anului 2026, prin organizarea de sesiuni de instruire, discuții tematice și activități practice în comunitate.

Obiectiv specific 2. Sporirea nivelului de implicare social-culturală a tinerilor din comuna X în anul 2026 prin organizarea a cel puțin 6 activități comunitare care promovează participarea activă și voluntariatul.

Obiectiv specific 3 . Sporirea nivelului de implicare a tinerilor din comuna X în activități de formare profesională în anul 2026, prin organizarea a minimum 6 sesiuni practice cu specialiști și mentori locali.

► **Planificați activitățile**

Activitățile unui proiect trebuie planificate astfel, încât să fie orientate direct spre atingerea obiectivelor propuse. Fiecare activitate trebuie să contribuie la realizarea rezultatelor așteptate și să fie descrisă într-un mod realist și coerent. Totodată, este important ca prezentarea activităților să respecte formatul și cerințele specifice din Cererea de finanțare, pentru a evita neconcordanțele și riscul de respingere a proiectului.

Forma planului de activități din Cererea de finanțare stabilită de Regulamentul cadru

| Activitățile proiectului | | | | | |
|---|-----------------------|--------------------------------|--------------|---|---------------------|
| Completați tabelul de mai jos. Activitățile trebuie să derive din obiectivele specifice ale proiectului | | | | | |
| Obiectivul | Denumirea activității | Locul și perioada desfășurării | Participanți | Descriere (max. 70 de cuvinte per activitate) | Rezultate așteptate |
| Obiectivul 1: | | | | | |
| Act.1.1. | | | | | |
| Act.1.2. | | | | | |
| Obiectivul 2: | | | | | |
| Act.2.1. | | | | | |
| Act.2.2. | | | | | |
| Obiectivul: ... | | | | | |
| | | | | | |

Luați în considerare faptul că majoritatea finanțărilor nerambursabile publice acoperă o perioadă de maximum 12 luni; activitățile și rezultatele trebuie planificate în acest interval.

► **Prezentați clar cum veți monitoriza și evalua proiectul:**

Descrieți clar modul în care veți măsura progresul și impactul proiectului: rezultate (cantitative și calitative), surse și metode de verificare, responsabilități interne.

Exemple de Rezultate cantitative:

- 50 de tineri implicați activ;
- minimum 8 sesiuni de instruire civică;
- minimum 4 activități practice de participare civică;
- 6 evenimente social-culturale organizate;
- 20-30 de tineri participanți la fiecare eveniment;
- cel puțin 3 instituții locale partenere;
- 6 sesiuni de formare profesională;
- cel puțin 30 de tineri participanți la sesiuni de formare profesională;
- 4 mentori/invitați locali implicați;

Exemple de Rezultate calitative:

- Nivelul de cunoștințe civice ale tinerilor îmbunătățit;
- Participarea tinerilor la procese civice locale a crescut;
- Colaborări între tineri și instituții locale întărite;
- Competențe (digitale, comunicare, lucru în echipă) ale tinerilor îmbunătățite.

► Respectați cerințele tehnice:

Citiți cu atenție ghidul solicitantului și verificați formatul cererii, volumul și limita de pagini, tipurile de fișiere acceptate.

► Verificați proiectul înainte de depunere:

Proiectul trebuie să urmeze o linie logică clară:

problemă > obiective > activități > rezultate > impact.

Evitați formulările vagi, frazele lungi și limbajul tehnic excesiv. O aplicație bine structurată îl ajută pe evaluator să înțeleagă rapid logica proiectului și relevanța acestuia pentru prioritățile finanțatorului.

Revizuiți proiectul și bugetul împreună cu colegi sau parteneri de proiect. O a doua opinie poate ajuta la identificarea erorilor, omisiunilor sau inconsecvențelor.

► Respectați termeni limită de depunerea cererilor de finanțare:

Verificați și termenele-limită pentru depunerea proiectului. În multe cazuri, aplicațiile incomplete sau depuse după termen sunt respinse automat.

PASUL 3. Elaborați bugetul proiectului

Un alt document esențial este bugetul proiectului, deoarece acesta reflectă fezabilitatea și credibilitatea propunerii. El trebuie să fie realist, echilibrat și aliniat activităților descrise în

proiect și să respecte structura stabilită de autoritatea finanțatoare.

Bugetul nu este doar o anexă tehnică, ci o parte integrantă a proiectului, care demonstrează capacitatea organizației de a utiliza eficient fondurile publice. Un buget clar, coerent și bine argumentat sporește considerabil șansele de aprobare a cererii de finanțare.

Sfaturi practice pentru elaborarea bugetului proiectului

► **Utilizați modelul standard de buget pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare. De regulă, acesta include următoarele rubrici:**

- cheltuieli de personal (salarii, onorarii experți, contribuții sociale);
- cheltuieli pentru activități (materiale, logistică, servicii);
- cheltuieli administrative (chirie, utilități, contabilitate, comunicare);
- alte costuri eligibile (vizibilitate, traduceri, audit).
- cofinanțare sau contribuție proprie.

Formular de buget - Anexa 2 la Regulamentul- Cadru

| Linia de buget | Articolele de cheltuieli | Unitatea de măsură | Cost per unitate | Număr de unități | Total lei | Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare | Cofinanțare |
|----------------|--|--------------------|------------------|------------------|-----------|--|-------------|
| 1. | Cheltuieli pentru activități | | | | | | |
| 1.1. | | | | | | | |
| | Subtotal | | | | | | |
| 2. | Remunerarea muncii angajaților | | | | | | |
| 2.1. | | | | | | | |
| | Subtotal | | | | | | |
| 3. | Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii | | | | | | |
| 3.1. | | | | | | | |
| | Subtotal | | | | | | |
| 4. | Cheltuieli administrative | | | | | | |
| 4.1. | | | | | | | |
| | Subtotal | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | | |

► **Verificați cu atenție toate restricțiile privind cheltuielile eligibile.**

În multe cazuri există plafoane pentru cheltuielile administrative și de personal (de ex., maximum 25% din bugetul total) De asemenea, sunt prevăzute tarife maxime pentru remunerarea experților, trainerilor sau consultanților, precum și limite privind costurile de cazare și alimentație.

Pentru a evita ajustările ulterioare, clarificați aceste aspecte în prealabil cu finanțatorul sau în cadrul sesiunilor de informare.

Cele mai frecvente greșeli în elaborarea bugetului sunt: includerea cheltuielilor neeligibile (de ex., echipamente personale, costuri neprevăzute), lipsa coerenței între buget și activități, erori de calcul, sau omiterea contribuției atunci când aceasta este obligatorie. Este recomandat ca bugetul să fie revizuit de o a doua persoană din organizație înainte de transmiterea aplicației.

► Nu uitați de contribuția proprie (cofinanțarea proiectului)

Conform Regulamentului nr. 656/2022, fiecare organizație care solicită finanțare nerambursabilă este obligată să asigure o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală a proiectului. Această cerință reflectă principiul parteneriatului și al responsabilității comune în utilizarea fondurilor publice.

Toate contribuțiile trebuie indicate clar în bugetul proiectului, într-o coloană separată, și ulterior susținute prin documente justificative (facturi, contracte, foi de pontaj, acte de donație etc.). Autoritatea finanțatoare are dreptul să verifice autenticitatea contribuțiilor declarate și să excludă sumele neeligibile.

În unele situații, o contribuție mai mare decât minimumul obligatoriu de 10% poate fi apreciată pozitiv la evaluarea tehnico-financiară, ca indicator al sustenabilității și al implicării proprii.

Este important ca organizațiile să planifice din timp această contribuție, să o documenteze corespunzător și să mențină o evidență contabilă distinctă, pentru a evita eventualele corecții la etapa de raportare finală.

► Luați în considerație normativele de cheltuieli pentru desfășurarea activităților din resurse publice

Organizațiile societății civile care implementează proiecte finanțate din bugetul public trebuie să respecte normativele de cheltuieli stabilite prin hotărâri de Guvern aplicabile tuturor instituțiilor și entităților care organizează evenimente, activități publice sau programe pentru beneficiari. În Republica Moldova, două acte normative reglementează direct categoria de cheltuieli uzuale în cadrul proiectelor implementate de OSC-uri:

- HG nr. 1151/2002 privind normativele de cheltuieli pentru organizarea conferințelor, seminarelor, festivalurilor și altor evenimente similare² și
- HG nr. 1213/2010 privind măsurile de susținere a activităților pentru tineret.³

Aceste două hotărâri stabilesc limite maxime pentru tipurile de cheltuieli care pot fi efectuate din fonduri publice, precum și regulile de utilizare a mijloacelor bugetare. Normativele prevăzute în anexele lor se aplică atât în cazul instituțiilor publice, cât și în cazul OSC-urilor care gestionează resurse publice în baza unui contract de finanțare nerambursabilă.

HG nr. 1151/2002 reglementează cheltuielile standard pentru organizarea evenimentelor – conferințe, mese rotunde, instruirii, simpozioane și alte activități similare – stabilind plafoane clare pentru costuri precum: închirierea sălilor, onorariile moderatorilor și experților, plata formatorilor, materialele consumabile, tipărirea materialelor, alimentarea participanților, cazarea, transportul, precum și achiziția de premii sau suveniruri pentru participanți. Normativele sunt structurate în tabele detaliate (Anexa nr. 1), care indică suma maximă admisă per participant, per

2 https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=149328&lang=ro#

3 https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=118422&lang=ro#

zi sau per element de cheltuielă, în funcție de tipul evenimentului. Aceste plafoane au caracter obligatoriu și stabilesc limitele maxime pentru orice cheltuielă aferentă activităților finanțate din bani publici.

HG nr. 1213/2010 completează aceste prevederi prin normative specifice activităților destinate tinerilor, incluse în Anexa nr. 2 a Hotărârii. Acestea vizează procese precum: organizarea taberelor de tineret, a activităților culturale, sportive sau educaționale, precum și acordarea premiilor, burselor, stimulentei sau suportului logistic pentru participarea tinerilor la programe. Normativele stabilesc sume maxime per activitate, per participant sau per categorie de cheltuielă (materiale, alimentație, cazare, transport), asigurând un cadru uniform de utilizare a resurselor publice în proiectele destinate tineretului.

Aplicabilitatea acestor normative este obligatorie pentru OSC-urile care desfășoară activități finanțate din bugetul public, indiferent dacă finanțarea provine din bugetul de stat sau din bugetele locale. Orice deviere de la plafoanele oficiale trebuie justificată și aprobată în prealabil de finanțator. Acest cadru normativ garantează utilizarea responsabilă a fondurilor publice, previne risipa și promovează un standard unitar în organizarea evenimentelor și activităților implementate de sectorul asociativ.

Pentru OSC-uri, respectarea acestor normative este esențială nu doar din punct de vedere legal, ci și pentru a evita corecțiile financiare la etapa de raportare sau eventualele verificări ale autorităților. În practică, normativele ajută organizațiile să estimeze realist bugetele, să prevină supraevaluarea costurilor și să planifice coerent activitățile proiectului.

PASUL 4. Depuneți proiectul la autoritatea finanțatoare

Regulamentul-cadru nu precizează în mod expres ce documente suplimentare trebuie prezentate de către aplicant, în afară de Cererea de finanțare și Bugetul proiectului. Din acest motiv, OSC-urile trebuie să verifice cu atenție lista exactă a documentelor solicitate de autoritatea finanțatoare, pentru a evita omisiunile și eventualele motive de descalificare.

Exemple conținutului dosarelor:

ANT - Programul de granturi pentru organizațiile de tineret

- Formularul de solicitare a finanțării, conform [Anexa nr. 1](#) din Regulamentul-cadru;
- Bugetul detaliat al programului/proiectului, conform [Anexa nr. 2](#) din Regulamentul-cadru;
- CV-ul organizației de tineret;
- CV-ul coordonatorului de proiect;
- Declarația de imparțialitate, conform [Anexa nr. 3](#) din Regulamentul-cadru;
- Dovada existenței contribuției proprii din partea beneficiarului de cel puțin 20 la sută din valoarea totală a proiectului;
- Statutul și certificatul de înregistrare fiscal și actele adiționale, după caz;
- Certificatul fiscal din care să rezulte că nu are datorii la bugetul de stat;
- Raportul financiar și fiscal pentru ultimii 2 ani;
- Dovada existenței surselor de finanțare oferite de terți: (scrisori de intenție din partea terților; contracte de sponsorizare; dovada colaborării sau parteneriatului cu alte autorități publice, organizații guvernamentale și neguvernamentale; alte forme de sprijin financiar/non-financiar ferm din partea unor terți.

| | |
|--|--|
| Ministerul Culturii - concursul pentru finanțarea proiectelor culturale | <ul style="list-style-type: none">• Formularul de cerere de finanțare (anexa nr.2);• Bugetul estimativ pentru proiecte anuale (anexa nr. 3);• Bugetul estimativ pentru proiecte multianuale (anexa nr.3a);• CV-ul managerului de proiect și al participanților la proiectul cultural;• Copia statutului organizației;• Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți (scrisori de intenție, contracte de sponsorizare, alte forme de sprijin financiar);• Copiile situațiilor financiare pentru anul precedent;• Certificat privind lipsa sau existența restanțelor față de buget;• Alte acte ce prezintă informații relevante despre proiect. |
| MMPS – Programul de Granturi mici în domeniul îmbătrânirii active | <ul style="list-style-type: none">• Formularul de solicitare a finanțării, conform anexei nr. 1;• Bugetul detaliat al programului/proiectului, conform anexei nr. 2;• CV-ul organizației;• CV-ul coordonatorului de proiect;• Declarația privind neadmiterea conflictelor de interese, conform anexei nr. 3;• Dovada existenței contribuției proprii din partea beneficiarului de cel puțin 10% din valoarea totală a proiectului;• Statutul și certificatul de înregistrare fiscal și actele adiționale, după caz;• Dovada existenței surselor de finanțare oferite de terți, după caz;• Scrisori de intenție din partea terților;• Dovada colaborării sau parteneriatul cu alte autorități publice, organizații guvernamentale și necomerciale;• Alte documente considerate relevante. |

3.10 Care este modalitatea de a depune proiecte?

Conform Regulamentului-cadru și majorității regulamentelor analizate, dosarele de solicitare a finanțării se depun în format fizic sau electronic (semnate electronic), la adresa indicată de autoritatea finanțatoare.

Totuși, este important de menționat că unele autorități oferă și opțiuni suplimentare. De ex., Ministerul Culturii permite depunerea dosarelor și prin intermediul unei platforme online, facilitând procesul de aplicare și accesul OSC-urilor la finanțare – <https://mc.gov.md/ro/node/add/proiecte-culturale>.

Dosarele de solicitare a finanțării care nu au fost depuse în termenul stabilit conform anunțului nu vor fi înregistrate și evaluate.

3.11 Cum se evaluează proiectele depuse pentru finanțare nerambursabilă?

Procesul de evaluare a proiectelor depuse de organizațiile societății civile în cadrul programelor publice de finanțare nerambursabilă se bazează pe principiile transparenței, echității și competiției deschise. Scopul său este de a identifica acele inițiative care contribuie cel mai eficient la atingerea obiectivelor de politică publică și care utilizează în mod responsabil resursele financiare publice.

► Etapele procesului de evaluare

Procesul de evaluare a proiectelor se desfășoară în mai multe etape succesive:

- **Verificarea administrativă și a eligibilității**

În această etapă se verifică dacă dosarul depus conține toate documentele obligatorii (cererea de finanțare, bugetul, actele de înregistrare, etc.) și dacă solicitantul întrunește condițiile prevăzute de apel. Dosarele incomplete sau depuse după termen sunt respinse automat, fără a fi evaluate din punct de vedere tehnic.

- **Evaluarea de fond**

Proiectele declarate eligibile sunt transmise Comisiei de evaluare. Comisia este formată dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de cinci. Fiecare autoritate stabilește numărul membrilor și componența Comisiei, cu reprezentarea obligatorie a cel puțin 1/3 din membri din afara autorității finanțatoare. Cel puțin un membru al Comisiei este din partea organizațiilor necomerciale, selectat de autoritatea finanțatoare prin concurs public. În cadrul Comisiei pot fi cooptați experți cu rol consultativ din diferite domenii. Membrii Comisiei nu sunt remunerați pentru activitatea lor.

Evaluarea se face pe baza unei grile standard de punctaj, care acoperă relevanța, impactul, eficiența bugetară, durabilitatea, experiența organizației, calitatea intervenției propuse, etc. Comisia de evaluare acționează în conformitate cu principiile imparțialității, transparenței și confidențialității, iar membrii acesteia semnează o declarație de imparțialitate și de evitare a conflictelor de interese. Evaluarea se desfășoară individual, fiind urmată de o sesiune colectivă de deliberare.

► Criterii de evaluare a proiectelor

Regulamentul-cadru stabilește criteriile clare și uniforme, aplicabile tuturor programelor publice de finanțare:

- importanța – în contextul realizării priorităților stabilite pentru domeniul de dezvoltare relevant anunțat în condițiile de desfășurare a concursului;
- calitatea și relevanța – descrierea problemei și măsurile de soluționare a acesteia, gradul de corelare dintre scop, obiective, activități și rezultatele așteptate;
- calitatea întocmirii bugetului (buget întocmit realist, corect în conformitate cu liniile de buget și articolele de cheltuieli, în baza clasificărilor bugetare care reflectă toate activitățile planificate, inclusiv cu justificarea cheltuielilor);
- mecanismul propus de monitorizare, evaluare și prezentare a rezultatelor proiectului;
- vizibilitatea proiectului și metodele de promovare;
- sustenabilitatea proiectului și măsurile de gestionare a riscurilor interne/externe;
- experiența organizației și a echipei privind realizarea acțiunilor propuse;
- experiența privind colaborarea, parteneriatul cu autoritățile publice și organizațiile necomerciale din țară și din străinătate, după caz;
- capacitatea financiară a organizațiilor necomerciale de a atrage resurse, altele decât cele oferite de autoritatea finanțatoare, inclusiv de la alți cofinanțatori.

Important: Autoritatea finanțatoare poate stabili și alte criterii de evaluare sau punctaj în regulamentul de activitate al Comisiei

► Deliberarea și aprobarea rezultatelor

Comisia întocmește un proces-verbal și o listă a proiectelor recomandate spre finanțare. Decizia de aprobare a listei proiectelor câștigătoare, conform criteriilor de evaluare, se adoptă prin consens. În cazul în care consensul nu poate fi obținut, decizia se aprobă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți la ședință.

3.12 Cine comunică rezultatele concursului de finanțare?

Lista proiectelor câștigătoare și a celor respinse este publicată pe pagina web oficială a autorității finanțatoare, după caz, în sursele mass-media disponibile, în termen de șapte zile lucrătoare de la data aprobării listei proiectelor câștigătoare.

Autoritatea finanțatoare comunică prin mijloace electronice tuturor participanților la concurs rezultatele concursului de selectare.

Organizațiile necomerciale ale căror proiecte nu vor fi acceptate pentru finanțare vor fi informate despre cauzele neselectării proiectelor depuse.

Dreptul la contestație

Un element important al procesului de evaluare, prevăzut în mod expres în HG nr. 656/2022, este dreptul organizațiilor de a contesta rezultatele evaluării.

OSC-urile care consideră că procedura nu a fost respectată sau că există erori evidente în punctaj pot depune o contestație scrisă în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor preliminare.

Contestațiile trebuie depuse la adresa autorității finanțatoare conform modelului din Anexa nr. 6, a Regulamentului-cadru și trebuie să conțină:

- denumirea organizației și datele de contact;
- titlul proiectului depus;
- descrierea clară a motivelor contestației

Deciziile Comisiei de contestații sunt finale și se comunică solicitantului în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea contestației.

Dreptul la contestație consolidează încrederea în procesul de selecție și garantează un tratament egal pentru toate organizațiile participante, reprezentând o expresie a principiului transparenței în gestionarea fondurilor publice.

3.13 Semnarea contractului de finanțare nerambursabilă și lansarea oficială

După aprobarea proiectului, autoritatea finanțatoare și organizația beneficiară semnează contractul de finanțare conform modelului din anexa nr. 7 la Regulament-cadru, document care conține clauze cu privire la sumele acordate, la termenele de valorificare a susținerii financiare, la drepturile și obligațiile părților, la tranșele de debursare a resurselor financiare, la modalitățile de raportare și la consecințele neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.

Este esențial ca OSC-ul să analizeze cu atenție contractul înainte de semnare, pentru a evita neclarități sau clauze care pot afecta ulterior implementarea proiectului.

Contractul de finanțare trebuie să fie însoțit de:

- planul de activități și bugetul aprobat;
- graficul de plăți și raportări;
- anexe tehnice (de ex., formulare de raportare, cerințe de vizibilitate).

După semnarea contractului, organizația trebuie să deschidă un cont bancar dedicat proiectului (dacă finanțatorul o cere) și să pregătească documentele contabile necesare pentru gestionarea separată a fondurilor publice.

4. Implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă

Implementarea proiectelor finanțate din fonduri publice reprezintă procesul prin care organizația beneficiară pune în aplicare activitățile aprobate prin contractul de finanțare, în conformitate cu obiectivele, bugetul și termenele stabilite. În esență, implementarea include organizarea și realizarea tuturor activităților planificate, gestionarea corectă a resurselor financiare alocate, monitorizarea progresului și documentarea rezultatelor. Un element esențial îl constituie respectarea regulilor și procedurilor impuse de autoritatea finanțatoare, în special în ceea ce privește achizițiile, evidența contabilă, raportarea periodică și transparența utilizării fondurilor publice.

Implementarea unui proiect presupune, de asemenea, coordonarea echipei, comunicarea cu partenerii și beneficiarii, gestionarea riscurilor, păstrarea tuturor documentelor justificative și asigurarea unui nivel adecvat de vizibilitate publică a proiectului, conform cerințelor finanțatorului. La final, organizația este obligată să prezinte rapoarte narrative și financiare care demonstrează modul în care fondurile au fost utilizate, rezultatele atinse și impactul generat de proiect.

4.1 Gestionarea financiară a proiectului

Gestionarea resurselor financiare este o componentă esențială. Fondurile primite trebuie folosite exclusiv pentru scopurile aprobate și evidențiate contabil în mod separat.

Cum se face transferul de fonduri către OSC de către autoritățile finanțatoare?

Valoarea totală a finanțării pentru proiect va fi transferată către beneficiar (OSC) în trei tranșe.

Prima tranșă constituie un avans de 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, ce va fi transferată în contul beneficiarului, la solicitarea acestuia, în maximum 15 zile lucrătoare de la data semnării contractului și a prezentării dovezii contribuției proprii. Pentru avansul primit, beneficiarul va prezenta, în termenele stabilite, documente justificative cu privire la utilizarea acestuia.

Plata celei de-a doua tranșe (60%) se va face în baza solicitării de plată a beneficiarului, după validarea primului raport narativ de implementare a proiectului și financiar intermediar și a documentelor justificative privind utilizarea tranșei anterioare, dar nu mai târziu de șase luni de la începerea proiectului. Transferul se va efectua în termen de maximum 15 zile lucrătoare de

la validarea rapoartelor.

A treia tranșă (10%) din bugetul total al proiectului, se eliberează de către autoritatea finanțatoare beneficiarului după prezentarea și validarea raportului narativ final de implementare a proiectului și a raportului final financiar, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar. Transferul se efectuează în termen de cel mult 30 de zile calendaristice. Această tranșă va fi asigurată din sursele proprii ale beneficiarului, care, ulterior, va fi rambursată de către autoritatea finanțatoare în baza verificării și validării raportului narativ final de implementare și financiar final.

Cheltuieli Eligibile și Neeligibile

Este importantă menținerea unei distincții clare între cheltuielile eligibile – prevăzute în bugetul aprobat și necesare în mod direct pentru implementarea proiectului (precum salariile, serviciile de consultanță, chiria pe perioada proiectului și achizițiile de bunuri) – și cheltuielile neeligibile. Cheltuielile neeligibile, care nu pot fi acoperite din grant, includ, de regulă, datoriile, amenzile, impozitele și taxele (cu excepția celor salariale), cheltuielile de lux, achizițiile de terenuri sau bunuri imobile și, în mod special, costurile care nu pot fi justificate cu documente primare conforme legislației contabile a Republicii Moldova.

Pentru a fi considerate eligibile, documentele prezentate cu raportul financiar trebuie să facă dovada legăturii dintre cheltuieli și activitățile proiectului și să îndeplinească următoarele condiții obligatorii:

sunt emise pe numele Beneficiarului finanțării sau, în cazuri temeinic justificate, pe numele reprezentantului legal sau al unei persoane împuternicite special în acest sens;

- sunt emise în perioada de derulare a proiectului;
- sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau a serviciilor achiziționate pentru activitățile proiectului;
- sunt completate cu toate datele necesare din punctul de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, cantitatea, prețul unitar, valoarea totală);
- sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont etc). Plățile sunt efectuate numai de către OSC sau de către persoana împuternicită special în acest sens, din conturile sau din casieria acestora.

OSC-ul trebuie să păstreze toate documentele cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului, în conformitate cu regulile generale privind gestiunea fondurilor publice.

Modificări Bugetare

Orice deviere semnificativă de la bugetul aprobat (de exemplu, transferuri între linii bugetare mai mari de 10-15%) necesită aprobarea prealabilă, în scris din partea autorității finanțatoare. Nerespectarea acestei reguli poate duce la declararea cheltuielilor respective ca neeligibile și la obligativitatea returnării acestora.

Transparența Achizițiilor

Toate achizițiile de bunuri și servicii realizate din fonduri publice trebuie să respecte principiile

Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.⁴ Documentația completă a achiziției (oferte, procese-verbale, decizii) trebuie păstrată în dosarul proiectului.

4.2 Raportarea intermediară și finală

Raportarea constituie o etapă esențială în implementarea proiectelor finanțate nerambursabil, deoarece prin acest proces organizația beneficiară demonstrează modul în care au fost utilizate fondurile publice și măsura în care activitățile și rezultatele proiectului corespund celor asumate prin contract. Respectarea regulilor de raportare este fundamentală pentru decontarea cheltuielilor și pentru menținerea încrederii dintre autoritatea finanțatoare și organizația implementatoare.

În cadrul proiectelor finanțate din fonduri publice, organizațiile sunt obligate să prezinte **rapoarte financiare și narrative**, atât intermediare, cât și finale, în termenele stabilite prin contract. Raportul financiar este documentul central pentru justificarea cheltuielilor, fiind însoțit de documente probatorii precum facturi fiscale, bonuri, ordine de plată sau alte acte contabile relevante. Toate aceste documente trebuie să fie prezentate în copie, certificate pentru conformitate de către reprezentantul legal al organizației. Raportul financiar este completat conform modelului standard pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare, iar modul de completare și structura acestuia sunt obligatorii.

Raportul final include atât partea financiară, cât și raportul narativ de implementare. Acesta din urmă trebuie să ofere o imagine completă asupra modului în care proiectul a fost realizat: activitățile desfășurate, rezultatele obținute comparativ cu cele planificate, impactul produs asupra beneficiarilor, modul de colaborare cu partenerii și eventualele dificultăți întâmpinate. Raportul narativ trebuie să fie însoțit de dovezi documentare precum materiale foto, video sau audio, produse promoționale, link-uri și capturi de ecran privind vizibilitatea în mass-media sau platforme sociale (*social media*).

Toate documentele aferente raportării sunt prezentate într-un dosar complet, care conține raportul financiar final și raportul narativ final, ambele semnate și depuse în mod fizic sau conform instrucțiunilor autorității finanțatoare. Neprezentarea rapoartelor în termenul prevăzut în contract poate avea consecințe grave, inclusiv nedecontarea cheltuielilor sau obligarea organizației la restituirea totală ori parțială a sumelor primite.

Validarea rapoartelor finale este efectuată de autoritatea finanțatoare în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la depunerea lor. În această perioadă sunt verificate atât conformitatea legală a cheltuielilor, cât și calitatea rezultatelor obținute. De asemenea, instituțiile publice competente pot efectua verificări suplimentare privind utilizarea eficientă a fondurilor publice.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a efectua controale atât în timpul implementării proiectului, cât și după finalizarea acestuia. Aceste verificări pot viza toate documentele, activitățile și achizițiile efectuate de organizație în legătură cu proiectul, în scopul completării dosarului de finanțare și al asigurării respectării tuturor obligațiilor contractuale.

4.3 Asigurarea vizibilității și promovării rezultatelor proiectului

În cadrul proiectelor finanțate nerambursabil, organizațiile beneficiare au obligația de a asigura o vizibilitate corespunzătoare a contribuției financiare acordate de autoritatea finanțatoare. Aceasta presupune ca beneficiarul să menționeze, în toate materialele informative, promoționale, educaționale sau de comunicare publică, faptul că proiectul este realizat cu sprijinul financiar al

4 https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=148484&lang=ro#

instituției finanțatoare. Menționarea trebuie să fie clară, vizibilă și realizată conform instrucțiunilor puse la dispoziție de autoritate (logo, formulări standard, ghid de identitate vizuală etc.).

Totodată, beneficiarul acordă autorității finanțatoare dreptul de a utiliza gratuit, în mod neexclusiv, pe o perioadă nedeterminată, orice informație, material, imagine, publicație, produs digital sau rezultat elaborat în cadrul proiectului. Acest drept permite autorității să promoveze proiectul, să illustreze buna utilizare a resurselor publice și să valorifice rezultatele în contexte de interes public, fără a solicita permisiuni suplimentare.

Pe lângă aceasta, beneficiarul își exprimă acordul ca rezultate obținute în cadrul proiectului – inclusiv materiale ce pot fi protejate prin drepturi de autor sau proprietate intelectuală – să poată fi folosite de autoritatea finanțatoare, în mod gratuit și fără exclusivitate, pentru o perioadă de până la cinci ani, atât pe teritoriul Republicii Moldova, cât și în afara țării. Beneficiarul trebuie să informeze toți partenerii și participanții la proiect despre această prevedere, astfel încât utilizarea materialelor să fie transparentă și conformă cu acordurile contractuale.

Prin respectarea acestor obligații, organizația contribuie la consolidarea transparenței utilizării fondurilor publice și la promovarea bunelor practici în domeniul societății civile.

4.4 Închiderea proiectului și durabilitatea rezultatelor

După aprobarea raportului final, proiectul este considerat încheiat. Totuși, organizația trebuie să se asigure că rezultatele obținute sunt sustenabile și continuă să aducă beneficii comunității.

La elaborarea compartimentului privind durabilitatea proiectului urmează a ține cont de următoarele 4 dimensiuni:

- **Durabilitatea financiară** (finanțarea activităților ulterioare, sursele de venit pentru acoperirea tuturor costurilor de funcționare și de întreținere viitoare etc.);
- **Nivelul instituțional** (ce structuri vor permite și în ce mod, ca rezultatele proiectului să continue să existe și după finalizarea acțiunii? Trebuie de abordat aspectele privitoare la „dreptul de proprietate” locală asupra rezultatelor proiectului);
- **Nivelul politicii** (ce impact structural va avea proiectul – de ex., va duce la îmbunătățirea legislației, a normelor de conduită, metodelor etc.);
- **Durabilitatea privind mediul înconjurător** (ce impact va avea proiectul asupra mediului înconjurător) au fost create condiții pentru a evita efectele negative asupra resurselor naturale de care depinde acțiunea și asupra mediului înconjurător în general).

Implementarea corectă și responsabilă a unui proiect finanțat nerambursabil contribuie nu doar la atingerea obiectivelor proprii ale OSC-ului, ci și la consolidarea încrederii autorităților publice în sectorul asociativ, deschizând calea către noi parteneriate și mecanisme de sprijin pe termen lung.

Checklist: 10 întrebări pentru a evita greșelile frecvente în implementarea proiectelor

Răspunde sincer la următoarele întrebări pe parcursul implementării proiectului. Dacă la oricare dintre ele răspunsul este „nu”, există riscul unei neconformități sau abateri de la regulile finanțării publice.

1. Avem un plan intern de lucru bine definit, cu termene și responsabili pentru fiecare activitate?

2. Toate modificările bugetare sau de calendar au fost comunicate și aprobate de finanțator în scris?
3. Fiecare activitate realizată este însoțită de documente justificative complete (liste de prezență, rapoarte, poze, materiale)?
4. Ținem o evidență contabilă separată pentru proiect, inclusiv un cont bancar distinct, dacă este necesar?
5. Toate plățile către personal, furnizori și parteneri sunt documentate și efectuate conform legislației?
6. Cheltuielile efectuate corespund activităților aprobate și nu depășesc plafoanele bugetare?
7. Respectăm toate cerințele privind vizibilitatea finanțatorului pe materiale și în comunicarea publică?
8. Rapoartele intermediare și finale sunt pregătite din timp și transmise în termenul stipulat în contract?
9. Am informat prompt finanțatorul despre orice problemă sau întârziere apărută în implementare?
10. Am extras ceva din acest proiect și am documentat lecțiile pentru îmbunătățirea proiectelor viitoare?

5. Monitorizarea proiectelor de catre autoritatea finanțatoare

Monitorizarea proiectelor reprezintă un proces continuu prin care autoritatea finanțatoare urmărește modul în care beneficiarii utilizează resursele acordate și implementează activitățile conform angajamentelor asumate în contract. Scopul monitorizării nu este doar de a verifica respectarea regulilor, ci și de a asigura că intervenția produce efectele planificate și contribuie la obiectivele generale ale programului de finanțare.

Autoritatea finanțatoare monitorizează proiectele atât prin mijloace administrative, cât și prin metode directe de observare. În mod obișnuit, beneficiarii sunt obligați să prezinte rapoarte narrative și financiare intermediare și finale, însoțite de documente justificative care demonstrează realizarea activităților. Aceste rapoarte permit evaluarea progresului și oferă autorității o imagine clară asupra modului în care sunt utilizate fondurile publice sau private. Pe baza acestor informații, finanțatorul poate solicita clarificări sau ajustări dacă identifică întârzieri, neconcordanțe sau riscuri care pot afecta rezultatele proiectului.

Pe lângă analiza documentară, autoritatea poate efectua vizite de monitorizare la fața locului. Aceste vizite au rolul de a observa direct implementarea activităților, de a discuta cu echipa de proiect și cu beneficiarii și de a verifica dacă bunurile, echipamentele sau serviciile finanțate sunt utilizate conform destinației. Vizitele pot fi anunțate sau neanunțate, în funcție de regulile programului și de necesitatea de a evalua obiectiv progresul.

Un alt element important al monitorizării îl reprezintă comunicarea constantă dintre autoritate și beneficiar. Pe parcursul implementării, finanțatorul poate solicita actualizări, informații suplimentare sau poate oferi recomandări pentru îmbunătățirea gestionării proiectului. Relația dintre părți trebuie să fie una de cooperare, în care beneficiarul informează prompt despre orice dificultăți, modificări ale planului de activitate, riscuri apărute sau necesități de ajustare, iar autoritatea oferă suportul necesar pentru a asigura continuitatea și eficiența intervenției.

Monitorizarea riguroasă contribuie la transparență, responsabilitate și utilizarea eficientă a resurselor. Totodată, asigură că proiectele finanțate aduc valoare comunităților și organizațiilor beneficiare și că rezultatele declarate sunt în concordanță cu impactul real al intervenției. În acest fel, monitorizarea devine nu doar o cerință administrativă, ci un proces esențial pentru calitatea și credibilitatea întregului mecanism de finanțare.

6. Concluzii și recomandări generale pentru OSC-urile care intenționează să aplice la finanțare nerambursabilă

- Accesarea finanțărilor nerambursabile oferite de stat și de autoritățile publice locale reprezintă o oportunitate importantă pentru organizațiile necomerciale de a contribui direct la dezvoltarea comunităților și la îmbunătățirea calității vieții oamenilor. Pentru a beneficia de aceste mecanisme, OSC-urile au nevoie de o abordare strategică, bazată pe profesionalism, transparență și relații constructive cu administrația publică.
- În primul rând, este esențial ca organizațiile să-și consolideze capacitatea internă. O structură de guvernare clară, o echipă bine organizată, proceduri interne transparente și o comunicare eficientă cu publicul sunt fundamentale pentru credibilitate. Publicarea rapoartelor anuale, menținerea unei prezențe publice active și demonstrarea experienței în lucru cu comunitatea cresc șansele de succes în procesul de selecție a proiectelor.
- În al doilea rând, OSC-urile sunt încurajate să dezvolte proiecte bine fundamentate, care răspund unei probleme reale și identificate în comunitate. Un proiect bun trebuie să descrie clar problema, să propună o soluție realistă, să definească obiective măsurabile și să prezinte un buget argumentat și echilibrat. Chiar și în localitățile mici, unde resursele sunt limitate, proiectele bine structurate pot face diferența și pot atrage atenția autorităților finanțatoare.
- Un rol important îl are și colaborarea cu autoritățile publice. OSC-urile pot participa la consultări publice, pot contribui cu idei la elaborarea regulamentelor locale de finanțare și pot menține un dialog activ cu APL pentru a înțelege prioritățile de dezvoltare ale localității. Abordările constructive, bazate pe parteneriat și comunicare, sporesc șansele de a fi văzute ca actori de încredere, capabili să gestioneze fonduri publice și să implementeze proiecte cu impact.
- Un alt aspect esențial este pregătirea tehnică pentru procesul de aplicare. OSC-urile trebuie să respecte cu strictețe cerințele concursului: structura dosarului, termenele-limită, regulile de eligibilitate și criteriile de evaluare. Familiarizarea cu documentele anexate anunțurilor de finanțare, precum formularele standardizate, declarațiile de integritate sau grilele de punctaj, ajută organizațiile să depună dosare complete și competitive.
- Obținerea statutului de utilitate publică este un avantaj important pentru organizații, deoarece crește încrederea autorităților și demonstrează angajamentul OSC-ului față de interesul public. Deși nu toate programele o cer în mod expres, statutul oferă un plus de credibilitate în fața APL și a altor finanțatori, facilitând accesul la sprijin și parteneriate.
- În final, organizațiile sunt încurajate să-și dezvolte o cultură a învățării continue. Evaluarea proiectelor anterioare, analiza feedbackului primit, îmbunătățirea procedurilor interne și formarea echipei în managementul proiectelor sunt elemente-cheie pentru succesul pe termen lung. Finanțarea nerambursabilă nu este doar un mecanism de susținere, ci și o oportunitate de dezvoltare organizațională, de extindere a impactului și de întărire a relațiilor cu comunitatea.

7. Studii de caz

7.1 „Sub cușma lui Guguță” - Cum transformi jocul în cetățenie activă

Mecanismul de Finanțare: Programul de Granturi pentru Tineret

Sursa: Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret (ANT) / Ministerul Educației și Cercetării.

Povestea **Asociației de Jocuri Intelectuale din Moldova** ne arată cum un grant oferit de **ANT** poate fi scânteia care transformă educația civică dintr-o lecție plictisitoare într-o competiție plină de adrenalină.

Totul a început în 2017. De atunci, proiectul „**Sub cușma lui Guguță**” a crescut constant reușind să obțină anual finanțare în cadrul concursului de grant. În 2025, a ajuns la ediția a VIII-a, beneficiind de un grant de aproape **600.000 MDL** din partea Agenției Naționale pentru Tineret.

Datorită succesului și capacității de a demonstra impactul, Asociația a obținut finanțare și pentru anul 2026. Planul este ambițios: digitalizarea instrumentelor pentru a ajunge la și mai mulți tineri și transformarea jocurilor intelectuale într-o activitate extrașcolară recunoscută oficial.

Problema pe care continuă să o rezolve? Tinerii, în special cei din sate sau din medii vulnerabile, se simt deseori deconectați de viața comunității. Consiliile Elevilor existau doar pe hârtie, iar gândirea critică era o noțiune abstractă, rar întâlnită în manuale. Asociația a propus ceva inedit: să folosească jocurile intelectuale pentru a explica noțiuni complexe precum valorile europene, drepturile omului și democrația. „*Sub cușma lui Guguță nu e doar despre cine știe mai mult, ci despre cum învățăm să lucrăm împreună și să gândim liber,*” spun organizatorii.

Rezultate care vorbesc de la sine (Ediția a VIII-a, 2025)

Proiectul a reușit să mobilizeze o întreagă țară:

- **Peste 17.000 de tineri** implicați (80% din mediul rural).
- **437 de școli** au devenit „arene” ale minții.
- **1.300 de jocuri** desfășurate la nivel de școală și raion.



- **Incluziune reală:** 44 de tineri de la Penitenciarul Goian au participat la activități, demonstrând că educația nu are bariere.

Provocări și „Lecții din teren”

Niciun proiect de o asemenea anvergură nu este lipsit de obstacole. Organizația a învățat câteva lecții prețioase pe care orice alt ONG ar trebui să le cunoască:

1. **Logistica este cheia:** Identificarea unor săli mari pentru finale naționale este dificilă. Lecția: Ai nevoie de parteneriate solide cu autoritățile locale încă din faza de planificare.
2. **Adaptarea conținutului:** Nu poți folosi același limbaj într-un liceu din Chișinău și într-un centru de detenție. Lecția: Incluziunea înseamnă adaptarea ritmului și a formatului la nevoile fiecărui grup.
3. **Dincolo de eveniment:** Consiliile Elevilor devin active doar dacă au mentorat continuu, nu doar o vizită o dată pe an.

Recomandări pentru alte organizații care vor să aplice:

- **Căutați cofinanțare:** Asociația a combinat grantul de stat cu resurse de la fundații externe, ceea ce le-a oferit o mai mare stabilitate.
- **Măsurati impactul calitativ:** Nu raportați doar câți bani ați cheltuit, ci câți tineri și-au schimbat percepția despre comunitatea lor.
- **Parteneriatele instituționale:** Colaborarea cu Ministerul Educației și Direcțiile de Învățământ deschide uși care, altfel, rămân închise.

7.2 „Academia Vârstei de Argint” – Cum transformi singurătatea în vitalitate



Mecanismul de Finanțare: Programul Național de Granturi Mici în domeniul îmbătrânirii active

Sursa: Ministerul Muncii și Protecției Sociale (MMPS).

Adesea, bătrânețea în mediul rural este asociată cu liniștea izolării și resemnarea. Însă povestea **Asociației Obștești PLAI** ne demonstrează că un grant primit poate fi catalizatorul care transformă viața bunicilor dintr-o așteptare pasivă într-o „vârstă de argint” activă, plină de sens și conexiune cu tinerii.

AO PLAI are o experiență de peste 11 ani în domeniul social, reușind să obțină finanțare prin concurs pentru a dezvolta programe dedicate seniorilor. În 2025, proiectul a prins viață

în comunitatea Viișoara, fiind susținut nu doar de minister, ci și de contribuția valoroasă a autorităților locale.

Datorită impactului emoțional și social, asociația își propune să extindă acest model de „Academie”. Planul de viitor vizează diversificarea activităților și consolidarea parteneriatelor locale pentru ca nicio persoană în etate din regiune să nu se mai simtă singură, transformând tradițiile locale într-un brand comunitar sustenabil.

Problema pe care continuă să o rezolve? Vârstnicii din comunități precum Viișoara se confruntă adesea cu singurătatea. Mulți se simt excluși din era digitală și inutili în fața noilor generații. Asociația a venit cu o soluție care îmbină utilul cu plăcutul: o „Academie” unde bătrânii învață de la tineri tehnologia, iar tinerii învață de la bătrâni valorile și meșteșugurile. „Îmbătrânirea activă este posibilă doar atunci când seniorii sunt implicați, apreciați și sprijiniți să rămână parte din pulsul satului”, spun reprezentanții AO PLAI.

Rezultate care vorbesc de la sine (Ediția 2025) Proiectul a reușit să creeze o punte reală între generații:

- **Peste 55 de beneficiari direcți** (seniori și tineri) care au lucrat cot la cot în activități zilnice.
- **Incluziune digitală:** Seniorii au învățat să folosească rețelele sociale, să facă fotografii și chiar să monteze mici filmulețe.
- **Evenimente de anvergură:** Ediția a VI-a a Festivalului „Popas la vârsta de argint” a adunat peste **300 de participanți**.
- **Moștenire culturală:** Editarea broșurii „Așa se țese în Viișoara”, un ghid practic care salvează meșteșugul tradițional de la uitare.

Provocări și „Lecții din teren” Implementarea unui proiect cu seniori vine cu un set specific de provocări, din care echipa a extras lecții esențiale:

Accesibilitatea este prioritară: Problemele de sănătate și mobilitate ale bătrânilor pot limita participarea.

Lecția: Activitățile trebuie organizate în spații ușor accesibile, iar programul trebuie să fie flexibil și adaptat ritmului lor.

Conflictul de mentalitate: Tinerii și seniorii văd uneori lumea diferit.

Lecția: Dialogul intergenerațional funcționează cel mai bine prin activități practice (sport, artă, gătit), unde barierele de comunicare dispar natural.

Motivarea pe termen lung: Interesul poate scădea dacă activitățile devin repetitive.

Lecția: Diversitatea (excursii, ateliere digitale, voluntariat) este cheia pentru a menține entuziasmul „studentilor” de argint.

Recomandări pentru alte organizații care vor să aplice:

- **Implicați tinerii activ:** Voluntariatul reciproc (tinerii învață IT, seniorii învață meșteșuguri) reduce stereotipurile și crește coeziunea în comunitate.
- **Colaborați cu Primăria:** Un grant MMPS este mult mai puternic atunci când este dublat de susținerea APL; acest lucru oferă legitimitate și continuitate proiectului.
- **Valorificați experiența de viață:** Nu priviți seniorii ca pe niște beneficiari pasivi de servicii, ci ca pe niște mentori care au nevoie de o platformă pentru a-și împărtăși înțelepciunea.

VI. MECANISMUL DE DESEMNARE PROCENTUALĂ „2%” PENTRU ORGANIZAȚIILE SOCIETĂȚII CIVILE

1. Introducere

Mecanismul de desemnare procentuală, cunoscut în Republica Moldova sub denumirea „mecanismul 2%”, reprezintă un instrument relativ nou, dar extrem de important pentru consolidarea sustenabilității financiare a organizațiilor societății civile. Acesta permite contribuabililor persoane fizice rezidente să direcționeze 2% din impozitul lor anual pe venit către organizațiile necomerciale, fără costuri suplimentare pentru contribuabili și fără diminuarea veniturilor OSC din alte surse. În Republica Moldova, mecanismul 2% a fost pus în aplicare pentru prima dată în anul 2017.

Într-un context în care sustenabilitatea financiară a OSC-urilor rămâne una dintre cele mai mari provocări ale sectorului, mecanismul 2% devine o sursă autohtonă tot mai relevantă de resurse financiare.

În perioada 2017-2024 au avut loc 264.433 de desemnări procentuale, cumulând suma de aproape 88 milioane de lei, în lista beneficiarilor fiind înregistrare 1.050 de organizații.⁵

Serviciului Fiscal de Stat (SFS) indică o tendință de creștere atât a numărului de organizații eligibile, cât și a sumei totale desemnate. Dacă în primii ani mecanismul era folosit sporadic și cu rezultate modeste, în prezent mii de contribuabili îl utilizează anual, iar tot mai multe organizații inițiază campanii publice pentru promovarea desemnării procentuale.

Neținând cont de unele tendințe pozitive, mecanismul rămâne totuși insuficient valorificat. În 2024, doar 2,93% dintre contribuabili l-au utilizat, iar suma redirectionată constituie mai puțin de 10% din potențialul total estimat.

Rolul OSC-urilor în acest mecanism este completat de rolul contribuabililor persoane fizice, care, prin exercitarea dreptului la desemnare procentuală, pot susține activitățile organizațiilor pe care le consideră relevante pentru comunitățile lor. Mecanismul devine astfel un instrument de implicare civică, prin care cetățenii pot influența în mod direct distribuția unei părți din resursele publice, orientându-le către domeniile sociale, culturale sau educaționale pe care le consideră prioritare.

Acest capitol oferă o prezentare detaliată a mecanismului, a cadrului legal, a responsabilităților OSC și ale contribuabililor, precum și a etapelor necesare pentru ca o organizație să devină beneficiar și să utilizeze în mod eficient resursele financiare provenite din mecanismul 2%.

5 <https://crjm.org/cum-consolidam-mecanismul-2-constatari-si-concluzii-dupa-noua-ani-de-implementare/28120/>

2. Cadrul normativ și instituțional

Mecanismul 2% este fundamentat juridic printr-un set de acte legislative și normative care stabilesc atât statutul organizațiilor beneficiare, cât și procedura de implementare.

2.1 Acte legislative relevante

| | |
|---|--|
| Legea nr. 86/2020 privind organizațiile necomerciale, art. 9 | stabilește dreptul contribuabililor de a redirecționa un procent din impozitul pe venit către organizațiile de utilitate publică și definește responsabilitățile statului în gestionarea mecanismului. |
| Codul Fiscal al Republicii Moldova nr. 1163/1997, articolul 15² | prevede baza generală despre statutul contribuabilului și beneficiarului de desemnare procentuală, condițiile pentru depunerea declarației de venit. |
| HG nr. 1286/2016 privind aprobarea Regulamentului cu privire la mecanismul de desemnare procentuală | documentul care stabilește procedura de desemnare procentuală, criteriile de eligibilitate ale organizațiilor, modul de verificare a conformității și procedurile de virare a sumelor către OSC-uri, obligațiile de raportare și transparență. |

2.2 Instituții implicate

| | |
|--|--|
| Agenția Servicii Publice | primește cererile de participare la mecanismul de desemnare procentuală, verifică întrunirea condițiilor de eligibilitate și întocmește Lista beneficiarilor pentru fiecare an separat, pe care o publică pe site-ul său web oficial. ⁶ De asemenea, publică Lista beneficiarilor excluși de la participarea la mecanismul de desemnare procentuală, care conține data și motivul excluderii. |
| Ministerul Finanțelor | supraveghează procesul de desemnare procentuală, stabilește comunicarea dintre instituțiile implicate în implementarea mecanismului de desemnare procentuală și, prin intermediul Direcției generale Trezoreria de Stat din cadrul Ministerului Finanțelor, efectuează transferul sumelor de desemnare procentuală în folosul beneficiarilor, conform borderoului beneficiarilor desemnării procentuale prezentat spre executare. |
| Serviciul Fiscal de Stat | procesează declarațiile persoanelor fizice cu privire la impozitul pe venit pentru perioada fiscală conform cărora au fost direcționate desemnări procentuale, identifică sumele de desemnare procentuală care urmează a fi transferate beneficiarilor conform datelor din dările de seamă reflectate în Sistemul Informațional al Serviciului Fiscal de Stat, fără a controla corectitudinea determinării impozitului pe venit, perfectează și prezintă Ministerului Finanțelor borderoul beneficiarilor desemnării procentuale, cu indicarea sumei și a datelor bancare în forma stabilită de Ministerul Finanțelor. |
| Inspectoratul Control Financiar de Stat | efectuează controlul utilizării sumelor de desemnare procentuală și trage la răspundere beneficiarii care au încălcat regulile de utilizare a acestora. |

6 <https://www.asp.gov.md/ro/date-deschise/lista-beneficiarilor-desemnarii-procentuale>

3. Pașii de implementare a mecanismului de desemnare procentuală

3.1 Înregistrare a OSC-ului în lista beneficiarilor desemnării procentuale

Condiții de eligibilitate pentru OSC

Potrivit art. 15² din Codul fiscal nr. 1163/1997, art. 9 din Legea nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale, au dreptul de a beneficia de mecanismul de desemnare procentuală organizațiile necomerciale care întrunesc următoarele condiții:

Desfășoară activități de utilitate publică în conformitate cu art. 21 din Legea nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale

În sensul legii, activitatea de utilitate publică este activitatea organizației necomerciale desfășurată în interes general sau în interesul unor colectivități locale, care contribuie la dezvoltarea și susținerea:

- a. educației și instruirii persoanelor, difuzării și acumulării de cunoștințe;
- b. științei, culturii și artei;
- c. sportului, educației fizice și turismului social;
- d. sectorului necomercial și a organizațiilor necomerciale;
- e. democrației și drepturilor omului;
- f. ocrotirii sănătății;
- g. protecției sociale a persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane și grupuri defavorizate;
- h. creării noilor locuri de muncă;
- i. eradicării sărăciei;
- j. promovării păcii, prevenirii și depășirii conflictelor civile, sociale, etnice și religioase;
- k. prevenirii criminalității și contribuiri la contracararea acesteia;
- l. protejării mediului;
- m. protejării patrimoniului cultural și a monumentelor istorice;
- n. spiritului și activismului civic, inclusiv a participării la procesul decizional și la asigurarea transparenței sectorului public;
- o. comunității locale.

Activează cel puțin un an până la solicitarea înregistrării în Lista beneficiarilor desemnării procentuale

Luați în considerare că o organizație nu este eligibilă dacă a fost înregistrată în același an în care depune cererea. Perioada de activitate se calculează de la data depunerii cererii și trebuie să fie de minimum un an.

Nu au datorii la bugetul public național pentru perioadele fiscale anterioare

Prezența sau lipsa datoriilor se verifică de către Agenția Servicii Publice, fără obligația prezentării vreunui confirmări de către organizație.

Procedura de înregistrare în lista beneficiarilor

Pentru a deveni beneficiari ai mecanismului de desemnare procentuală, OSC-uri depun la Agenția Servicii Publice (ASP) sau la subdiviziunile teritoriale o [cerere de înregistrare](#) în Lista beneficiarilor desemnării procentuale în format de document pe hârtie sau în format de document electronic semnat cu semnătura electronică și transmis la adresa: diud@asp.gov.md în perioada 1 iunie – 30 septembrie a fiecărui an, pentru a beneficia de mecanismul de desemnare procentuală în anul următor celui în care a fost depusă cererea.

Cererea se depune în forma și în modul stabilite de Agenție, în care se indică:

- denumirea organizației necomerciale;

- data înregistrării;
- numărul de identificare de stat (IDNO);
- datele de contact (număr de telefon, e-mail și adresa juridică, pagina web);
- Lista activităților de utilitate publică în sensul art. 21 din Legea nr. 86/2020;
- declarația pe proprie răspundere că nu a susținut și, în perioada valorificării surselor obținute în urma desemnării procentuale, nu va susține activitatea unui partid politic, a unei organizații social-politice sau a unui candidat la alegeri, în sensul Codului electoral al Republicii Moldova nr. 325/2022.

Cum se depune cererea?

- Cerere în format pe hârtie poate fi depusă la ASP sau la subdiviziunile teritoriale;
- Cererile în format de document electronic se depun prin e-mail la adresa: diud@asp.gov.md. Cerere expediată prin e-mail trebuie obligatoriu să fie semnată cu utilizarea semnăturii electronice, nu olografe.

Cererile depuse după data-limită (30 septembrie) se restituie fără examinare.

Dacă solicitantul nu a prezentat informația completă, ASP îl va notifica pe acesta prin e-mail, în termen de 20 de zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea cererilor. Solicitantul va avea la dispoziție 10 zile de la recepționarea notificării pentru a remedia neajunsurile.

ASP respinge cererea solicitantului de a fi inclus în Lista beneficiarilor desemnării procentuale, prin adoptarea unei decizii, în următoarele cazuri:

- solicitantul nu corespunde condițiilor de eligibilitate indicate în Regulament;
- solicitantul nu a depus informația completă, inclusiv după notificare.

Agenția Servicii Publice informează solicitantul prin e-mail despre respingerea cererii în termen de 3 zile lucrătoare de la adoptarea deciziei. Decizia ASP poate fi contestată în instanța de judecată, potrivit procedurii contenciosului administrativ.

Ce trebuie să știe OSC-urile deja înregistrate în Lista beneficiarilor desemnării procentuale?

- Organizațiile beneficiare incluse în Lista beneficiarilor desemnării procentuale în anii anteriori sunt înscrise automat în Lista beneficiarilor pentru anul următor, cu condiția că nu au datorii la bugetul public național pentru perioadele fiscale anterioare și nu sunt radiate din Registrul de stat al persoanelor juridice.
- În fiecare an, Agenția Servicii Publice va verifica lipsa datoriilor la bugetul public național a tuturor organizațiilor – a celor care vor solicita pentru prima dată includerea în Lista beneficiarilor, precum și a celor care sunt deja incluse.
- Dacă beneficiarul are datorii la bugetul public național și nu a stins restanța în termen de 15 zile lucrătoare de la data recepționării notificării expediate prin e-mail de către ASP, acesta este exclus din Lista beneficiarilor

desemnării procentuale. ASP comunică organizațiilor beneficiare incluse în Lista beneficiarilor desemnării procentuale dacă au datorii la bugetul public național pentru perioadele fiscale anterioare.

- Pentru a beneficia de mecanismul 2% în perioadele fiscale următoare, organizația exclusă depune cererea de înregistrare în Lista beneficiarilor desemnării procentuale din nou.
- În cazul în care beneficiarul nu mai dorește să participe la mecanismul 2%, acesta poate solicita excluderea din Lista beneficiarilor desemnării procentuale, prin depunerea unei cereri scrise la ASP.
- În cazul în care survin circumstanțe care îi fac pe OSC-uri ineligibili să utilizeze mecanismul 2%, aceștia, în termen de 10 zile de la apariția circumstanțelor, urmează să notifice Agenția Servicii Publice acest fapt. ASP, în termen de 25 de zile lucrătoare de la primirea notificării, va exclude beneficiarul din Lista beneficiarilor desemnării procentuale și va notifica acest lucru, prin e-mail, fostului beneficiar. Beneficiarul are obligația de a restitui sumele nevalorificate și de a raporta aceasta.

Publicarea listei beneficiarilor desemnării procentuale

În cazul în care OSC-urile îndeplinesc condițiile de eligibilitate și au depus informația completă, Agenția Servicii Publice informează prin e-mail despre acest fapt.

Până la data de 31 decembrie a fiecărui an, ASP va actualiza Lista beneficiarilor desemnării procentuale, ținând cont de modificările operate în Registrul de stat al persoanelor juridice și va transmite Lista beneficiarilor desemnării procentuale actualizată către Serviciul Fiscal de Stat.

Lista beneficiarilor desemnării procentuale a organizațiilor necomerciale este publicată de ASP pe [pagina web oficială](#).

Lista conține:

- denumirea exactă a organizației;
- codul fiscal;
- adresa juridică.

3.2 Planificarea și realizarea campaniei de informare și mobilizarea contribuabililor

Succesul unei organizații în mecanismul 2% depinde în mare măsură de capacitatea sa de a comunica eficient cu publicul. Deși includerea în lista Serviciului Fiscal de Stat îi conferă organizației statutul de beneficiar potențial, desemnarea propriu-zisă are loc doar dacă contribuabilul cunoaște existența mecanismului și înțelege modul în care îl poate utiliza.

Important! Începând cu 1 ianuarie și până la 30 aprilie, perioada în care persoanele fizice rezidente depun declarația privind impozitul pe venit, organizațiile societății civile trebuie să desfășoare activ campanii de informare a potențialilor contribuabili care vor redirecționa 2% din impozitul lor pe venit. Anume în această perioadă organizațiile trebuie să fie cât mai active în comunicarea și interacțiunea cu contribuabilii.

În mod firesc, organizațiile care desfășoară campanii de informare bine structurate, coerente și orientate către comunitatea lor reușesc să obțină rezultate mult mai bune.

O campanie de informare eficientă pornește de la o înțelegere clară a publicului țintă. Organizațiile pot alege să se adreseze beneficiarilor direcți, comunităților locale, simpatizanților tradiționali sau unor grupuri de profesioniști care împărtășesc interese comune cu misiunea organizației. Comunicarea trebuie să fie clară, accesibilă și să includă informații practice, cum ar fi modul de completare a declarației fiscale și datele exacte ale organizației. În plus, un mesaj coerent care explică modul în care organizația utilizează fondurile mecanismului 2% și ce rezultate a obținut în trecut contribuie semnificativ la creșterea numărului de contribuabili care aleg să direcționeze o parte din impozitul lor către organizație.

În era digitală, prezența online a devenit un element central al campaniilor de promovare. Rețelele sociale permit distribuirea rapidă a informațiilor, oferă posibilitatea organizării unor mini-campanii vizuale și facilitează dialogul direct cu cetățenii. Totodată, campaniile offline – întâlniri comunitare, evenimente publice, prezentări în instituții educaționale – continuă să fie eficiente, mai ales în comunitățile rurale sau în rândul persoanelor care nu sunt familiarizate cu mediul digital.

Indiferent de metoda de comunicare, o campanie de succes este cea care pune accent pe rezultate și pe impactul activității organizației. Contribuabilii sunt mai dispuși să sprijine organizații ale căror activitate o înțeleg și în care au încredere. Din acest motiv, prezentarea unor povești reale, exemple concrete și mărturii ale beneficiarilor poate avea un efect mult mai puternic, decât o comunicare generică sau abstractă.

La ce trebuie să atrageți atenția în comunicare cu potențiali susținători?

- **Adaptați mesajul pentru fiecare comunitate și beneficiari aparte.**
- **Explicați clar mecanismul de desemnare procentuală.**
Asigurați-vă că contribuabilii înțeleg ce reprezintă mecanismul 2% și cum pot direcționa o parte din impozitul lor pe venit către organizația dvs.
- **Explicați că 2% NU costă lor nimic – e o parte din impozitul deja plătit.**
- **Descrieți simplu modalitățile de direcționare a celor 2%.**
 - **Online:** prin depunerea declarației în [Cabinetul personal a contribuabilului](#) utilizând semnătura electronică sau mobilă.
 - **În persoană:** prin prezentarea sau depunerea declarației privind impozitul pe venit la oficiile teritoriale ale Serviciului Fiscal de Stat.
- **Atenționați contribuabilii asupra datoriilor la impozitul pe venit.**
Desemnarea procentuală este validată doar dacă nu există datorii la impozitul pe venit până la data limită de depunere a declarației.
- **Reamintiți termenul-limită de depunere a declarației.**
Comunicarea trebuie să includă faptul că termenul-limită pentru depunerea declarației privind impozitul pe venit este, de obicei, 30 aprilie a fiecărui an. În cazul prezentării unei declarații sau declarații corectate după termenul stabilit de legislație, persoana fizică nu este în drept să solicite desemnarea procentuală din impozitul pe venit.
- **Subliniați caracterul confidențial al desemnării procentuale.**
Comunicați contribuabililor că procesul este complet confidențial.

Organizațiile societății civile nu cunosc numele persoanelor care au direcționat 2% către ele. Acest lucru încurajează contribuabilii să utilizeze mecanismul fără rezerve.

- **Informați contribuabilii despre dreptul lor de a solicita statutul desemnării procentuale.**
Fiecare contribuabil are dreptul să solicite Serviciului Fiscal de Stat, printr-o cerere oficială, statutul propriei desemnări procentuale (dacă a fost validată sau nu).
Această informație este disponibilă doar contribuabilului, nu și organizațiilor beneficiare.
- **Prezentați rezultatele și impactul utilizării celor 2%.**
Oferiți exemple din anii precedenți: cum au fost utilizați banii, ce rezultate concrete ați obținut și ce planificați să realizați cu fondurile eventual colectate în acest an. Acest lucru motivează contribuabilii și crește încrederea.
- **Respectați Regulile privind etica și comunicarea responsabilă.**
Evitați comparații distructive între OSC-uri; evitați promisiuni exagerate; folosiți datele reale; evitați politizarea campaniei.

3.3 Cum și când OSC-urile primesc desemnări validate?

Important! Începând cu anul 2025, organizațiile care depun cereri la Agenția Servicii Publice pentru includerea în Lista beneficiarilor desemnării procentuale nu mai prezintă datele bancare la care urmează să fie transferate sumele din desemnările procentuale ale contribuabililor. Cu alte cuvinte, conturile bancare sunt identificate direct de către Serviciul Fiscal de Stat. Asigurați-vă că organizația are conturi active și deschise în moneda națională – lei moldovenești.

Sumele desemnării procentuale se transferă la unul din conturile bancare curente ale OSC-beneficiarul desemnării procentuale, deschis în monedă națională, conform informației din Registrul conturilor de plăți și bancare, al casetelor de siguranță ale persoanelor fizice și juridice, gestionat de Serviciul Fiscal de Stat.

Dacă beneficiarul desemnării procentuale nu deține conturi bancare curente în monedă națională, la care pot fi transferate sumele desemnării procentuale, Serviciul Fiscal de Stat îl va notifica prin e-mail, în termen de 10 zile lucrătoare de la constatarea acestei situații, cu privire la necesitatea prezentării datelor bancare valabile, la care urmează a fi transferate sumele desemnate. Datele bancare la care urmează a fi transferate sumele desemnate trebuie prezentate Serviciului Fiscal de Stat cel târziu până la 10 decembrie a anului în care a avut loc desemnarea.

În cazul în care desemnarea procentuală a fost efectuată cu respectarea prevederilor legale și nu există alte circumstanțe care să împiedice efectuarea transferului către OSC, Serviciul Fiscal de Stat determină suma desemnării procentuale ce îi revine fiecărui OSC în parte și perfectează borderoul beneficiarilor desemnării procentuale.

Până la data de 30 iunie a anului în care a avut loc desemnarea, Serviciul Fiscal de Stat va prezenta Ministerului Finanțelor borderoul beneficiarilor desemnării procentuale, cu indicarea sumelor de desemnare procentuală pentru fiecare beneficiar în parte și rechizitele bancare ale

acestora.

Tot până la data de 30 iunie Serviciul Fiscal de Stat va publica pe site-ul său web oficial Lista beneficiarilor desemnării procentuale, cu indicarea sumelor de desemnare procentuală validate pentru fiecare beneficiar în parte.

În baza borderoului beneficiarilor desemnării procentuale prezentat spre executare, Ministerul Finanțelor, prin intermediul Direcției generale Trezoreria de Stat din cadrul Ministerului Finanțelor, efectuează transferul sumelor de desemnare procentuală conform datelor bancare ale beneficiarilor până la data de 31 august a anului în care a avut loc desemnarea.

Direcția generală Trezoreria de Stat din cadrul Ministerului Finanțelor va prezenta Inspecției Financiare Lista beneficiarilor desemnării procentuale, cu indicarea sumelor transferate fiecărui beneficiar.

Ce informație despre contribuabilii care au direcționat 2% pot cunoaște OSC-urile?

Până la data de 31 decembrie a anului în care a avut loc desemnarea, Serviciul Fiscal de Stat va publica pe pagina sa web oficială un raport statistic privind desemnarea procentuală.

Raportul va include: numărul contribuabililor care au efectuat desemnarea procentuală, numărul de desemnări care au fost efectuate cu respectarea legii și cele neautorizate, suma totală a desemnărilor procentuale transferată către beneficiari, informația generalizată sub aspect teritorial privind sumele transferate către beneficiarii desemnării procentuale, lista beneficiarilor care au primit desemnări procentuale, cu indicarea sumelor primite, vârsta contribuabililor care au desemnat procentual, numărul de desemnări prin depunerea declarației în format electronic și pe suport de hârtie, datele statistice privind motivele de nevalidare a desemnărilor și numărul de nevalidări pentru fiecare motiv, suma desemnată total și suma desemnărilor care nu au fost validate.

Important! OSC-uri beneficiare de 2% pot solicita Serviciului Fiscal de Stat numai informația cu privire la numărul persoanelor și localitatea din care provin contribuabilii persoane fizice care au direcționat desemnările procentuale în folosul acestora.

3.4 Utilizarea sumelor de desemnare procentuală

Cat timp pot fi utilizate mijloacele financiare obținute din „2%”

Mijloacele financiare obținute în urma desemnării procentuale pot fi utilizate **într-un termen ce nu depășește două perioade fiscale⁷ după perioada fiscală în care a fost efectuată desemnarea procentuală.**

Important! Acest termen se determină din ziua în care au fost recepționate sumele prin mecanismul 2% și trebuie calculat în felul următor: dacă organizația, conform regulamentului, primește banii până la data de 31 august a anului curent în care a fost efectuată desemnarea, iar Regulamentul stabilește că termenul de utilizare a mijloacelor din mecanismul 2% nu poate depăși două perioade fiscale după perioada fiscală în care a fost efectuată desemnarea procentuală, atunci calculul se face astfel:

7 O perioadă fiscală începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie a fiecărui an.

- În anul în care a fost efectuată desemnare rămân 4 luni – septembrie, octombrie, noiembrie și decembrie;
- La acestea se adaugă încă două perioade fiscale complete, adică încă 2 ani.

În total, organizația are la dispoziție 28 de luni pentru a utiliza mijloacele financiare desemnate, transferate de Trezoreria de Stat.

Exemplu: Dacă organizația X a primit banii prin desemnarea procentuală la data de 31 august 2025, atunci organizația poate utiliza aceste fonduri până la sfârșitul anului 2027 inclusiv.

Sumele neutilizate în această perioadă urmează a fi restituite la buget până la data-limită de depunere a raportului privind modul de utilizare a sumelor de desemnare procentuală.

În cazul în care beneficiarul a fost exclus din Lista beneficiarilor până la expirarea termenului de utilizare a desemnărilor procentuale din cauza unor circumstanțe de ineligibilitate, dar a beneficiat de desemnări procentuale până la excludere, acesta are obligația de restituire, în termen de 2 luni de la excludere, a sumelor desemnării procentuale nevalorificate până la data apariției circumstanțelor care l-au făcut ineligibil.

Cum pot fi utilizate mijloacele financiare obținute din desemnare procentuală?

Sumele primite de organizațiile societății civile prin mecanismul de desemnare procentuală reprezintă o parte din impozitul pe venit achitat deja de contribuabili și colectat de stat, care ulterior este transferat organizațiilor incluse în Lista beneficiarilor. Aceste resurse nu au o destinație predefinită, însă utilizarea lor trebuie să se încadreze strict în limitele statutare ale organizației și în sfera activităților de utilitate publică.

Datorită flexibilității acestui mecanism, fondurile din mecanismul 2% permit OSC-urilor să răspundă unor necesități reale ale comunității și ale beneficiarilor. Totuși, utilizarea lor trebuie să reflecte responsabilitate, grijă față de interesul public, planificare atentă și o justificare clară a cheltuielilor.

Potrivit Regulamentului privind mecanismul de desemnare procentuală, mijloacele financiare obținute pot fi utilizate:

1. în scopul susținerii activităților de utilitate publică prevăzute la art.21 din Legea nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale.
2. pentru cheltuieli administrative, însă doar în limitele procentuale stabilite de Regulament:
 - 50% – pentru sume de până la 50 000 lei
 - 40% – pentru sume între 50 001 și 100 000 lei
 - 30% – pentru sume între 100 001 și 500 000 lei
 - 25% – pentru sume de peste 500 000 lei

Important! Aceste limitări se aplică aparte sumelor care vă sunt transferate în fiecare an. Cu alte cuvinte, aceste limite nu pot fi luate în calcul pentru sumele acumulate din desemnarea procentuală pe parcursul a 1, 2 sau 3 perioade fiscale. Astfel, acordați atenție atunci când utilizați aceste mijloace pentru cheltuieli administrative și țineți cont de procentul admis de cheltuieli pentru fiecare tranșă separată pe care o primiți din desemnarea procentuală.

Exemplu: Dacă în anul 2024 OSC X a primit 10 000 de lei și nu i-a cheltuit, iar în 2025 a mai primit 51 000 de lei, acumulând în total 61 000 de lei din desemnarea procentuală, atunci organizația trebuie să aplice limitele pentru cheltuielile administrative separat: până la 50% pentru suma de 10 000 de lei și până la 40% pentru suma de 51 000 de lei.

Cheltuielile administrative reprezintă cheltuielile aferente organizării, deservirii și gestionării entității în ansamblu.

Nomenclatorul cheltuielilor administrative se stabilește de către entitate, în funcție de particularitățile activității acesteia și se include în politicile contabile ale entității.

Exemple de cheltuieli administrative (extras din Standartul Național de contabilitate)

- Cheltuieli cu personalul administrative
- Plăți suplimentare, ajutoare materiale, indemnizații, sporuri și compensații acordate salariaților entității (cu excepția celor legate de procesele de producție și prestare a serviciilor).
- Amortizarea, întreținerea și reparația (cu excepția costurilor capitalizate aferente reparației) imobilizărilor necorporale și corporale, obiectelor de mică valoare și scurtă durată cu destinație administrativă.
- Plăți pentru leasingul operațional al imobilizărilor corporale utilizate în scopuri administrative.
- Cheltuieli privind rechizitele de birou, formularele documentelor primare și rapoartelor.
- Cheltuieli pentru paza obiectelor administrative și asigurarea securității anti-incendiară a acestora.
- Cheltuieli privind delegarea personalului administrativ.
- Cheltuieli de protocol (reprezentanță).
- Cheltuieli pentru activitățile de protecție civilă, inclusiv uzura inventarului și amortizarea imobilizărilor corporale utilizate în aceste scopuri.
- Compensații personalului administrativ al entității pentru utilizarea în scopuri de serviciu a autoturismelor personale.
- Cheltuieli suportate în scopuri filantropice și de sponsorizare.
- Cheltuieli ce țin de asigurarea personalului administrativ și a bunurilor cu destinație administrativă.
- Costul serviciilor prestate entității de către: 1) bănci, burse de mărfuri, organizații de intermediere și de altă natură; 2) entități de consulting și asistență juridică, societăți de audit, birouri de traduceri; 3) mass-media (în vederea publicării situațiilor financiare); 4) oficii poștale, entități de telecomunicații, internet-provideri etc.
- Cheltuieli ce țin de pregătirea și perfecționarea profesională a personalului administrativ.
- Cheltuieli pentru cercetări științifice și dezvoltare care nu se capitalizează.
- Impozite și taxe cu destinație generală, calculate conform legislației în vigoare, cu excepția impozitului pe venit.

Ponderea acestor cheltuieli se calculează pentru întreaga perioadă de utilizare a mijloacelor financiare obținute în urma desemnărilor procentuale, iar cheltuielile administrative trebuie realizate potrivit actelor normative din domeniul contabilității.

Deși legislația permite utilizarea unei părți din bani pentru cheltuieli administrative, multe OSC-uri aleg să investească majoritar în activități cu impact direct, deoarece contribuabilii tind să susțină organizațiile transparente, active și vizibile.

3.5 Raportarea și transparența utilizării fondurilor obținute din mecanismul 2%

Organizațiile sunt încurajate să comunice public modul în care utilizează fondurile din mecanismul 2% și impactul acestora. Prezentarea unor exemple concrete – activități realizate, beneficiari, rezultate – consolidează încrederea contribuabililor și motivează comunitatea să continue să direcționeze cele 2%.

Raportare publică

Deși legislația privind desemnarea procentuală nu impune expres obligația OSC-urilor de a elabora un raport separat dedicat fondurilor din mecanismul 2%, transparența în utilizarea acestor resurse constituie o practică fundamentală pentru menținerea încrederii publice și pentru asigurarea continuității sprijinului din partea contribuabililor.

Legea nr. 86/2020 privind organizațiile necomerciale stabilește în mod explicit obligația tuturor organizațiilor necomerciale de a face public un **raport anual de activitate**, în termen de **cel mult 6 luni** de la încheierea anului de gestiune. Conform art. 7 alin. (3):

„Organizația necomercială face public raportul anual de activitate în cel mult 6 luni de la sfârșitul anului pentru care este întocmit. Dacă organizația necomercială nu publică raportul anual de activitate, aceasta va transmite, în termen de cel mult o lună, o copie a raportului oricărui solicitant. La solicitarea autorității publice competente, organizația necomercială prezintă acesteia, în termen de cel mult o lună, raportul anual de activitate. Raportul anual de activitate conține informații referitoare la activitățile desfășurate, valoarea mijloacelor financiare și a materialelor obținute și folosite, precum și alte informații relevante.”

Această prevedere creează baza legală pentru a considera raportarea privind utilizarea fondurilor din mecanismul 2% ca parte integrantă a raportului anual al organizației.

Transparența nu trebuie însă să se limiteze la raportarea finală. Organizațiile pot consolida încrederea contribuabililor prin actualizări periodice privind activitățile desfășurate, prin comunicarea unor exemple concrete de rezultate și prin prezentarea impactului social generat prin utilizarea fondurilor.

Raportarea financiară către SFS

Beneficiarii care au primit mijloace financiare în urma desemnării procentuale depun la Serviciul Fiscal de Stat rapoarte privind modul de utilizare a acestor sume în termenul stabilit de legislația fiscală pentru depunerea declarațiilor cu privire la impozitul pe venit aferent perioadei în care a expirat termenul de utilizare a sumelor de desemnare procentuală, potrivit modelului de raport stabilit de către Ministerul Finanțelor – [ONG 17](#). Raportul financiar reflectă situația la data de 31

decembrie a anului în care a expirat perioada de utilizare a sumelor de desemnare procentuală, pentru fiecare an de utilizare separat.

Informația despre utilizare sumelor de desemnare procentuale se include în anexa 1D a formularului ONG 17.

Raport financiar privind modul de utilizare a sumelor de desemnare procentuala/Anexa 1D

| Indicator | Perioada fiscală în care a fost efectuată desemnarea procentuală | Prima perioadă fiscală după perioada în care a fost efectuată desemnarea procentuală | A doua perioadă fiscală după perioada în care a fost efectuată desemnarea procentuală | Sume rămase din desemnarea procentuală la sfârșitul perioadei fiscale (lei) |
|---|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Sumele desemnate procentual (lei) | | | | |
| Suma cheltuielilor TOTAL (lei) | | | | |
| Cheltuieli suportate pentru activități de utilitate publică (lei) | | | | |
| Cheltuieli suportate pentru activități sociale, morale, culturale sau de caritate (lei) | | | | |
| Acoperirea cheltuielilor administrative (lei) | | | | |
| Sume ale desemnării procentuale rămase la sfârșitul perioadei fiscale (lei) | | | | |

Termen de prezentare a Formularului ONG 17: La moment raportul urmează a fi prezentat nu mai târziu de **25 martie** a anului următor perioadei fiscale de raportare.

În cazul în care beneficiarul a fost exclus din Lista beneficiarilor până la expirarea termenului de utilizare a desemnărilor procentuale din cauza unor circumstanțe de ineligibilitate, dar a beneficiat de desemnări procentuale până la excludere, acesta are obligația de raportare, în termen de 2 luni de la excludere, a sumelor folosite până la excludere.

Important! Instrucțiuni pentru raportare financiară

Conform Regulamentului, raportarea sumelor obținute din desemnare procentuală trebuie prezentată în Anexa 1D a Formularului ONG 17 aferent perioadei în care a expirat termenul de utilizare a sumelor de desemnare procentuală.

Ce înseamnă acest lucru?

Dacă OSC X a primit mijloace financiare din desemnarea procentuală în august 2023, atunci, ținând cont de termenul de utilizare menționat în punctul 3.5.1 al ghidului, organizația urmează să prezinte raportul pentru anul 2025, până la data de 25 martie 2026.

Astfel:

- Sumele primite în anul 2024 vor fi raportate în Declarația ONG17 pentru

anul 2026, prezentată până la 25 martie 2027.

- Sumele primite în anul 2025 vor fi raportate în Declarația ONG17 pentru anul 2027, prezentată până la 25 martie 2028.

Toate sumele primite în ani diferiți se raportează separat, în anii corespunzători, cu respectarea termenului de utilizare a mijloacelor provenite din desemnarea procentuală.

3.6 Controlul utilizării sumelor de desemnare procentuală

Controlul utilizării mijloacelor financiare din 2% este efectuat de către Inspectoratul Control Financiar de Stat. Serviciul Fiscal de Stat asigură accesul Inspectoratului Control Financiar de Stat la rapoartele privind modul de utilizare a sumelor de desemnare procentuală.

În cadrul controlului utilizării sumelor de desemnare procentuală, Inspectoratul Control Financiar de Stat verifică:

- dacă sumele de desemnare procentuală au fost folosite pentru implementarea activităților de utilitate publică conform legislației;
- dacă sumele de desemnare procentuală au fost folosite pentru acoperirea cheltuielilor administrative indicate Regulament;
- dacă a fost respectată cota cheltuielilor administrative indicată din Regulament;
- dacă suma neutilizată a fost restituită în termenul stabilit.

În termen de 3 luni de expirarea termenului-limită pentru depunerea rapoartelor privind utilizarea sumelor de desemnare procentuală, Inspectoratul Control Financiar de Stat întocmește lista beneficiarilor care nu au prezentat rapoarte financiare.

Inspectoratul Control Financiar de Stat adoptă o decizie în privința fiecărui beneficiar referitor la:

- restituirea, în termen de 2 luni, a sumelor desemnării procentuale folosite cu încălcarea prevederilor Regulamentului;
- excluderea de la participarea la mecanismul de desemnare procentuală pe o durată de 2 ani.

Inspectoratul Control Financiar de Stat, în termen de 10 zile lucrătoare de la adoptarea deciziei menționate mai sus, va informa beneficiarul prin e-mail despre aceasta.

Decizia Inspectoratului Control Financiar de Stat poate fi contestată în instanța de judecată, potrivit procedurii contenciosului administrativ.

Inspectoratul Control Financiar de Stat, până la data de 15 decembrie a fiecărui an, va transmite Agenției Servicii Publice Lista beneficiarilor excluși de la participarea la mecanismul de desemnare procentuală. Agenția Servicii Publice va exclude acești beneficiari din Lista beneficiarilor desemnării procentuale și va publica Lista beneficiarilor excluși de la participarea la mecanismul de desemnare procentuală pe pagina sa web oficială la aceeași categorie cu Lista beneficiarilor desemnării procentuale.

3.7 Răspunderea privind utilizarea sumelor de desemnare procentuală

Beneficiarii desemnării procentuale și persoanele cu funcții de răspundere din cadrul acestora poartă răspundere pentru:

- utilizarea mijloacelor financiare obținute în urma desemnării procentuale cu încălcarea prevederilor Regulamentului și
- neraportarea privind utilizarea mijloacelor financiare obținute în urma desemnării procentuale.

Răspunderea este aplicată prin:

- amendă contravențională potrivit art.298 alin.(4¹) din Codul Contravențional nr. 218/2008;
- restituirea de către beneficiar a sumelor desemnării procentuale folosite cu încălcarea prevederilor Regulamentului;
- excluderea beneficiarului de la participarea la mecanismul de desemnare procentuală pe o durată de 2 ani.

4. Provocări și dificultăți întâmpinate de OSC-uri

Deși mecanismul 2% este conceput pentru a fi accesibil și ușor de utilizat, organizațiile societății civile se confruntă frecvent cu o serie de provocări care limitează potențialul acestuia. Una dintre principalele dificultăți este nivelul încă modest de informare a populației cu privire la existența și funcționarea mecanismului. Mulți contribuabili nu sunt familiarizați cu procedura de desemnare sau nu înțeleg că aceasta nu presupune costuri suplimentare pentru ei.

O altă provocare este capacitatea organizațiilor de a desfășura campanii de informare profesionale. Organizațiile mici, în special cele din mediul rural, dispun de resurse limitate și întâmpină dificultăți în elaborarea materialelor de comunicare sau în menținerea unei prezențe constante în spațiul public în perioada de declarare. În lipsa unei campanii bine structurate, chiar și organizațiile active și cu rezultate importante pot obține sume nesemnificative din mecanism.

De asemenea, organizarea internă a OSC joacă un rol major. Pentru multe organizații, respectarea cerințelor administrative poate reprezenta o provocare. În unele cazuri, dificultățile de raportare sau lipsa de claritate a datelor publicate conduc la diminuarea încrederii contribuabililor sau chiar la excluderea organizației din mecanism în anii următori

5. Procesul de desemnare procentuală (din perspectiva contribuabilului)

Deși acest ghid este orientat în primul rând către OSC -uri, totuși, în cadrul campaniei de informare, organizațiile trebuie să distribuie o informație clară și ușor de înțeles către contribuabilii care vor redirecționa acești 2% către ele. Prin urmare, următorul capitol este orientat anume redirecționării procentuale din partea contribuabilului.

5.1 Cine are drept să efectueze desemnare procentuală?

În conformitate cu [art.15 din Codul fiscal nr.1163/1997](#), contribuabilul persoană fizică rezidentă care nu are datorii la impozitul pe venit la data-limită de depunere a declarației cu privire la impozitul pe venit, stabilită de legislația fiscală, pentru perioadele fiscale anterioare este în

drept de a desemna un quantum procentual de 2% din suma impozitului pe venit în folosul unuia dintre beneficiarii incluși în Lista beneficiarilor desemnării procentuale, odată cu prezentarea declarației persoanei fizice cu privire la impozitul pe venit pentru perioada fiscală.

Foarte important! Contribuabilii trebuie să verifice existența datoriilor la impozitul pe venit înainte de a face desemnare procentuală.

Conform datelor SFC, anual, pentru cel puțin 3000 de contribuabili desemnarea celor 2% nu este validată. În majoritatea cazurilor, acest lucru se întâmplă din cauza existenței datoriilor la impozitul pe venit.

SFS verifică existența datoriilor la impozitul pe venit doar după expirarea termenului de depunere a declarației privind impozitul pe venit.

Prin urmare, responsabilitatea de a verifica din timp dacă există datorii la impozitul pe venit, înainte de termenul-limită de depunere a declarației, revine în totalitate contribuabilului.

5.2 Cum se face verificarea datoriilor?

În cazul în care declarația privind impozitul pe venit este depusă în format scris (pe hârtie) la oficiile teritoriale ale SFS, contribuabilul are dreptul și posibilitatea de a solicita inspectorului fiscal verificarea existenței datoriilor. Dacă se constată că există datorii, contribuabilul poate solicita inspectorului fiscal informații și asistență privind modalitatea și termenii de achitare a acestora.

De regulă, achitarea datoriilor poate fi efectuată la orice ghișeu al băncilor comerciale din Republica Moldova, prin aplicațiile mobile ale acestora sau prin serviciul guvernamental de plăți electronice - [Mpay](#).

În cazul în care declarația este depusă în format electronic, trebuie de verificat existența datoriilor înainte de transmiterea declarației, în contul personal (cabinetul personal). Dacă sunt datorii, trebuie de achitat înainte de termenul-limită de depunere a declarațiilor privind impozitul pe venit.

5.3 Cum se efectuează desemnarea procentuală?

Contribuabilii efectuează desemnarea procentuală prin depunerea declarației persoanei fizice cu privire la impozitul pe venit pentru perioada fiscală corespunzătoare, în termenul și în modul stabilite de legislația fiscală, în care indică codul fiscal al beneficiarului în secțiunea corespunzătoare desemnării procentuale, cu condiția achitării integrale și în termen a impozitului pe venit pentru perioada fiscală pentru care s-a făcut desemnarea

Desemnarea procentuală se efectuează în folosul unui singur beneficiar inclus în Lista beneficiarilor desemnării procentuale, publicată anual de către Agenția Servicii Publice.

5.4 Care sunt cauzele de nevalidare a desemnării?

- Declarația persoanei fizice cu privire la impozitul pe venit pe perioada fiscală a fost depusă după termenul stabilit de legislația fiscală;

- beneficiarul desemnării procentuale nu este inclus în Lista actualizată a beneficiarilor, publicată de către Agenția Servicii Publice;
- contribuabilul persoană fizică are datorii la impozitul pe venit pentru perioadele anterioare perioadei fiscale în care a fost efectuată desemnarea procentuală;
- contribuabilul persoană fizică nu a achitat impozitul pe venitul declarat din care s-a efectuat desemnarea procentuală;
- contribuabilul persoană fizică a indicat mai mulți beneficiari în declarația persoanei fizice cu privire la impozitul pe venit pentru perioada fiscală;
- beneficiarul desemnării procentuale este lichidat sau se află în proces de lichidare sau în procedură de insolvență.

Important! Până la data de 31 mai a anului în care a avut loc desemnarea procentuală, Serviciul Fiscal de Stat analizează și selectează declarațiile persoanelor fizice cu privire la impozitul pe venit depuse în termenul stabilit de legislația fiscală conform căreia s-a efectuat desemnarea procentuală.

6. Resurse utile/Calendarul Mecanismului 2%

| Activități/Pași | Perioada |
|--|---|
| Înregistrarea organizațiilor la Agenția Servicii Publice (ASP) pentru includerea în lista beneficiarilor | 1 iunie – 30 septembrie a fiecărui an |
| Procesarea cererilor de către ASP. | Până la data de 31 decembrie a fiecărui an |
| Publicarea listei beneficiarilor desemnării procentuale actualizate de către ASP | Până la data de 31 decembrie a fiecărui an |
| Transmiterea Listei beneficiarilor desemnării procentuale actualizate de către Agenția Servicii Publice către Serviciul Fiscal de Stat | Până la data de 31 decembrie a fiecărui an |
| Desemnarea procentuală efectuată de contribuabili - persoanele fizice | 1 ianuarie – 30 aprilie a fiecărui an |
| Realizarea campaniei de comunicare și promovare a OSC-urilor | Întregul an, dar mai intensiv în perioada 1 ianuarie – 30 aprilie a fiecărui an |
| Procesarea desemnărilor de către Serviciul Fiscal de Stat. | Până la data de 31 mai a anului în care a avut loc desemnarea procentuală |
| Prezentarea de către Serviciul Fiscal de Stat către Ministerului Finanțelor borderoul beneficiarilor desemnării procentuale, cu indicarea sumelor de desemnare procentuală | Până la data de 30 iunie a anului în care a avut loc desemnarea |

| | |
|--|--|
| Publicarea de către Serviciul Fiscal de Stat pe site-ul său web oficial Listei beneficiarilor desemnării procentuale, cu indicarea sumelor de desemnare procentuală validate | Până la data de 30 iunie a anului în care a avut loc desemnarea |
| Efectuarea transferului sumelor de desemnare procentuală de către Ministerul Finanțelor, prin intermediul Direcției generale Trezoreria de Stat | până la data de 31 august a anului în care a avut loc desemnarea |
| Publicarea de către Serviciul Fiscal de Stat pe site-ul său web oficial unui raport statistic privind desemnarea procentuală | Până la data de 31 decembrie a anului în care a avut loc desemnarea |
| Utilizarea surselor de desemnarea procentuală în decursul a două perioade fiscale după perioada în care a fost efectuată desemnarea | Începând cu 01 septembrie pana la 31 decembrie a anului în care a avut loc desemnare, plus doua perioade fiscale |
| Raportarea financiară privind modul de utilizare a sumelor de desemnare procentuală | Pana la 25 martie, aferent perioadei în care a expirat termenul de utilizare a sumelor de desemnare procentuală |
| Efectuarea controlului utilizării sumelor de desemnare procentuală de către Inspecția Financiară | În termen de 3 luni după prezentarea Raportului financiar |

Mai multe informații despre mecanismul 2% pot fi găsite pe site-ul: <https://2procente.info/>.

7. Studii de caz

7.1 AO „Viața fără Leucemie”

Asociația Obștească „Viața fără Leucemie” activează din anul 2006 și sprijină copiii diagnosticați cu cancer din Republica Moldova, precum și familiile acestora. Activitatea organizației se concentrează pe susținerea tratamentului medical, acoperirea analizelor și investigațiilor care nu pot fi realizate în țară, oferirea de sprijin psihologic copiilor și părinților, îmbunătățirea condițiilor din spitale și informarea societății despre cancerul pediatric.

SPRIJINIȚI SPERANȚA
copiilor bolnavi de cancer

VIAȚA FĂRĂ LEUCEMIE
Asociația Obștească

2%
REDIRECȚIONEAZĂ

cod fiscal: **1011620004380**

Personal:

1. Mergi cu buletinul de identitate la cel mai apropiat oficiu al Serviciului Fiscal de Stat
2. Completează Declarația cu privire la impozitul pe venit (Formularul CET18).
3. În secțiunea a cincea a declarației (câmpul M1), completează codul fiscal **1011620004380**

Online:

1. Accesează cabinetul personal pe **sfs.md** și completează Declarația cu privire la impozitul pe venit (Formularul CET18)
2. În secțiunea facultativă M1 (desemnarea procentuală), introdu codul fiscal **1011620004380**
3. Trimite formularul online cu aplicarea semnăturii electronice.

Formularul CET18:

| RĂZBOIENI, RAȘCOVAȘTEA | |
|------------------------|---------------|
| Numărul | Codul |
| 1011620004380 | 1011620004380 |

Asociația utilizează mecanismul de redirectionare a 2% din impozitul pe venit începând cu anul 2017, acesta devenind una dintre sursele constante de susținere a activităților organizației. În anul 2025, organizația a beneficiat de peste 592.000 lei din desemnarea procentuală, iar succesul, precizează organizația, a fost o campanie cu accent pe o comunicare transparentă și emoțională, utilizând:

- mesaje online și pe rețelele sociale;
- mesaje simple și clare despre impactul real al fiecărui procent direcționat;
- implicarea beneficiarilor și a părinților în transmiterea mesajelor;
- colaborări cu influenceri, jurnaliști și parteneri media;
- ghiduri și explicații pas cu pas despre procedura de redirectionare a 2%.

„Fondurile obținute prin mecanismul 2% permit organizației să reacționeze rapid în situații critice, atunci când copiii au nevoie urgentă de analize sau investigații costisitoare, să ofere sprijin familiilor în cele mai dificile etape ale tratamentului și să asigure continuitatea proiectelor educaționale și a programelor de suport psihologic.”, precizează AO „Viața fără Leucemie”.

Recomandări pentru alte organizații

Pe baza experienței sale, AO „Viața fără Leucemie” recomandă organizațiilor care doresc să utilizeze mecanismul 2%:

- să transmită mesaje simple, sincere și centrate pe impact;
- să folosească povești reale și exemple concrete, respectând demnitatea beneficiarilor;
- să comunice constant cu publicul și să explice clar pașii tehnici pentru redirectionarea celor 2%.

7.2 AO „Aud și Vorbesc”

Asociația Persoanelor cu Deficiențe de Auz „Aud și Vorbesc” a fost fondată în 2017 cu scopul de a apăra și promova drepturile persoanelor cu deficiențe de auz purtătoare de implanturi cohleare din Republica Moldova. Organizația oferă informare, servicii de reabilitare auditiv-verbală, consiliere pentru familii și formare de specialiști, administrând totodată unicul centru de terapie auditiv-verbală din țară.

Beneficiarii direcți sunt persoanele cu deficiențe de auz purtătoare de implant cohlear și familiile acestora.

AO „Aud și Vorbesc” utilizează mecanismul de redirectionare a 2% din anul 2024, reușind să atragă, în decurs de doi ani, aproximativ 34.000 de lei.

„Resursele obținute prin mecanismul 2% ajută asociația să-și realizeze obiectivele strategice, organizând activități de dezvoltare, suport și socializare pentru beneficiarii asociației”, precizează organizația.

Fondurile obținute au fost utilizate pentru organizarea de activități educaționale și de socializare pentru copii și familii, activități educaționale, ateliere pentru copii și părinți, achiziționarea de

materiale didactice și organizarea unor evenimente tematice dedicate copiilor purtători de implant cohlear.

Pe baza experienței sale, AO „Aud și Vorbesc” recomandă organizațiilor care doresc să utilizeze mecanismul 2%:

- Folosiți activ platformele online (website, rețele sociale) pentru a distribui mesaje clare și informații practice despre procedura de redirectionare a 2%.
- Explicați constant că mecanismul nu presupune costuri suplimentare pentru contribuabili, dar poate avea un impact semnificativ pentru beneficiari.
- Comunicați transparent rezultatele și impactul fondurilor obținute, folosind exemple concrete și povești reale.
- Implicați beneficiarii, familiile acestora, prietenii și rețelele personale, în special persoanele angajate în câmpul muncii, care pot redirectiona impozitul pe venit.



VII. ANTREPRENORIAL SOCIAL

1. Introducere

Antreprenoriatul social reprezintă una dintre cele mai relevante modalități prin care organizațiile societății civile din Republica Moldova își pot asigura durabilitatea financiară pe termen lung. Într-un context în care accesul la granturi devine din ce în ce mai competitiv, iar finanțările externe sunt supuse unor fluctuații determinate de factori economici și geopolitici, capacitatea OSC-urilor de a genera venituri proprii devine esențială pentru continuitatea misiunii lor sociale.

Antreprenoriatul social se află la intersecția dintre interesul public și activitatea economică și oferă organizațiilor posibilitatea de a combina responsabilitatea față de comunitate cu soluții antreprenoriale viabile, generatoare de resurse.

Acest capitol oferă o perspectivă unitară asupra modului în care OSC -urile pot integra activități antreprenoriale în structura lor organizațională, explicând atât procedurile legale și obligațiile administrative, cât și elementele practice necesare pentru lansarea și dezvoltarea unei activități economice orientate spre impact social.

Structura capitolului este concepută pentru a sprijini organizațiile care se află la început de drum, dar și pe cele care intenționează să își consolideze activitatea prin inițiative economice complexe și durabile.

2. Cadrul legal și instituțional

În Republica Moldova, cadrul legal care permite organizațiilor necomerciale să desfășoare activități economice este stabilit în principal prin Legea nr. 86/2020 privind organizațiile necomerciale, care prevede că în vederea realizării scopurilor sale statutare organizația necomercială este în drept să desfășoare activitate economică, inclusiv de antreprenoriat social.

Trebuie menționat că, chiar dacă Legea privind organizațiile necomerciale permite organizațiilor să desfășoare activități de antreprenoriat social, acestea pot face acest lucru doar prin înregistrarea unei întreprinderi sociale. Cu alte cuvinte, organizațiile necomerciale pot desfășura direct activități economice, însă acest lucru nu reprezintă antreprenoriat social în sensul prevăzut de legislație.

Activitatea întreprinderilor sociale, este reglementată prin Legea nr. 223/2017 [privind modificarea și completarea unor acte legislative](#) prin care Legea nr. 845/1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi se completează cu Capitolul VI¹ Antreprenoriatul social și Întreprinderea socială.

Legea nr. 223/2017 introduce conceptul de întreprindere socială și întreprindere socială de inserție, care reprezintă forme mai avansate ale antreprenorialului social. Acestea presupun o structură organizată și certificată, capabilă să își asume angajamente clare privind reinvestirea profitului, responsabilitatea față de comunitate, implicarea beneficiarilor în guvernanta și, în cazul întreprinderilor sociale de inserție, integrarea în muncă a persoanelor din grupuri vulnerabile.

Statutul de întreprindere socială sau statutul de întreprindere socială de inserție se atribuie de Comisia Națională pentru Antreprenoriat Social **pe un termen de 3 ani**, cu posibilitatea prelungirii dacă se face dovada că sunt respectate condițiile care au stat la baza atribuirii

statutului respectiv, și se obține din momentul înscrierii sintagmei „Întreprindere socială” sau „Întreprindere socială de inserție” în actele de constituire ale întreprinderii și în registrul de stat în care se înregistrează persoana juridică respectivă.

În timp ce activitatea economică desfășurată de OSC nu necesită o certificare specială, crearea unei întreprinderi cu statutul de întreprindere socială sau întreprindere socială de inserție conferă posibilitatea de a accesa programe de sprijin dedicate, subvenții, facilități și oportunități mai mari de vizibilitate. De aceea, pentru OSC-urile care intenționează să se dezvolte într-o manieră susținută și să atragă resurse pe termen lung, crearea unei întreprinderi sociale și obținerea acestui statut poate reprezenta un avantaj semnificativ.

Diferența esențială dintre o activitate economică obișnuită desfășurată de o organizație și antreprenoriatul social constă în scopul principal al activității. Dacă activitatea economică are drept obiectiv generarea de venituri care susțin funcționarea organizației, antreprenoriatul social este definit de impactul pe care îl produce în comunitate. Din perspectiva cadrului legal, acest lucru se prezintă în obligația de a reinvesti aproape integral profitul, în cerințele de guvernare și în modul de raportare a impactului social.

Tabel: Diferențele dintre activitatea economică a unui OSC și întreprinderea socială creată de OSC

| Element | Activitatea economică desfășurată direct de o OSC | Întreprinderea socială creată de o OSC |
|---|--|---|
| Statut juridic | Activitatea este realizată în interiorul aceleiași organizații necomerciale. | Este o entitate juridică separată (SRL, cooperativă) creată de OSC. |
| Reglementare legală | Reglementată de Legea nr. 86/2020 privind organizațiile necomerciale. | Reglementată de Legea nr. 223/2017 privind întreprinderile sociale. |
| Obținerea statutului special | Nu poate obține statut de întreprindere socială. | Poate obține statut de întreprindere socială sau de întreprindere socială de inserție. |
| Scop principal | Susținerea financiară a activităților OSC | Generarea de impact social clar, măsurabil, prin activitatea economică. |
| Reinvestirea profitului | Profitul este utilizat pentru activitățile statutare ale OSC, fără un procent obligatoriu. | Minimum 90% din profit trebuie reinvestit în scopurile sociale ale ÎS. |
| Guvernanță | Deciziile sunt luate de structurile de conducere ale OSC. | Întreprinderea are propria guvernare, conform legislației pentru agenți economici. |
| Management financiar | Contabilitate integrată cu OSC, dar cu evidență separată pentru activitatea economică. | Contabilitate complet separată, identică cu a unui agent economic obișnuit. |
| Impact social | Nu este obligatoriu să demonstreze impact social prin activitatea economică. | Demonstrarea impactului social este obligatorie și condiție pentru menținerea statutului. |
| Relația cu piața | Activitatea economică are caracter secundar, limitat de misiunea OSC. | Funcționează ca un agent economic deplin, dar orientat spre impact social. |
| Acces la facilități și programe speciale | Nu beneficiază de programe destinate întreprinderilor sociale. | Poate accesa programe, subvenții, granturi și oportunități dedicate economiei sociale. |

3. Pașii pentru lansarea unei activități de antreprenariat social

Lansarea unei activități antreprenoriale de către un OSC necesită o pregătire atentă și o analiză riguroasă a capacităților interne ale organizației.

PASUL 1. Analiza necesităților și capacităților de a iniția Antreprenariat social

OSC-uri aleg să inițieze o întreprindere socială atunci când identifică atât o nevoie socială importantă, cât și posibilitatea de a o aborda printr-un model economic sustenabil. Pentru multe OSC-uri, finanțarea bazată exclusiv pe granturi este instabilă și dependentă de prioritățile fluctuante ale donatorilor, ceea ce face dificilă menținerea unor servicii continue în comunitate. În acest context, întreprinderea socială devine o soluție practică pentru a genera venituri proprii, necesare pentru acoperirea cheltuielilor recurente, menținerea personalului și dezvoltarea pe termen lung.

Totodată, organizațiile observă frecvent că anumite activități pe care le desfășoară în cadrul proiectelor cum ar fi servicii sociale, activități educaționale, produse hand-made, meșteșuguri, formare profesională, servicii de îngrijire sau inițiative comunitare pot fi transformate în servicii sau produse cu o cerere reală pe piață. În loc ca acestea să se încheie odată cu proiectul, întreprinderea socială permite continuarea și extinderea lor, menținând beneficiile pentru comunitate într-un mod auto-sustenabil.

Un alt motiv esențial este dorința de a crea oportunități economice pentru persoane vulnerabile tineri fără loc de muncă, persoane cu dizabilități, femeile din mediul rural sau persoane din grupuri marginalizate. Prin intermediul unei întreprinderi sociale, un OSC poate nu doar să ofere suport, ci să creeze locuri de muncă reale, stabile și adaptate nevoilor acestor persoane, contribuind astfel la incluziune socială durabilă.

Analiza necesităților presupune studierea atentă a comunității, identificarea dificultăților reale, a grupurilor vulnerabile și a oportunităților prin care o activitate economică ar putea aduce o schimbare pozitivă. Un OSC trebuie să își pună întrebarea dacă inițiativa propusă poate crea valoare suplimentară pentru beneficiarii săi și dacă poate genera un impact real. În alte situații, organizațiile remarcă faptul că anumite probleme comunitare pot fi abordate mai eficient printr-un model economic, decât prin intervenții de scurtă durată finanțate din granturi.

Organizația trebuie să identifice în mod clar dacă există o cerere reală pentru produsul sau serviciul pe care intenționează să îl lanseze. Această analiză include studierea publicului-țintă, a competitorilor, a prețurilor practicate și a tendințelor existente în domeniu. La fel de importantă este testarea ideii înainte de lansarea propriu-zisă, prin prototipuri, servicii pilot sau oferirea de servicii în format experimental.

Analiza necesităților nu vizează doar oportunitatea lansării unei inițiative economice, ci și capacitatea organizației de a gestiona un proces juridic și administrativ complex, care include înregistrarea unei noi entități, respectarea normelor contabile, asumarea reinvestirii profitului și demonstrarea unui impact social clar.

Această etapă preliminară este esențială, deoarece permite organizației să stabilească dacă dispune de resursele legale, administrative și operaționale pentru a trece prin întregul proces de constituire a unei întreprinderi sociale. În absența unei astfel de analize, există riscul ca OSC-ul să inițieze o activitate economică fără a putea, ulterior, să obțină statutul de întreprindere socială sau fără a putea respecta cerințele impuse de lege. Prin urmare, procesul de analiză a necesităților trebuie să includă evaluarea capacității organizației de a crea o întreprindere, de a gestiona procedurile administrative aferente și de a îndeplini cerințele legale privind misiunea socială, reinvestirea profitului și guvernanta participativă.

Înainte de a crea întreprinderea, organizația trebuie să fie sigură că dispune de resursele necesare pentru a gestiona procese precum planificarea financiară, contabilitatea, comunicarea cu clienții sau promovarea activităților.

Recomandare pentru organizațiile care planifică înregistrarea unei întreprinderi sociale

Înainte de a lua decizia finală de a crea o întreprindere socială și de a depune actele necesare către Comisia Națională de Certificare a Întreprinderilor Sociale, este recomandabil ca organizația să testeze, în interiorul propriei structuri, activitatea economică pe care intenționează să o dezvolte. Realizarea unei astfel de încercări - fie că este vorba despre prestarea unor servicii educaționale, lansarea unui atelier, furnizarea unui serviciu comunitar sau orice alt tip de activitate economică planificată - permite organizației să observe dacă ideea corespunde nevoilor beneficiarilor și dacă poate genera un impact social real.

O perioadă de testare de aproximativ un an poate oferi indicii clare privind interesul comunității, capacitatea organizației de a desfășura activitatea în mod sustenabil și potențialul acesteia de a genera venituri sau profit. Dacă analiza internă arată că activitatea economică este viabilă, răspunde cererii reale și se aliază misiunii sociale, organizația poate avansa cu încredere către etapa înregistrării întreprinderii și obținerii statutului de întreprindere socială.

PASUL 2. Înregistrarea/fondarea întreprinderii (SRL sau Cooperativă)

Înainte ca o organizație să poată solicita statutul de întreprindere socială, este necesar să creeze și să înregistreze o întreprindere, de regulă un SRL sau o cooperativă, în calitate de entitate juridică distinctă care va desfășura activitatea economică. Acest pas este obligatoriu, deoarece OSC-ul nu poate obține direct statutul de întreprindere socială. Procedura de înregistrare este simplă, rapidă și este realizată de Agenția Servicii Publice, care finalizează procesul într-un termen foarte scurt.

Decizia de înregistrare a unei întreprinderi este adoptată de Organul Suprem de Conducere al organizației necomerciale, în conformitate cu prevederile Statutului. Este important de menționat că pentru înregistrarea unei întreprinderi, fie că este vorba despre un SRL, fie despre o cooperativă, serviciile prestate de Agenția Servicii Publice sunt supuse achitării unor taxe stabilite de legislație.

Detalii despre înregistrare unei întreprinderi găsiți pe pagina ASP:

<https://www.asp.gov.md/ro/servicii/persoane-juridice/21/211>

PASUL 3. Obținerea statutului de întreprindere socială sau întreprindere socială de inserție

Înainte de depunere cererii la Comisia Națională pentru Antreprenoriat Social, decideți ce forma de întreprindere socială doriți:

- întreprindere socială sau
- întreprindere socială de inserție.

Aici sunt prezentate aceste forme conform legii:

- **Întreprinderea socială** este întreprinderea constituită de asociații obștești, fundații, culte religioase, instituții private și/sau persoane fizice care desfășoară activități de antreprenariat social în vederea soluționării unor probleme sociale de interes comunitar și care îndeplinesc condițiile stabilite în prezentul capitol.
- **Întreprinderile sociale de inserție** sunt întreprinderi sociale care au ca scop crearea locurilor de muncă și încadrarea, în mod prioritar, a persoanelor din categoriile defavorizate ale populației.

Condiții pentru atribuirea statutului de întreprindere socială și a statutului de întreprindere socială de inserție:

Pot obține statut de întreprindere socială societățile cu răspundere limitată și cooperativele de producție, constituite de OSC -uri, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a. desfășoară activități în cel puțin unul dintre domeniile prevăzute pentru antreprenariat social;
- b. asigură asociaților drept de vot egal, indiferent de participațiunea la capitalul social;
- c. reinvestesc cel puțin 90% din profit în realizarea obiectivelor din domeniile prevăzute și stipulate expres în actul de constituire;
- d. aplică principiul echității sociale față de angajați, asigurând niveluri de salarizare echitabile, între care nu pot exista diferențe care să depășească raportul de 1 la 5;
- e. nu au datorii la bugetul public național;
- f. stipulează expres în actul de constituire domeniile în care desfășoară activitatea, condițiile menționate la literele b) și c) din prezentul punct, precum și faptul că:
 - i. nu distribuie proprietatea, dobândită din momentul obținerii statutului de întreprindere socială din activități de antreprenariat social, și mai mult de 10% din profit între membrii și fondatorii săi, inclusiv în caz de reorganizare sau lichidare;
 - ii. în caz de lichidare, transmite activele rămase după satisfacerea pretențiilor creditorilor săi către una sau mai multe întreprinderi sociale, întreprinderi sociale de inserție sau organizații necomerciale care au obținut statut de întreprindere socială sau de întreprindere socială de inserție.

Pot obține statut de întreprindere socială de inserție societățile cu răspundere limitată și cooperativele de producție, constituite de OSC -uri care, suplimentar la condițiile menționate la punctul 1, cu excepția literei a), îndeplinesc cumulativ și următoarele condiții:

- a. au, permanent, cel puțin 30% din personalul angajat aparținând categoriilor defavorizate ale populației, astfel încât timpul de lucru cumulat al acestor angajați să reprezinte cel puțin 30% din totalul timpului de lucru al tuturor angajaților;
- a. stipulează expres în actul de constituire, ca obiectiv, crearea locurilor de muncă și încadrarea, în mod prioritar, a persoanelor din categoriile defavorizate ale populației.

Documentele necesare pentru atribuirea statutului de întreprindere socială

Pentru atribuirea statutului de întreprindere socială (ÎS) sau întreprindere socială de inserție (ÎSI) în Republica Moldova, dosarul se depune la Comisia Națională pentru Antreprenariat Social, care funcționează pe lângă Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării (pe suport

electronic la adresa de e-mail: secretariat.comisia.as@mei.gov.md) care conține următoarele documente:

1. Cererea-model (exemplu mai jos) de atribuire sau prelungire a statutului de întreprindere socială sau întreprindere socială de inserție.
2. Procesul-verbal al Adunării generale a membrilor sau a fondatorilor prin care s-au aprobat modificările și/sau completările în actul de constituire (care să includă mențiunile privind scopul social și redistribuirea profitului, conform legii).
3. Actul de constituire a entității juridice (statutul)
4. Confirmarea privind lipsa datoriilor la bugetul public național.
5. Copia buletinului de identitate al administratorului solicitantului sau a persoanei delegate.
6. Declarația pe proprie răspundere precum că solicitantul îndeplinește condițiile prevăzute la Articolul 36³ alineatele 1 (pentru ÎS) sau, după caz, și alineatul 2 (pentru ÎSI) din Legea nr. 845/1992.

Anexa: Model de cerere

| | |
|---|--------------------|
| Către | |
| Comisia Națională pentru Antreprenariat Social | |
| Nr. | |
| CERERE | |
| <p>Prin prezenta, _____(denumirea completă a entității juridice), înregistrată de _____ la data de _____, cu sediul în _____, certificat de înregistrare nr._____, IDNO/cod fiscal _____, al cărei conducător/administrator este dl/dna _____, ales/desemnat de _____ la data de _____, procesul verbal nr. ____ solicită _____(se indică una dintre următoarele opțiuni: atribuirea/prelungirea) statutului de _____ (se indică una dintre următoarele opțiuni: întreprindere socială sau întreprindere socială de inserție).</p> | |
| <p>La cerere se anexează:</p> | |
| <ol style="list-style-type: none">1. procesul-verbal al Adunării generale a membrilor sau a fondatorilor prin care s-au aprobat modificările și/sau completările în actul de constituire;2. actul de constituire a entității juridice;3. confirmarea privind lipsa datoriilor la bugetul public național;4. copia buletinului de identitate al administratorului solicitantului sau a persoanei delegate;5. declarația pe proprie răspundere precum că solicitantul îndeplinește condițiile prevăzute la articolul 36³ punctul 1, după caz, și punctul 2 din Legea nr. 845/1992 cu privire la antreprenariat și întreprinderi (anexa nr.1 și nr.2 la Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei Naționale pentru Antreprenariat Social aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1165/2018). | |
| ----- (Nume Prenume) | ----- semnătura |

Procedura de înregistrare a modificărilor la documentele de constituire

Statutul de întreprindere socială sau întreprindere socială de inserție se obține din momentul emiterii **deciziei de înscriere a sintagmei „Întreprindere socială” sau „Întreprindere socială de inserție” în actele de constituire** ale societății cu răspundere limitată sau cooperativei de producție, și efectuarea înscrierii respective în registrul de stat.

Modificările la documentele de înregistrare ale SRL cu statut de întreprindere socială și întreprindere socială de inserție sunt supuse aceluiași regim juridic ca și în cazul SRL obișnuite, în condițiile Legii nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali. Conform art.4 din legea menționată, pentru înregistrarea modificărilor în actele de constituire, ÎS achită aceleași taxe, ca și ceilalți antreprenori.

4. Modele de afaceri sociale potrivite pentru OSC-uri

Atunci când un OSC decide să dezvolte o activitate antreprenorială, alegerea modelului de afacere este un pas decisiv. Modelul trebuie să fie compatibil cu misiunea organizației, să se bazeze pe competențele existente și să răspundă unei nevoi reale din comunitate sau de pe piață. Un model de afacere socială nu este ales doar în funcție de potențialul economic, ci și în funcție de capacitatea organizației de a genera impact social prin intermediul acestei activități.

În Republica Moldova, experiența ultimilor ani arată că cele mai viabile modele sunt cele care rezultă din activitățile deja existente în organizație.

De exemplu, dacă un OSC desfășoară programe educaționale, este firesc ca activitatea antreprenorială să fie orientată spre oferirea de cursuri, instruiți, servicii de mentorat sau produse educaționale.

Organizațiile active în domeniul social dezvoltă de regulă servicii specializate, centre de recuperare, servicii de îngrijire sau inițiative de integrare profesională.

În comunitățile rurale, modelele antreprenoriale se dezvoltă adesea în jurul producției artisanale, soluțiilor ecologice sau turismului comunitar.

Un model de afacere socială bine ales trebuie să reflecte identitatea organizației care au fondat ÎS. Astfel, pentru unele OSC-uri, modelul ideal poate fi unul bazat pe prestarea de servicii: de exemplu, furnizarea de instruiți în domenii precum digitalizare, antreprenoriat, dezvoltare comunitară, comunicare sau participare civică. Pentru alte organizații, mai potrivit poate fi modelul bazat pe producție, cum ar fi crearea de obiecte artisanale, produse ecologice, obiecte textile sau produse realizate de persoane vulnerabile. O altă direcție frecvent întâlnită este cea a activităților educaționale, unde ÎS pot oferi programe extra-curriculare, cluburi educaționale sau cursuri tematice plătite.

Integrarea profesională a persoanelor vulnerabile reprezintă un model tot mai prezent în Europa, iar în Moldova începe să prindă contur. În astfel de modele, activitatea economică este proiectată în așa fel încât să creeze locuri de muncă pentru persoane cu dificultăți de integrare pe piața muncii: tineri din medii defavorizate, persoane cu dizabilități, mame singure, șomeri de lungă durată sau refugiați. Impactul social al acestor modele este semnificativ, nu doar prin activitatea economică în sine, ci mai ales prin transformarea socială pe care o generează.

Organizațiile locale pot dezvolta și activități legate de valorificarea resurselor comunitare, cum ar fi turismul comunitar sau activitățile culturale și de patrimoniu. Acestea permit promovarea tradițiilor locale, crearea de venituri în comunitate și implicarea directă a locuitorilor în inițiativele OSC-urilor.

Indiferent de modelul ales, este important ca organizația să îl dezvolte în mod realist, în funcție de capacitățile interne și de cererea existentă pe piață. Un model prea complex poate pune presiune pe organizație și îi poate depăși resursele, în timp ce un model prea simplu poate să nu genereze venituri suficiente pentru a asigura durabilitatea financiară.

5. Organizarea și conducerea unei Întreprinderi Sociale (ÎS)

Antreprenoriatul social presupune o formă de organizare diferită față de activitățile tradiționale ale OSC-urilor.

Important! În realitate, organizarea și conducerea unei întreprinderi sociale create de o organizație necomercială nu diferă, în esență, de modul în care este organizată și administrată orice entitate juridică cu profil economic, cum ar fi un SRL sau o cooperativă clasică. Întreprinderea socială este supusă aceluiași reguli de guvernare, gestiune financiară, evidență contabilă și conformitate legală ca orice alt agent economic. Diferența fundamentală constă în misiunea socială, în obligația reinvestirii profitului și în responsabilitatea suplimentară de a demonstra impactul social generat.

Pentru ca o activitate antreprenorială să funcționeze eficient, trebuie dezvoltată o structură internă clară, adaptată modelului de afacere. Aceasta include stabilirea unei echipe responsabile de gestionarea activității economice, definirea rolurilor fiecărei persoane implicate și elaborarea unor proceduri interne care pot asigura o funcționare coerentă și profesionistă.

Conducerea unei afaceri sociale presupune o abordare managerială care combină elementele specifice sectorului nonprofit cu abilitățile necesare în mediul antreprenorial. OSC-ul trebuie să își definească o strategie de dezvoltare a ÎS, să stabilească obiective financiare realiste și să monitorizeze constant evoluția acestora. Această strategie trebuie aliniată cu misiunea organizației, pentru ca activitatea economică să nu devină un scop în sine, ci o modalitate de a susține impactul social.

Implicarea beneficiarilor este un element esențial al antreprenoriatului social. Organizațiile care reușesc să integreze beneficiarii în procesul decizional sau în activitățile economice propriuzise generează un impact mult mai mare și pot obține statutul de întreprindere socială. În cazul întreprinderilor sociale de inserție, implicarea beneficiarilor este obligatorie, deoarece acestea trebuie să asigure integrarea în muncă a persoanelor vulnerabile.

O inițiativă antreprenorială necesită și politici interne bine dezvoltate, adaptate la contextul economic. Politica de prețuri, politica de achiziții, regulile interne de muncă, regulamentele privind calitatea serviciilor sau procedurile de evaluare a performanței sunt doar câteva dintre documentele necesare pentru buna funcționare a unei afaceri sociale.

Resursele umane reprezintă un alt pilon fundamental. OSC-ul care a fondat ÎS sau ÎSI trebuie să dispună de personal calificat sau de capacitatea de a forma o echipă care să înțeleagă atât logica antreprenorială, cât și misiunea socială a întreprinderii. În cazul în care organizația nu dispune de toate competențele necesare, colaborarea cu experți externi, consultanți sau mentori poate fi o soluție eficientă.

În activitățile economice este importantă și capacitatea de adaptare. Piața poate să se schimbe rapid, iar organizația trebuie să răspundă în mod flexibil noilor tendințe, solicitărilor clienților sau modificărilor din mediul economic. Un management bun presupune anticiparea acestor schimbări și ajustarea planului de afaceri în consecință.

6. Management financiar și contabil în antreprenoriatul social

Pentru o ÎS, gestionarea corectă a evidenței financiare și contabile este esențială. În lipsa unei organizări riguroase, ÎS risca sancțiuni, pierderea statutului de întreprindere socială sau chiar afectarea reputației publice. De aceea, una dintre cele mai importante reguli ale antreprenoriatului social este separarea clară între activitățile nonprofit ale OSC ului fondator și activitățile economice a ÎS.

O întreprindere social este obligată să respecte aceleași prevederi fiscale, aceleași standarde de evidență contabilă și aceleași proceduri de raportare ca orice agent economic din Republica Moldova. Ea trebuie să țină o contabilitate completă, să declare veniturile și cheltuielile conform legislației fiscale, să achite taxele obligatorii și să asigure transparență în fluxurile financiare. Singura diferență esențială constă în obligația de a reinvesti a cel puțin 90% din profitul în scopurile sociale asumate, dar din punct de vedere operațional și contabil, regulile sunt identice cu cele aplicabile unei întreprinderi clasice.

În mod ideal, ÎS ar trebui să dispună de un contabil sau de un expert financiar familiarizat cu legislația aplicabilă ÎS. Contabilitatea antreprenoriatului social este mai complexă decât gestionarea unui proiect și implică aspecte precum evidența costurilor, calcularea impozitelor, analiza marjelor de profit sau gestionarea stocurilor.

Un alt element important al managementului financiar este analiza riscurilor. Orice activitate antreprenorială implică riscuri economice, iar ÎS trebuie să fie pregătit pentru scenarii multiple. Organizarea unui fond de rezervă, planificarea cheltuielilor pe termen lung, analiza costurilor fixe și variabile sau evaluarea periodică a performanței financiare sunt instrumente esențiale pentru reducerea riscurilor.

Transparența financiară este o parte integrantă a antreprenoriatului social. ÎS trebuie să comunice clar modul în care sunt utilizate veniturile generate, atât în raportarea anuală, cât și în comunicarea publică. O evidență financiară corectă consolidează încrederea beneficiarilor, a contribuabililor și a donatorilor în activitatea organizației.

7. Marketing social și vânzări în cadrul antreprenoriatului social

Unul dintre cele mai importante elemente ale unei inițiative antreprenoriale este capacitatea organizației de a comunica eficient cu publicul și de a-și poziționa produsele sau serviciile într-un mod competitiv. Spre deosebire de activitatea obișnuită a OSC-urilor, antreprenoriatul presupune interacțiune directă cu piața, iar succesul unei afaceri sociale depinde în mare măsură de modul în care organizația reușește să își contureze o identitate puternică și să câștige încrederea clienților.

Marketingul social nu este doar un set de tehnici de promovare. El reprezintă o abordare strategică prin care organizația transmite valoarea socială și impactul activității sale, în paralel cu promovarea produselor sau serviciilor. Clienții unei afaceri sociale nu cumpără doar un obiect sau un serviciu, ci aleg să susțină o cauză. De aceea, comunicarea trebuie să fie coerentă, autentică și orientată spre beneficiile reale pe care organizația le aduce comunității.

Pentru o afacere socială, cea mai importantă resursă de marketing este povestea organizației. Povestea beneficiarilor, transformarea personală sau comunitară pe care OSC-ul o generează, rezultatele obținute în ani de activitate, experiențele oamenilor care fac parte din organizație – toate acestea contribuie la consolidarea unui brand credibil și empatic. O poveste bine spusă poate avea un impact mai mare decât orice campanie publicitară, deoarece creează conexiuni emoționale și încredere.

Prezența online joacă un rol esențial în promovarea antreprenoriatului social. Rețelele sociale permit distribuirea rapidă a informațiilor, vizibilitate constantă și posibilitatea de a interacționa direct cu publicul. O organizație care reușește să comunice regulat și profesionist pe platforme precum Facebook, Instagram, YouTube sau TikTok poate construi o comunitate de susținători care devine o sursă stabilă de clienți. În același timp, comunicarea offline rămâne importantă, în special în comunitățile rurale sau în relația cu instituțiile publice, școlile, companiile și beneficiarii care nu utilizează activ mediul digital.

O provocare pentru multe ÎS create de OSC-uri este trecerea de la comunicarea orientată spre proiecte la comunicarea orientată spre vânzare. ÎS trebuie să prezinte clar ce oferă, care este valoarea produsului sau serviciului și de ce clientul ar trebui să aleagă această opțiune în detrimentul altora. În același timp, trebuie să explice ce impact social generează cumpărarea produsului – de ex., contribuția la integrarea în muncă a unor persoane vulnerabile sau la finanțarea unor programe sociale.

Vânzările într-o afacere socială se bazează pe încredere. Clienții pot fi persoane fizice, companii, instituții publice sau organizații internaționale. Fiecare categorie are propriile mecanisme de decizie, iar organizația trebuie să adapteze mesajele în funcție de interlocutor.

O strategie eficientă de marketing trebuie să ia în considerare specificul pieței locale. În Moldova, relațiile personale, recomandările, evenimentele comunitare și colaborările cu instituțiile publice au un rol important în promovarea unei afaceri sociale. De aceea, OSC-urile trebuie să fie prezente în comunitate, să participe la forumuri, expoziții, târguri sau activități culturale și să mențină legături constante cu actorii locali.

8. Surse de finanțare pentru dezvoltarea antreprenoriatului social

Dezvoltarea unei ÎS presupune investiții inițiale și costuri operaționale constante, iar OSC-urile fondatoare trebuie să identifice surse adecvate de finanțare a ÎS, care să le permită să lanseze, să extindă sau să consolideze activitatea.

În Republica Moldova, există mai multe categorii de resurse disponibile, provenind atât din surse interne, cât și internaționale.

8.1 Susținerea Antreprenoriatului Social de către stat

Articolul 36⁵ din legislația privind antreprenoriatul social stabilește un set de măsuri prin care statul și autoritățile publice locale sprijină dezvoltarea întreprinderilor sociale și, în mod special, a întreprinderilor sociale de inserție.

► **Întreprinderile sociale de inserție beneficiază de:**

- a. consiliere gratuită din partea autorităților și instituțiilor publice la constituirea și/sau la dezvoltarea afacerii;
- b. dreptul de participare la procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice, în conformitate cu legislația privind achizițiile publice;
- c. ajutor de stat prin intermediul programelor de stat aprobate cu respectarea legislației în domeniu.

► **Întreprinderile sociale de inserție pot beneficia de următoarele facilități din partea autorităților administrației publice locale:**

- a. atribuirea unor spații și/sau terenuri aflate în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, cu respectarea prevederilor Legii nr.436/2006 privind

administrația publică locală, în scopul desfășurării activităților pentru care le-a fost atribuit statutul de întreprindere socială de inserție;

- b. sprijin în promovarea produselor realizate și/sau furnizate, serviciilor prestate ori lucrărilor executate în cadrul comunității, precum și în identificarea unor piețe de desfacere pentru acestea;
- c. sprijin în promovarea turismului și activităților conexe acestuia prin valorificarea patrimoniului istoric și cultural local;
- d. alte facilități și scutiri de taxe și impozite, acordate de autoritățile administrației publice locale în condițiile legii.

Există programe naționale gestionate de instituții publice care sprijină dezvoltarea întreprinderilor sociale și a inițiativelor care angajează persoane vulnerabile. Unele dintre aceste programe includ subvenții pentru salarii, suport pentru dezvoltare organizațională sau facilități pentru investiții mici. Accesarea acestor resurse necesită cunoașterea procedurilor specifice și respectarea criteriilor stabilite de lege.

Un exemplu relevant de instituție care susține dezvoltarea antreprenoriatului, inclusiv a formelor de antreprenoriat social, este Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (ODA), aflată în subordinea Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării. ODA oferă suport financiar și tehnic pentru întreprinderi prin intermediul mai multor programe de granturi și instrumente de sprijin, programe care pot fi consultate pe pagina sa oficială <https://oda.md/ro/>.

Totuși, este important de menționat că ODA nu dispune de un program dedicat exclusiv întreprinderilor sociale. Instituția consideră că orice întreprindere socială existentă poate participa în condiții egale, alături de toate celelalte întreprinderi, la programele lansate, fără prevederi preferențiale sau facilități suplimentare. În consecință, antreprenorii sociali trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate și să respecte aceleași condiții ca orice alt agent economic care aplică la programele ODA.

ÎS pot accesa și finanțări prin contracte cu instituțiile publice. De exemplu, unele autorități locale pot contracta servicii sociale, educaționale sau culturale de la ÎS. Aceasta reprezintă o sursă semnificativă de venit pentru afacerile sociale care oferă servicii ce pot substitui sau completa serviciile publice.

O altă modalitate de finanțare nerambursabilă a ÎS/ÎSI din partea APL-ului este parteneriatul public-privat, reglementat prin Legea 179/2008, care definește parteneriatul public-privat ca un contract de lungă durată, încheiat între partenerul public și partenerul privat pentru desfășurarea activităților de interes public, fondat pe capacitățile fiecărui partener de a repartiza corespunzător resursele, riscurile și beneficiile.

8.2 Susținerea donatorilor externi

O sursă importantă de finanțare o reprezintă programele organizațiilor internaționale și ale donatorilor externi. În ultimii ani, tot mai multe agenții de dezvoltare, organizații europene și instituții internaționale au creat linii de finanțare dedicate economiei sociale. Acestea includ granturi pentru lansarea afacerilor sociale, programe de accelerare, suport tehnic, consultanță și instruire.

Deseori beneficiarii acestor programe de finanțare pot fi și OSC - uri, și nu numai ÎS create. Pentru OSC-uri, aceste programe oferă oportunitatea de a testa idei noi, de a investi în echipamente sau de a acoperi costurile inițiale ale unei activități economice.

8.3 Crowdfunding

Pe lângă finanțările nerambursabile, ÎS pot recurge la instrumente moderne de finanțare, cum ar fi *crowdfunding* sau platformele de donații online. Aceste mecanisme permit mobilizarea resurselor de la comunitate, susținătorii organizației sau diaspora și pot reprezenta o modalitate eficientă de a valida interesul public pentru un produs sau serviciu social.

O altă sursă importantă o reprezintă parteneriatele cu mediul privat. Companiile pot sprijini inițiative antreprenoriale sociale prin achiziționarea de produse sau prin contracte comerciale pe termen lung. În multe situații, aceste parteneriate devin o sursă stabilă de venituri și permit dezvoltarea unor modele de afaceri durabile.

Antreprenoriatul social devine durabil doar atunci când este sprijinit de un mix financiar stabil și când organizația își dezvoltă capacitatea de a funcționa independent de un singur donator sau mecanism de finanțare.

9. Raportare, transparență și responsabilitate în activitatea unei întreprinderi sociale

Pentru o întreprindere socială creată de o organizație necomercială, transparența reprezintă una dintre cele mai importante obligații și principii de funcționare. În timp ce proiectele implementate de OSC se supun unor reguli specifice de raportare către donatori, întreprinderea socială, în calitatea sa de agent economic cu misiune socială, trebuie să demonstreze în mod constant responsabilitate față de comunitate, față de clienți și față de instituțiile statului. Această responsabilitate se manifestă printr-o raportare clară și riguroasă, prin gestionarea corectă a evidenței financiare, prin comunicarea modului în care sunt utilizate veniturile și prin prezentarea rezultatelor sociale generate de activitatea economică.

Întreprinderea socială este o entitate juridică distinctă și, prin urmare, se supune legislației aplicabile tuturor agenților economici în ceea ce privește contabilitatea, raportarea financiară și responsabilitățile fiscale. În același timp, spre deosebire de întreprinderile comerciale obișnuite, o întreprindere socială este obligată să demonstreze anual respectarea criteriilor pentru care a fost certificată. Aceasta include reinvestirea a cel puțin 90% din profit în scopul social declarat, menținerea obiectivelor sociale asumate și, acolo unde este cazul, funcționarea mecanismelor de integrare în muncă a persoanelor din grupuri vulnerabile.

În cazul întreprinderilor sociale de inserție, responsabilitățile privind transparența sunt și mai pronunțate. Întreprinderea trebuie să prezinte evoluția reală a persoanelor angajate din grupuri vulnerabile, măsura în care acestea au beneficiat de suport, procesul de formare profesională și rezultatele obținute în cadrul programului de inserție. Aceste informații nu sunt doar o obligație legală, ci și o dovadă a faptului că întreprinderea socială își îndeplinește misiunea pentru care a fost creată.

Transparența financiară reprezintă un pilon esențial al credibilității unei întreprinderi sociale. Întreprinderea trebuie să păstreze o evidență contabilă completă și corectă, să documenteze toate tranzacțiile și să respecte regulile fiscale aplicabile tuturor întreprinderilor.

Deși întreprinderea socială este creată de un OSC, evidența sa financiară trebuie să fie complet separată de bugetul organizației necomerciale, astfel încât să existe claritate asupra veniturilor, cheltuielilor și profitului reinvestit. Această separare nu este doar o obligație legală, ci și un instrument de analiză internă care permite monitorizarea eficienței activității economice.

Responsabilitatea unei întreprinderi sociale nu se limitează la raportările financiare sau administrative. Ea include și comunicarea deschisă cu clienții, beneficiarii și comunitatea. Încrederea publicului este fundamentală pentru o întreprindere socială, deoarece succesul său depinde nu doar de calitatea produselor sau serviciilor oferite, ci și de credibilitatea misiunii sale sociale. Prezentarea impactului, organizarea de evenimente, publicarea de istorii reale ale beneficiarilor sau comunicarea rezultatelor contribuie la consolidarea acestei încrederi.

Transparența și responsabilitatea sunt importante și în relația cu finanțatorii, instituțiile statului sau partenerii economici. Multe programe dedicate dezvoltării economiei sociale solicită dovezi clare privind performanța economică și impactul social. Întreprinderile sociale care pot prezenta astfel de informații beneficiază de acces extins la resurse, granturi, programe de susținere și noi oportunități de colaborare. Din acest motiv, raportarea trebuie privită nu doar ca o obligație, ci ca un instrument strategic de dezvoltare.

10. Studii de caz: exemple de antreprenoriat social în Moldova

Pentru a înțelege mai bine cum poate funcționa antreprenoriatul social în practică, este utilă analiza unor exemple reale de organizații care au reușit să dezvolte modele sustenabile. În Moldova, procesul de dezvoltare a economiei sociale este relativ recent, însă există deja organizații care au construit inițiative stabile, aliniate cu misiunea lor socială.

10.1 Floare de Cireș – Oportunitate și inserție



Povestea **Floare de Cireș** începe ca o inițiativă puternică a Asociației Obștești "Eco-Răzeni" din satul Răzeni, raionul Ialoveni, care a recunoscut o dublă problemă socială: șomajul cronic și vulnerabilitatea extremă a anumitor grupuri, în special a mamelor singure și a tinerilor din familii defavorizate.

În loc să se bazeze doar pe finanțări externe, asociația a decis să aplice principiile antreprenoriatului pentru a crea o soluție durabilă. Astfel, a fost înființată entitatea economică

SRL "Floare de Cireș", care a obținut statutul de Întreprindere Socială de Inserție (ÎSI), în baza Legii nr. 845/1992.

Misiunea Centrată pe Om

Misiunea acestei întreprinderi nu este de a maximiza profitul, ci de a oferi locuri de muncă sigure, decente și adaptabile persoanelor din grupul țintă. Principala lor activitate este catering-ul – furnizarea de prânzuri pentru companii și organizarea de evenimente festive.

Ceea ce diferențiază Floare de Cireș de o companie de catering obișnuită este angajamentul său față de cadrul normativ:

1. Cota de Inserție: Entitatea menține în permanență o cotă de angajare semnificativă (cu mult peste minimumul de 30% cerut de legislație) a persoanelor din categorii vulnerabile.
2. Reinvestirea ca Obiectiv: Toate veniturile generate nu sunt distribuite acționarilor, ci sunt reinvestite (cel puțin 75% din profit) pentru a sprijini misiunea socială. Acești bani merg către dezvoltarea competențelor angajaților vulnerabili, oferirea de servicii de consiliere psihologică și îmbunătățirea condițiilor de muncă.

Floare de Cireș nu vinde doar mâncare; vinde independență economică și integrare socială. Succesul său este o dovadă că modelul de Întreprindere Socială de Inserție, definit în legislația moldovenească, poate fi un instrument puternic pentru combaterea excluziunii sociale prin mecanisme de piață.

10.2 EduJoc – Jocurile care Educă și Incluziunea



EduJoc este un exemplu de antreprenariat social care abordează o problemă mai largă, de sistem: calitatea și accesibilitatea materialelor didactice pe piața din Republica Moldova, în special pentru copiii cu nevoi speciale.

Înființată ca o **Întreprindere Socială (ÎS)**, conform aceleiași Legi nr. 845/1992, misiunea principală a EduJoc este de natură educațională și incluzivă.

Inovarea prin Produs

EduJoc se concentrează pe producția și comercializarea de jucării și jocuri didactice fabricate local, adesea din lemn și alte materiale durabile. Spre deosebire de o ÎSI, focusul său social nu este neapărat pe cine angajează (deși pot avea și angajați din grupuri vulnerabile), ci pe natura produsului și pe destinația profitului.

Produsele lor sunt concepute în colaborare cu pedagogi și psihologi, asigurându-se că sunt nu doar distractive, dar și eficiente în dezvoltarea cognitivă și motorie, fiind totodată adaptate pentru a sprijini procesul de incluziune în grădinițe și școli.

Mecanismul de Autosuținere

Modelul de afaceri al EduJoc asigură sustenabilitatea misiunii sociale:

1. Generare de Venituri: Vânzarea jocurilor către părinți, grădinițe și instituții aduce venituri constante.
2. Reinvestirea pentru Impact: În calitate de ÎS, și EduJoc este obligată să reinvestească cel puțin 75% din profit. Aceste fonduri sunt folosite pentru dezvoltarea de noi prototipuri de jocuri incluzive, pentru reducerea prețurilor pentru instituțiile din mediul rural sau pentru donarea de seturi didactice în școlile defavorizate.

EduJoc demonstrează că Antreprenoriatul Social nu este limitat la servicii sociale directe, ci poate transforma și sectoare precum producția și educația. Venitul obținut de pe piață devine un motor pentru îmbunătățirea calității actului educațional și pentru promovarea incluziunii copiilor, îndeplinind astfel scopul definit de lege: soluționarea unei probleme sociale în interesul comunității.

11. Instrumente practice pentru dezvoltarea unei afaceri sociale

Dezvoltarea unei afaceri sociale necesită nu doar claritate asupra misiunii și a obiectivelor sociale, ci și o serie de instrumente practice care ajută întreprinderea să planifice, să monitorizeze și să gestioneze activitatea economică într-un mod profesionist.

Aceste instrumente sunt esențiale pentru construirea unei structuri operaționale stabile și pentru asigurarea unei dezvoltări durabile.

- Un prim instrument indispensabil îl reprezintă planul de afaceri social, care servește drept hartă strategică pentru întreprindere. Acesta descrie modelul economic, resursele necesare, sursele de venit, structura costurilor, dar și beneficiile sociale pe care întreprinderea își propune să le genereze. În cadrul unei întreprinderi sociale, planul de afaceri are o dublă funcție: stabilește viabilitatea economică și explică modul în care activitatea contribuie la impactul social asumat.
- La fel de importantă este analiza pieței, care permite întreprinderii să stabilească dacă produsul sau serviciul pe care îl oferă răspunde unei cereri reale. Această analiză ajută la evitarea investițiilor nejustificate și permite ajustarea modelului economic în funcție de realitățile locale. În cazul întreprinderilor sociale, analiza pieței oferă și o înțelegere clară asupra zonei în care impactul social este cel mai necesar și cel mai valoros.

- Monitorizarea impactului social este un alt instrument esențial. Aceasta presupune colectarea de date, evaluarea rezultatelor și comunicarea schimbărilor produse în viața beneficiarilor sau în comunitate. Un sistem bine organizat de monitorizare nu este doar o obligație legală, ci și o dovadă a credibilității întreprinderii sociale. În timp, impactul măsurat devine un argument puternic pentru atragerea de finanțări, parteneriate și sprijin public.
- Gestionarea riscurilor este un instrument care permite întreprinderii să identifice potențialele obstacole și să elaboreze măsuri de prevenire. Riscurile pot fi financiare, operaționale, juridice sau reputaționale, iar o analiză atentă ajută întreprinderea să fie pregătită pentru situații care ar putea afecta negativ atât activitatea economică, cât și misiunea socială.
- Politicile interne contribuie la construirea unei guvernante solide. Procese precum achizițiile, stabilirea prețurilor, reinvestirea profitului sau managementul resurselor umane trebuie să fie reglementate prin politici clare, adaptate naturii sociale a întreprinderii. Aceste politici sprijină profesionalizarea echipei și asigură coerență în modul de funcționare al întreprinderii sociale.
- Este important de menționat că, în cadrul acestui ghid, nu este posibilă prezentarea tuturor șabloanelor, instrumentelor și exemplelor necesare pentru dezvoltarea unei afaceri sociale. Totuși, existența acestor instrumente este crucială pentru funcționarea eficientă a întreprinderii. De aceea, întreprinderile sociale sunt încurajate să acceseze programe de instruire, consultanță și mentorat puse la dispoziție de organizații specializate în domeniul economiei sociale. Aceste resurse pot ajuta la elaborarea documentelor interne, la dezvoltarea procedurilor operaționale și la consolidarea capacităților antreprenoriale.
- În același timp, întreprinderile sociale din Republica Moldova au oportunitatea de a deveni membre ale rețelelor naționale și platformelor dedicate economiei sociale. Apartenența la o astfel de rețea oferă acces la schimb de experiență, la informații actualizate, la resurse metodologice și la oportunități de colaborare. Participarea în aceste platforme consolidează vizibilitatea întreprinderii, facilitează accesul la sprijin profesional și contribuie la dezvoltarea unei comunități naționale active în domeniul antreprenoriatului social.

12. Surse utile

| Categoria | Sursa / Instituția | Link | Detalii de utilitate |
|------------------------------------|---|---|---|
| Baza Legală | Legea nr. 845/1992 (cu modificările ulterioare) | https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=150104&lang=ro# | Conține Capitolul VI1 care definește juridic ÎS și ÎSI |
| Autoritatea de Supraveghere | Comisia Națională pentru Antreprenariat Social (CNpAS) | https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=109970&lang=ro | Organismul guvernamental care evaluează dosarele și acordă statutul de ÎS sau ÎSI. Deciziile sunt publicate pe site-ul Ministerului Dezvoltării Economice. |
| Suport IMM & Granturi | Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (ODA) (fosta ODIMM) | https://oda.md/ro/ | Oferă programe de suport financiar (granturi, credite avantajoase) pentru IMM-uri, inclusiv pentru întreprinderile sociale care se încadrează în criteriile de eligibilitate. |
| Insertie Forță de Muncă | Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncii (ANOFM) | https://anofm.md/ | Sursă de informații despre subvențiile acordate pentru crearea locurilor de muncă destinate persoanelor din categorii dezavantajate (relevantă în special pentru ÎSI). |
| Networking & Advocacy | Platforma pentru dezvoltarea antreprenoriatului social în Republica Moldova | https://antreprenoriatsocial.md/ | Platformă pentru schimb de experiență, promovarea intereselor întreprinderilor sociale și acces la training-uri și evenimente specifice. |

VI. PARTICIPAREA ORGANIZAȚIILOR ALE SOCIETĂȚII CIVILE ÎN CADRUL PROCEDURILOR DE ACHIZIȚII PUBLICE

1. Introducere

Participarea organizațiilor societății civile la procedurile de achiziții publice reprezintă o oportunitate importantă de a contribui direct la dezvoltarea comunităților și la îmbunătățirea calității serviciilor furnizate de instituțiile publice. Deși mecanismul achizițiilor publice este accesibil tuturor operatorilor economici, inclusiv OSC-urilor, realitatea arată că în Republica Moldova foarte puține organizații sunt contractate de autorități prin acest instrument. Una dintre principalele cauze ale acestei situații este nivelul redus de cunoaștere a legislației și procedurilor de achiziții publice în rândul OSC-urilor, multe dintre ele nefiind familiarizate cu modul de pregătire a ofertelor, cu cerințele administrative sau cu funcționarea platformei [MTender](#). În același timp, majoritatea achizițiilor publice anunțate de autorități nu sunt adaptate naturii activităților organizațiilor, fie pentru că solicită volume de servicii prea mari, fie pentru că vizează domenii care nu corespund misiunii și capacităților sectorului asociativ.

Totuși, achizițiile publice rămân un instrument valoros și insuficient utilizat de către OSC-uri, un instrument care poate asigura resurse financiare stabile și poate transforma organizațiile în parteneri credibili ai autorităților centrale și locale. Pentru organizațiile care oferă servicii sociale, educaționale, comunitare sau culturale, participarea în procedurile de achiziții poate deveni o modalitate sustenabilă de finanțare și o continuare firească a activităților desfășurate anterior în cadrul proiectelor. În plus, contractarea OSC-urilor prin achiziții publice contribuie la modernizarea serviciilor publice, prin soluții inovatoare, adaptate la nevoile comunităților, și bazate pe experiența directă a organizațiilor în lucrul cu beneficiarii.

2. Cadrul legal privind participarea OSC-urilor la achizițiile publice

2.1 Legea nr. 86/2020 privind organizațiile necomerciale

Articolul 5, dedicat sprijinului oferit de stat OSC-urilor stabilește explicit posibilitatea ca autoritățile publice să contracteze lucrări și servicii de la organizații necomerciale, inclusiv prin mecanismul de comandă socială. Guvernul este responsabil să stabilească mecanisme clare, transparente și accesibile de acordare a acestui sprijin.

Legea prevede că sprijinul financiar se poate acorda prin contractarea de lucrări și servicii, inclusiv prin comandă socială. La rândul lor, autoritățile locale pot oferi suport material, precum acces gratuit sau preferențial la bunuri din proprietatea publică, ceea ce ar putea facilita prestarea unor servicii sociale sau comunitare de către OSC-uri.

O prevedere importantă, cu potențial semnificativ pentru OSC-uri, este aceea că autoritatea publică poate întocmi lista de lucrări și servicii care urmează a fi efectuate/prestate prin comandă socială și să planifice volumul acestora. Comanda socială se face conform legislației cu privire la achiziții publice, iar la concurs participă doar organizațiile necomerciale. În cazul comenzii sociale nu se solicită garanții pentru asigurarea executării contractului.

În alte țări europene, mecanismul comenzii sociale este unul dintre instrumentele principale prin care serviciile sociale sunt delegate către organizațiile neguvernamentale, oferindu-le acestora

stabilitate financiară și posibilitatea de a oferi servicii continue.

Cu toate acestea, în Republica Moldova, prevederile Legii 86/2020 privind comanda socială și facilitățile aferente nu sunt aplicate în practică. Deși cadrul legal oferă mecanisme clare și favorabile OSC-urilor, autoritățile publice nu utilizează acest instrument, fie din lipsă de cunoștințe, fie din lipsă de proceduri clare, fie pentru că nu există o practică consolidată în acest domeniu. Ca rezultat, majoritatea achizițiilor publice continuă să fie orientate spre operatori economici comerciali, iar OSC-urile nu beneficiază de acces facilitat sau de condiții adaptate specificului lor, în ciuda prevederilor legale existente.

2.2 Cadrul normativ general privind achizițiile publice

Participarea OSC-urilor la achiziții publice la moment este reglementată de Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice și HOTĂRÂRE Nr. 870/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mica care stabilesc procedurile prin care autoritățile contractează servicii, lucrări sau bunuri. Conform legislației, OSC-uri pot participa la proceduri în calitate de operatori economici, în aceleași condiții ca persoanele juridice comerciale.

| Cadrul normativ | Praguri valorice | Proceduri |
|--|---|---|
| Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice | <p>Achizițiile publice, a căror valoare estimată, fără TVA, este egală cu sau mai mare decât următoarele praguri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pentru contractele de achiziții publice de bunuri și servicii – 300 000 de lei; • pentru contractele de achiziții publice de lucrări – 375 000 de lei; • pentru contractele de achiziții publice care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice enumerate în anexa nr. 2 a Legii – 600 000 de lei. | <ul style="list-style-type: none"> • Cererea ofertelor de prețuri cu condiția ca valoarea estimată a achiziției să nu depășească 800 000 de lei pentru bunuri și servicii și 2 000 000 de lei pentru lucrări. • licitație deschisă • licitație restrânsă |
| Legea nr. 74/2020 privind achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale | <p>Achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale a căror valoare estimată, fără TVA, este egală cu sau mai mare decât următoarele praguri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pentru contractele de achiziții de bunuri și servicii – 800 000 de lei; • pentru contractele de achiziții de lucrări – 2 000 000 de lei; • pentru contractele de achiziții care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice enumerate în anexa nr. 2 – 1 000 000 de lei. | <ul style="list-style-type: none"> • Licitația deschisă • Negocierea fără publicare |

| | | |
|--|--|--|
| Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică | <ul style="list-style-type: none">• Achizițiile publice de bunuri și servicii a căror valoare nu depășește 300 000 de lei fără TVA• Achizițiile publice de lucrări a căror valoare nu depășește 375 000 de lei fără TVA• Achizițiile publice care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice enumerate în anexa nr. 2 a legii a căror valoare nu depășește 600 000 de lei fără TVA.• Achizițiile sectoriale de bunuri și servicii a căror valoare nu depășește 800 000 de lei;• Achizițiile sectoriale de lucrări a căror valoare nu depășește 2 000 000 de lei;• Achizițiile sectoriale de servicii sociale și alte servicii specifice enumerate în anexa nr. 2 din Legea nr. 74/2020 a căror valoare nu depășește 1 000 000 de lei. | <ul style="list-style-type: none">• Achiziționare directă, în baza facturii de plată.• Contracte directe cu operatorul economic• Proceduri de valoare mică desfășurate prin intermediul SIA „RSAP” |
|--|--|--|

În scopul asigurării aplicării unei metodologii unice privind procedurile de achiziții publice de bunuri și servicii și de lucrări în temeiul art. 50 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice a fost aprobate și două Ordine a Ministerul Finanțelor:

- **Ordin Ministerul Finanțelor 69/2021** cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de lucrări - https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=126683&lang=ro
- **Ordin Ministerul Finanțelor 115/2021** cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii - https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=127989&lang=ro

IMPORTANT!

- La momentul actual, cadrul legal nu prevede restricții sau facilități pentru participarea OSC -urilor în cadrul procedurilor de achiziții publice, atâta timp cât acestea sunt înregistrate legal și pot demonstra capacitatea de a îndeplini cerințele contractuale.
- Un aspect important este faptul că OSC-urile nu sunt obligate să fie înregistrate ca întreprinderi sociale sau comerciale pentru a participa, însă trebuie să respecte cerințele minime privind capacitatea tehnică, administrativă și financiară. În același timp, legislația permite includerea unor criterii sociale în procedurile de achiziții, ceea ce poate crea premise favorabile pentru OSC-urile care lucrează cu grupuri vulnerabile sau oferă servicii cu valoare comunitară ridicată.
- În contextul achizițiilor publice, este important de subliniat că organizațiile necomerciale participă mai rar la aceste proceduri, întrucât autoritățile contractante anunță, de obicei, achiziții de bunuri și servicii care nu sunt relevante pentru domeniul de activitate, misiunea sau profilul operațional al OSC-urilor.
- Totuși, cadrul legal permite participarea acestora, iar printre diversitatea de servicii supuse achiziției pot exista și servicii care se încadrează în activitatea unei organizații necomerciale. Din acest motiv, OSC-urile sunt încurajate să monitorizeze sistematic anunțurile de achiziții publice publicate de autoritățile publice locale și centrale și să analizeze oportunitățile care pot corespunde experienței și capacităților lor.

De asemenea, este relevant de menționat că organizațiile pot propune autorităților contractante inițierea unor proceduri de achiziții pentru servicii necesare comunității. În acest sens, pot fi valorificate prevederile legale care oferă un cadru deschis și transparent pentru identificarea și promovarea necesităților comunitare, similar principiilor aplicate în mecanismele de comandă socială.

Chiar dacă legislația nu instituie un mecanism formal de comandă socială, OSC-urile pot contribui, într-o manieră participativă și argumentată, la evidențierea nevoilor comunității și la încurajarea autorităților locale de a lansa proceduri de achiziții publice pentru servicii relevante și necesare.

Este important de menționat că Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice conține **Articolul 59**, dedicat în mod expres **achiziției serviciilor sociale și a altor servicii specifice**. Acest articol stabilește un regim special, mai flexibil, pentru procurarea serviciilor de natură socială, culturală, educațională sau comunitară, ceea ce deschide posibilitatea participării organizațiilor necomerciale la proceduri adaptate tipului lor de activitate.

Conform articolului 59 alin. (1), În cazul în care autoritatea contractantă atribuie un contract de achiziții publice ce are ca obiect prestarea de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 a legii, obligația de a aplica prezenta lege se impune numai pentru contractele a căror valoare este egală sau mai mare de 600 000 lei.

Exemple de servicii incluse în anexa 2 a legii:

- Servicii de asistență la domiciliu și Servicii domestice
- Servicii de învățământ și formare profesională
- Servicii de organizare de expoziții, de târguri și de congrese
- Servicii de organizare de seminare
- Servicii pentru evenimente
- Servicii de organizare de evenimente culturale
- Servicii de organizare de festivaluri
- Servicii de organizare de petreceri
- Servicii de organizare de târguri și expoziții
- Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative.

Articolul 59 prevede că autoritățile contractante pot iniția proceduri de achiziție pentru servicii sociale în baza unor criterii care țin cont nu doar de preț, ci și de calitate, impact social, experiență relevantă și valoarea adăugată a prestatorului pentru comunitate. Astfel, legea oferă un cadru care recunoaște specificul serviciilor sociale și permite OSC-urilor să concureze în condiții mai echitabile.

Acest mecanism poate reprezenta o oportunitate importantă pentru organizațiile necomerciale care prestează servicii sociale sau comunitare, motiv pentru care ele sunt încurajate să urmărească anunțurile aferente acestui tip de achiziții și să colaboreze cu autoritățile publice

pentru identificarea necesităților sociale care pot fi acoperite prin astfel de proceduri.

Durata contractării serviciilor

Este important de menționat că legislația în vigoare permite contractarea serviciilor pe o perioadă de până la 3 ani. Cu toate acestea, în majoritatea cazurilor, procedurile de achiziție sunt lansate doar pentru o perioadă de un an.

Acest aspect este esențial de cunoscut de către OSC - uri, deoarece influențează direct planificarea a activităților, resurselor umane și sustenabilității serviciului.

Principalul motiv pentru care autoritățile optează pentru contracte anuale constă în faptul că planurile de achiziții publice sunt aprobate în baza bugetului anual, iar autoritățile nu pot angaja cheltuieli sau contracta servicii pe termen mai lung în lipsa unui buget multianual aprobat. În acest context, chiar dacă cadrul legal permite contracte multianuale, aplicarea lor rămâne limitată de constrângerile bugetare și de practicile administrative existente.

3. Pașii pentru ca un OSC să participe la procedurile de achiziții publice

3.1 Calificarea OSC-urilor ca operatori economici

OSC-urile profită de aceleași drepturi și trebuie să îndeplinească aceleași cerințe de calificare ca și alți operatori economici.

În conformitate cu articolului 16 alin. (1) al legii 131/2015 privind achizițiile publice, „Orice operator economic, rezident sau nerezident, persoană fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane, are dreptul de a participa, în condițiile prezentei legi, la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice.”

Această definiție include în mod expres și OSC-urile, chiar dacă scopul lor principal nu este obținerea profitului.

Prin urmare, pentru a participa la proceduri de achiziții publice, OSC-urile trebuie să îndeplinească aceleași criterii de calificare ca și ceilalți operatori economici, în limitele aplicabile statutului lor.

Astfel, organizațiile pot fi considerate operatori economici dacă demonstrează că:

1. Dispun de capacitate juridică pentru a presta serviciile solicitate (conform statutului organizației).
2. Îndeplinesc criteriile de calificare prevăzute în documentația de atribuire (experiență, personal calificat, capacitate tehnică, resurse, etc.).
3. Sunt înregistrate în modul stabilit și prezintă toate documentele obligatorii (extras din registru, acte statutare, declarații de eligibilitate etc.).
4. Nu se află în situații de excludere, cum ar fi datorii față de buget, proceduri de insolvență sau conflicte de interese.

5. Pot demonstra experiență relevantă, inclusiv prin proiecte implementate, contracte similare sau activități sociale/prestate în comunitate.

Statutul de organizație necomercială nu reprezintă o limitare, atâta timp cât OSC-ul poate demonstra capacitatea tehnică și administrativă de a executa contractul. Totodată, legea recunoaște că experiența acumulată în proiecte sociale, educaționale, comunitare sau de dezvoltare poate constitui experiență similară, relevantă pentru procedurile de achiziții care vizează servicii de interes public.

Calificarea OSC-urilor ca operatori economici deschide astfel oportunitatea participării lor la achiziții publice, în special în domenii precum servicii sociale, instruire, consultanță, campanii informaționale, activități comunitare sau alte servicii prevăzute de Articolul 59 al legii.

3.2 Identificarea oportunităților de achiziții publice

După ce un OSC este calificat ca operator economic și are capacitatea de a participa la procedurile de achiziții, pasul imediat următor este monitorizarea activă a pieței achizițiilor publice.

Organizațiile trebuie să știe unde și cum pot găsi anunțurile relevante.

Platforma națională MTender – www.mtender.gov.md

Achizițiile publice sunt gestionate în format digital prin Sistemul informațional automatizat “Registrul de stat al achizițiilor publice” MTender este un sistem de achiziții electronice, alcătuit dintr-un portal web și o Unitate Centrală de Date de date de tip deschis (Open Data) și platformele acreditate din sectorul privat pentru a sprijini licitațiile desfășurate electronic pentru utilizatori și din sectorul public și din sectorul privat, unde sunt publicate toate anunțurile de participare, documentațiile de atribuire și cerințele tehnice. Pentru OSC-uri, acest sistem oferă transparență, acces egal la informație și posibilitatea de a analiza constant oportunitățile disponibile.

Toate achizițiile publice din Republica Moldova sunt publicate pe platforma electronică MTender:

Aici sunt disponibile:

- anunțurile de inițiere a procedurilor,
- documentațiile de atribuire,
- clarificări,
- ofertele depuse (după deschidere),
- deciziile autorității contractante,
- contractele atribuite.

Nota: Achizițiile publice de valoare mică cu valoarea estimată de până la 150.000 lei NU sunt obligatoriu de publicat pe MTender.

Planurile de achiziții publice ale autorităților publice

În Republica Moldova, autoritățile publice sunt obligate să elaboreze și să aprobe anual un Plan de achiziții publice, care reflectă toate achizițiile preconizate pentru anul bugetar respectiv. Acest plan este întocmit în baza bugetului anual aprobat și constituie documentul de referință pentru inițierea procedurilor de achiziții publice.

Planul de achiziții publice cuprinde, de regulă, informații precum obiectul achiziției, valoarea estimată, tipul procedurii, perioada aproximativă de desfășurare și sursa de finanțare.

- Planurile de achiziții publice de regulă sunt publicate pe paginile web oficiale ale autorităților publice.
- Planurile pot fi actualizate pe parcursul anului, în funcție de modificările bugetare.

Pentru OSC-uri, consultarea periodică a planurilor de achiziții reprezintă un instrument esențial de planificare strategică, permițând pregătirea din timp a capacității administrative, a echipei și a documentelor necesare pentru participarea la proceduri.

3.3 Verificarea procedurilor și condițiilor de achiziții publice

Astfel, este oportun pentru OSC-uri să participe la procedurile simplificate conform legislației - (Valoare mică și Cererea ofertelor de prețuri (COP)) ale căror praguri valorice nu necesită prezentarea obligatorie garanțiilor.

Aceste proceduri sunt caracterizate de termeni mai restrânși și cerințe de calificare simplificate, care sunt proporționale cu valoarea estimată și complexitatea obiectului achiziției.

| Tipul procedurii | | Valoarea maximă admisibilă (fără TVA) | | | |
|------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------|---|---------------|
| | | Bunuri | Servicii | Servicii sociale și alte servicii specifice (conform anexei 2 din legea 131/2015) | Lucrări |
| Valoare mică | Factură de plată | | | 50 000 MDL | |
| | Contract Direct | 150 000 MDL | 150 000 MDL | 300 000 MDL | 200 000 MDL |
| | Valoare mică cu publicare în Mtender | 300 000 MDL | 300 000 MDL | 600 000 MDL | 375 000 MDL |
| | Cererea ofertelor de prețuri (COP) | 800 000 MDL | 800 000 MDL | 800 000 MDL | 2 000 000 MDL |
| | Licitație deschisă | ∞ | ∞ | ∞ | ∞ |

Este important de menționat că, serviciile sociale și alte servicii specifice conform anexei 2 din legea 131/2015 dispun de praguri valorice mai înalte pentru tipurile de proceduri simplificate. Astfel, OSC-urile interesate în prestarea acestor tipuri de servicii ar putea întâmpina mai puține dificultăți în legătura cu cerințele de calificare.

Pentru a stabili dacă serviciile prestate se încadrează în categoria serviciilor enumerate în anexa nr. 2 a Legii nr. 131/2015, este necesară cunoașterea vocabularului comun privind achizițiile publice (*Common Procurement Vocabulary – CPV*). Acesta reprezintă este un sistem unic de coduri utilizat în întreaga Uniune Europeană pentru identificarea standardizată a obiectului achizițiilor publice.

Structura codurilor CPV este organizată ierarhic, pentru a descrie cât mai exact obiectul achiziției. Fiecare cod CPV are 8 cifre + o cifră de control și este împărțit în diviziuni, grupuri, clase, categorii și subcategorii după cum urmează:

1. **Divizia** (primele două cifre ale codului) - indică domeniul general al achiziției.
Exemplu: 85000000-9 *Servicii de sănătate și servicii de asistență socială*
2. **Grupul** (primele trei cifre) – indică subdomeniul din divizie.
Exemplu: 85300000-2 *Servicii de asistență socială și servicii conexe*
3. **Categoria** (primele patru cifre) – definește o categorie mai specifică din grup.
Exemplu: 85310000-5 *Servicii de asistență socială*
4. **Subcategoria** (până la 8 cifre) – oferă cea mai detaliată descriere a produsului sau serviciului.
Exemplu: 85312300-2 *Servicii de orientare și de consultanță profesională.*

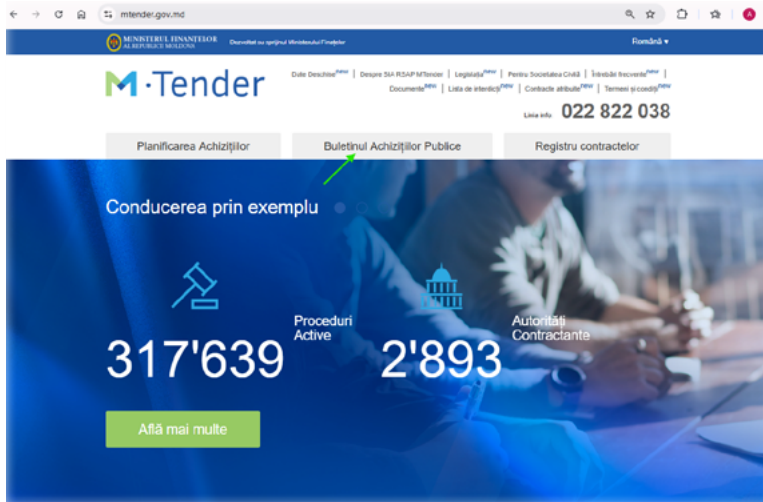
Lista ce conține codurile CPV poate fi descărcată urmând acest link: <https://ted.europa.eu/ro/simap/cpv> sau poate fi găsită pe pagina web a Agenției Achiziții Publice: <https://tender.gov.md/ro/cpv-ro>.

Agenția Achiziții Publice recomandă operatorilor economici interesați să participe la achiziții publice să cunoască cel puțin primele 3–4 cifre ale codului CPV aferent domeniului lor de activitate. Astfel, analizând anexa nr. 2 a Legii nr. 131/2015, care include codurile CPV pentru serviciile sociale și alte servicii specifice, OSC-urile pot identifica rapid dacă obiectul achiziției pe care îl oferă sau care le interesează se regăsește în această categorie.

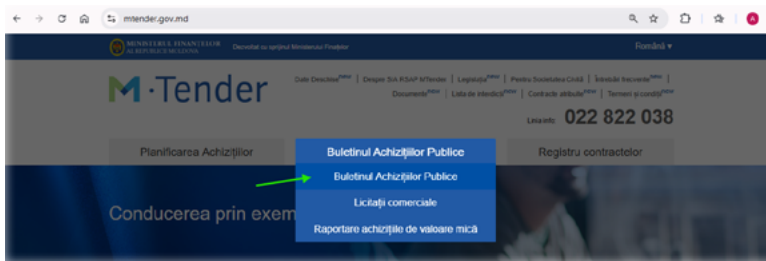
Conform alin. (6) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili ca participarea la procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice având ca obiect exclusiv serviciile de sănătate, sociale și culturale, cărora li se atribuie codurile CPV 75121000-0, 75122000-7, 75123000-4, 79622000-0, 79624000-4, 79625000-1, 80110000-8, 80300000-7, 80420000-4, 80430000-7, 80511000-9, 80520000-5, 80590000-6, de la 85000000-9 la 85323000-9, 92500000-6, 92600000-7, 98133000-4, 98133110-8, să fie rezervată unor operatori economici, cum ar fi persoane juridice fără scop lucrativ, întreprinderi sociale și unități protejate, acreditate ca prestatori de servicii sociale, prestatori publici de servicii sociale.

Mai mult decât atât, utilizând codurile CPV, persoanele/entitățile interesate pot naviga platforma <https://mtender.gov.md/> pentru identificarea achizițiilor publice desfășurate anterior cu același obiect de achiziție și pentru identificarea oportunităților viitoare urmând pașii de mai jos:

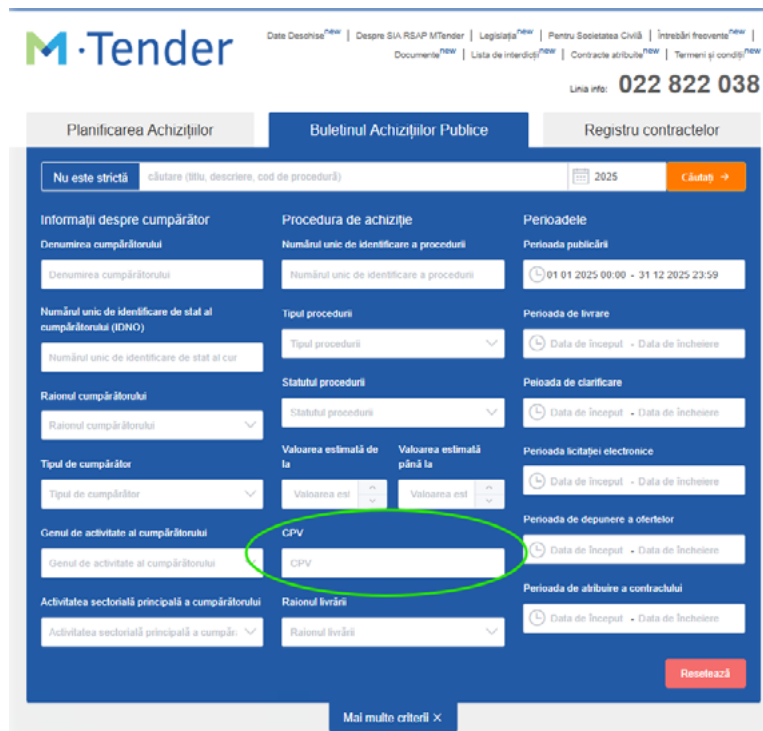
1



2



3



4

| CPV |
|--|
| 85300000-2 |
| 85300000-2 Servicii de asistență social... |
| 18913000-2 Bice |
| 24413000-2 Amoniac |
| 03460000-2 Celuloză |
| 15961000-2 Bere |

5

| Total găsit: 561 | | Pagină 1 din 57 de pagini | |
|--|--|--|--|
| <p>Procedură anunțată</p> <p>alte servicii sociale</p> <p>alte servicii sociale</p> | | <p>Valoarea estimată a achiziției (MDL)</p> <p>15 190</p> | <p>Data ultimilor modificări: 24.11.2025 / 08:39</p> <p>Autoritate contractantă denumire: Primăria Prahla</p> <p>Raion: Ploiești</p> <p>Tipul procedurii: Raportare achiziție de valoare mică</p> <p>Numărul de notifiere: codu-b3web-1-MD-176306604915</p> |
| <p>Contract</p> <p>alte servicii</p> <p>alte servicii</p> | | <p>Valoarea estimată a achiziției (MDL)</p> <p>15 190</p> | <p>Data ultimilor modificări: 24.11.2025 / 08:26</p> <p>Autoritate contractantă denumire: Primăria Prahla</p> <p>Raion: Ploiești</p> <p>Tipul procedurii: Raportare achiziție de valoare mică</p> <p>Numărul de notifiere: codu-b3web-1-MD-176306647068</p> |
| <p>Contract</p> <p>Servicii sociale</p> <p>Servicii sociale</p> | | <p>Valoarea estimată a achiziției (MDL)</p> <p>9 510</p> | <p>Data ultimilor modificări: 20.11.2025 / 15:15</p> <p>Autoritate contractantă denumire: AGENCIJA TERITORIALA DE ASISTENTA SOCIALA HORD</p> <p>Raion: Estriș</p> <p>Tipul procedurii: Raportare achiziție de valoare mică</p> <p>Numărul de notifiere: codu-b3web-1-MD-176304440490</p> |

La fel, navigând pagina web a Agenției Achiziții Publice <https://tender.gov.md/ro>, persoanele interesate pot găsi Buletinul Achizițiilor Publice, unde autoritățile contractante publică anunțurile de intenție, dările de seamă privind atribuire contractelor și alte documente aferente procedurilor de achiziții publice. În cadrul acestor buletine, persoanele/entitățile interesate pot identifica oportunitățile viitoare căutând, de asemenea, codul CPV.



3.4 Verificarea necesității garanției pentru ofertă și garanției de bună execuție a contractului

În cazul achiziției de bunuri, servicii și lucrări, operatorul economic va depune, odată cu oferta, și garanția pentru ofertă și la încheierea contractului, garanția de bună execuție a acestuia.

- La achiziția de bunuri și servicii cu o valoare estimată mai mică de 800 000 de lei și de lucrări cu o valoare estimată mai mică de 2 000 000 de lei, autoritatea contractantă este în drept să nu ceară operatorului economic garanție pentru ofertă sau garanția de bună execuție
- Cuantumul garanției pentru ofertă nu trebuie să depășească 2% din valoarea ofertei fără taxa pe valoarea adăugată.
- Cuantumul garanției de bună execuție a contractului nu trebuie să depășească 15% din valoarea de deviz a contractului de achiziții publice. În cazurile în care adaosul comercial este limitat prin act normativ, cuantumul garanției de bună execuție nu va depăși limita prevăzută de actul normativ respectiv.
- Restituirea garanțiilor are loc după semnarea contractului (pentru garanția de ofertă) și după finalizarea corespunzătoare a obligațiilor contractuale (pentru garanția de bună execuție).
- Aceste garanții pot fi constituite prin scrisoare de garanție bancară, prin transfer în contul autorității contractante, iar în cazul garanției de bună execuție – și prin rețineri succesive din plățile efectuate.

Garanțiile pentru ofertă și bună execuție sunt instrumente financiare menite să protejeze autoritatea contractantă împotriva riscului ca ofertantul să își retragă oferta, să refuze semnarea contractului sau ca ofertantul desemnat câștigător să nu își îndeplinească obligațiile contractuale.

Din cauza specificului activității OSC-urilor, impedimentul principal identificat de Agenția Achiziții Publice este că OSC-uri nu au întotdeauna posibilitatea de a depune garanțiile pentru ofertă și pentru buna execuție, solicitate în unele proceduri de achiziții publice.

Anume din acest motiv OSC - urile trebuie să acorde o atenție deosebită prevederilor legale referitoare la garanțiile solicitate în procedurile de achiziții publice.

În acest context, este important de menționat că nu toate tipurile de proceduri de achiziții publice impun prezentarea acestor garanții.

Conform articolului 68, alin. (5) și (11) ale legii 131/2015, „La achiziția de bunuri și servicii cu o valoare estimată mai mică de 800000 de lei și de lucrări cu o valoare estimată mai mică de 2000000 de lei, autoritatea contractantă este în drept să nu ceară ofertanților garanție pentru ofertă și garanția de bună execuție a contractului.”.

3.5 Pregătirea OSC-ului pentru depunerea documentelor după selectarea oportunității de achiziție

După identificarea unei proceduri de achiziție relevante pentru domeniul său de activitate, organizația necomercială trebuie să se pregătească riguros pentru a depune o ofertă completă și conformă. Această etapă este esențială pentru evitarea respingerii ofertei din motive tehnice, administrative sau de eligibilitate.

► Completarea documentelor administrative

În continuare, organizația trebuie să pregătească documentele administrative și juridice care demonstrează eligibilitatea și capacitatea sa. Printre acestea se numără certificatul de înregistrare, extrasul din Registrul de Stat, statutul organizației, documentele care confirmă lipsa datoriilor față de buget, declarațiile pe propria răspundere și eventualele certificate care confirmă capacitatea tehnică sau experiența relevantă.

Este recomandat ca OSC-ul să mențină permanent un dosar actualizat cu aceste documente, astfel încât pregătirea ofertelor să fie rapidă și eficientă.

► Evaluarea capacității tehnice și stabilirea echipei

Un alt pas esențial este evaluarea capacității tehnice și stabilirea echipei care va implementa contractul. Organizația trebuie să verifice dacă dispune de personalul necesar, de experiența solicitată și de resursele logistice adecvate. În cazul achizițiilor mai complexe, OSC-ul poate analiza oportunitatea de a forma o asocieră cu un alt operator economic sau de a subcontracta o parte din activități, în limitele permise de legislație și de procedura specifică.

► Elaborarea ofertei tehnice

După aceste pregătiri, urmează elaborarea ofertei tehnice. Aceasta trebuie să răspundă clar cerințelor autorității contractante și să includă metodologia propusă, calendarul de activități, rezultatele așteptate, indicatorii, precum și descrierea detaliată a echipei și experienței organizației. Oferta tehnică trebuie să fie coerentă, bine structurată și direct corelată cu ceea ce solicită caietul de sarcini.

► Elaborarea ofertei financiare

Oferta financiară trebuie:

- să fie redactată strict conform modelului impus,
- să includă prețul total și defalcarea costurilor,
- să reflecte realist costurile necesare implementării,
- să respecte plafoanele sau limitele bugetare (dacă sunt prevăzute).

OSC-ul trebuie să se asigure că:

- toate costurile sunt justificabile,
- nu există erori de calcul,
- nu sunt incluse costuri neeligibile.

► Încărcarea ofertei în sistemul MTender

OSC-ul trebuie:

- să urmeze cu atenție pașii platformei,
- să încarce documentele în plicurile electronice corespunzătoare (tehnic și financiar),
- să asigure depunerea înainte de termenul-limită.

4. Accesarea fondurilor CNAM pentru prestarea serviciilor medicale de către organizațiile societății civile

Accesarea fondurilor oferite de Compania Națională de Asigurări în Medicină (CNAM) reprezintă una dintre cele mai importante oportunități prin care organizațiile societății civile pot contribui la prestarea serviciilor medicale și medico-sociale în Republica Moldova. Deși, în mod tradițional, astfel de servicii sunt furnizate de instituții publice sau private din domeniul sănătății, legislația națională permite și organizațiilor necomerciale să devină prestatori de servicii finanțate din fondurile de asigurare obligatorie de asistență medicală, cu condiția ca acestea să fie acreditate și să îndeplinească standardele cerute.

Pentru OSC-uri, accesarea fondurilor CNAM este un mecanism mai puțin cunoscut, însă cu potențial semnificativ pentru dezvoltarea serviciilor comunitare, programelor de prevenție, îngrijirii la domiciliu, asistenței psihologice, reabilitării sau altor servicii specializate care nu sunt întotdeauna acoperite suficient la nivel local. În multe țări europene, organizațiile non-profit sunt parteneri importanți în sistemul de sănătate, iar modelul de contractare a serviciilor cu finanțare publică a demonstrat eficiență și impact social ridicat. În Moldova, acest mecanism rămâne insuficient valorificat de către OSC-uri, în principal din cauza informațiilor limitate și a percepției că aceste procese ar fi rezervate instituțiilor medicale tradiționale.

Aici este lista OSC urilor care a fost contractate de CNAM in 2025

- AO Angelus Ocnita
- AO Angelus Soroca
- AO Angelus Taraclia
- AO Aripele Sperantei
- AO Ascode
- AO Asociatia Nationala de Tratament Paliativ
- AO Casmed
- AO Complexul Pheonix
- AO CRMS Low Vision
- AO Gloria
- AO Institutul de Interventie Timpurie in Copilarie
- AO Prosperare Zubresti

Mai multe detalii pe pagina CNAM – www.cnam.md

Pentru ca o organizație necomercială să poată presta servicii finanțate de CNAM, este obligatoriu să fie acreditată de Comisia Națională de Evaluare și Acreditare în Medicină.

Acreditarea reprezintă procesul prin care se confirmă faptul că organizația îndeplinește standardele minime de calitate, siguranță și competență profesională necesare pentru prestarea unor servicii medicale. Aceste standarde se referă la calificarea personalului, infrastructura utilizată, procedurile interne, respectarea protocoalelor clinice și capacitatea de a asigura continuitatea serviciilor. Acreditarea nu este un proces formal, ci un instrument de asigurare a calității, iar obținerea ei demonstrează că organizația poate presta servicii la același nivel profesional ca orice alt furnizor medical.

Mai multe detalii pe pagina Comisiei - <https://cneas.md/>

După obținerea acreditării, organizația poate solicita CNAM includerea în lista furnizorilor eligibili pentru contractare. CNAM contractează anual serviciile care corespund necesităților populației și priorităților stabilite la nivel național. Acestea includ, de regulă, servicii de prevenție, testare și consiliere, servicii medico-sociale, îngrijiri la domiciliu, programe pentru grupuri cu risc sporit, servicii de reabilitare sau tratament comunitar. Procesul de contractare presupune depunerea documentației necesare, inclusiv dovezi privind acreditarea, structura personalului, experiența în domeniu și capacitatea de a oferi serviciile în mod continuu și eficient.

Pentru OSC-uri, acest mecanism are două avantaje importante. În primul rând, el oferă o sursă stabilă și predictibilă de finanțare, bazată pe contracte multianuale, ceea ce contribuie la sustenabilitatea organizației. În al doilea rând, el permite consolidarea rolului OSC-urilor în sistemul medical și social, prin furnizarea unor servicii specializate, adaptate comunităților sau grupurilor vulnerabile, inclusiv acolo unde instituțiile tradiționale nu au acoperire suficientă.

Accesarea fondurilor CNAM impune însă și o serie de responsabilități. Organizația trebuie să respecte standardele contractuale, să mențină personal calificat, să colecteze și să raporteze

date privind serviciile prestate, să respecte indicatorii de performanță și să asigure transparență financiară. În plus, organizația trebuie să mențină valabilitatea acreditării și să fie pregătită pentru evaluări periodice.

5. Exemple achizițiilor serviciilor sociale de la OSC-uri în Republica Moldova

În Republica Moldova, majoritatea serviciilor sociale sunt prestate direct de stat, prin instituții publice de asistență socială, centre și servicii subordonate autorităților publice centrale și locale și structuri specializate aflate sub controlul diferitor niveluri de autoritate publică.

Achiziția serviciilor sociale de la furnizori externi, inclusiv OSC, nu reprezintă o practică larg răspândită.

În ultimii ani, statul, în special prin intermediul Ministerul Muncii și Protecției Sociale, a inițiat proceduri de achiziție a unor servicii sociale în domenii clar definite, precum:

- Serviciul de asistență telefonică gratuită pentru persoanele cu dizabilități
- Serviciul de asistență telefonică gratuită pentru copii
- Serviciul de asistență telefonică gratuită pentru victimele violenței în familie și violenței împotriva femeilor
- Centrul regional de asistență integrată a copiilor victime/martori ai infracțiunilor, mun. Bălți

Aceste servicii sunt prestate de organizații neguvernamentale specializate, care câștigă procedurile de achiziții publice și prestează serviciile în baza unor contracte de achiziție, nu sub formă de grant.

- Serviciul de asistență telefonică gratuită pentru persoanele cu dizabilități este prestat de IP Keystone Moldova - <https://www.keystonemoldova.md/ro/directions-of-activity/hotline-support-service/>
- Serviciul de asistență telefonică gratuită pentru copii este prestat de Centrul Național de Formare, Asistență, Consiliere și Educație din Moldova - <https://telefonulcopilului.md/despre-noi/misiune-si-viziune/>
- Serviciul de asistență telefonică gratuită pentru victimele violenței în familie și violenței împotriva femeilor este prestat de La Strada – www.lastrada.md
- Centrul regional de asistență integrată a copiilor victime/martori ai infracțiunilor, mun. Bălți este administrat de Centrul Național de Prevenire a Abuzului față de Copii (CNPAC) – www.cnpac.md

Condiție esențială pentru prestarea acestor servicii este acreditarea prestatorului de servicii sociale.

Acreditarea prestatorului de servicii sociale se realizează exclusiv de către Consiliul național de acreditare a prestatorilor de servicii sociale. Acreditare este acordată pe un termen de 5 ani.

Informații detaliate pe pagina Consiliului: <https://cnapss.gov.md/>

Achiziția serviciilor sociale la nivel local și regional

Este important de menționat că autoritățile publice locale anunță foarte rar proceduri de achiziție a serviciilor sociale.

Un exemplu relevant, dar rar întâlnit în practica autorităților publice locale din Republica Moldova, este achiziția serviciului social – **Servicii de zi pentru copii aflați în situație de risc**, în raionul Nisporeni. În acest caz, autoritatea publică locală a decis să externalizeze prestarea unui serviciu social către un furnizor neguvernamental specializat, în loc să îl organizeze și să îl presteze prin structuri publice proprii.

Serviciul a fost achiziționat de la AO Concordia, Proiecte Sociale (www.concordia.md), o organizație cu experiență în domeniul serviciilor sociale, iar relația dintre autoritatea contractantă și furnizor a fost formalizată prin un contract de achiziție publică încheiat pe o perioadă de trei ani.

Durata multianuală a contractului a avut ca scop asigurarea continuității serviciului, stabilitatea echipei de specialiști și predictibilitatea financiară necesară pentru prestarea unui serviciu social de calitate.

Acest caz demonstrează că, deși la nivel local achiziția serviciilor sociale de la OSC-uri nu este o practică sistemică, autoritățile publice locale pot recurge la acest mecanism atunci când există o nevoie socială clar identificată și un furnizor acreditat capabil să asigure serviciul conform standardelor stabilite. Totodată, exemplul din Nisporeni arată că legislația existentă permite contractarea pe termen mediu, ceea ce este esențial pentru domeniul serviciilor sociale, unde întreruperea serviciului poate avea consecințe directe asupra beneficiarilor.

