



**REPUBLICA MOLDOVA**

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII**

**PROIECTUL REFORMA ÎNVĂȚĂMÎNTULUI ÎN  
MOLDOVA**

**MANUALUL OPERAȚIONAL AL PROIECTULUI**

**Chișinău  
20 februarie 2020**

## ACRONIME ȘI ABREVIATURI

FA	Finanțarea Adițională
AAC	Agenția pentru Asigurarea Calității
BNM	Banca Națională a Moldovei
CCL	Comitetul Comunității Locale
CQ	Selectare în baza calificărilor consultanților
CS	Cont special
ID	Indicator de Debursare
EM	Evaluare de Mediu
EIM	Evaluarea Impactului asupra Mediului
CMM	Cadrul Managementului de Mediu
SIME	Sistem Informațional de Management în Educație
DEP	Director Executiv al Proiectului
PMM	Planul de Management de Mediu
OE	Oficiul de Executare
SM	Specialist de Mediu
DF	Direcția Finanțe
MSP	Mecanismul de Soluționare a Petițiilor
DGP	Director General al Proiectului
CI	Contract individual
BIRD	Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare
AID	Asociația Internațională pentru Dezvoltare
RFI	Raport Financiar Interimar
TI	Tehnologii Informaționale
FPI	Finanțarea Proiectelor de Investiții
APL	Autoritate Publică Locală
MDL	Leul moldovenesc
PRIM	Proiectul Reforma Învățământului în Moldova
SIM	Sistemul Informațional de Management
PRIM-FA	Proiectul Reforma Învățământului în Moldova-Finanțarea Adițională
MECC	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
MF	Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova
FISM	Fondul de Investiții Sociale din Moldova
M&E	Monitorizare și Evaluare
SNC	Standardele Naționale în Contabilitate

ANACEC	Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
LP	Licitație publică
BNS	Biroul Național de Statistică al Republicii Moldova
OCDE	Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică
PISA	Programul Internațional pentru Evaluarea Elevilor
ODP	Obiectivul de Dezvoltare a Proiectului
ACP	Analiza Cheltuielilor Publice
EMP	Echipa de Management a Proiectului
RP	Relații Publice
MOP	Manualul Operațional al Proiectului
RP	Relații Publice
COP	Cererea Ofertelor de Prețuri
ALE	Actul Lucrărilor Executate
IESEE	Inspekția Ecologică de Stat pentru Expertiză Ecologică
IES	Inspectoratul Ecologic de Stat
SFC	Raportul cu privire la Cheltuieli
SP	Subproiect
SS	Singură Sursă
AT	Asistența tehnică
TSIMS	Tendențe în Studiul Internațional al Matematicii și Științelor
DEMT	Direcția de Evaluare și Monitorizare Tehnică
TR	Termeni de Referință
BM	Banca Mondială

## Conținutul

Introducere .....	5
1. Descrierea proiectului .....	6
1.1 ASPECTELE JURIDICE .....	6
1.2 Obiectivul Proiectului și rezultatele scontate .....	6
1.3 Indicatorii de rezultate la nivel de ODP .....	6
1.4 Componentele Proiectului .....	7
1.5 Obiectivul Proiectului și Finanțarea .....	21
2. ARANJAMENTELE DE IMPLEMENTARE .....	23
Aranjamentele instituționale .....	23
Responsabilități .....	24
2.3 Administrarea și corespondența .....	26
3. procedurile de MANAGEMENT financiar .....	28
3.1 Introducere .....	28
3.2 Planificarea și bugetarea .....	28
3.3 Politicile și procedurile contabile .....	28
3.4 Fluxul de fonduri și debursări .....	29
3.5 Raportarea și monitorizarea .....	29
3.6 Auditul extern .....	29
4. Procedurile de achiziții .....	30
4.1 Introducere .....	30
4.2 Solicitare de achiziții .....	32
4.3 Metodele de achiziții .....	32
4.4 Monitorizarea achizițiilor .....	33
5. MANAGEMENTUL De MEDIU .....	34
5.1 Îndrumările de mediu .....	34
5.2 Politicile operaționale ale Băncii Mondiale (PO) .....	34
5.3 Cadrul de Management de Mediu (CMM) .....	34
5.4 Screening-ul de mediu .....	35
5.5 Activitățile de monitorizare și supraveghere a Cadrului de Management de Mediu. ....	36
5.6 Raportarea managementului de mediu. ....	36
6. MONITORIZAREA și evaluarea .....	37
6.1 Cadrul general .....	37
6.2 Sistemul(e) informațional(e) .....	37
6.3 Raportarea .....	37
6.4 Evaluarea impactului .....	38
7. COMPONENTA Implementată de Fism .....	39
7.1 Divizarea responsabilităților între MECC și FISM .....	39
7.2 Structura organizațională a FISM pentru implementarea PRIM și FA .....	40
7.3 Sarcinile de bază pentru echipa FISM .....	40
7.4 CICLUL DE IMPLEMENTARE A SUB-PROIECTELOR	Ошибка! Закладка не определена.
7.5 PROCURĂRILE FISM .....	44
7.6 Supravegherea procesului de procurare .....	47
7.7 Managementul financiar al FISM .....	47
7.8 Evidența contabilă și efectuarea debursărilor .....	47
ANexe .....	51
Anexa 1: Indicatori de Debursare (ID) și protocoalele Componentei A .....	51
Anexa 2: Indicatori de Debursare și protocoale pentru Componenta B .....	57
Anexa 3. Cadrul de rezultate și indicatorii de monitorizare .....	60
Anexa 4: Componenta Consiliului Coordonator .....	71
Anexa 5: Atribuțiile de bază pentru Echipa de Management a Proiectului. ....	72
I. Coordonatorul de proiect .....	72
II. Asistentul administrativ și pentru Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor (MSR) ....	73
III. Consultantul în achiziții pe procedurile Băncii Mondiale .....	75
IV. Asistent în achiziții pe procedurile Băncii Mondiale .....	76
V. Consultantul în managementul financiar .....	77
Anexa 6. Standardele operaționale minime .....	79
Anexa 7. Lista de verificare de mediu .....	84
Anexa 8. Lista de verificare a Planului de Management de Mediu pentru activitățile de reabilitare și construcțiile de scară mică .....	86
Anexa nr. 9 CRITERII PENTRU SELECTAREA ȘCOLILOR .....	92

<b>Anexa nr. 10: Lista școlilor de circumscripție care urmează să fie renovate de FISM și Ministerul Educației.....</b>	<b>94</b>
<b>Anexa nr. 11 Îndrumări operaționale: Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor .....</b>	<b>95</b>
<b>Anexa 12. Activitățile PRIM și PRIM – FA și rezultatele scontate ale Proiectului.....</b>	<b>101</b>
<b>Anexa nr. 13. Criteriile pentru selectarea școlilor care urmează să fie dotate cu laboratoare școlare și echipament TIC .....</b>	<b>105</b>
<b>Anexa nr. 14. Criteriile pentru selectarea școlilor potențiale care urmează să fie dotate cu materiale de învățare/predare și echipament specializat pentru copiii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale .....</b>	<b>109</b>
<b>Anexa nr. 15 Rapoarte financiare interimare .....</b>	<b>111</b>

# INTRODUCERE

1. Manualul Operațional al Proiectului (MOP) este destinat pentru a oferi un rezumat al aranjamentelor de management a proiectului pentru a asigura implementarea Proiectului conform cerințelor Băncii Mondiale și realizarea obiectivelor Proiectului. Obiectivul principal al Manualului este de a oferi oficialilor de stat și altor părți interesate de proiect o prezentare clară a obiectivelor proiectului, componentelor<sup>1</sup>, beneficiarilor, costurilor, rezultatelor, precum și divizarea responsabilităților în vederea asigurării coordonării și executării efective, eficiente și la timp a proiectului.
2. Prezentul document este Manualul Operațional pentru Proiectul Reforma Învățământului în Moldova (PRIM), care este gestionat și implementat de către Ministerului Educației, Culturii și Cercetării (MECC), cu unele responsabilități ce vor fi implementate de către Fondul de Investiții Sociale din Moldova (FISM) pentru activități specifice, după cum sunt descrise în prezentul manual.
3. Manualul are următoarele obiective:
  - Oferirea informațiilor detaliate despre componentele proiectului.
  - Acordarea îndrumărilor pentru implementarea Proiectului, inclusiv achiziționarea de lucrări, bunuri și servicii, aranjamentele de mediu și de management financiar (MF).
  - Este un ghid pentru monitorizarea și evaluarea proiectului.
4. Pentru a evita duplicarea inutilă, prezentul manual urmează să fie utilizat în combinație cu Documentul Proiectului pentru Finanțarea Adițională propusă și restructurare, aprobat de Consiliul Directorilor Executivi ai Băncii Mondiale la 16 februarie 2018, Acordul de Finanțare al Proiectului (Finanțarea Adițională pentru Proiectul Reforma Învățământului în Moldova) și amendamentele corespunzătoare. MOP poate fi periodic revizuit și îmbunătățit, la necesitate, cu aprobarea de către Banca Mondială.
5. În caz de discrepanță între MOP și Acordul de Finanțare al Proiectului (Finanțarea Adițională pentru Proiectul Reforma Învățământului în Moldova), prevederile din Acordul de Finanțare, inclusiv Amendamentele vor prevala.

---

<sup>1</sup> Definiția de "Componentă" în prezentul document are aceeași semnificație ca și "Parte" în Acordul de Finanțare.

# **1. DESCRIEREA PROIECTULUI**

## **1.1 ASPECTELE JURIDICE**

6. Baza legală pentru prezentul Manual Operațional este Acordul de Finanțare nr. 5196-MD dintre Republica Moldova și Asociația Internațională pentru Dezvoltare din 7 februarie 2013, Acordul de Finanțare modificat (după cum a fost modificat la 30 iulie 2015 și 7 februarie 2017), precum și Acordul de Finanțare modificat (Finanțarea Adițională pentru Proiectul Reforma Învățământului în Moldova) nr. 6181 (după cum a fost modificat la 12 martie 2018).

7. Acordul de Finanțare dintre Republica Moldova și Asociația Internațională pentru Dezvoltare a fost ratificat de către Parlamentul Republicii Moldova (Legea Republicii Moldova nr. 89 din 19 aprilie 2013) și promulgat de către Președintele Republicii Moldova (Decretul Președintelui nr.642-VII din 21 mai 2013). Acordul de Finanțare modificat a fost ratificat de Parlamentul Republicii Moldova la 07 iulie 2017.

8. Acordul de Finanțare modificat (Finanțarea Adițională pentru Proiectul Reforma Învățământului în Moldova) nr. 6181 a fost ratificat de către Parlamentul Republicii Moldova la 24 mai 2018.

## **1.2 Obiectivul Proiectului și rezultatele scontate**

9. PRIM sprijină Programul de Reformă al Guvernului Republicii Moldova prin finanțarea activităților care vor consolida calitatea educației și vor duce spre un sector al educației mai eficient. Prin intermediul acestui Proiect, Banca Mondială va acorda suport Guvernului Republicii Moldova în implementarea reformelor necesare, care includ inițiative pentru:

- Îmbunătățirea condițiilor de învățare în școlile vizate;
- Consolidarea sistemelor de monitorizare în educație;
- Promovarea reformelor eficiente în sectorul educației.

10. Rezultatele scontate sunt prezentate în cadrul de rezultate al PRIM și indicatorii de monitorizare (Anexa 3).

## **1.3 Indicatorii de rezultate la nivel de ODP**

11. **Obiectivul revizuit de Dezvoltare al Proiectului (ODP)**, aprobat de către Consiliul de Directori Executivi ai BM la 16 februarie 2018, este de a îmbunătăți condițiile de învățare în școlile vizate și de a consolida sistemele de monitorizare în educație ale Beneficiarului, prin promovarea reformelor eficiente în sectorul educației.

12. **Rezultatele scontate ale PRIM și FA** sunt următoarele:

- 17 școli de circumscripție care corespund cerințelor de infrastructură conform standardelor școlare de asigurare a calității.
- 50 la sută din cadrele didactice instruite demonstrează un nivel minim definit de competențe pentru obiectivele incluse în programul de formare;
- Fișa școlii cu date comparative pentru 5 ani (2014-2018) privind performanța școlii este diseminată în mod public;

- Raportul elev -cadru didactic pentru clasele I-XII s-a majorat de la 10,85:1 până la 11,85:1.

13. Anexa 3 include Cadrul de rezultate al Proiectului cu o listă completă a indicatorilor de rezultate.

#### 1.4 Componentele Proiectului

14. Proiectul este un împrumut investițional specific, finanțat de Banca Mondială, care este implementat în perioada aprilie 2013 – aprilie 2022. Proiectul inițial urmează o abordare mixtă de debursare, unde unele debursări se efectuează în baza realizării Indicatorilor de Debursare (ID) care duce la atingerea ODP, în timp ce alte activități sunt debursate conform metodelor tradiționale. Activitățile susținute în cadrul Finanțării Adiționale urmează să fie debursate conform metodelor tradiționale de debursare.

15. PRIM are trei componente (A, B și C), după cum sunt descrise mai jos. Pentru primele două componente au fost stabiliți un set de Indicatori de Debursare (ID), conform cărora au fost efectuate debursările (Tabelul 1). Componenta A, de asemenea, sprijină activitățile de renovare care urmează să fie desfășurate de FISM, conform metodelor tradiționale de debursare. Componenta C care acordă suport pentru asistența tehnică (AT) va fi realizată conform metodelor tradiționale de debursare. Costul total al proiectului inițial este de 26.1 mln. XDR (echivalentul a 40 mln. USD la momentul aprobării de către Consiliul Băncii).

16. Este important de menționat că ID nu sunt legați de anul realizării. Anii realizării, după cum sunt prevăzuți în Tabelul de mai jos sunt doar indicativi. ID au fost structurați în cadrul priorităților Guvernului Republicii Moldova privind consolidarea calității educației și îmbunătățirea eficienței sectorului.

17. Finanțarea Adițională în sumă de 7.1 mln. XDR (echivalentul a 10 mln. USD) este acordată Republicii Moldova pentru Proiectul Reforma Învățământului în Moldova. În deosebi, FA va permite MECC să extindă activitățile selectate deja inițiate în cadrul PRIM, precum formarea cadrelor didactice și de conducere, participarea la PISA, precum și elaborarea unui modul adițional pentru SIME (modulul Învățământul Profesional Tehnic) și pilotarea modulului învățământului preșcolar.

18. În Anexa 12 sunt prezentate activitățile deja susținute în cadrul creditului inițial (5196-MD), precum și activitățile noi și ajustate care urmează să fie finanțate în cadrul Finanțării Adiționale.

19. Banca Mondială oferă asistență tehnică și fiduciară MECC pe parcursul implementării proiectului.

**Tabelul nr. 1 – Lista Indicatorilor de Debursări și resursele financiare aferente**

Indicatorul de Debursare (ID)		Anul de realizare scontat					Suma de debursare pentru indicator (în milioane de dolari SUA)	Statutul
		Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5		
Componenta A: Consolidarea calității educației								
Implementarea standardelor de	Standardele pentru școlile de circumscripție aprobate			x			2.5	ID realizat. Debursat în februarie 2015
Stabilirea programului de	Programul actualizat de formare a cadrelor manageriale și				x		2.0	ID realizat. Debursat în decembrie 2016



Indicatorul de Debursare (ID)		Anul de realizare scontat					Suma de debursare pentru indicator (în milioane de dolari SUA)	Statutul
		Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5		
	didactice școlare aprobat în mod oficial și implementarea acestuia inițiată.							
	30 la sută din cadrele manageriale și 10 la sută din cadrele didactice școlare formate în conformitate cu programul revizuit de formare a cadrelor manageriale și didactice școlare					x	2.0	ID realizat. Debursat în decembrie 2017
	Sistemul nou de salarizare a cadrelor manageriale și didactice școlare aprobat.					x	2.0	Anulat Restructurat în martie 2018
Îmbunătățirea sistemului de evaluare a elevilor	Admiterea Republicii Moldova pentru participare la PISA 2015	x					2.0	ID realizat. Debursat în decembrie 2013
	Rezultatele participării Moldovei la PISA 2015 analizate și difuzate					x	2.0	ID realizat. Debursat în iunie 2017
	Evaluarea națională revizuită a tuturor elevilor claselor a IV-a și a IX-a finalizată, și rezultatele ei analizate, diseminate și utilizate de ME				x		2.0	ID realizat. Debursat în februarie 2016
Îmbunătățirea calității sistemului informațional de management a datelor	Instituirea unui Sistem Informațional de Management în Educație (SIME) consolidat.		x				2.0	ID realizat. Debursat în martie 2014
	Fișa de evaluare a școlii, generată în sistemul SIME consolidat și remise tuturor școlilor cu rezultatele și tendințele de performanță comparative la nivel regional și național		x				2.0	ID realizat. Debursat în decembrie 2014

Indicatorul de Debursare (ID)		Anul de realizare scontat					Suma de debursare pentru indicator (în milioane de dolari SUA)	Statutul
		Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5		
Componenta B: Îmbunătățirea eficienței în sectorul educației								
Îmbunătățirea eficienței în învățământul general	80 la sută din instituțiile din învățământul primar și secundar general au bugetele lor aprobate în conformitate cu noua formulă de finanțare per elev	x					2.0	ID realizat. Debursat în decembrie 2013
	980 de clase reorganizate din instituțiile de învățământ primar și secundar general în comparație cu anul de referință 2011-2012			x			2.0	ID realizat. Debursat în decembrie 2015
	Raportul elev-cadru didactic pentru clasele I-XII majorat de la 10,85:1 la 11,85:1				x		2.0	ID realizat. Debursat în martie 2016
	Sistem funcțional pentru monitorizarea detaliată și reducerea abandonului școlar în învățământul general (utilizînd sistemul SIME)			x			2.0	ID realizat. Debursat în iulie 2015
Total resurse financiare debursate		4.0	4.0	6.5	6.0	6.0	26.5	

**Componenta A: Consolidarea calității educației (Alocarea inițială echivalentul a 30.5 mln. USD; Finanțarea adițională 9.28 mln. USD).**

*Componenta A este divizată în trei sub-componente: A.1, A.2 și A.3. Valoarea totală planificată a Componentei A este 30.5 mln. USD, dintre care pentru componenta A.1 sunt preconizate 16.5 mln. USD (abordare bazată pe indicatori) și pentru componenta A.2 - 14 mln. USD, care vor fi debursați conform metodelor tradiționale de debursare. Costul estimativ al Componentei A.3 pentru Finanțarea Adițională este de 9.28 mln. USD, care urmează să fie debursați conform metodelor tradiționale de debursare.*

20. Obiectivul componentei A.1 este de a contribui la consolidarea calității educației în învățământul general prin îmbunătățirea sistemelor în următoarele domenii: standardele școlare, formarea directorilor de școală și cadrelor didactice, evaluarea elevilor și colectarea datelor. Prin intermediul acestei componente, MECC asigură că indicatorii menționați în Tabelul 1 au fost realizați.

21. Obiectivul componentei A.2 este de a contribui la consolidarea calității educației în învățământul general prin renovarea a 17 școli de circumscripție. Activitățile în cadrul componentei A.2 vor fi desfășurate de către Fondul de Investiții Sociale din Moldova și sunt detaliate în capitolul 7 al acestui MOP.

22. Obiectivul componentei A.3 este de a contribui la consolidarea calității educației, prin susținerea următoarelor activități:

- a) dotarea școlilor selectate cu echipament tehnologic și de laborator. Instituțiile de învățământ vor fi selectate în conformitate cu criteriile de selectare aprobate de Banca Mondială și incluse în prezentul MOP (vedeți Anexa 13);
- b) (i) elaborarea în profunzime a modulelor educaționale speciale și formarea cadrelor didactice de sprijin și psihopedagogilor care lucrează cu elevii cu dizabilități sau cerințe educaționale speciale; și (ii) asigurarea cu materiale speciale de învățare și predare, precum și dotarea cu echipament selectat. Instituțiile de învățământ care vor beneficia de materiale speciale de învățare și predare și echipament selectat vor fi selectate conform criteriilor de selectare aprobate de Banca Mondială și incluse în acest MOP (vedeți Anexa 14);
- c) (i) evaluarea programelor de formare pentru cadrele de conducere și cadrele didactice stabilite în cadrul Componentei A.1 (b) a Proiectului, precum și actualizarea acestor programe; și (ii) formarea și evaluarea celui de-al doilea grup de cadre de conducere și cadre didactice, în baza programului de formare actualizat;
- d) acordarea suportului Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (anterior a fost Inspectoratul Școlar Național<sup>2</sup>), sau oricărui alt succesor acceptabil de Asociație, precum și Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare a Beneficiarului sau oricărui alt succesor acceptabil de Asociație, în vederea consolidării capacităților respective ale acestora;
- e) acordarea suportului la elaborarea și implementarea mecanismelor de abordare a dimensiunii de gen, educație inclusivă și implicarea cetățenilor în educație; și
- f) elaborarea și includerea modulului învățământului profesional tehnic în SIME; și (ii) instruirea utilizatorilor privind utilizarea SIME.

23. Inițial Componenta A a fost destinată pentru debursări ca urmare a realizării a 12 Indicatori de Debursare. Totuși, în cadrul restructurării din februarie 2017, trei din cei 12 Indicatori de Debursare au fost anulați și resursele financiare au fost realocate pentru renovarea școlilor care urmează să fie desfășurată de către FISM. Finanțarea adițională include restructurarea indicatorului 7: "Noul program de remunerare pentru cadrele didactice și directorii de școală adoptat" și realocarea a 2 mln. USD către FISM pentru renovarea a încă două școli.

24. ID stabiliți pentru Componenta A.1 și protocoalele definite pentru evaluarea conformității cu aceștea sunt prezentate în Anexa 1.

---

<sup>2</sup> Inspectoratul Școlar Național (ISN) a fost reorganizat prin absorbția cu Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare, care este succesorul de drepturi și obligații al ISN absorbit, conform Deciziei Guvernului nr. 201 din 28 februarie 2018 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.

## ***Implementarea standardelor de asigurare a calității pentru instituțiile de învățământ***

25. Standardele școlare de asigurare a calității sunt destinate pentru îmbunătățirea sistemului de învățământ general. Aceste standarde includ următoarele domenii: organizarea instituției de învățământ, predarea și învățarea, echipamentul IT, infrastructura și echipamentul școlar, curriculumul, evaluarea, administrația instituției de învățământ, certificarea și valorile.
26. MECC a început o reformă complexă în sistemul de asigurare a calității în învățământ. Reforma include, printre alte politici, stabilirea standardelor pentru școli, cadre de conducere și cadre didactice; elaborarea cadrului instituțional pentru asigurarea calității, în special, stabilirea Inspectoratului Școlar Național; efectuarea unei analize a curriculumului național; revizuirea sistemului de formare a cadrelor didactice; și îmbunătățirea corectitudinii evaluărilor naționale, inclusiv a examenelor de bacalaureat.
27. Această componentă constă din activitățile de implementare a standardelor minime de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general<sup>3</sup>. În baza acestor standarde de calitate, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării a definit “standardele operaționale minime”, care constau dintr-un set de indicatori măsurabili, ce trebuie să fie îndepliniți de fiecare instituție de învățământ pentru a fi în conformitate cu standardele de calitate. Aceste standarde operaționale minime sunt prezentate ca o listă de verificare a indicatorilor obiectivi, măsurabili și verificabili pentru evaluarea progresului pe termen scurt în îndeplinirea standardelor de calitate (anexa 6)<sup>4</sup>. Școlile vor fi considerate că îndeplinesc standardele de asigurare a calității odată ce întregul set de standarde operaționale minime sunt în vigoare.
28. FA finanțează activitățile pentru îmbunătățirea condițiilor de învățare în școli, definite ca activități destinate să asigure un mediu prietenos copilului care este favorabil pentru învățare. PRIM-FA finanțează dotarea cu echipament a laboratoarelor școlare și echipament TIC pentru circa 160 de școli adiționale. Adițional, PRIM-FA va finanța asigurarea cu echipament specializat, materiale de învățare și predare pentru elevii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale. *În Anexele 13 și 14 sunt prezentate criteriile de selectare pentru școlile care vor beneficia de la aceste intervenții.*
29. Rezultatele de bază în acest domeniu includ:
- standardele pentru școlile de circumscripție aprobate; [activitate finalizată]
  - planul de implementare pentru reorganizarea instituțiilor de învățământ la nivel național finalizat;
  - 23 școli de circumscripție renovate<sup>5</sup> și corespund standardelor de calitate pentru școlile de circumscripție, 17 dintre acestea sunt finanțate de proiect (activitățile desfășurate de FISM) și 6 sunt finanțate din bugetul de stat (activitățile desfășurate de MECC).

---

<sup>3</sup> Standardele de calitate reprezintă declarații generale, îndrumări și caracteristici ce țin de activitățile școlare, destinate să asigure un mediu prietenos copilului și un mediu al educației adecvat pentru dezvoltarea psihică și psihologică a copilului. Ele includ toate aspectele privind funcționarea unei instituții de învățământ, inclusiv managementul, capacitatea instituțională și curriculumul/procesul educațional. Standardele de calitate se structurează pe cinci dimensiuni care reiese din conceptul școlii prietenoase copilului: 1) sănătate, siguranță și protecție; 2) participarea democratică; 3) incluziunea; 4) eficiența educațională și 5) problemele de gen. Standardele de calitate au fost aprobate prin Ordinul Ministerului Educației nr. 970 din 11 octombrie 2013.

<sup>4</sup> Standardele operaționale minime au fost aprobate prin ordinal Med nr. 61 din 10 februarie 2015.

<sup>5</sup> Proiectul va finanța renovarea școlilor existente selectate, dar nici o construcție nouă.

- rapoartele privind corespunderea cu standardele minime pentru 17 școli de circumscripție finalizate (verificarea părții terțe privind școlile care corespund standardelor).

### ***Stabilirea programelor de formare a cadrelor didactice și directorilor de școală***

30. Obiectivul acestui domeniu pentru MECC este de a aproba și iniția implementarea unui program actualizat pentru formarea cadrelor didactice și a directorilor de școală.
31. Consultanții angajați de MECC au analizat situația din Republica Moldova a cadrelor didactice și directorilor de școală și au întocmit un raport care conține (i) informații comprehensive cu privire la statutul și calitatea predării și managementul școlar în Moldova; și (ii) propuneri a unui plan de implementare pentru un program de formare. Acest raport a ajutat Direcția Învățământ Preuniversitar din cadrul MECC la elaborarea unui plan de lucru. Planul de lucru include: (i) competențele de bază care trebuie să le posedze directorii de școală și cadrele didactice; (ii) îndrumări clare privind conținutul instruirii; și (iii) un grafic de implementare.
32. Noul program de formare pentru directorii de școală, aprobat prin ordinul MECC6, a fost implementat în baza standardelor de competență profesională definite pentru cadrele de conducere, care includ toate activitățile manageriale ale școlii și sunt grupate în 6 domenii: *1. Vizune și strategii; 2. Curriculum; 3. Resursele umane; 4. Resursele financiare și materiale; 5. Structurile și procedurile; 6. Comunitatea și parteneriatele.*
33. Noul program de formare pentru cadrele didactice, aprobat prin ordinul MECC7, a fost implementat în baza standardelor de competență profesională definite pentru cadrele didactice, care include toate activitățile de predare - învățare – evaluare și sunt grupate în 5 domenii de bază: *1. Pregătirea și proiectarea de învățare; 2. Mediul de învățare; 3. Procesul de predare – învățare – evaluare; 4. Dezvoltarea profesioanlă; 5. Relațiile școală – familie – comunitate.*
34. PRIM-FA va continua să îmbunătățească competențele și abilitățile pedagogice ale cadrelor didactice și competențele de management ale cadrelor de conducere ale școlii. În timp ce creditul inițial a susținut elaborarea și lansarea unui program de formare pentru cadrele didactice, care a cuprins aproximativ 10 la sută din cadrele didactice, Finanțarea Adițională va susține evaluarea formativă pentru a revizui acel program de formare în scopul îmbunătățirii acestuia, incluzând elaborarea și adăugarea modulelor privind participarea comunității, sensibilizarea de gen și educația incluzivă pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități, și care va cuprinde adițional aproximativ 2500 cadre didactice, ceea ce constituie 10 la sută din cadrele didactice. După a doua rundă de formare a cadrelor didactice, programul pentru cadrele didactice, de asemenea, va fi evaluat prin intermediul observărilor la clasă.
35. Creditul inițial, de asemenea, a susținut elaborarea și lansarea programului de formare pentru directorii de școală, care a cuprins aproape 30 la sută din directori de școală și directori adjuncți. În cadrul Finanțării Adiționale, această formare, de asemenea, va fi revizuită și îmbunătățită în baza evaluării și modulelor adiționale, și va cuprinde adițional aproximativ 700 de cadre de conducere școlare din Moldova, în total aproximativ 50 la sută din managerii școlari din Moldova.

---

6 Ordinul Ministrului nr. 989 din 23 noiembrie 2016.

7 Ordinul Ministrului nr. 988 din 23 noiembrie 2016

36. Finanțarea Adițională va susține, de asemenea, formările specializate pentru cel puțin 450 cadre didactice de sprijin și psihopedagogi care lucrează direct cu elevii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.

37. Rezultatele de bază ale acestui domeniu includ:

- aprobarea oficială și inițierea unui program actualizat pentru formarea directorilor de școală și cadrelor didactice (sarcină finalizată);
- programul de formare a cadrelor didactice și cadrelor de conducere evaluat și actualizat;
- cadrele didactice formate care demonstrează un nivel minim definit de competențe pentru obiectivele incluse în programul de formare;
- 50% din cadrele de conducere și 20% din cadrele didactice formate în baza programului actualizat pentru formarea directorilor de școală și cadrelor didactice.

### ***Îmbunătățirea Sistemului de evaluare a elevilor***

38. Pentru acest domeniu obiectivul MECC este de a spori capacitatea sa de colectare a datelor importante privind calitatea sistemului de învățământ din țară. Activitățile preconizate vor asigura participarea regulată a Republicii Moldova la PISA și consolidarea unui sistem de evaluări naționale, care este conform curriculumului și normelor de testare moderne, cum ar fi evaluarea capacităților cognitive ale elevilor. Aceasta va oferi Republicii Moldova posibilitatea de a introduce un sistem de testare a elevilor, care este bazat pe recensământ și comparabil între regiunile țării și în timp.

39. Cu suportul proiectului, Republica Moldova a participat la PISA 2015 și a desfășurat o analiză a rezultatelor. Moldova s-a înscris, de asemenea, să participe la PISA 2018 și PISA 2021. MECC a numit managerul național de proiect PISA, care a colaborat împreună cu Secretariatul OCDE, Consiliul de administrație PISA și consultantul internațional pentru a supraveghea implementarea sondajelor PISA 2015 și 2018 în Republica Moldova.

40. Direcțiile raionale de învățământ (autoritățile publice locale de nivelul II) continuă să desfășoare testări naționale revizuite la toți elevii din clasa a 4-a și a 9-a la limba română și matematică, precum și completează chestionarul privind situația social-economică a acestor elevi.

### ***Consolidarea capacităților Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare***

41. PRIM-FA continuă acordarea suportului Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare (ANCE) pentru aprofundarea capacităților acesteia de a desfășura evaluările naționale și a participa la evaluările internaționale, inclusiv PISA 2018 și PISA 2021, precum și pentru a analiza rezultatele de evaluare în vederea susținerii formulării politicilor de către MECC. Aceasta va include formări adiționale privind evaluarea și tehnicile de testare, practici bune privind organizarea agențiilor de evaluare, precum și suport adițional pentru sistemele de date, inclusiv programe soft și hardware.

42. Rezultatele în acest domeniu includ:

- Înscrierea Moldovei la PISA 2015; [activitate finalizată]
- Înscrierea Moldovei la PISA 2018; [activitate finalizată]

- Rezultatele participării Moldovei la PISA 2015 și PISA 2018 analizate și diseminate în mod public; și [activitate finalizată]
- Testarea națională revizuită a tuturor elevilor din clasa a 4-a și 9-a finalizată și rezultatele acestora analizate, diseminate public și utilizate de către MECC. [activitate finalizată]

### ***Îmbunătățirea calității datelor și a Sistemului informațional de management în educație***

43. Rezultatele testărilor menționate vor fi colectate în mod sistematic și corelate cu alte date privind instituțiile de învățământ și elevii individuali, prin stabilirea unui SIME consolidat pentru învățământul general. SIME consolidat va permite, de asemenea, MECC de a acumula și disemina informații cu privire la calitatea educației instituțiilor de învățământ și părților interesate locale prin intermediul fișelor școlilor.

44. Acțiunile în acest domeniu vor ajuta MECC la elaborarea unui plan de lucru pentru îmbunătățirea cartografierii școlare existente și altor sisteme informaționale pentru a oferi părților interesate locale și factorilor de decizie informație calitativă pentru planificarea și monitorizarea reformei.

45. MECC a actualizat sistemele, care a luat în considerație, printre altele, recomandările Băncii Mondiale în baza evaluării SIME (2011). MECC a organizat instruirii pentru utilizatori la nivel central, de raion și de școală privind SIME îmbunătățit.

46. Serviciul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale (anterior Direcția e-transformare și informatizare) din cadrul MECC a elaborat Fișele școlii pentru anii 2014-2018 și va continua elaborarea lor în fiecare an, cu date acumulate la nivel de instituție de învățământ, raion și țară. Fișa școlii a fost elaborată și aprobată prin ordinul MECC, care face mai transparentă activitatea școlii și permite beneficiarilor să-și exprime opiniile privind administrarea școlii. Fișele școlii sunt elaborate și plasate pe pagina web <http://sime.md:8080>, și toate școlile trebuie să o plaseze în mod public.

47. PRIM-FA continuă consolidarea Sistemului Informațional de Management în Educație (SIME), prin elaborarea unui modul adițional pentru învățământul profesional tehnic și susținerea pilotării modulului preșcolar deja elaborat, finalizând acoperirea SIME pentru întregul sistem educațional obligatoriu, precum și formarea utilizatorilor privind utilizarea SIME.

48. Rezultatele în acest domeniu includ:

- Instituirea Sistemului Informațional de Management în Educație (SIME) consolidat. [sarcină finalizată]
- SIME cuprinde toate nivelele sistemului învățământului pre-universitar (de la învățământul preșcolar până la învățământul profesional tehnic.
- Fișele Școlii produse anual de SIME consolidat și remise tuturor instituțiilor de învățământ cu rezultate ale performanței comparative și tendințe la nivel regional și de țară.

### ***Dezvoltarea capacităților Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare***

49. PRIM-FA susține eforturile pentru dezvoltarea capacităților Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (ANACEC), instituție subordonată MECC, responsabilă pentru evaluarea învățământului general, acreditarea instituțiilor și asigurarea

calității în învățământul general, prin monitorizarea implementării politicilor și susținerea cadrelor didactice și de conducere. ANACEC este responsabil pentru asigurarea calității în toate instituțiile de învățământ din Moldova.

***Dezvoltarea/susținerea mecanismelor și capacităților pentru obținerea feedback-ului de la părinți/comunitate***

50. PRIM-FA va extinde eforturile existente ale proiectului de a implica părinții și alte părți interesate ale comunității pentru promovarea participării cetățenilor și responsabilității sociale în școli. În timp ce creditul inițial a susținut elaborarea și publicarea fișelor școlii anual privind performanța individuală a școlii (învățământul primar și secundar general), FA va susține această activitate în continuare, prin încurajarea managerilor școlari de a încadra în mod oficial părinții în discuții privind fișele școlii, precum și de a obține feedback de la părinți privind abordarea provocărilor în educație la nivel de școală.

51. Pentru a evalua această activitate, *va fi desfășurat un sondaj spre finele proiectului privind percepția părinților* pentru a determina dacă a fost o îmbunătățire în împărtășirea informațiilor, implicarea comunității și receptivitatea școlii în ultimul an; *un indicator corespunzător nou privind participarea cetățenilor va fi inclus în Cadrul de Rezultate, care va avea obiectivul că cel puțin 70 la sută din părinți simt o îmbunătățire pozitivă. Anexa 3 prezintă cadrul de rezultate și indicatorii de monitorizare ai PRIM și FA.*

52. Adicional, pentru acele comunități școlare care beneficiază de la renovarea școlilor, FISM a început desfășurarea activităților de informare și comunicare pentru a informa beneficiarii despre principiile care vor ghida implementarea proiectului, ciclul de implementare și regulile Băncii Mondiale care se aplică la proiectele implementate de FISM. În acest context, autorităților locale unde sunt situate aceste 17 școli li s-a solicitat să desfășoare campanii de informare, organizând grupuri țintă și ședințe comune cu cadrele didactice, părinții și membrii activi ai comunității pentru a discuta activitățile prioritare care pot fi finanțate din sursele financiare acordate de Banca Mondială. Ciclul de proiect al FISM, de asemenea, implică autoritățile locale și comunitatea școlară în supravegherea lucrărilor. La finalizarea proiectului, va fi desfășurat un sondaj al beneficiarilor din 17 școli și grupurilor țintă pentru a determina dacă ei consideră că îngrijorările lor au fost luate în considerare în procesul de implementare și planificare a renovărilor. Această activitate, de asemenea, va fi urmărită prin includerea unui *nou indicator în Cadrul de Rezultate, cu obiectivul că cel puțin 70 la sută din beneficiari consideră că au fost implicați în proces.*

**Componenta B: Îmbunătățirea eficienței sectorului educației (Creditul inițial 8 mln. USD; Finanțarea Adițională 160 000 USD)**

*Componenta B este divizată în două sub-componente: B.1 și B.2. Debursarea planificată pentru realizarea componentei B.1 este de 8 mln. USD. Costul estimativ al Componentei B.2 pentru Finanțarea Adițională este de 160 000 USD.*

53. Obiectivul acestei componente este de a acorda suport Guvernului Republicii Moldova în îmbunătățirea eficienței sectorului prin eliminarea capacității excesive și crearea unui sistem educațional mai flexibil, care ar fi mai bine dotat pentru a oferi o educație ce satisface cerințele unei economii moderne. Prin intermediul acestei componente, MECC va asigura că:

- 80 la sută din toate instituțiile de învățământ primar și secundar general au bugetele lor aprobate în conformitate cu noua formulă de finanțare per elev (*sarcină finalizată*);



- 980 de clase ale instituțiilor din învățământul primar și secundar general sunt reorganizate<sup>8</sup> (*sarcină finalizată*);
- raportul elev-cadru didactic pentru clasele I-XII a crescut de la 10,85:1 la 11,85:1 (*sarcină finalizată*);
- instituirea unui sistem pentru monitorizarea și reducerea abandonului școlar (în funcție de gen) (*sarcină finalizată*).

54. Această componentă sprijină implementarea de către Guvernul Republicii Moldova a reformelor în domeniul reorganizării rețelei școlare, necesare pentru un subsector al învățământului general pentru a se adapta în modul corespunzător la două decenii de declin demografic.

55. În cadrul activităților sprijinite prin intermediul acestei componente, utilizarea SIME este esențială, după cum este prevăzut în cadrul Componentei A de a crea un sistem de monitorizare a abandonului școlar la nivel național, precum și în zonele afectate de reorganizarea școlară. Consultanții pe buget din proiect au acordat suport permanent autorităților raionale în pregătirea bugetului anual al școlii, în baza formulei de finanțare per elev. Activitatea acestora a fost orientată spre extinderea autonomiei directorilor de școală, permițându-le gestionarea bugetelor proprii.

56. Direcția învățământ preuniversitar din cadrul MECC va evalua câte clase au fost reorganizate în fiecare an, luând în considerație doar acele clase care au fost închise sau comasate cu alte clase, ca urmare a procesului de reorganizare a rețelei școlare. Numărul total al claselor va fi comparat cu numărul claselor existente din învățământul primar și secundar general, utilizând anul școlar 2011/2012 ca linie de referință.

57. ID stabiliți pentru această componentă și protocoalele definite pentru a evalua conformitatea cu acestea sunt prezentate în Anexa nr. 2.

58. PRIM-FA va susține asistența tehnică pentru revizuirea formulei de finanțare per elev, și, dacă e necesar, includerea ajustărilor care vor oferi stimulente pentru optimizarea rețelei.

59. PRIM-FA va susține, de asemenea, eforturile pentru eficientizarea alocării resurselor la nivel preșcolar. *Strategia Republicii Moldova "Educația 2020"* include un angajament ferm pentru învățământul preșcolar, și s-a înregistrat o creștere constantă a numărului instituțiilor preșcolare din țară în ultimii 10 ani. PRIM-FA va sprijini pilotarea unui nou mecanism de finanțare pentru învățământul preșcolar în două raioane în vederea îmbunătățirii transparenței, eficienței și sustenabilității cheltuielilor în învățământul preșcolar. La solicitarea MECC, în prezent, UNICEF finanțează asistența tehnică pentru elaborarea unui mecanism de finanțare pentru învățământul preșcolar, precum formula de finanțare per elev utilizată pentru alocarea bugetelor în instituțiile de învățământ primar și secundar general. După ce mecanismul va fi elaborat, PRIM-FA va susține pilotarea și evaluarea acestuia.

### **Componenta C: Îmbunătățirea capacității Ministerului Educației de a monitoriza proiectul.**

*Costul estimativ al acestei componente este de 1.5 milioane USD. Finanțarea Adițională estimată pentru această componentă este de 560 000 USD.*

---

8. O clasă reorganizată este aceea care a fost eliminată ca urmare a închiderii sau a fuziunii cu o altă clasă într-o școală primară sau secundară - ca urmare a restructurării școlii.

60. Obiectivul acestei componente este de a finanța asistența tehnică (AT) pentru MECC pentru a acorda suport la implementarea, monitorizarea și evaluarea PRIM și FA. Această componentă oferă resurse și expertiză MECC pentru a finanța activitățile de bază și a atinge ID ai Proiectului.

61. Această componentă finanțează AT în următoarele domenii:

- elaborarea și implementarea standardelor pentru școlile de circumscripție;
- dezvoltarea resurselor umane;
- acordarea suportului pentru participarea Republicii Moldova la evaluările internaționale și îmbunătățirea evaluărilor naționale ale elevilor, cu excepția celor incluse în Componenta A.3 (d) a Proiectului;
- îmbunătățirea SIME, cu excepția celor incluse în Componenta A.3 (f) a Proiectului;
- monitorizarea abandonului școlar;
- acordarea suportului, inclusiv prin intermediul instruirilor, la implementarea finanțării per elev la nivel național, cu excepția celor incluse în Componenta B.2 a Proiectului;
- desfășurarea campaniilor de promovare și informare, în susținerea programelor educaționale de reformă, cu excepția celor incluse în componenta A.3 (e) a Proiectului;
- acordarea suportului la implementarea recensământului școlar;
- desfășurarea studiilor pentru a sprijini reformele eficiente în sectorul educațional, cu excepția celor incluse în componenta B.2 a Proiectului ;
- asigurarea implementării proiectului, sprijin de monitorizare și evaluare, precum și coordonare cu FISM în scopul realizării Componentei A.2 a proiectului; și
- Acordarea suportului la stabilirea și funcționarea Mecanismului de soluționare a reclamațiilor pentru proiect.

#### **Elaborarea și implementarea standardelor pentru școlile de circumscripție**

62. Resursele financiare ale Proiectului pot finanța asistența tehnică pentru:

- Realizarea unui studiu de fezabilitate pentru determinarea necesităților fizice ale școlilor de circumscripție.
- Monitorizarea implementării standardelor școlilor de circumscripție.
- Lucrările la documentația de proiect pentru reabilitarea instituțiilor de învățământ.
- Supravegherea activităților, inclusiv asigurarea respectării Cadrului de Management de Mediu al Proiectului (CMM) și Planurilor individuale de management de mediu (PMM).
- Efectuarea unei verificări independente (partea terță) a conformității cu standardele pentru școlile de circumscripție.

63. MECC a prezentat BM o listă de 23 de instituții de învățământ care urmează să fie renovate în cadrul proiectului, incluse în Anexa 10. Dintre acestea:

- 6 școli vor fi renovate de MECC și vor fi finanțate din bugetul de stat. Aceste școli au de la 332 până la 600 elevi și în mediu 20 la sută din copii vin din alte localități.
- 17 școli vor fi renovate de FISM și vor fi finanțate din proiect. Cincisprezece (15) din aceste școli au mai mult de 600 de elevi, iar două au mai puțin de 600 elevi, fiind cele mai mari din raioanele respective.

- MECC va fi responsabil pentru dotarea cu echipament și mobilier din bugetul de stat pentru toate 23 de școli, după necesitate.

### **Dezvoltarea resurselor umane**

64. Proiectul finanțează activitățile privind dezvoltarea resurselor umane, care include acordarea suportului pentru stabilirea noilor programe de formare a directorilor de școală și cadrelor didactice. Din resursele financiare ale Proiectului se poate finanța asistența tehnică pentru:

- Dezvoltarea resurselor umane ale MECC, inclusiv a unui nou program de formare pentru cadrele didactice și de conducere.
- Desfășurarea unei evaluări formative pentru revizuirea programului de formare a cadrelor didactice în scopul îmbunătățirii acestuia, inclusiv elaborarea și adăugarea modulelor de participare a comunității, sensibilizarea de gen și educația incluzivă pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități, și care va cuprinde adițional aproximativ 2500 cadre didactice, ceea ce constituie 10 la sută din cadrele didactice.
- Revizuirea și îmbunătățirea programului de formare a cadrelor de conducere, în baza evaluării și modulelor adiționale, și care va cuprinde adițional aproximativ 700 de cadre de conducere, în total aproximativ 50 la sută din managerii școlari din Moldova.
- Acordarea suportului pentru formarea specializată a cel puțin 450 cadre didactice de sprijin și psihopedagogi care lucrează direct cu elevii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.

### **Acordarea suportului pentru participarea Moldovei la evaluările internaționale și îmbunătățirea evaluărilor naționale**

65. Această parte a Proiectului finanțează activitățile care acordă suport Republicii Moldova pentru participarea regulată la evaluările internaționale ale elevilor și îmbunătățirea sistemului de evaluări naționale. Adițional la acordarea suportului reprezentanților MECC în cadrul întrunirilor legate de PISA, din cadrul asistenței tehnice sunt finanțate următoarele activități:

- translator pentru a acorda asistență Agenției pentru Asigurarea Calității privind activitățile ce țin de PISA.
- analiza datelor.
- elaborarea testelor; și
- activitățile de îmbunătățire a evaluărilor naționale.

### **Asistență tehnică pentru îmbunătățirea sistemului SIME din Republica Moldova**

66. Proiectul finanțează activitățile de transformare a SIME într-un instrument sigur de elaborare a politicilor, care include asistență tehnică pentru:

- raționalizarea proceselor existente de colectare a datelor în învățământ privind funcționarea cartografierei școlare în cadrul MECC, direcțiilor raionale de învățământ și instituțiilor de învățământ.

- proiectarea obiectivelor necesare pentru a îmbunătăți cartografierea școlară existentă, pentru a oferi date calitative în învățământ, precum și pentru a pregăti documentația aferentă privind cerințele funcționale.
- activitatea privind elaborarea programelor (coduri sursă) de cerințe funcționale aprobate pentru îmbunătățirea cartografierii școlare.

67. Asistența tehnică privind raționalizarea proceselor existente de colectare a datelor în învățământ ce țin de funcționarea cartografierii școlare e necesar să includă activitățile menționate mai jos, oferind recomandări necesare MECC în consolidarea întregului proces de colectare a datelor:

- evaluarea procesului existent de colectare a datelor în învățământ, care include colectarea datelor școlare și datelor studiului, compilarea datelor în învățământ, elaborarea indicatorilor, întocmirea rapoartelor statistice și diseminarea lor autorităților publice și publicului larg.
- evaluarea tehnicilor statistice utilizate în compilarea datelor sursă, și dacă există proceduri în vigoare pentru evaluarea și validarea datelor sursă.
- eficientizarea proceselor de colectare a datelor existente.
- reproiectarea tuturor instrumentelor existente de colectare a datelor privind cartografierea școlară și elaborarea unor instrumente noi pentru a evita duplicarea de informații și procesul îndelungat de colectare a datelor.
- definirea procedurilor pentru minimizarea erorilor de procesare, cum ar fi codificarea, editarea, și chiar încărcarea erorilor; și
- pregătirea îndrumărilor pentru îmbunătățirea proceselor de colectare a datelor, explicând modalitatea de completare a formularelor aferente.

68. AT privind proiectarea obiectivelor necesare pentru îmbunătățirea cartografierii școlare existente include activitățile specificate mai jos:

- evaluarea modelului existent de date a cartografierii școlare, documentației și programelor, în scopul identificării soluțiilor alternative fezabile pentru elaborarea noilor obiective și pregătirea cerințelor tehnice ale noilor programe. E necesar de menționat că noile obiective vor fi elaborate pentru a stoca date privind școlile, elevii, cadrele didactice, personalul non-didactic, precum și punctajul elevilor la testele naționale.
- elaborarea noului model de date a cartografierii școlare, care include obiectivele existente și cele noi.
- elaborarea documentelor și cerințelor sistemului pentru punerea în aplicare a noilor caracteristici ale cartografierii școlare; și
- elaborarea unui plan de testare pentru cartografierea școlară îmbunătățită. Coordonarea feedback-ului privind rezultatele testului și integrarea cu sistemele informaționale existente.

69. AT pentru elaborarea programelor va include activitățile specificate mai jos:

- Diagramele de ierarhie funcționale

- Diagramele aspectelor de ecran
- Regulile de afaceri
- Diagramele procesului de afaceri
- Pseudo cod
- Diagrama entitate - relație (diagrama E-R) cu un dicționar complet de date
- Scrierea codurilor de sursă noi.
- Testarea fiecărui program nou elaborat pentru îmbunătățirea cartografierii școlare.

FA continuă consolidarea Sistemului Informațional de Management în Educație (SIME), prin elaborarea unui modul adițional pentru învățământul profesional tehnic și susținerea lansării modulului preșcolar deja elaborat, finalizând acoperirea SIME pentru întregul sistem educațional obligatoriu, precum și formarea utilizatorilor privind utilizarea SIME.

#### **Asistență tehnică pentru monitorizarea abandonului școlar**

70. Această parte a Proiectului finanțează activitățile pentru stabilirea unui sistem de monitorizare și reducere a abandonului școlar la nivel național, precum și în domeniile afectate de reorganizarea școlară, precum asistență tehnică pentru:

- monitorizarea abandonului școlar.
- acordarea suportului MECC în reducerea efectelor abandonului școlar.

#### **Asistență tehnică pentru implementarea formulei de finanțare per elev la nivel național**

71. Proiectul finanțează activitățile privind implementarea formulei de finanțare per elev la nivel național, cum ar fi:

- Asistență tehnică pentru coordonarea implementării formulei de finanțare per elev la nivel național.
- Asistență tehnică pentru a lucra la bugetarea școlilor.
- Cheltuieli logistice pentru activități de instruire în ajustarea formulei de finanțare.
- Instruirii pentru echipa pe formula de finanțare (activități de dezvoltare a capacităților).
- Studiul de fezabilitate privind impactul reformelor eficiente.
- Revizuirea formulei de finanțare per elev și, după necesitate, includerea ajustărilor care ar oferi stimulente pentru optimizarea rețelei școlare.
- Acordarea suportului la pilotarea și evaluarea noului mecanism de finanțare pentru instituțiile preșcolare în raioanele selectate.

#### **Campanii de promovare și de informare pentru a sprijini reforma**

72. Implementarea reformelor în învățământ în Republica Moldova influențează direct asupra comunităților, primarilor, elevilor, părinților, cadrelor didactice și directorilor de școală. Astfel, implementarea PRIM și FA necesită o atenție deosebită pentru a stabili reguli și proceduri clare privind toate aspectele reformei la nivel de comunitate și a le aduce la cunoștință publicului larg, adițional la campaniile de comunicare bine concepute, care explică premisele generale și obiectivele pe termen lung ale reformei. Proiectul finanțează activitățile privind relațiile publice (RP), cum ar fi:

- Un specialist pe relații publice; și

- Pregătirea și promovarea campaniilor de informare și diseminare a evenimentelor.

73. FA va extinde eforturile proiectului pentru a încadra părinții și alți membri ai comunității școlare în: (i) performanța școlii, (ii) renovare, și/sau (iii) reformele educaționale, prin intermediul unui șir de mecanisme de participare a cetățenilor, inclusiv forumuri consultative, planificarea participativă și luarea deciziilor, precum și sondaje de obținere a feedback-ului de la beneficiari. Aceste eforturi de a încadra părțile interesate vor fi evaluate prin intermediul a două sondaje:

- (i) sondaj pentru utilizatorii școlii (părinți și elevii mai mari) și prestatorii de servicii (cadrele de conducere și cadrele didactice) a școlilor renovate în cadrul proiectului pentru a determina dacă utilizatorii/prestatorii au considerat că îngrijorările/recomandările lor au fost luate în considerație în mod corespunzător în proces; și
- (ii) sondaj pentru părinții școlilor beneficiare pentru a determina dacă a fost o îmbunătățire în informare, încadrarea comunității și receptivitatea școlii.

### ***Sprrijin pentru recensământul școlar***

74. Proiectul finanțează activitățile de colectare și de introducere a datelor pentru a sprijini recensământul școlar în Moldova.

### **Managementul Proiectului**

75. Implementarea Proiectului se va baza în primul rând pe structurile existente ale MECC, iar activitățile propuse în cadrul Proiectului vor face parte din activitatea de zi cu zi a personalului Proiectului.

76. În același timp, Proiectul va finanța remunerarea unui grup de consultanți locali, după cum este definit în secțiunea privind aranjamentele de implementare.

77. Proiectul, de asemenea, finanțează cheltuielile operaționale legate de activitățile proiectului, precum și procurarea bunurilor, după cum a fost anterior aprobat de Bancă.

### ***Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor***

78. PRIM-FA acordă suport la implementarea Mecanismului de Soluționare a Reclamațiilor (MSR) pentru a facilita colectarea și gestionarea reclamațiilor. Obiectivul MSR este de a consolida responsabilitatea față de beneficiarii proiectului și de a oferi feedback și/sau de a exprima reclamații legate de activitățile susținute de proiect. MSR este un mecanism care permite identificarea și soluționarea problemelor care afectează proiectul. Prin sporirea transparenței și responsabilității, MSR are drept scop reducerea riscului proiectului de a afecta în mod involuntar cetățenii/beneficiarii și este un mecanism important de învățare și obținere a feedback-ului, care poate contribui la îmbunătățirea impactului proiectului. *Anexa 11 prezintă Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor. Sarcinile și responsabilitățile echipei PRIM și FA privind MSR sunt prezentate în acest MOP (vedeți Anexa 5).*

## **1.5 Cheltuielile Proiectului și rezultatele scontate**

79. Cheltuielile de proiect după componente pot fi găsite în tabelul de mai jos.

**Tabelul 12: Cheltuielile și finanțarea Proiectului**

Componentele	Costul estimativ (US\$)	Finanțarea Adițională (US\$)	Total cost	% of IDA Financing
1. Consolidarea calității educației	30, 500, 000	9,280,000	39,780,000	79.56

2. Îmbunătățirea eficienței sectorului educației	8,000,000	160,000	8,160,000	16.32
3. Îmbunătățirea capacităților MECC de a monitoriza proiectul	1,500,000	560,000	2,060,000	4.12
<b>Total</b>	<b>40,000,000</b>	<b>40,000,000</b>	<b>50,000,000</b>	<b>100.00</b>

## 2. ARANJAMENTELE DE IMPLEMENTARE

### 2.1 Aranjamentele instituționale

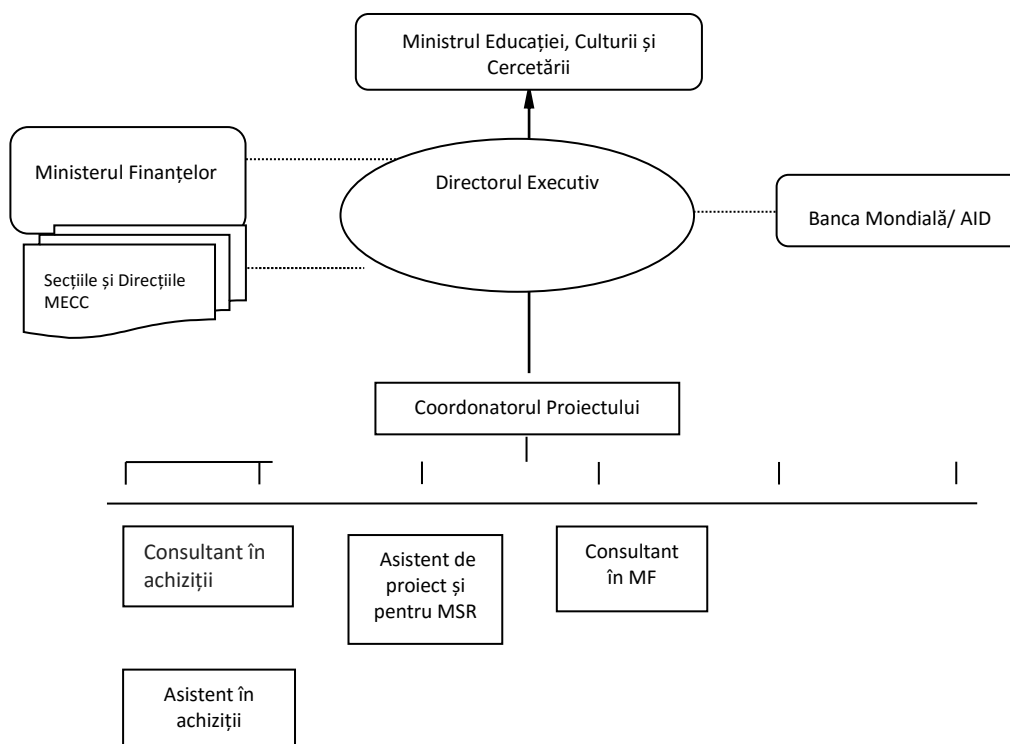
80. Implementarea PRIM și FA, cu excepția lucrărilor de renovare a instituțiilor de învățământ, se va baza în primul rând pe structurile existente ale MECC.

81. Un grup de consultanți locali, în componența căruia intră un coordonator de proiect, un asistent de proiect și pentru MSR, un consultant în achiziții, un asistent în achiziții, un consultant în managementul financiar vor fi angajați pentru a acorda asistență MECC în implementarea Proiectului. Alți specialiști pot fi angajați din resursele financiare ale Proiectului, dacă este necesar și este agreeat de comun acord cu Banca Mondială și MECC.

82. Directorul general al Proiectului (DGP) este ministrul educației, culturii și cercetării. Ministrul poate să delege această funcție secretarului de stat responsabil de sectorul educației al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

83. Directorul executiv al Proiectului (DEP) este desemnat de către MECC și poate fi secretarul de stat responsabil de sectorul educației al MECC. Diagrama de mai jos reflectă aranjamentele de implementare a PRIM și FA.

**Figura 1 – Aranjamentele de implementare a PRIM**



84. Coordonatorul de proiect raportează Directorului Executiv. Directorul executiv raportează Directorului general al proiectului. Asistentul de proiect și pentru MSR, consultantul în achiziții, consultantul în managementul financiar raportează coordonatorului de proiect. Asistentul în achiziții raportează Coordonatorului de proiect și consultantului în achiziții.

85. După aprobarea proiectului, prin decizia Prim-Ministrului nr. 27 din 26 martie 2014 a fost stabilit un Consiliu Coordonator pentru monitorizarea procesului de reabilitare a instituțiilor de învățământ. În componența Consiliului Coordonator intră reprezentanți din cadrul



ministerelor relevante, agențiilor, Cancelariei de Stat și din cadrul direcțiilor MECC. Noua componență a Consiliului Coordonator a fost aprobată la 28 martie 2018, ca urmare a restructurării administrației publice centrale de specialitate, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 594 din 26 iulie 2017.

86. Consiliul coordonator este responsabil pentru:

- Aprobarea listelor instituțiilor de învățământ selectate pentru renovare și dotare, în baza criteriilor elaborate de MECC și acceptate de Banca Mondială. În Anexele 13 și 14 sunt prezentate criteriile pentru selectarea instituțiilor de învățământ;
- Examinarea opțiunilor existente și oferirea îndrumărilor privind procesul de reabilitare a instituțiilor de învățământ, în baza informației prezentate de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și FISM; și
- Contribuirea la elaborarea proiectelor de acte legislative și normative privind procesul de renovare a școlilor, în baza propunerilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și FISM.

87. Consiliul Coordonator se va întruni cel puțin o dată pe an. Componența Consiliului Coordonator este prezentată în Anexa 4.

88. Implementarea proiectului este planificată pentru o perioadă de 9 ani, din aprilie 2013 până în aprilie 2022.

89. MECC va oferi oficii și echipament echipei care sprijină implementarea Proiectului. Cu aprobarea prealabilă a Băncii, proiectul poate finanța bunurile selectate, adițional la cele oferite de Minister.

## **2.2 Responsabilități**

### **2.2.1 Ministrul educației, culturii și cercetării: Directorul general al Proiectului (DGP)**

90. DGP are următoarele atribuții care pot fi delegate directorului executiv al Proiectului:

- Monitorizarea implementării Proiectului;
- Repartizarea sarcinilor și responsabilităților între structurile instituționale și personalul proiectului;
- Dreptul de semnătură în numele Proiectului: contracte cu furnizorii, documentele referitoare la trageri din conturile speciale; și
- Reprezentarea Proiectului părților terțe.

### **2.2.2 Secretarul de stat responsabil de sectorul educației al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării: Directorul executiv al Proiectului (DEP)**

91. DEP asigură monitorizarea Proiectului, direcțiile de politici generale, managementul strategic și de implementare, precum și analizează progresul total al Proiectului. DEP este responsabil pentru:

- Semnarea documentelor în numele Proiectului, care include contracte de mică valoare cu furnizorii, corespondența oficială, documente privind debursările din conturile creditului și alte documente necesare conform legislației locale;
- Coordonarea cu MF a solicitărilor de debursări corespunzătoare;
- Coordonarea Mecanismului de Soluționare a Reclamațiilor;
- Aprobarea MOP;
- Monitorizarea indicatorilor proiectului.

### **2.2.3 Echipa de management**

92. Sarcinile de bază ale Echipei de management a Proiectului (EMP) sunt enumerate în Anexa 5.

**93. Coordonatorul de Proiect:** Coordonatorul Proiectului va fi persoana de bază în colaborarea cu Banca Mondială și este responsabil pentru:

- Monitorizarea regulată și strictă a tuturor indicatorilor;
- Colaborarea permanentă și solicitarea acceptului Băncii Mondiale. Toată comunicarea între MECC și Banca Mondială privind implementarea zilnică a proiectului va fi efectuată prin intermediul Coordonatorului de proiect, dar nu cu alți membri ai EMP;
- Generalizarea și prezentarea informației în conformitate cu cerințele Băncii Mondiale;
- Pregătirea rapoartelor de progres ale proiectului;
- Coordonarea implementării componentelor Proiectului;
- Colectarea la timp a tuturor datelor necesare pentru actualizarea Cadrului de Rezultate al Proiectului;
- Informarea Băncii Mondiale și MECC privind toate problemele ce țin de monitorizarea Proiectului;
- Coordonarea evaluării impactului finanțată de proiect și tuturor activităților aferente.

**94. Asistentul de proiect și pentru MSR:** Asistentul are responsabilități administrative, inclusiv păstrarea dosarelor proiectului în mod organizat, traducerea, la necesitate, acordarea asistenței coordonatorului de proiect în managementul zilnic al proiectului, organizarea logisticii. Asistentul de proiect și pentru MSR, de asemenea, oferă asistență la implementarea MSR pentru PRIM și FA.

**95. Consultantul în achiziții.** Consultantul în achiziții va fi responsabil de sarcinile de achiziții conform planului de achiziții al proiectului. Consultantul în achiziții trebuie să fie specializat pe regulile de achiziții ale BM. **Asistent în achiziții:** Asistentul în achiziții va acorda asistență consultantului în achiziții pentru realizarea sarcinilor de achiziții agreeate în planul de achiziții al proiectului.

**96. Consultantul în managementul financiar:** Acest consultant raportează Coordonatorului de proiect și șefului Direcției finanțe a MECC. Consultantul în managementul financiar este responsabil pentru acordarea asistenței Coordonatorului de proiect în chestiunile privind managementul financiar și raportarea, debursări, evidența contabilă și audit. Consultantul în managementul financiar asigură managementul financiar, planificarea și bugetarea serviciilor, precum și asigură că toate rapoartele financiare sunt pregătite și prezentate corect și la timp. Consultantul în managementul financiar trebuie să activeze în coordonare cu colegii de la Ministerul Finanțelor.

**97. Serviciul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale** este responsabil pentru pregătirea unui raport ce include toate instituțiile de învățământ, care au primit Fișa Școlii în anul 2014, în baza formelor de primire, prezentându-l Coordonatorului de proiect. Aceste forme trebuie să fie păstrate în dosarul Proiectului, în cazul în care Banca Mondială decide să le analizeze. Fișele ulterioare ale școlii urmează să fie disponibile on-line cel puțin pe durata proiectului (2014-2020).

#### **2.2.4 Ministerul Finanțelor (MF)**

98. MF trebuie să asigure alocările bugetare anuale suficiente și la timp pentru necesitățile proiectului, precum și executarea ordinelor de plată ce țin de proiect în timp rezonabil.

99. MF este responsabil pentru debursări conform indicatorilor în cadrul componentelor A și B, în baza documentelor justificative, prezentate de către MECC și aprobate de către direcțiile respective ale MF.

100. MF va efectua transferurile spre raioane a resurselor bugetare alocate educației și va facilita ca autoritățile publice locale să transfere resursele bugetare școlilor din subordinea lor.

### **2.2.5 Responsabilitățile FISM**

101. FISM este în întregime responsabil pentru implementarea totală a Componentei A.2 și, în special, pentru renovarea a 17 instituții de învățământ, precum și pentru:

- (i) gestionarea Contului special propriu utilizat pentru plăți în cadrul Componentei A.2 și oferirea informației consolidate MECC trimestrial;
- (ii) asigurarea menținerii unui sistem adecvat de management financiar care va oferi informație completă și corectă privind tranzacțiile proiectului, va asigura activele proiectului, precum și va facilita utilizarea resurselor pentru obiectivul preconizat;
- (iii) oferirea accesului la toată informația ce ține de proiect necesară pentru auditul anual al proiectului care urmează să fie efectuat de Curtea de Conturi;
- (iv) pregătirea unui Plan de Achiziții și actualizarea acestuia cel puțin anual pentru Componenta A.2 a proiectului;
- (v) oferirea datelor/informației pentru raportarea trimestrială a rezultatelor;
- (vi) oferirea datelor/informației pentru raportul semestrial privind progresul implementării proiectului;
- (vii) calitatea tehnică a lucrărilor, inclusiv documentația de proiect, angajarea și gestionarea companiilor, precum și lucrările de supraveghere;
- (viii) asigurarea conformității cu cerințele de mediu în 17 școli, inclusiv aplicarea mecanismului de soluționare a reclamațiilor și activitățile de implicare a cetățenilor;
- (ix) coordonarea cu autoritățile locale și instituțiile de învățământ în contextul implementării acestei activități.
- (x) FISM va prezenta trimestrial rapoarte privind progresul implementării către MECC, informând despre progresul implementării lucrărilor de renovare și informația financiară. MECC va consolida aceste rapoarte și le va prezenta Băncii.

## **2.3 Administrarea și corespondența**

102. Corespondența cu BM: Toată corespondența oficială către Banca Mondială și alte organizații implicate trebuie să fie transmisă de către Directorul general al Proiectului, Directorul executiv al Proiectului sau Coordonatorul de proiect (nici un alt membru al EMP nu ar trebui să comunice cu Banca Mondială din motive de eficiență și control). Toată corespondența oficială cu Banca Mondială trebuie să fie marcată în modul corespunzător, incluzând subiectul, numărul relevant al procesului.

103. Păstrarea în siguranță a documentelor și fișierelor electronice: Personalul Proiectului este responsabil pentru păstrarea documentelor și fișierelor electronice ce țin de activitățile lor cel puțin 6 luni după încheierea Proiectului. Este interzis de a arăta documentele proiectului persoanelor fizice care nu au legătură cu Proiectul. În cazul în care direcțiile MECC vor avea nevoie de aceste documente, ele vor fi oferite cu permisiunea Coordonatorului de proiect. Persoanele care au primit acces la aceste documente își asumă responsabilitatea pentru diseminarea necorespunzătoare a informației și păstrarea în siguranță a documentelor.

104. Versiunea electronică a documentelor, fișierelor electronice ce conțin informație, versiunea electronică a rapoartelor și toată corespondența prin e-mail trebuie să fie păstrată în calculatoare corespunzătoare și pe un suport magnetic, precum și trebuie să fie păstrate într-un

loc sigur. În cazul efectuării unor modificări la fișierele electronice originale, suportul magnetic trebuie să conțină atât versiunea inițială, cât și versiunea modificată. Asistentul de proiect este responsabil pentru păstrarea în siguranță a documentelor și arhivarea fișierelor electronice.

105. Originalele documentelor de plată, contractelor interne, ordinelor de plată și facturilor finanțate în cadrul Proiectului trebuie să fie păstrate în oficiul proiectului pînă la finalizarea proiectului, după care sunt transmise Direcției Finanțe a MECC, și documentele ce se referă la activitățile implementate de FISM trebuie să fie păstrate în dosarele FISM și să fie disponibile pentru examinare de către Bancă. Toate celelalte documente financiare trebuie să respecte procedurile MECC privind completarea și înregistrarea.

106. Consultantul în achiziții/asistentul în achiziții pe procedurile Băncii Mondiale trebuie să dețină fișiere cu documente pe achiziții, înregistrate conform pachetului de procurări: BM/PRIM/[metoda de achiziție]/[anul]/[numărul de serie]. Fiecare fișier trebuie să conțină o listă de control ce include informație privind conținutul, volumul, recomandările pentru a fi găsită rapid.

107. Specialistul în achiziții/asistentul în achiziții își asumă responsabilitatea pentru păstrarea sistemului său de evidență a achizițiilor conform cerințelor Băncii Mondiale și regulilor naționale, precum și păstrarea documentelor de licitație primite ca răspuns la invitația de a participa la licitație.

108. Evidența contabilă în scopurile managementului financiar și contabilității este prezentată în secțiunea de mai jos.

### 3. PROCEDURILE DE MANAGEMENT FINANCIAR

#### 3.1 Introducere

109. Acest capitol descrie aranjamentele generale de management financiar ale proiectului. Este un capitol aparte destinat aranjamentelor de management financiar ale FISM.

110. Managementul financiar al celor trei componente ale PRIM și Finanțării Adiționale, inclusiv lucrările de renovare desfășurate de FISM vor respecta procedurile Băncii și consultantul în managementul financiar angajat în cadrul Proiectului și, respectiv, consultantul financiar al FISM vor fi responsabili de managementul financiar.

111. Consultantul în managementul financiar al PRIM va fi responsabil pentru consolidarea Rapoartelor financiare interimare (RFI), în baza informației prezentate de specialistul financiar al FISM, precum și pentru contractarea auditului Proiectului. RFI vor include toate componentele proiectului. Anexa 15 prezintă formele RFI. Direcția management instituțional va fi responsabilă pentru coordonarea cu FISM și MF pentru a obține informația necesară pentru componentele A și B. Consultantul în management financiar este responsabil pentru acordarea asistenței MECC în chestiunile privind managementul financiar al Proiectului.

112. Astfel, principalele obiective ale procedurilor de management financiar descrise în acest capitol sunt:

- îndeplinirea cerințelor Băncii Mondiale;
- respectarea Acordului de Finanțare (AF); și
- îndeplinirea cerințelor Guvernului Republicii Moldova.

#### 3.2 Planificarea și bugetarea

113. Sistemul existent de transferuri va fi baza pentru confirmarea cheltuielilor de stat ("Cheltuieli eligibile") pentru debursările Băncii în cadrul implementării componentelor A și B.

#### 3.3 Politicile și procedurile contabile

114. Politicile contabile adoptate de MECC vor constitui principiile de bază destinate pentru a asigura că înregistrările contabile sunt complete, relevante și sigure, precum și că practicile contabile sunt urmate consecvent de la o perioadă la alta, astfel raportarea financiară este comparabilă. Acești termeni sunt definiți după cum urmează:

- **complete:** toate tranzacțiile corespunzătoare au fost înregistrate în conformitate cu manualul de proceduri contabile.
- **relevante:** informația contabilă este relevantă, atunci când tranzacțiile contabile sunt înregistrate și raportate la timp; adică în termenele limită specificate în manualul de proceduri contabile. Informația financiară oferită de sistemul contabil influențează asupra deciziilor utilizatorilor, ajutându-i să evalueze cazurile trecute, actuale sau viitoare sau să corecteze evaluările lor anterioare. De exemplu, prezentarea informației privind diferențele dintre cheltuielile planificate și efective în raportarea financiară.
- **sigure:** informația este sigură atunci când nu are erori semnificative; când este neutră.
- **comparabile:** utilizatorii trebuie să poată compara situațiile financiare ale unei întreprinderi în timp, pentru a identifica tendințele situației financiare și performanța. Prin urmare, evaluarea și prezentarea situațiilor financiare ale tranzacțiilor trebuie să fie efectuată într-un mod consecvent prin intermediul unei entități, în timp pentru acea entitate.

115. Tranzacțiile/înregistrările contabile și bugetare ale Proiectului vor fi menținute conform metodei de casă și sunt exprimate în lei moldovenești (MDL). Toate procedurile și controalele contabile trebuie să fie documentate în modul corespunzător.

116. Politicile contabile ale Proiectului vor fi bazate pe Standardele Naționale de Contabilitate din Republica Moldova, în conformitate cu legislația Republicii Moldova și sunt desemnate în MDL, cu excepția cărților și înregistrărilor privind cheltuielile de rambursare în cadrul Creditului, care vor fi menținute în USD și MDL.

### **3.4 Fluxul de fonduri și debursări în cadrul Componentelor A.2, A.3, B.2 și C**

117. Referitor la implementarea Componentelor A.2, A.3, B.2 și C vor fi utilizate procedurile tradiționale de debursare – raportul privind cheltuielile (SoE) trebuie utilizat pentru documentarea cheltuielilor pentru executarea activităților. Două conturi speciale pentru proiect (CS) vor fi deschise de către MF și înregistrate la Trezorerie, unul pentru Componenta A.2 va fi responsabil FISM, iar altul pentru componentele A.3, B.2 și C va fi responsabil MECC. Resursele financiare vor fi transferate de la Banca Mondială la CS și vor fi utilizate pentru finanțarea cheltuielilor eligibile.

118. Conturile Speciale trebuie să fie deschise la Banca Națională a Moldovei, la termenele și condițiile acceptate de Banca Mondială. Pentru efectuarea plăților cheltuielilor eligibile în valuta locală, valuta străină (USD) va fi schimbată după necesitate în MDL, de la CS la contul de tranzit în valuta națională. Conturile speciale și conturile de tranzit vor fi administrate de către FISM (Componenta A.2) și MECC (Componenta A.3, B.2 și C).

119. Resursele financiare ale Proiectului vor fi debursate de la Banca Mondială ca avans la CS, sau ca plată directă, în baza cererilor de trageri directe. Conturile Speciale vor fi suplinite în baza prezentării Raportului de cheltuieli, documentînd cheltuielile de la avansul anterior.

120. Conturile Speciale ale Proiectului sunt suplinite cu mijloace în avans din suma creditului și sunt utilizate exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor proiectului (altele decît plățile directe sau angajamentele speciale). Limita respectivă pentru CS este definită în Scrisoarea de debursare a Proiectului. Fiecare solicitare de debursare trebuie să fie aprobată de o persoană autorizată din cadrul FISM și MECC și executată de către Trezorerie, în baza ordinelor de plată prezentate de către FISM și MECC. Trezoreria va efectua plata în conformitate cu procedurile interne existente.

### **3.5 Raportarea și monitorizarea**

121. Rapoartele financiare interimare trimestriale (RFI) vor fi utilizate pentru debursarea resurselor financiare ale proiectului în cadrul componentelor A.1 și B.1, iar debursările în cadrul componentelor A.2, A.3 și C vor fi efectuate, utilizînd rambursarea (SOE), avansul, plata directă și angajamentele speciale, după cum este menționat în Scrisoarea de debursare. RFI trimestriale vor consolida informația financiară pentru toate componentele proiectului și vor fi utilizate pentru monitorizarea și supravegherea financiară a activităților proiectului. MECC va fi responsabil pentru consolidarea informației financiare a proiectului în RFI, în conformitate cu forma agreată.

122. RFI trimestriale vor include cheltuielile pentru întregul Proiect și vor reflecta cheltuielile pentru activitățile în cadrul componentei A.2 implementate de către FISM și în cadrul componentelor A.3, B.2 și C implementate de către MECC. RFI va include informație după categorie și nivelul de activitate, surse și utilizarea resurselor, precum și o reconciliere a Conturilor Speciale. FISM va prezenta MECC pentru consolidare informația financiară trimestrială privind resursele financiare utilizate în cadrul Componentei A.2.

### **3.6 Auditul extern**

123. Curtea de Conturi a Republicii Moldova va efectua auditul financiar anual al Proiectului în conformitate cu termenii de referință agreeți cu Banca Mondială.

124. Situațiile financiare ale proiectului trebuie să fie prezentate Băncii Mondiale în decurs de șase luni după încheierea fiecărui an fiscal (până la 30 iunie), și de asemenea la finalizarea Proiectului.

125. După închiderea Proiectului, o perioadă de grație de 4 luni va fi oferită pentru procesarea ultimelor plăți pentru activitățile finalizate până la data de închidere a proiectului. Auditul final al proiectului va avea loc în perioada de grație, dar nu mai târziu de șase luni de la începutul anului calendaristic, oricare care este mai întâi.

## **4. Procedurile de achiziții**

### **4.1 Introducere**

126. Achizițiile pentru componentele A.1, A.3, B.1, B.2 și C ale Proiectului Reforma Învățământului în Moldova vor fi în întregime implementate de către MECC, iar componenta A.2 va fi implementată de FISM. Pentru a acorda suport MECC în acest domeniu, proiectul va include cel puțin un specialist în achiziții și un asistent în achiziții pe regulile de achiziții ale Băncii Mondiale.

127. La implementarea Componentelor A.1 și B.1 se va respecta legislația națională în achiziții publice (Legea privind achizițiile publice).

128. În cadrul proiectului inițial la implementarea Componentelor A.2 și C se vor respecta:

- Directivele Băncii Mondiale pentru "Selectarea și angajarea consultanților în cadrul împrumuturilor BIRD, granturilor și creditelor AID de către împrumutații Băncii Mondiale " ediția din ianuarie 2011 (Ghidul consultantului);
- Directivele Băncii Mondiale: "Procurarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor altele decât cele de consultanță de către împrumutații Băncii Mondiale în cadrul împrumuturilor BIRD, granturilor și creditelor AID" ediția din ianuarie 2011 (Ghidul procurărilor);
- Prevederile Acordului de Finanțare.

129. În cadrul finanțării adiționale, la implementarea Componentelor A.3, B.2 și C se vor respecta:

- Directivele Băncii Mondiale pentru "Selectarea și angajarea consultanților în cadrul împrumuturilor BIRD, granturilor și creditelor AID de către împrumutații Băncii Mondiale " ediția din iulie 2014 (Ghidul consultantului);
- Directivele Băncii Mondiale: "Procurarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor altele decât cele de consultanță de către împrumutații Băncii Mondiale în cadrul împrumuturilor BIRD, granturilor și creditelor AID" ediția din iulie 2014 (Ghidul procurărilor);
- Prevederile Acordului de Finanțare.

130. În caz de discrepanță între MOP și Acordul de Finanțare, prevederile din Acordul de finanțare vor prevala. În cazul în care legislația națională contravine Acordului de finanțare sau directivelor Băncii, Acordul de Finanțare și Directivele Băncii vor prevala.

131. Achizițiile în cadrul Componentelor A.1 și B.1: Pentru achizițiile de contracte în cadrul acestor componente, pentru care se aplică procedurile naționale de achiziții publice, Banca trebuie să se asigure că procedurile care urmează să fie efectuate vor îndeplini obligațiile MECC de a implementa proiectul eficient, și că bunurile, lucrările și serviciile altele decât cele de consultanță care urmează să fie achiziționate: (a) sunt de

o calitate satisfăcătoare și sunt compatibile cu obiectivele proiectului; (b) vor fi livrate sau finalizate la timp; și (c) sunt evaluate astfel ca să nu afecteze în mod negativ situația economică și financiară a proiectului.

132. Achizițiile în cadrul Componentelor A.2, A.3, B.2 și C: Componenta A.2 finanțează serviciile de consultanță, lucrările și costurile operaționale. Componenta A.3 finanțează serviciile de consultanță (inclusiv auditul), serviciile altele decât cele de consultanță, bunurile, instruirile și costurile operaționale. Componenta B.2 (numai finanțarea adițională) finanțează serviciile de consultanță. Toate activitățile care urmează să fie finanțate din cadrul acestor componente e necesar să fie agreeate în prealabil cu Banca și să fie specificate în Planul de achiziții al Proiectului.

133. Costurile operaționale: înseamnă cheltuielile suportate de MECC și FISM pentru implementarea Proiectului pentru deplasări, аренда încăperilor, rechizite de birou, cheltuieli de comunicare și informare (precum serviciile telefonice, Internet și alte cheltuieli ce țin de organizarea seminarelor și evenimentelor în cadrul Proiectului), taxe bancare, tipărire și publicații (versiunea electronică și/sau pe hârtie), traduceri scrise și traduceri orale, consumabile și salariile, inclusiv taxele sociale relevante, excluzând salariile pentru funcționarii publici, și alte cheltuieli, precum apă potabilă pentru EMP, cooler de apă, jaluzele pentru oficiul EMP, care întotdeauna trebuie să fie agreeate între MECC și Bancă.

134. Comisiile de Evaluare pentru achiziții în cadrul asistenței tehnice (Componentele A.3, B.2 (numai finanțarea adițională) și C) au fost stabilite prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și respectă regulile BM. Sunt 4 Comisii de Evaluare stabilite după cum urmează:

- Componenta Comisiei de Evaluare pentru achiziții ce țin de activitățile Direcției Generale Învățământ: secretarul general de stat al MECC, secretarul de stat în domeniul educației, șeful Direcției Învățământ General, șeful Direcției Management Instituțional, șeful Direcției juridice. Șefii Direcției Învățământul Profesional Tehnic, Serviciului Tehnologia Informației și Comunicațiilor, Centrului Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în domeniul Educației vor fi invitați cu vot consultativ.
- Componenta Comisiei de Evaluare pentru achiziții ce țin de activitățile Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare: secretarul general de stat al MECC, secretarul de stat în domeniul educației, șeful Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare, șeful Direcției Management Instituțional, șeful Direcției juridice. Șefii Direcției Învățământul Profesional Tehnic, Serviciului Tehnologia Informației și Comunicațiilor, Centrului Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în domeniul Educației vor fi invitați cu vot consultativ.
- Componenta Comisiei de Evaluare pentru achiziții ce țin de activitățile Agenției Naționale pentru Asigurarea Calității în Educație și Cercetare: secretarul general de stat al MECC, secretarul de stat în domeniul educației, șeful Agenției Naționale pentru Asigurarea Calității în Educație și Cercetare, șeful Direcției Management Instituțional, șeful Direcției juridice. Șefii Direcției Învățământul Profesional Tehnic, Serviciului Tehnologia Informației și Comunicațiilor, Centrului Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în domeniul Educației vor fi invitați cu vot consultativ.
- Componenta Comisiei de Evaluare pentru achiziții ce țin de alte activități în sectorul educațional: secretarul general de stat al MECC, secretarul de stat în domeniul educației, șeful Direcției Management Instituțional.

## **Planurile de procurări**



135. Planul de procurări a fost pregătit pentru primele 18 luni de implementare a proiectului, care asigură baza pentru procedurile de achiziții, și ulterior a fost periodic actualizat și extins până la 28 iunie 2019. Pentru Finanțarea Adițională planul de procurări a fost pregătit pentru 24 de luni (din iulie 2018 până în iunie 2020).
136. Planurile de procurări urmează să fie actualizate de către MECC și FISM în modul corespunzător minimum o dată pe an sau după necesitate pentru a reflecta necesitățile curente de implementare a proiectului și îmbunătățirea capacităților instituționale ale Agenției corespunzătoare. Planurile de procurări actualizate vor fi prezentate Băncii Mondiale pentru aprobare. După aprobarea de către Bancă, Planurile de procurări trebuie să fie publicate de către FISM, MECC și Bancă. Banca va organiza publicarea Planurilor de procurări și toate modificările pe site-ul extern al acesteia.

#### **4.2 Solicitare de achiziții**

137. Solicitarea de achiziții în cadrul Componentei C va fi inițiată de direcțiile relevante ale MECC în coordonare cu Coordonatorul de proiect, în conformitate cu Planul de procurări aprobat. Solicitățile vor fi revizuite de specialistul în achiziții, care va asigura includerea și conformitatea cu Planul de procurări. Specialistul în achiziții va informa, de asemenea, Coordonatorul de proiect privind procedurile care urmează să fie efectuate, inclusiv cerințele Băncii privind procesul de aprobare (prior review sau post review). După ce aceasta a fost efectuat și solicitarea a fost confirmată conform bugetelor și planurilor PP, atunci solicitarea va fi procesată de specialistul în achiziții.
138. Completarea documentelor de achiziții: toată documentația referitoare la fiecare contract trebuie să fie păstrată de către MECC până la doi ani după data încheierii Acordului de finanțare. Această documentație va fi transmisă Băncii, la solicitare, pentru examinare de către Bancă sau de către consultanții/auditorii acesteia.
139. Solicitarea de achiziții în cadrul Componentei A.2, implementată de către FISM, pentru achiziția lucrărilor, serviciilor de consultanță și cheltuielilor operaționale va fi inițiată de către Departamentul Achiziții (DA) al FISM, conform prevederilor Manualului Operațional privind ciclul proiectelor. Comitetul Executiv al FISM va aproba fiecare etapă a ciclului proiectelor, și în baza deciziei acestuia, Termenii de Referință vor fi elaborați și achizițiile lansate.

#### **4.3 Metodele de achiziții**

140. Achizițiile pentru activitățile care urmează să fie finanțate din cadrul componentelor A.2, A.3, B.2 și C vor fi în întregime implementate de către MECC. Directivele aplicabile sunt:
- În cadrul Proiectului inițial pentru implementarea Componentelor A.2 și C - (i) Directivele pentru achiziția bunurilor, lucrărilor și serviciilor altele decât cele de consultanță în cadrul împrumuturilor IBRD și creditelor și granturilor AID de către Împrumutații Băncii Mondiale, ediția din ianuarie 2011; și (ii) Directivele pentru selectarea și angajarea consultanților din cadrul împrumuturilor IBRD și creditelor și granturilor AID de către Împrumutații Băncii Mondiale, ediția din ianuarie 2011.
  - În cadrul finanțării adiționale pentru implementarea Componentelor A.3, B.2 și C - (i) Directivele pentru achiziția bunurilor, lucrărilor și serviciilor altele decât cele de consultanță din cadrul împrumuturilor IBRD, creditelor și granturilor AID de către Împrumutații Băncii Mondiale, ediția din iulie 2014; și (ii) Directivele pentru selectarea și angajarea consultanților din cadrul împrumuturilor IBRD și creditelor și granturilor AID de către Împrumutații Băncii Mondiale, ediția din iulie 2014.

- Pentru selectarea consultanților, Solicitarea standard de oferte a Băncii va fi utilizată, dacă este necesar. Componenta C va include serviciile de consultanță, bunurile, serviciile altele decât cele de consultanță, costurile de instruire și operaționale. Termenii de referință și cerințele tehnice urmează să fie elaborați de către direcțiile relevante ale MECC. Toți Termenii de referință vor fi supuși examinării prealabile. “Shopping” poate fi utilizat numai pentru bunuri și serviciile altele decât cele de consultanță.

**Tabela 14: Metoda de achiziții și pragurile examinării prealabile pentru achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor altele decât cele de consultanță**

<i>Tipul de achiziții</i>	Mii USD
Lucrări, Turnkey and S&I of Plant & Equip	15.0
Bunuri, sisteme IT și servicii altele decât cele de consultanță	4.0
Consultanți (Companii)	2.0
Consultanți (Individuali)*	0.4

\*funcțiile de bază, consultanți pe termen lung vor fi supuși examinării prealabile

<u>Pragul achizițiilor</u>						
ICB		NCB		SH		Limita pentru consultanții naționali
Bunuri	Lucrări	Bunuri	Lucrări	Bunuri	Lucrări	
≥1	≥5	<1	<5	≤\$0.1	≤\$0.2	≤0.3

141. După intrarea în vigoare a proiectului, un Anunț general de achiziții a fost publicat în ediția online a Națiunilor Unite privind dezvoltarea businessului, informând despre serviciile de consultanță și serviciile altele decât cele de consultanță, care urmează să fie achiziționate în cadrul proiectului, invitând consultanți și prestatori de servicii eligibili și interesați pentru a-și exprima interesul și a solicita informație adițională de la beneficiar. Pentru contractele consultanților ce depășesc suma de 300,000 USD, solicitările de exprimare a interesului vor fi publicate în ediția online a Națiunilor Unite privind dezvoltarea businessului și în cel puțin un ziar național de circulație largă, în limbile română și engleză.

142. Pentru Finanțarea Adițională Anunțul general de achiziții va fi publicat în ediția online a Națiunilor Unite privind dezvoltarea businessului, informând despre bunuri, serviciile de consultanță și serviciile altele decât cele de consultanță, care urmează să fie achiziționate în cadrul proiectului.

#### **4.4 Monitorizarea achizițiilor**

143. Adițional la supravegherea examinării prealabile care urmează să fie desfășurată de Banca Mondială, Banca va desfășura examinarea-post (post review) a activităților de achiziții. Examinarea-post (post review) va fi desfășurată cel puțin o dată pe an în cadrul vizitelor de monitorizare. Procentajul contractelor care urmează să fie examinate constituie 10% din numărul total de contracte semnate și care nu sunt supuse examinării prealabile.

## 5. MANAGEMENTUL DE MEDIU

### 5.1 Îndrumările de mediu

144. Scopul îndrumărilor de mediu a proiectului este a de a acorda suport echipei de implementare a Proiectului în desfășurarea evaluării de mediu (EM) și determinarea impactului potențial de mediu a sub-proiectelor selectate și de a asigura următoarele:
- a) Regulile și procedurile pentru screening-ul de mediu al subproiectelor care urmează să fie finanțate din cadrul PRIM și FA (Anexa 7);
  - b) Cerințele pentru desfășurarea evaluării de impact asupra mediului;
  - c) Conținutul și formatul pentru Planul de Management de Mediu și Planul de Monitorizare de Mediu;
  - d) Lista de verificare a Planului de Management de Mediu (Anexa 8);
  - e) Măsurile de atenuare propuse care urmează să fie aplicate la implementarea Proiectului (Anexa 8).

### 5.2 Politicile operaționale ale Băncii Mondiale (PO)

145. **Evaluarea de mediu.** Deoarece activitățile proiectului ar putea genera unele impacturi sociale și de mediu, acesta intră sub incidența PO/PB ale BM 4.01 *Evaluarea de mediu*. În același timp, e necesar de menționat că următoarele activități sunt strict interzise pentru a fi desfășurate în cadrul acestui Proiect:
- Activitățile care necesită strămutarea involuntară a fiecărei părți de teren a proprietarilor sau agenților economici, indiferent de dreptul actual de proprietate a acestuia, sau pierderea și deteriorarea bunurilor, inclusiv a chioșcurilor, gardurilor și altor obiecte (PO/PB ale Băncii Mondiale 4.12 *Strămutarea involuntară*)
  - Activitățile care au un impact asupra habitatelor naturale și sălbatice. (PO/PB ale Băncii Mondiale 4.04 *Habitatele naturale*)
  - Reabilitarea instituțiilor de învățământ specificate în resursele culturale fizice locale sau naționale (PO/PB ale Băncii Mondiale 4.11 *Resursele culturale fizice*)

### 5.3 Cadrul de Management de Mediu (CMM)

146. În scopul abordării problemelor de salvagardare, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării a elaborat Cadrul Managementului de Mediu (CMM), aplicabil tuturor lucrărilor de renovare desfășurate de către MECC și FISM în cadrul PRIM și FA. CMM oferă îndrumări pentru a determina dacă e necesar de pregătit evaluarea de mediu (EM), planurile de management de mediu (PMM) sau lista de verificare a PMM, precum și aranjamentele de elaborare, implementare și monitorizare a acestora. Documentul include, de asemenea, îndrumări de mediu pentru diferite tipuri de proiecte, precum și îndrumări privind impacturile potențiale și măsurile generice de atenuare care urmează a fi întreprinse pentru proiecte în *lucrările de renovare* la toate etapele – de la identificare și selectare, proiectare și implementare până la monitorizarea și evaluarea rezultatelor. Adicional, CMM prezintă un format pentru planul de monitorizare, care include indicatorii de monitorizare, un grafic de activități, metodele și responsabilitățile instituționale.

## **5.4 Screening-ul de mediu.**

147. Toate lucrările de proiectare care vor fi sprijinite de PRIM și FA sunt supuse testării de mediu conform criteriilor stabilite în CMM al Proiectului. Proiectele care vor genera impacte semnificative de mediu și care ar putea necesita o Evaluare completă a Impactului asupra Mediului (subproiecte din Categoria A a Băncii Mondiale) nu vor fi eligibile să fie parte a proiectului. Majoritatea proiectelor vor fi din Categoria B, ceea ce va necesita elaborarea listei de verificare a Planului de Management de Mediu; în cazul construirii noilor cazangerii sau activităților de aprovizionare cu apă și canalizare va fi necesară desfășurarea unei Evaluări de Impact asupra Mediului (EIM) și/sau pregătirea unui Plan simplu de Management de Mediu. De asemenea, este preconizat că unele proiecte legate de activitățile de reamenajare și renovare vor avea un impact nesemnificativ asupra mediului și vor fi incluse în Categoria C, care nu va necesita activități ulterioare privind EM. Este responsabilitatea specialistului de mediu al Proiectului, care va lucra în comun cu inginerii lucrări civile, să pregătească documentația de mediu necesară pentru fiecare dintre obiecte la etapa de proiectare, să publice și să consulte cu părțile interesate despre document, urmînd actualizarea acestuia, finalizarea și informarea publică. Toată documentația de mediu e necesar să fie publicată pe site-ul MECC și al FISM, în oficiul autorităților publice locale și în instituția de învățămînt. MECC și FISM sunt responsabili pentru asigurarea fiecărei instituții de învățămînt în care se desfășoară lucrări de renovare cu o copie a listei de verificare a CMM/PMM în limba de stat, care trebuie să fie publicată într-un loc, unde comunitatea școlară are acces. Toate proiectele documentelor de mediu urmează să fie prezentate Băncii Mondiale pentru examinare și aprobare pînă la începerea oricăror lucrări. Bancă își rezervă dreptul de a determina orice categorie de mediu a proiectului individual și de a include proiectul dat în lista lucrărilor de renovare sprijinite de proiect.

### **5.4.1 Integrarea PMM în elaborarea și implementarea proiectului.**

148. *Planul de Management de Mediu (PMM)* identifică măsurile fezabile și cost-eficiente, care pot reduce posibilul impact negativ asupra mediului la nivel acceptabil. Planul include măsuri compensatorii în cazul în care măsurile de atenuare nu sunt fezabile, cost-eficiente, sau suficiente. În mod specific, PMM (a) identifică și generalizează toate efectele negative anticipate semnificative asupra mediului, (b) descrie - în detalii tehnice - fiecare măsură de reducere a riscurilor, inclusiv tipul de impact la care se referă și condițiile în care este necesară (de exemplu, continuu sau în cazuri neprevăzute), împreună cu documentația de proiect, descrierea echipamentelor și procedurilor de operare, după caz (c) estimează orice impact potențial al acestor măsuri asupra mediului; și (d) asigură legătura cu alte planuri de atenuare necesare pentru proiect.
149. FISM și MECC, prin intermediul inginerilor lucrări civile și specialistului de mediu din cadrul Proiectului, sunt responsabili pentru asigurarea includerii PMM (sau listei de verificare a PMM) ca parte a contractelor de construcții pentru obiecte individuale, atît în specificațiile tehnice, cît și în facturi, și contractanții urmează să includă costul în ofertele financiare.

### **5.4.2 Examinarea și aprobarea EM.**

150. Echipa FISM și a MECC va prezenta PMM al proiectului către Inspectoratul Ecologic de Stat teritorial pentru efectuarea expertizei ecologice de stat. În cazul proiectelor de alimentare cu apă și canalizare sau construcția de noi cazangerii, documentația EIM & EMP se depune la

Inspectoratul Ecologic de Stat. Nici un proiect sprijinit de PRIM și FA nu i se permite să înceapă lucrările de renovare pînă nu va primi un răspuns pozitiv în scris în mod oficial de la IES. Documentația privind aprobarea IES trebuie să fie plasată într-un dosar al proiectului și să fie disponibilă pentru verificare de Banca Mondială.

### **5.5 Activitățile de monitorizare și supraveghere a Cadrului de Management de Mediu.**

151. Pe parcursul implementării subproiectului, echipa MECC și a FISM-ului, prin intermediul consultantului de mediu, va avea responsabilitatea generală de monitorizare pentru a asigura îndeplinirea măsurilor indicate în PMM/lista de verificare a PMM în modul corespunzător. În colaborare cu autoritățile locale și IES, echipa MECC și a FISM-ului va efectua monitorizarea de mediu a proiectului pe parcursul etapelor de construcție și funcționare specificate în planul de monitorizare a PMM/lista de verificare a PMM

### **5.6 Raportarea managementului de mediu.**

152. Rapoartele semestriale de progres a PRIM vor include un compartiment intitulat "Managementul de Mediu". Compartimentul va include o descriere succintă a activităților de monitorizare, toate problemele identificate și modul în care acestea au fost sau sunt planificate a fi soluționate. Echipele MECC și a FISM-ului vor asigura că activitățile proiectului sunt evaluate din punct de vedere al mediului și că PMM este implementat în modul corespunzător. FISM și MECC va informa Banca despre reclamațiile sau problemele ce țin de mediu și sociale și lucrările de renovare sprijinite de proiect.

153. În scopul implementării măsurilor de protecție de mediu și de monitorizare, va fi angajat un consultant de mediu (CM), care va face parte din echipa FISM. Responsabilitatea de bază a CM va fi coordonarea tuturor activităților de evaluare a mediului și asigurarea implementării adecvate a cerințelor Cadrului de Management de Mediu.

<b>Etapele listei de verificare</b>	<b>Responsabilitatea</b>
1. <b>Determinarea documentației de mediu necesare</b> (Necesită proiectul o evaluare de mediu urmată de un PMM? Este PMM/ lista de verificare a PMM suficient?)	Consultantul de mediu al FISM, în baza informației prezentate de ingineri
2. <b>Pregătirea documentației corespunzătoare de mediu</b>	Consultantul de mediu al FISM
3. <b>Solicitarea documentației corespunzătoare de mediu de la Inspectoratul ecologic de stat pentru expertiza ecologică)</b>	Consultantul de mediu al FISM
4. <b>Publicarea documentației de mediu și primirea recomandărilor de la părțile interesate</b> (la nivel de instituție de învățămînt/raion)	Directorul executiv al FISM cu suportul personalului
5. <b>Actualizarea documentației de mediu în baza consultărilor</b>	Consultantul de mediu al FISM
6. <b>Prezentarea documentației de mediu Băncii pentru a primi aprobarea acesteia</b>	Directorul executiv al FISM
7. <b>Confirmarea eligibilității lucrărilor pentru finanțare, prezentarea comentariilor/acceptului privind documentele de mediu</b>	Banca Mondială
8. <b>Includerea PMM/listei de verificare a PMM în contracte</b>	Directorul executiv al FISM (cu suportul specialistului în achiziții)
9. <b>Supravegherea implementării în conformitate cu PMM</b>	Consultantul de mediu al FISM, cu sprijinul autorităților publice locale și IES
10. <b>Pregătirea rapoartelor semestriale privind rezultatele</b>	Consultantul de mediu al FISM

<b>implementării în conformitate cu PMM</b>	
<b>11. Supravegherea pe teren a conformității cu PMM</b>	Banca Mondială

## 6. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

### 6.1 Cadrul general

154. Coordonatorul de Proiect va fi responsabil de activitățile generale de monitorizare și evaluare. Cadrul de rezultate al Proiectului care includ datele de referință și valorile obiectivelor, împreună cu procedurile de colectare și raportare a datelor, pot fi găsite în Anexa 3. Anexele 1-2 descriu protocoalele pentru evaluarea conformității cu fiecare ID.

### 6.2 Sistemul(ele) informațional(e)

155. Majoritatea datelor privind ID și activitățile de monitorizare și evaluare a Proiectului vor fi păstrate în SIME consolidat al MECC, finanțat din cadrul componentei A.
156. În afară de sistemul SIME, o parte din datele necesare pentru ID, precum și pentru monitorizarea și evaluarea Proiectului sunt disponibile în sistemele înafara MECC (cum ar fi sistemele menținute de Ministerul Finanțelor și Biroul Național de Statistică). De exemplu, Sistemul Trezorerial al MF va conține date privind bugetele instituțiilor de învățământ, care vor fi verificate cu datele prezentate de raioane pentru a verifica procentajul instituțiilor de învățământ, bugetele cărora au fost aprobate în baza formulei noi de finanțare per elev. Totuși, majoritatea datelor necesare pentru toate activitățile proiectului de monitorizare și evaluare vor fi colectate de personalul MECC, responsabil de implementarea programelor de reformă.

### 6.3 Raportarea

157. Coordonatorul de proiect va fi responsabil pentru coordonarea activităților între diferite entități de raportare și va comunica informațiile Băncii Mondiale.
158. Următoarele documente sunt parte a raportării proiectului și urmează să fie disponibile în dosarele proiectului:
- Rapoarte de consultanță pentru activitățile de asistență tehnică:
    - Rapoartele tehnice
    - Rapoartele de activitate (rapoartele inițiale și de misiune)
    - Instruirea trebuie să conțină un raport de evaluare a participanților
  - Rapoarte pe teren ce țin de infrastructură (inclusiv respectarea legislației de mediu) care urmează să includă o prezentare succintă, clară a situației pe teren, inclusiv:
    - Progresul privind desfășurarea lucrărilor de renovare și graficul actualizat
    - Corespunderea cu documentația de proiect, planul de activitate și PMM
    - Raportarea oricăror reclamații și/sau plângeri din partea părților interesate
  - Raportul semi-anual generalizat. Coordonatorul de proiect va pregăti două rapoarte de implementare a proiectului pe an, care urmează să fie prezentate Băncii (în februarie și septembrie), informând despre progresul activității proiectului. Raportul trebuie să includă informații cu privire la progresul implementării în conformitate cu cadrul de rezultate al proiectului, planul de achiziții și planul de implementare, informația privind implementarea Mecanismului de Soluționare a Reclamațiilor (MSR), inclusiv informația privind progresul obținut de către FISM în renovarea școlilor. Raportul trebuie să includă o versiune actualizată a cadrului de rezultate al

proiectului.

#### **6.4 Evaluarea impactului**

159. Proiectul, de asemenea, a finanțat un studiu de fezabilitate pentru a oferi informații MECC în procesul de luare a deciziilor privind organizarea și administrarea în continuare a rețelei școlare și implementarea standardelor școlare în școlile de circumscripție. Activitatea a inclus o analiză bazată pe date a rețelei școlare existente (inclusiv spațiile școlare, accesibilitatea, numărul elevilor în prezent și în viitor, precum și a personalului instituției), și identificarea opțiunilor potențiale pentru închiderea sau comasarea școlilor. În urma studiului de fezabilitate, MECC, de asemenea, va estima economiile potențiale ale școlilor care se vor închide sau se vor comasa.

**160. Finanțarea Adițională urmează să aprofundeze impactul de dezvoltare al PRIM și să mărească numărul beneficiarilor proiectului.** FA va extinde eforturile proiectului de a încadra părinții și alți membri ai comunității școlare în: (i) performanța școlii, (ii) renovare și/sau (iii) în reformele educaționale, prin intermediul unor mecanisme de încadrare a cetățenilor, inclusiv forumuri consultative, planificarea participativă și procesul de luare a deciziilor, precum și sondajele de obținere a feedback-ului de la beneficiari. Aceste eforturi de a încadra părțile interesate vor fi evaluate prin intermediul a două sondaje: (i) sondaj cu utilizatorii școlii (părinții și elevii mai mari) și cu prestatorii de servicii (cadrele didactice și de conducere) ale școlilor renovate în cadrul proiectului pentru a determina dacă ei consideră că îngrijorările/recomandările lor au fost luate în considerare în proces; (ii) sondaj cu părinții școlilor beneficiare pentru a determina dacă a fost o îmbunătățire în împărtășirea informațiilor, implicarea comunității și receptivitatea școlii. Deoarece sondajele vor fi desfășurate spre finalizarea proiectului, constatările vor fi împărtășite cu MECC și FISM, cu recomandarea că acestea vor fi împărtășite cu cadrele didactice și școlile beneficiare, precum și vor ține cont de această experiență în procesele care vor continua să fie implementate după închiderea proiectului.

## **7. COMPONENTA IMPLEMENTATĂ DE FISM**

161. FISM este responsabil de implementarea Componentei A.2 a proiectului, mai cu seamă de reabilitarea a 17 școli de circumscripție enumerate în Anexa 10, inclusiv de elaborarea și/sau examinarea/actualizarea proiectelor de execuție a lucrărilor; și (b) acordarea suportului în gestionarea, monitorizarea și evaluarea proiectului.

### **7.1 Divizarea responsabilităților între MECC și FISM**

162. FISM va beneficia de autonomie în activitatea sa și adițional la responsabilitățile descrise în capitolul 2.2.5, FISM își asumă deplina responsabilitate și răspundere pentru:

- (i) supravegherea progresului de implementare a proiectelor de execuție a lucrărilor și a lucrărilor de renovare pentru 17 instituții de învățământ selectate, inclusiv monitorizarea indicatorilor de bază;
- (ii) Organizarea campaniilor de promovare și informare cu privire la proiect;
- (iii) Acordarea asistenței tehnice beneficiarilor în procesul de implementare a renovării școlilor;
- (iv) Evaluarea renovării școlilor din punct de vedere tehnic și social;
- (v) Organizarea instruirilor în toate comunitățile în vederea implementării eficiente a renovării școlilor și atingerii obiectivelor de dezvoltare ale Proiectului;
- (vi) Organizarea licitațiilor pentru implementarea cu succes a renovării școlilor (procurarea serviciilor de elaborare a proiectelor tehnice de execuție și a lucrărilor de renovare). Adițional, FISM va semna contractul cu fiecare companie de construcție care a câștigat licitația pentru renovarea școlilor în cadrul PRIM;
- (vii) Gestionarea contractelor semnate cu companiile de construcții pentru renovarea școlilor în cadrul PRIM. Asigurarea implementării contractelor în conformitate cu Acordul de Finanțare al Proiectului și regulile aplicabile de management financiar și achiziții;
- (viii) Monitorizarea și supravegherea procesului de renovare a școlilor, inclusiv din punct de vedere tehnic, de mediu și financiar;
- (ix) Asigurarea alocării corecte și distribuirea cheltuielilor comune pentru proiectele finanțate de diferiți donatori și implementate de FISM, în baza criteriilor transparente.

163. În același timp, responsabilitățile Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în implementarea Componentei A.2 a proiectului vor ține de:

- (i) Selectarea a 17 școli pentru renovare, în baza unor criterii convenite cu Banca, inclusiv școli cu peste 600 elevi – cu două excepții<sup>9</sup>, amplasate în raioanele afectate de procesul de optimizare a rețelei școlare și în care ponderea copiilor cu vârsta până la 7 ani este relativ mai mare și în creștere;

---

<sup>9</sup> Două din aceste 17 școli selectate de MECC au mai puțin de 600 de elevi (LT Ștefan Vodă cu 599 elevi, r-nul Ștefan Vodă); și LT Vasile Coroban din raionul Glodeni cu 483 elevi), deoarece sunt cele mai mari în raioanele respective.



- (ii) Transmiterea documentației de proiect pentru școlile selectate, în format tipărit, după efectuarea verificării și expertizării acestora în modul corespunzător, inclusiv a auditului energetic;
- (iii) Asigurarea că standardele operaționale minime aprobate sunt reflectate în documentația de proiect;
- (iv) Participarea la procesul de achiziții, organizat de FISM, inclusiv desemnarea unui membru în cadrul Comisiei de evaluare;
- (v) Întreprinderea acțiunilor necesare pentru relocarea elevilor în perioada lucrărilor de reabilitare;
- (vi) Participarea în lucrările comisiei la finalizarea și recepția finală a lucrărilor;
- (vii) Organizarea ședințelor trimestriale de monitorizare a implementării Proiectului.

## **7.2. Structura organizațională a FISM pentru implementarea PRIM și FA**

164. Comitetul executiv al FISM va decide privind chestiunile financiare și tehnice ce țin de implementarea renovării școlilor, respectând procedurile interne.

165. În cazul în care procedurile interne ale FISM contravin prezentului MOP și AF, AF va prevala.

166. Comitetul executiv este format din:

1. Director,
2. Vice-director,
3. Șeful Direcției Finanțe și Administrare,
4. Șeful Direcției Procurări,
5. Șeful Direcției Dezvoltare Comunitară și Management Programe,
6. Șeful Direcției Monitorizare și Evaluare Tehnică,
7. Consilierul juridic.

**7.3 Sarcinile de bază pentru echipa FISM.** Echipa FISM care va fi implicată în implementarea sarcinilor ce țin de PRIM trebuie să fie selectată/desemnată în conformitate cu termenii de referință.

### **7.3.1 Director: coordonator**

- Supravegherea implementării Proiectului, inclusiv realizarea obiectivelor proiectului;
- Reprezentarea FISM în relațiile sale cu statul, instituțiile publice și Banca Mondială;
- Comunicarea cu MECC și Banca Mondială;
- Administrarea bunurilor și resurselor financiare ale FISM, conform funcțiilor și deciziilor Consiliului Național;
- Semnarea documentelor în numele FISM, care includ contracte de lucrări civile și contracte de servicii cu consultanții (servicii de proiectare și supraveghere tehnică a lucrărilor civile), corespondență de birou, documente privind retragerile din conturile de credit și alte documente prevăzute de legislația națională;
- Distribuirea sarcinilor și responsabilităților între persoanele-cheie ale proiectului și alți angajați ai fondului implicați în implementarea Proiectului;
- Angajarea în baza cerințelor minime și eliberarea din funcție a șefilor departamentelor, consultanților și altor angajați ai fondului, stabilirea obligațiilor de funcție și a programelor de lucru pentru aceștia;
- Coordonarea Mecanismului de Soluționare a Reclamațiilor (MSR) la nivelul FISM.

### **7.3.2 Șeful Direcției Finanțe și Administrare**

- Supraveghează toate debursările efectuate de către FISM și autorizează toate plățile efectuate împreună cu Directorul FISM
- Participă la pregătirea bugetelor anuale și trimestriale pentru planificarea financiară și operațiunile financiare ale FISM;
- Supraveghează toate aspectele controlului bugetar, asigurând rapoartele privind starea financiară, ratele de schimb valutar, costurile și cheltuielile și problemele potențiale de finanțare, precum și auditele;
- Supraveghează reconcilierea registrelor mijloacelor bănești cu declarațiile băncii, pregătește rapoarte financiare trimestriale și anuale pentru DE, Consiliul Național al FISM, Banca Mondială și alți donatori;
- Facilitează auditele anuale ale proiectului și oferă suportul necesar auditorilor;
- Asigură funcționalitatea necesară a sistemului contabil care permite introducerea corectă și la timp a tranzacțiilor ce țin de proiect;
- Efectuează controlul introducerii datelor în sistemele contabile;
- Menține legătura cu coordonatorul de proiect al PRIM, specialistul financiar al PRIM și ofițerul pentru debursări al Băncii Mondiale de la Washington, cu privire la toate chestiunile financiare și contabile și pregătește documentele pentru re-completarea la timp a Conturilor Speciale;
- Consultă și coordonează instruirea pentru personalul departamentului;
- Este membru al Comitetului de Evaluare în cadrul FISM;
- Este membru al Comitetului Executiv al FISM;
- Îndeplinește alte sarcini solicitate de Directorul FISM.

### **Cerințe de calificare minime**

**Studii:** studii superioare în domeniul finanțelor, economiei, administrării afacerilor și management;

**Experiența de muncă:** minimum trei ani experiență în calitate de specialist în finanțe, experiență în domeniul contabilității, lucrul cu organizațiile internaționale;

**Capacități de cunoaștere a limbilor:** cunoașterea bună a limbilor română, rusă și engleză;

**Alte cerințe:** capacități organizatorice dezvoltate, capacități bune de comunicare, nivel înalt de responsabilitate, cunoașterea perfectă a computerului și deprinderi bune de gestionare a bazelor de date.

### **7.3.3 Șeful Direcției Procurări**

- Menține și contribuie la elaborarea întregii documentații legate de procurări;
- Elaborează și/sau actualizează Planul de procurări pentru proiect cel puțin o dată pe an;
- Ajustează documentele de licitație, aplicând procedurile de procurări ale Băncii Mondiale, după cum este descris mai jos;
- Pregătește documentele de licitație pentru Proiect;
- Monitorizează, efectuează analize preliminare ale rezultatelor licitațiilor desfășurate de comunitățile beneficiare și le prezintă pentru aprobare Comitetului de Evaluare din cadrul FISM;
- Obține aprobările necesare de la Bancă pentru procurări, conform Planului de Procurări;
- Înregistrează informația în Sistemul Informațional de Management (SIM) al FISM cu privire la procurarea lucrărilor civile, consultantților, bunurilor, păstrând pe hârtie copiile tuturor contractelor;
- Acordă asistență tehnică necesară cu privire la procurări comunităților beneficiare;
- Acordă asistență tehnică și instruire companiilor de construcție privind procurările;

- Analizează recomandările Auditului în procurări și propune soluții, reieșind din cele expuse în raport;
- Este membru al Comitetului de Evaluare în cadrul FISM;
- Este membru al Comitetului Executiv al FISM.

### **Cerințe de calificare**

**Studii:** studii superioare în domeniul finanțelor, economiei, gestionării afacerii, managementului, științelor sociale.

**Experiență de muncă:** cel puțin trei ani în procurări de tipul celor efectuate în cadrul Băncii Mondiale.

**Capacități de comunicare:** cunoașterea bună a limbilor română, rusă, engleză.

**Alte cerințe:** capacități organizatorice superioare, capacități de comunicare bune, nivel înalt de responsabilitate, cunoașterea avansată a computerului, experiență în planificarea și analiza lucrului efectuat, experiență de lucru cu organizații internaționale.

### **7.3.4 Șeful Direcției Dezvoltare Comunitară și Management Programe**

- Facilitează comunitățile în procesul de elaborare și implementare a propunerilor de renovare a școlilor;
  - Evaluează propunerile de renovare a școlilor înaintate către FISM;
  - Pregătește Acordurile de investiții cu beneficiarul și Agenția de Implementare;
  - Monitorizează implicarea comunității în procesul de implementare a renovării școlilor;
    - Menține o comunicare și colaborare constantă cu toți beneficiarii proiectelor pentru îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților lor în procesul de implementare a renovării școlilor;
    - Gestionează și actualizează permanent baza de date privind progresul proiectului;
    - Monitorizarea și raportarea progresului implementării proiectului în diferite etape;
      - Întocmește planuri de acțiune și rapoarte periodice pe baza activităților desfășurate (semestriale, anuale);
  - Este membru al Comisiei de evaluare a ofertelor din cadrul MSIF;
  - Este membru al Comitetului Executiv al MSIF.

### **Cerințe de calificare minime:**

**Studii:** studii superioare în domeniul științelor sociale: sociologie, psihologie, relații publice etc.;

**Experiență de muncă:** minimum trei ani de experiență ca specialist în domeniul social și dezvoltarea comunității, colaborând cu organizații internaționale;

**Capacități de comunicare:** cunoașterea bună a limbilor română, rusă, engleză;

**Alte cerințe:** capacități organizaționale dezvoltate, abilități bune de comunicare, nivel înalt de responsabilitate, abilități de lucru în echipă, punctualitate, promptitudine, inițiativă, capacitate de a lucra într-un context multidisciplinar, experiență în planificarea și analiza activității desfășurate, cunoașterea avansată a calculatorului și abilități de gestionare a bazelor de date.

### **7.3.5 Șeful Direcției Monitorizare și Evaluare Tehnică**

- Organizează și monitorizează evaluarea tehnică a renovării școlilor în cadrul Proiectului;
- Supraveghează documentele contractuale semnate între FISM și companiile de construcții, precum și între FISM și supraveghetorul tehnic (ST);

- Organizează supravegherea tehnică a implementării renovării școlilor și monitorizează graficul de implementare a renovării școlilor de către antreprenor, plățile și calitatea lucrărilor executate;
- Raportează periodic problemele care au apărut Comitetului executiv al FISM pe parcursul implementării renovării școlilor și, dacă este necesar, prezintă propuneri pentru îmbunătățirea situațiilor problematice;
- Monitorizează plățile care urmează să fie achitate pentru lucrările executate;
- Gestionează procesul de creare a bazei de date a costurilor unitare la prețurile de construcție și de piață;
- Este membru al Comisiei de evaluare a ofertelor din cadrul FISM;
- Este membru al Comitetului Executiv al MSIF.

**Cerințe de calificare minime:**

**Studii:** studii superioare tehnice: inginerie și management în construcții, construcții și lucrări civile, arhitectură și urbanism;

**Experiență de muncă:** minimum trei ani de experiență ca specialist în domeniul construcțiilor, experiență în lucrări civile și arhitectură, colaborare cu organizațiile internaționale;

**Capacități de comunicare:** cunoașterea bună a limbilor română, rusă, engleză;

**Alte cerințe:** capacități organizaționale dezvoltate, abilități bune de comunicare, nivel înalt de responsabilitate, abordare creativă în soluționarea problemelor, experiență în planificarea și analiza lucrărilor efectuate, cunoașterea avansată a calculatorului.

### 7.3.6. Consilierul juridic

- Oferă consultanță juridică în activitatea FISM;
- Redactează proiectele de contracte și negociază clauzele contractuale;
- Verifică legalitatea documentelor juridice și administrative primite pentru aprobare;
- Participă la negocierea contractelor în care FISM va deveni parte și elaborează proiecte de astfel de contracte;
- Monitorizează respectarea legalității în cazul încheierii, modificării și anulării contractelor individuale de muncă.

**Cerințe de calificare minime:**

**Studii:** studii superioare în domeniul juridic; persoanele care dețin licență de avocat și statut de mediator vor fi favorizate;

**Experiență de muncă:** minimum cinci ani de activitate în domeniu, cu participarea în instanțe. Experiența în administrația publică va fi un avantaj;

**Capacități de comunicare:** cunoașterea bună a limbilor română, rusă; (comunicare și scriere);

**Alte cerințe:** cunoașterea legii în vigoare, abilități bune de comunicare, nivel înalt de responsabilitate, cunoașterea avansată a calculatorului.

### Specialistul de mediu

- Contribuirea la elaborarea termenilor de referință pentru compania de proiectare și acordă asistență consultativă la elaborarea capitolului "Protecția mediului".
- Asistență tehnică pentru autoritățile publice locale și companiile de proiectare în vederea obținerii și prezentării actelor permise pentru inițierea proiectării, coordonărilor și avizelor ecologice la documentația de proiect pentru renovarea școlilor.
- Evaluarea documentației de proiect la compartimentul mediu referitor la conformarea cerințelor legislației naționale și Băncii Mondiale, stipulate în Cadrul Managementului de Mediu.
- Elaborarea Planului de Management de Mediu.

- Elaborarea listei de verificare de mediu conform Planului de Management de Mediu.
- Elaborarea Planului de monitorizare de mediu ca parte a contractelor de lucrări civile.
- Elaborarea pachetului de documente, inclusiv Ghidului privind implementarea Cadrului Managementului de Mediu la obiectele în reconstrucție, la etapa de evaluare de mediu și transmiterea lor autorităților publice locale și instituțiilor publice de învățământ pentru familiarizare, anterior consultărilor publice.
- Organizarea, desfășurarea și documentarea consultărilor publice în teren.
- Monitorizarea implementării Cadrului de Management de Mediu cu acordarea asistentei tehnice.
- Elaborarea rapoartelor narrative pentru fiecare școală în parte după vizitele în teren, inclusiv facilitarea elaborării și emiterii avizului ecologic la recepția obiectului.
- Elaborarea rapoartelor semestriale.
- Elaborarea rapoartelor anuale.
- Elaborarea raportului final pe proiect.

#### **Cerințe de calificare:**

##### **Studii:**

- Studii superioare în domeniul ecologic sau agricol.
- Experiență de lucru în domeniul protecției mediului, lucrări civile și/sau aspecte sociale, cel puțin 3ani.
- Experiență de lucru cu organizații internaționale și/ sau proiecte similare, cel puțin 2 ani.

167. În procesul de renovare a școlilor vor fi implicate următoarele părți:

- FISM;
- Beneficiarul (Primăria și/sau Direcția de Învățământ a Consiliului Raional. Primăria și Direcția de Învățământ a Consiliului Raional sunt proprietarii clădirii și/sau terenului unde este amplasată instituția de învățământ. În același timp, Direcția de Învățământ a Consiliului Raional reglementează activitatea educațională a instituției;
- Agenția de Implementare va avea 5-7 membri, urmând recomandarea de a respecta echilibrul de gen și de a include cel puțin 2 reprezentanți ai administrației publice locale. Primarul nu poate fi membru al AI. Membri ai AI pot fi reprezentanții ai instituției de învățământ, părinți, consilieri locali și orice alți locuitori interesați ai comunității. Membrii AI vor alege Președintele care va reprezenta AI în relațiile acesteia cu instituțiile statului și va semna acordul de investiții, amendamentele la acesta și alte documente ce țin de implementarea proiectului; și
- Contractantul.

168. Procesul de renovare a școlilor și aranjamentele, precum și drepturile și obligațiile sunt descrise în Ciclul Proiectului prezentat în Anexa 16.

## **7.4 PROCURĂRILE FISM**

169. În scopurile Acordului de finanțare nr. 5196-MD (Proiectul Reforma învățământului în Moldova) și Acordului de Finanțare nr. 6181 – MD (finanțare adițională pentru Proiectul Reforma învățământului în Moldova) procurările în cadrul Componentei A.2 vor fi efectuate exclusiv de FISM.

Componenta A.2 finanțează lucrările, serviciile de consultanță și cheltuielile operaționale. Serviciile de consultanță includ: (i) elaborarea și verificarea proiectelor tehnice de execuție pentru școlile beneficiare; (ii) ajustarea proiectelor tehnice de execuție elaborate anterior; (iii) serviciile de supraveghere tehnică a lucrărilor civile.

170. Toate lucrările și serviciile de consultanță necesare pentru Proiect în cadrul Componentei A.2 și care urmează a fi finanțate din mijloacele alocate în baza Acordului de finanțare vor fi procurate în conformitate cu cerințele prevăzute sau menționate în:

- (i) Secțiunea I din Ghidul pentru achizițiile de bunuri, lucrări și servicii alte decât consultanță în cadrul împrumuturilor BIRD și al creditelor și granturilor AID de către debitorii Băncii Mondiale din ianuarie 2011 ("Ghid de procurări"), în cazul lucrărilor în cadrul Componentei A.2 a Proiectului – pentru creditul inițial; și din ianuarie 2011, revizuit în iulie 2014 pentru Finanțarea Adițională;
- (ii) Secțiunea I și IV din Ghidul pentru selectarea și angajarea consultanților în cadrul împrumuturilor BIRD și al creditelor și granturilor AID de către debitorii Băncii Mondiale din ianuarie 2011 ("Ghid pentru angajarea consultanților") în cazul serviciilor de consultanță – pentru creditul inițial; și din ianuarie 2011, revizuit în iulie 2014 pentru Finanțarea Adițională;
- (iii) Prevederile Acordului de finanțare.

### ***Planificarea procesului de procurare***

171. Pentru procurările efectuate în cadrul Componentei A.2 FISM a elaborat un Plan de procurări în baza căruia vor fi aplicate anumite metode de procurări. Planul de procurări va fi revizuit cel puțin anual sau la necesitate și va include tabelul procurărilor. Planul de procurări revizuit va fi prezentat Băncii Mondiale pentru aprobare.

### ***Desfășurarea procesului de procurare***

172. Comisia de evaluare a FISM, creată prin ordinul Directorului executiv al FISM, va evalua ofertele pentru serviciile de consultanță.

173. Comisia de evaluare a ofertelor pentru achiziționarea documentației de proiect sau lucrărilor civile de renovare a școlilor va fi formată din:

- Reprezentanți ai FISM: Directorul, vice directorul, șeful Direcției monitorizare și evaluare tehnică, șeful Direcției finanțe și administrare, șeful Direcției Procurări, șeful Direcției Dezvoltare Comunitară și management programe și consilierul juridic;
- Reprezentanți ai școlii beneficiare: directorul școlii, șeful direcției raionale de învățământ/primarul comunității în care se află școala dacă instituția este în proprietatea Primăriei;
- Reprezentanți ai Ministerului Educației, Culturii și Cercetării: șeful Direcției învățământ general sau alt reprezentant delegat oficial de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

### ***Anunțul de lansare a concursului***

174. FISM va publica solicitarea de exprimare a interesului (pentru contractele de consultanță) și cererea de oferte (pentru contractele de lucrări civile) în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe pagina web oficială a FISM ([www.fism.gov.md](http://www.fism.gov.md)).

### ***Metodele de procurare***

**175.** Pentru fiecare procurare FISM va aplica o singură metodă de procurare în funcție de obiectul procurării (lucrări, servicii) și valoarea estimată a contractului considerată adecvată și prevăzută în Planul de procurări.

176. Metodele de procurare aplicabile pentru procurările efectuate în cadrul Componentei A.2 de către FISM:

- Procurarea Serviciilor

#### ***Selectare pe baza calificării Consultanților (CQS)***

177. Metoda CQS se va aplica în cazul activităților minore (până la 300 000 dolari SUA sau echivalentul acesteia) cu scopul de a reduce costurile și timpul necesar pentru contractarea unei companii de consultanță cu cele mai bune calificări posibile. Companiei cu cele mai bune calificări din cel puțin trei companii calificate i se va solicita să depună oferta tehnică și financiară într-un singur document, ulterior fiind invitată pentru negocierea contractului.

#### ***Selectarea consultanților individuali (CI)***

178. Consultanții individuali pot fi selectați în baza referințelor sau prin comparația calificărilor din rândul celor ce și-au exprimat interesul în activitate sau s-au adresat direct FISM. Candidatul cu cele mai bune calificări din cel puțin trei candidați calificați va fi invitat pentru negocieri.

#### ***Selectare dintr-o singură sursă***

179. Selectarea dintr-o singură sursă poate fi aplicată doar pentru contractarea companiilor de consultanță în cazul în care există o justificare solidă: (i) activități care reprezintă o continuare firească a activităților anterioare implementate de consultant; (ii) în cazuri excepționale cum ar fi, dar nu se limitează la, ca răspuns la dezastre naturale și situații de urgență declarate atât de Debitori și recunoscute de Bancă; (iii) pentru sarcini foarte minore; sau (IV) în cazul în care numai o companie este calificată.

- Procurarea Lucrărilor

#### ***Concurs național de oferte***

180. Metoda concursului național va fi utilizată pentru contractarea lucrărilor de reabilitare a școlilor beneficiare. Principiile care stau la baza metodei respective sunt concurența echitabilă, accesul tuturor părților interesate, tratamentul egal și corect față de toți participanții la concurs în baza unor criterii pre-stabilite și anunțate.

181. Ofertantul câștigător va fi cel care oferă cel mai mic preț evaluat, se conformează în mod substanțial cu prevederile documentației de tender, și este considerat calificat pentru executarea satisfăcătoare a Contractului.

#### ***Shopping***

182. Metoda de shopping va fi utilizată în cazul contractării lucrărilor minore, precum reparații minore/accesorii pentru construcție sau instalare.

183. Este obligatoriu de solicitat cel puțin 3 oferte, primite de la 3 contractanți locali calificați.

184. Va fi selectat ofertantul care va avea cel mai mic preț total evaluat.

#### ***Contractare directă (CD)***

185. Metoda contractării directe poate fi aplicată în următoarele cazuri:

(i) Extinderea contractului existent pentru lucrări acordat în conformitate cu procedurile din prezentul manual. Extinderea va fi pentru lucrări suplimentare de natură similară, iar valoarea lucrărilor suplimentare nu depășește 15% din valoarea inițială a contractului. În astfel de cazuri, FISM și BM vor fi convinși că nici un avantaj nu se poate obține prin concursul ulterior și că prețurile sunt rezonabile.

(ii) Există un singur contractant în zona de renovare a școlii și în zonele învecinate și s-a determinat că primirea ofertelor din alte localități va adăuga o nouă valoare și va genera costuri mai mari.

(iii) Lucrările care urmează să fie executate sunt simple și standarde după natură și nu sunt susceptibile să atragă interesul public în rândul comunității de afaceri, prețurile sunt rezonabile și respectă ratele pieței locale și nu depășesc costurile estimate ale lucrărilor.

186. Solicitarea pentru contractarea directă va fi remisă FISM pentru revizuire prealabilă. FISM va revizui toate documentele și justificările, și în cazul în care este acceptabilă va emite acceptarea acesteia.

## **7.5 Supravegherea procesului de procurare**

187. Banca Mondială va verifica înainte de adjudecare contractele prevăzute în Planul de procurări. Adițional, Banca Mondială va verifica executarea contractelor după adjudecare în cadrul vizitelor de supraveghere a proiectului sau dacă apare necesitatea.

## **7.6 Managementul financiar al FISM**

188. Toate procedurile financiare care urmează a fi respectate de FISM în procesul de implementare a proiectului vor fi în conformitate cu prevederile prezentului Manual operațional și se vor baza pe principiul economicității și eficienței.

189. Responsabilitatea generală pentru managementul financiar al FISM o poartă Direcția finanțe și administrare (DFA) din cadrul FISM, care va avea următoarele atribuții:

- Implementarea și menținerea unui sistem contabil conform Standardelor Naționale de Contabilitate aprobate de Guvernul RM și acceptabil pentru BM;
- Elaborarea și implementarea controalelor interne în vederea asigurării integrității bunurilor;
- Monitorizarea debursărilor în vederea asigurării respectării prevederilor Acordurilor de Investiții;
- Verificarea și evaluarea devierilor între bugetul planificat și debursările efectuate;
- Cooperarea în aspecte financiare cu auditorii externi, angajați, furnizori, contractori, bănci, Ministerul Finanțelor, Fondul Social, Inspectoratul Fiscal, BM și alți donatori;
- Elaborarea rapoartelor financiare și statistice trimestriale și anuale solicitate de Guvernul RM și BM.

190. Pentru fiecare școală renovată, FISM, pe lângă contractul cu compania de construcție va semna un Acord de Investiții cu Beneficiarul (reprezentat de Primărie și/sau Direcția de Învățământ a Consiliului Raional) și AI. Acordul de Investiții va prevedea procedurile financiare convenite și termenii și condițiile de utilizare a mijloacelor financiare. Toate activitățile financiare vor fi efectuate în conformitate cu Acordul de Investiții (Anexa nr. 17).

## **7.7 Evidența contabilă și efectuarea debursărilor**

### ***Sistemul contabil al FISM***



191. Prezentul manual stabilește și descrie politicile contabile ale Proiectului care sunt în concordanță cu principiile și practicile contabile general acceptate și prevederile legislației. Sistemul contabil se bazează pe standardele naționale de contabilitate – Standardele de contabilitate ale Republicii Moldova. Sistemul permite FISM să identifice fluxurile de numerar atunci când instituția primește mijloace financiare. De asemenea, această metodă de evidență contabilă permite FISM să raporteze cu privire la cheltuielile pentru lucrări, bunuri, servicii, salariile angajaților, inventar și alte articole similare atunci când acestea sunt efectuate.

192. DFA a FISM va fi responsabilă de menținerea unui control corespunzător asupra informației contabile și de asigurarea introducerii acesteia în sistemul contabil. De asemenea, DFA va fi responsabilă de păstrarea tuturor documentelor confirmative general acceptate în practicile contabile pentru plățile efectuate pentru finanțarea proiectelor. Acestea vor fi păstrate într-un spațiu accesibil, dar sigur.

193. Sistemul contabil al FISM este un sistem computerizat de procesare a datelor financiare. Informațiile care vor fi introduse în sistem includ documente financiare (cecuri, chitanțe, facturi, confirmări, rapoarte, etc.) emise de Bănci, Contractorii, Supraveghetorii tehnici, APL și Agențiile de implementare.

194. Sistemul contabil va genera rapoarte care vor fi prezentate BM, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, Ministerului Finanțelor, auditorilor etc.

195. Sistemul contabil și SIM vor permite schimbul de date activ cu privire la debursările efectuate. Și anume, sistemul contabil va obține informații din subsistemul Bugetare și coordonare al SIM, iar SIM, la rândul său, va obține informații despre plățile reale efectuate pentru renovarea școlilor și confirmările acestora de la sistemul contabil.

### **Răspundere**

196. În vederea asigurării răspunderii pentru utilizarea mijloacelor proiectului FISM va:

- ține evidența ordonată a tuturor încasărilor și debursărilor de mijloace utilizate pentru implementarea proiectului;
- păstra toate facturile și înregistrările cu privire la debursările efectuate, precum și cu privire la suma acestora;
- introduce și aplica mecanisme de control intern pentru a asigura corectitudinea procesului de procurare și livrare a lucrărilor, bunurilor și serviciilor și înregistrarea corectă și la timp a acestor încasări și plăți, precum și controlul și raportarea corespunzătoare privind activele și pasivele existente;
- pregăti rapoarte cu privire la utilizarea mijloacelor și va facilita activitățile de verificare a acestora de către auditori independenți;
- oferi informații la solicitarea echipei PRIM și părților interesate.

### **Standardele contabile**

197. Sistemul contabil al FISM este în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

### ***ELABORAREA ȘI PREZENTAREA RAPOARTELOR FINANCIARE***

198. Rapoartele financiare anuale ale proiectului vor include:

- Sursele și utilizarea mijloacelor financiare,
- Valorificarea mijloacelor pe activități de proiect,
- Graficul de retrageri/raportul de cheltuieli,
- Extrasul de cont,
- Note la rapoartele financiare, și
- Actul de reconciliere.

### **TRANZACȚIILE ÎN VALUTĂ STRĂINĂ**

199. Registrele contabile ale FISM vor fi ținute atât în MDL, cât și USD. FISM, instituție înregistrată în RM, pentru instituțiile de stat competente va ține evidența contabilă și va prezenta rapoartele contabile în MDL. Toate celelalte valute, inclusiv USD, vor fi indicate ca și valute străine. Moneda de raportare a FISM pentru Banca Mondială este USD. Pentru rapoartele elaborate în cadrul proiectului toate celelalte valute, inclusiv MDL, sunt indicate ca și valute străine. Conturile proiectului și tranzacțiile în cadrul acestuia se țin și se efectuează în USD și MDL. Tranzacțiile efectuate în moneda locală vor fi exprimate în USD în modul următor:

- Co-finanțarea în MDL va fi convertită în USD la rata de schimb oficială stabilită de BNM la data efectuării transferului.
- Activele și pasivele monetare sunt exprimate în USD la rata de schimb oficială stabilită de BNM la data raportării.
- Diferențele de schimb în rezultatul tranzacțiilor și convertirilor sunt prezentate în rapoartele financiare ale proiectului ca și Diferențe de curs valutar.
- Diferențele de curs valutar nu sunt cheltuieli eligibile pentru finanțare din partea Băncii Mondiale.
- Evidența operațiunilor de schimb valutar va fi ținută de Contabil sub supravegherea Contabilului șef și șeful Direcției Finanțe și Administrare.

### **Conturile bancare ale FISM**

200. FISM va deschide un cont special separat pentru Proiect într-un cont trezorerial. Toate operațiunile ale FISM vor fi efectuate prin transferuri bancare.

FISM va deschide în Trezoreria de Stat a RM:

- un Cont special în USD; și
- un Cont special în MDL.

201. Persoanele cu drept de semnătură pentru conturi vor fi Directorul, Vice-directorul FISM, șeful Direcției Finanțe și Administrare și contabilul șef.

### **Alimentarea contului special**

202. Cheltuielile FISM vor fi rambursate prin alimentarea Conturilor speciale în conformitate cu procedurile de debursare standard ale BM. Înainte de a fi depus la Departamentul Credite al BM, pentru fiecare retragere pachetul complet de documente urmează să fie aprobat de Directorul FISM și va include Cererea de retragere pentru suma solicitată, cu indicarea rechizitelor bancare și a numărului Contului special.

203. Raportul de cheltuieli va prezenta succint cheltuielile suportate de FISM pe categorii. Raportul va fi întocmit prin completarea formularului special pentru toate cheltuielile suportate de FISM și va conține următoarele informații:

- informații cu privire la contractor;
- numărul și data contractului sau ordinului de plată;
- descrierea succintă a debursării efectuate din Contul special;
- valuta și suma totală a ordinului de plată;
- suma care urmează a fi achitată;
- procentul rambursat de BM;
- suma achitată din Contul special;
- data efectuării plății;
- observații cu privire la debursare.

### **Valuta contractului**

204. Valoarea contractelor semnate va fi indicată în valuta locală (MDL). Contractele vor indica termenii, condițiile și metodele de transfer al mijloacelor ce țin de proiect. FISM va transfera mijloacele financiare direct pe conturile Contractorului, precum și pe conturile consultanților, după aprobarea Solicitării de plată de către FISM.

# ANEXE

## Anexa 1: Indicatori de Debursare (ID) și protocoalele Componentei A

#	ID Componenta A	
1	<b>Standardele pentru școlile de circumscripție aprobate. (ID realizat în februarie 2015).</b>	
	<b>Definiția</b>	Acest indicator de debursare va fi îndeplinit, atunci când aspectele instituționale și tehnice ale standardelor pentru școlile de circumscripție vor fi definite, aprobate și gata pentru utilizare de către MEd. În scopul realizării acestui indicator de debursare, aspectele instituționale includ emiterea unui act normativ de către MEd privind implementarea acestor standarde, iar cele tehnice implică aprobarea acestor standarde pentru următoarele dimensiuni: reorganizarea școlară, procesul de predare-învățare, infrastructura școlară și echipamentele școlare, curriculum, evaluare, administrația școlii, certificare și valori.
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	i) raportul cu privire la standardele pentru școlile de circumscripție; (ii) documente ale MEd și (iii) Planul național pentru optimizarea rețelei școlare.
5	<b>Procedurile</b>	1. Consultanții angajați de MEd pentru a defini standardele pentru școlile de circumscripție vor pregăti raportul cu privire la aceste standarde. Acest raport se va remite Direcției învățământ preuniversitar (DIP) a MEd. 2. MEd va discuta acest raport în cadrul Ministerului și cu părțile interesate principale. Raportul va fi revizuit de consultanți pe baza comentariilor MEd și consultărilor purtate. 3. MEd va aproba standardele pentru școlile de circumscripție prin emiterea unui act normativ privind implementarea acestor standarde. 4. DIP din cadrul MEd va pregăti un document cu o definiție clară a standardelor pentru școlile de circumscripție. 5. DIP din cadrul MEd va elabora un plan pentru implementarea standardelor pentru școlile de circumscripție, care va include: (i) scopurile (numărul școlilor care au beneficiat deja / școlilor de circumscripție) pentru următorii trei ani; (ii) perioada; (iii) costurile estimate și (iv) responsabilitățile. 6. La îndeplinirea acestui indicator de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite Băncii Mondiale documentul cu privire la standardele pentru școlile de circumscripție și planul de implementare.
	<b>Program actualizat de formare a cadrelor manageriale și didactice școlare aprobat în mod oficial și implementarea acestuia inițiată.</b>	
	<b>Definiția</b>	Acest indicator de debursare va fi îndeplinit, atunci când MEd va începe implementarea planului de lucru aprobat, în care se va descrie programul actualizat de formare a cadrelor manageriale și didactice școlare. În scopul realizării acestui indicator de debursare, „inițierea implementării” include aprobarea de către MEd a planului de lucru cu termenele convenite pentru formare și realizarea primei activități a planului de lucru.
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	(i) raport cu privire la statutul și calitatea cadrelor didactice și manageriale școlare din Republica Moldova și (ii) documente ale MEd.
	<b>Proceduri</b>	1. Consultanții contractați de MEd vor analiza situația cadrelor didactice și manageriale școlare din Republica Moldova și vor pregăti un raport. Raportul va conține: (i) informații comprehensive despre situația și calitatea cadrelor didactice și manageriale școlare din Republica Moldova și (ii) o propunere privind planul de implementare a programului de formare. Acest raport va fi remis DIP din cadrul MEd. 2. MEd va discuta acest raport atât în cadrul ministerului, cât și cu părțile interesate principale. Raportul va fi revizuit de consultanți pe baza comentariilor MEd și consultărilor purtate. 3. DIP a MEd, cu sprijinul consultanților, va elabora planul de lucru pentru

#	ID Componenta A	
		<p>actualizarea programului existent de formare a cadrelor manageriale și didactice școlare. Planul de lucru va include: (i) competențele de bază pe care trebuie să le posede cadrele manageriale și didactice școlare; (ii) îndrumări clare referitoare la conținutul formării și (ii) termenele de realizare.</p> <p>4. MEd va discuta, în cadrul ministerului și cu părțile interesate principale, planul de lucru pentru actualizarea programului existent de formare a cadrelor manageriale și didactice școlare.</p> <p>5. MEd va aproba planul de lucru pentru actualizarea programului existent de formare a cadrelor manageriale și didactice și va începe implementarea planului de lucru prin inițierea primei activități a acestuia.</p> <p>6. La îndeplinirea indicatorului de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite Băncii Mondiale un document cu privire la aprobarea internă și inițierea implementării planului de lucru pentru actualizarea programului existent de formare a cadrelor manageriale și didactice școlare.</p>
6	<b>30 la sută din cadrele manageriale și 10 la sută din cadrele didactice școlare formate în conformitate cu programul revizuit de formare a cadrelor manageriale și didactice școlare</b>	
	<b>Definiția</b>	<p>Acest indicator de debursare va fi îndeplinit, atunci când:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 la sută din cadrele manageriale școlare vor finaliza cu succes un set de activități de formare, după cum se prevede și se definește în planul de lucru pentru noul sistem de formare a cadrelor manageriale școlare.</li> <li>• 10 la sută din cadrele didactice școlare vor finaliza cu succes un set de activități de formare, după cum se prevede și se definește în planul de lucru pentru noul program de formare a cadrelor didactice.</li> </ul>
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	Listele MEd privind cadrele manageriale și didactice școlare care au participat la activitățile de formare din cadrul programului de formare revizuit.
7	<b>Proceduri</b>	<p>1. DIP din cadrul ME va desfășura instruirea privind subiectele programului revizuit de formare a cadrelor manageriale și didactice școlare în întreaga țară.</p> <p>2. DIP din cadrul ME va elabora un raport în care va indica numele cadrelor manageriale și didactice școlare care au finalizat cu succes programul de formare revizuit.</p> <p>3. La îndeplinirea indicatorului de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite acest raport Băncii Mondiale.</p>
	<b>Sistemul nou de salarizare a cadrelor manageriale și didactice școlare aprobat.</b>	
	<b>Definiția</b>	Acest indicator de debursare va fi îndeplinit, atunci când Guvernul va adopta noul sistem de salarizare a cadrelor manageriale și didactice. În scopul realizării acestui indicator de debursare, toate modificările necesare la legislația existentă se vor prezenta Parlamentului pentru aprobare.
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	(i) raport cu privire la statutul și calitatea cadrelor didactice și manageriale școlare din Republica Moldova; (ii) documente ale MEd.
	<b>Proceduri</b>	<p>1. Consultanții contractați de MEd vor analiza situația cadrelor didactice și manageriale școlare din Republica Moldova și vor pregăti un raport. Raportul va conține: (i) informație comprehensivă despre statutul și calitatea cadrelor didactice și manageriale școlare din Republica Moldova și (ii) recomandări pentru sprijinirea implementării programului nou de salarizare a cadrelor manageriale și didactice școlare. Raportul va fi remis DIP a MEd.</p> <p>2. MEd va discuta acest raport atât în cadrul ministerului, cât și cu părțile interesate principale. Raportul va fi revizuit de consultanți pe baza comentariilor MEd și consultărilor purtate.</p> <p>3. MEd, cu sprijinul Ministerului Finanțelor și al Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei din Republica Moldova, va pregăti modificări</p>

#	ID Componenta A	
		la legislația existentă cu privire la atragerea, dezvoltarea și menținerea mai eficientă a cadrelor manageriale și didactice școlare (sistemul nou de salarizare). 5. La îndeplinirea indicatorului de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite un document cu privire la aprobarea sistemului nou de salarizare a cadrelor manageriale și didactice școlare Băncii Mondiale.
8	<b>Admiterea Republicii Moldova pentru participare la PISA 2015. (ID realizat în decembrie 2013)</b>	
	<b>Definiția</b>	Acest indicator de debursare va fi îndeplinit, atunci când MEd va achita OECD taxa de participare la PISA 2015. În sensul acestui indicator de debursare, achitarea primei rate a taxei de participare se va considera suficientă.
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	(i) normele metodologice, (ii) ordinul de plată al MEd pentru achitarea primei rate a taxei de participare; (iii) documente ale MEd și (iv) aprobarea Consiliului de Administrație PISA cu privire la participarea Republicii Moldova la studiul PISA 2015.
9	<b>Proceduri</b>	<b>Proceduri:</b> 1. MEd va solicita în mod oficial Ministerului Finanțelor (MF) să aloce în Legea Bugetului pentru anul 2013 suma necesară pentru achitarea taxei de participare și a cheltuielilor pentru desfășurarea studiului PISA 2015. 2. MF va aloca în Legea bugetului pentru anul 2013 suma necesară pentru achitarea taxei de participare și a cheltuielilor pentru desfășurarea studiului PISA 2015. Alocarea acestui buget se va reflecta în normele metodologice, care vor fi puse la dispoziția MEd. 3. Agenția pentru Asigurarea Calității (AAC) va pregăti proiectul scrisorii privind participarea Republicii Moldova la PISA 2015 și îl va remite pentru examinare și aprobare Ministrului Educației. 4. MEd va remite scrisoarea privind participare Republicii Moldova la studiul PISA 2015 secretariatului OECD, care este responsabil de administrarea PISA și de gestionarea chestiunilor administrative ale Consiliului de Administrație PISA. 5. Consiliul de Administrație PISA va examina posibilitatea participării Republicii Moldova la studiul PISA 2015. 6. Ministrul Educației va desemna Managerul Național al Proiectului PISA, care va lucra cu Secretariatul OECD, Consiliul de Administrație PISA și cu contractorul internațional în vederea supravegherii desfășurării studiului PISA 2015 în Republica Moldova. 7. MEd va remite un ordin Direcțiilor raionale de învățământ în vederea inițierii pregătirilor pentru studiul PISA 2015. 8. AAC va informa Secretariatul OECD cu privire la desemnarea Managerului Național al Proiectului PISA 9. MEd va achita OECD taxa de participare la PISA 2015. Deoarece taxa de participare se va achita în rate, achitarea primei rate a taxei de participare se va considera suficientă. 10. La îndeplinirea indicatorului de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite documentele Băncii Mondiale.
	<b>Rezultatele participării Moldovei la PISA 2015 analizate și diseminate în mod public.</b>	
	<b>Definiția</b>	Acest ID vor fi îndeplinit atunci când Ministerul Educației va analiza și discuta cu părțile interesate, rezultatele participării Republicii Moldova la PISA 2015, care va include o analiză a informațiilor privind cunoștințele elevului.
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	(i) Constatări cheie și baza de date pentru PISA 2015 privind participarea Republicii Moldova la PISA 2015; (ii) documentele MEd.

#	ID Componenta A	
	<b>Proceduri</b>	<p>1. Secretariatul OCDE trimite Ministerului Educației baza de date și raportul privind rezultatele participării Republicii Moldova la PISA 2015.</p> <p>2. Agenția pentru Asigurarea Calității (AAC), analizează rezultatele participării Republicii Moldova la PISA 2015, care include o analiză a informațiilor privind cunoștințele elevilor și discută rezultatele cu reprezentanții cheie ai Ministerului Educației și părțile interesate.</p> <p>3. AAC publică constatările raportului privind rezultatele participării Republicii Moldova la PISA 2015.</p> <p>4. Coordonatorul Proiectului expediază Băncii Mondiale un document cu privire la publicarea rezultatelor participării Republicii Moldova la PISA 2015, în urma îndeplinirii ID.</p>
10	<b>Evaluarea națională revizuită, a tuturor elevilor claselor a IV-a și a IX-a finalizată, iar rezultatele ei analizate, diseminate public și utilizate de MEd.</b>	
	<b>Definiția</b>	Acest indicator de debursare va fi îndeplinit, atunci când MEd va disemina concluziile raportului analitic cu privire la rezultatele evaluării naționale a elevilor clasei a IV-a și, respectiv a IX-a la disciplinele limba română și matematică. Raportul va include o analiză a situației socio-economice a acestor elevi.
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	(i) testele completate de către elevii clasei a IV-a la disciplinele limba română și matematică; (ii) testele completate de către elevii clasei a IX-a la disciplinele limba română și matematică; (iii) chestionarele completate privind situația socio-economică a elevilor claselor a IV-a și a IX-a; (iv) baza de date centralizată a elevilor a AAC cu numele elevilor claselor a IV-a și a IX-a și punctajele lor obținute la evaluare (la disciplinele limba română și matematică), denumirea, codul și adresa școlilor și itemii completați ai chestionarele menționate; (v) documente ale AAC; (vi) documente ale MEd.
	<b>Procedures</b>	<p>1. AAC va pregăti testele revizuite și ghidul de calculare a punctajului la disciplinele limba română și matematică pentru elevii claselor a IV-a și a IX-a, precum și chestionarele privind situația socio-economică a acestor elevi. Chestionarul va trebui pretestat într-un moment considerat oportun de către AAC.</p> <p>2. MEd va organiza evaluarea națională revizuită, a elevilor claselor a IV-a și a IX-a la disciplinele limba română și matematică și completarea chestionarelor privind situația socio-economică a acestor elevi.</p> <p>3. Direcțiile raionale de învățământ vor desfășura evaluarea națională revizuită, a elevilor claselor a IV-a și a IX-a la disciplinele limba română și matematică și vor organiza completarea chestionarelor privind situația socio-economică a acestor elevi.</p> <p>4. Angajații instituțiilor de învățământ vor introduce punctajele elevilor claselor a IV-a și a IX-a, obținute la teste, și itemii completați ai chestionarelor în baza de date centralizată a AAC.</p> <p>5. Specialiștii în informatică ai Direcțiilor raionale de învățământ vor obține datele aferente chestionarelor și testelor elevilor claselor a IV-a și a IX-a din instituțiile de învățământ din fiecare raion. Apoi specialiștii în informatică ai fiecărei Direcții raionale vor consolida și procesa datele (nivelul unu de prelucrare a datelor).</p> <p>6. AAC va obține și va procesa rezultatele elevilor claselor a IV-a și a IX-a la evaluarea, revizuită, la disciplinele limba română și matematică și chestionarele privind situația socio-economică a acestor elevi (nivelul doi de prelucrare a datelor).</p> <p>7. AAC va analiza rezultatele obținute de către elevii claselor a IV-a și a IX-a la evaluarea revizuită, la disciplinele limba română și matematică și chestionarele privind situația socio-economică a acestor elevi. Ulterior, AAC va pregăti un raport analitic cu privire la rezultatele evaluării naționale a</p>

#	ID Componenta A	
		<p>elevilor claselor a IV-a și a IX-a la disciplinele limba română și matematică, care va include o analiză a situației socio-economice a acestor elevi.</p> <p>8. MEd va discuta în cadrul ministerului raportul analitic cu privire la rezultatele evaluării naționale revizuite, a elevilor claselor a IV-a și a IX-a la disciplinele limba română și matematică, care va include o analiză a situației socio-economice a acestor elevi.</p> <p>9. AAC va pregăti concluziile raportului cu privire la rezultatele evaluării naționale revizuite, a elevilor claselor a IV-a și a IX-a la disciplinele limba română și matematică, care va include o analiză a situației socio-economice a acestor elevi. Aceste concluzii vor fi prezentate Ministerului Educației.</p> <p>10. AAC va disemina concluziile raportului cu privire la rezultatele evaluării naționale revizuite, a elevilor claselor a IV-a și a IX-a la disciplinele limba română și matematică.</p> <p>11. La îndeplinirea indicatorului de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite Băncii Mondiale concluziile raportului cu privire la rezultatele evaluării naționale revizuite, a elevilor claselor a IV-a și a IX-a la disciplinele limba română și matematică, care va include o analiză a situației socio-economice a acestor elevi.</p>
11	<b>Instituirea unui Sistem Informațional de Management în Educație (SIME) consolidat. (ID a fost realizat în martie 2014).</b>	
	<b>Definiția</b>	Acest indicator de debursare va fi îndeplinit, atunci când sistemul SIME consolidat va oferi MEd și părților interesate date calitative pentru monitorizarea reformei educaționale, precum și pentru elaborarea politicilor și planificare. În sensul acestui indicator de debursare, definiția „date calitative” urmează a fi determinată de către MEd și va trebui să includă definiția de date oportune, veridice, sigure și accesibile.
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	(i) documente ale MEd; (ii) raportul privind evaluarea sistemului SIME prezentat de către Banca Mondială; (iii) modelul datelor sistemului SIME, diagrame ale proceselor, machete ale ecranului și documentația de sistem aferentă; (iv) lista utilizatorilor instruiți cu privire la sistemul SIME consolidat; (v) baza de date a sistemului SIME și (vi) raportul cu privire la testarea și integrarea sistemului, pregătit de către consultantul contractat pentru verificarea corespunderii cu specificațiile tehnice aprobate pentru îmbunătățirea sistemului SIME.
	<b>Proceduri</b>	<p>1. MEd va elabora un plan de lucru pentru îmbunătățirea sistemului de cartografiere școlară existent și altor sisteme informaționale pentru a le oferi elaboratorilor de politici și părților interesate principale date calitative pentru procesul de planificare și pentru monitorizarea reformei. O activitate a acestui plan de lucru va trebui să includă pregătirea Termenilor de referință pentru îmbunătățirea sistemelor, care trebuie să țină cont, printre altele, de recomandările prezentate MEd de către Banca Mondială în urma evaluării sistemului SIME (2011). O altă activitate importantă va trebui să includă formarea utilizatorilor la nivel central, raional și școlar cu privire la utilizarea sistemului SIME îmbunătățit.</p> <p>2. MEd va încheia contracte pentru îmbunătățirea sistemului existent de cartografiere școlară în conformitate cu Termenii de referință menționați, care se vor axa pe raționalizarea proceselor de colectare a datelor, elaborarea caracteristicilor noi și scrierea programelor noi (codurilor-sursă). Urmează să fie angajați angajați cel puțin trei consultați individuali pentru îmbunătățirea sistemului de cartografiere școlară.</p> <p>3. MEd va aproba specificațiile tehnice pentru îmbunătățirea sistemului de cartografiere școlară, elaborate de specialistul în dezvoltarea soft-ului (documentul cu cerințele funcționale) în urma unor discuții detaliate pe marginea caracteristicilor și operațiunilor planificate.</p> <p>4. MEd, cu asistența specialiștilor angajați, va aproba testarea și integrarea</p>



#	ID Componenta A	
		<p>(versiunii noi a) sistemului de cartografiere școlară cu alte baze de date și sisteme existente.</p> <p>5. MEd va aproba instalarea sistemului SIME consolidat, care va include formarea inițială a utilizatorilor la nivel central, raional și școlar cu privire la caracteristicile noi ale acestui sistem.</p> <p>6. MEd va analiza primul set de rapoarte pregătit pe baza datelor calitative obținute prin intermediul sistemului SIME consolidat. MEd va prezenta Băncii Mondiale constatările acestei analize.</p> <p>7. La îndeplinirea indicatorului de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite Băncii Mondiale un document cu privire la instituirea sistemului SIME consolidat pentru elaborarea politicilor, planificare și monitorizarea reformei.</p>
12	<b>Fișa școlii, generată în sistemul SIME consolidat și remise tuturor școlilor cu rezultate și tendințe de performanță comparative la nivel regional și național.</b> <b>(ID a fost realizat la 29 decembrie 2014)</b>	
	<b>Definiția</b>	Acest indicator de debursare va fi îndeplinit, atunci când MEd va remite tuturor școlilor Fișa colii, generată în sistemul SIME consolidat. Fișa școlii identifică rezultatele de performanță a elevilor claselor a IV-a și a IX-a, precum și tendințele de performanță la nivel regional și național.
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	Baza de date a sistemului SIME consolidată cu rezultatele evaluării naționale ale tuturor elevilor claselor a IV-a și a IX-a la disciplinele limba română și matematică.
	<b>Proceduri</b>	<p>1. Direcția e-transformare și informatizare din cadrul MEd va genera Fișa școlii cu date agregate la nivel școlar, regional și național.</p> <p>2. Direcția învățământ preuniversitar din cadrul MEd va remite fiecărei școli Fișa școlii.</p> <p>3. Fiecare școală care va primi Fișa școlii va trimite formularul de primire Direcției învățământ preuniversitar din cadrul MEd.</p> <p>4. Direcția e-transformare și informatizare din cadrul MEd va pregăti un raport cu privire la toate școlile care au primit Fișa școlii pe baza formularelor de primire menționate și îl va remite Coordonatorului Proiectului. Aceste formulare de primire vor trebui păstrate în dosarele Proiectului, în eventualitatea deciziei Băncii Mondiale de a analiza aceste dovezi.</p> <p>5. La îndeplinirea indicatorului de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite Băncii Mondiale raportul menționat.</p>

## Anexa 2: Indicatori de Debursare și protocoale pentru Componenta B

#	ID componenta B	
13	<b>80 la sută din instituțiile din învățământul primar și secundar general au bugetele lor aprobate în conformitate cu noua formulă de finanțare per-elev. (ID a fost realizat în decembrie 2013)</b>	
	<b>Definiția</b>	Acest indicator de debursare va fi îndeplinit, atunci când 80 la sută din instituțiile din învățământul primar și secundar general vor avea bugetele lor aprobate în conformitate cu noua formulă de finanțare per-elev. În sensul acestui indicator de debursare, școlile internat, școlile speciale și școlile primare, grădinițele nu vor fi considerate școli-țintă.
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	(i) <i>Monitorul Oficial</i> ; (ii) datele raioanelor, dezagregate la nivel de școli (care vor reflecta bugetele aprobate ale școlilor); (iii) datele trezoreriale și (iv) listele MEd cu participanții la formarea privind implementarea formulei noi de finanțare per-elev.
14	<b>Proceduri</b>	<p>1. Guvernul Republicii Moldova va publica modificarea la Hotărârea de Guvern cu privire la finanțarea școlilor, conform căreia bugetele tuturor instituțiilor de învățământul primar și secundar general vor fi alocate în conformitate cu formula de finanțare per-elev. Școlile internat, școlile speciale și școlile primare, grădinițele nu vor fi considerate școli-țintă.</p> <p>2. Direcția învățământ preuniversitar din cadrul MEd va organiza formări cu privire la principiile generale și îndrumări în implementarea formulei noi de finanțare la nivel național. Toți directorii de școli, primarii, contabilii, precum și reprezentanții Direcțiilor de învățământ și ai Direcțiilor de finanțe, vor fi informați cu privire la modelul nou de finanțare.</p> <p>3. Directorii tuturor instituțiilor din învățământul primar și secundar general vor fi instruiți în domeniul managementului financiar.</p> <p>4. DIP din cadrul ME va obține și va analiza toate datele necesare pentru a verifica dacă bugetele pentru 80% din școli sunt aprobate în conformitate cu noua formulă de finanțare per elev. Datele prezentate de raioane vor fi verificate cu datele de la Trezorerie.</p> <p>5. Coordonatorul Proiectului va pregăti un raport cu privire la aprobarea bugetelor școlilor în conformitate cu noua formulă de finanțare per elev. Documentele raioanelor și datele trezoreriale examinate pentru pregătirea raportului menționat se vor păstra în dosarele Proiectului, în eventualitatea deciziei Băncii Mondiale de a analiza aceste dovezi.</p> <p>6. La îndeplinirea indicatorului de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite Băncii Mondiale raportul cu privire la aprobarea bugetelor școlilor în conformitate cu noua formulă de finanțare per elev.</p>
	<b>980 de clase în instituțiile din învățământul primar și secundar general reorganizate în comparație cu anul de referință 2011-2012.</b>	
	<b>Definiția</b>	Acest indicator de debursare va fi îndeplinit, atunci când vor fi reorganizate 980 de clase din instituțiile din învățământul primar și secundar. În sensul acestui indicator de debursare, definiția de clasă reorganizată va semnifica clasa care a fost lichidată în urma închiderii sau fuziunii cu o altă clasă dintr-o instituție din învățământul primar sau secundar – ca rezultat al procesului de reorganizare școlară. S-a convenit ca numărul de clase reorganizate să fie măsurat cumulativ, anual, și numărul total al claselor să fie comparat cu numărul claselor existente în instituțiile din învățământul primar și secundar în anul de referință (anul școlar 2011-2012).
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	(i) baza de date a Biroului Național de Statistică al Republicii Moldova (BNS) (ii) sistemul SIME îmbunătățit; (iii) documente ale MEd cu privire la optimizarea rețelei școlare.
	<b>Proceduri</b>	1. BNS va colecta date despre clasele din instituțiile din învățământul public

#	ID componenta B	
		<p>primar și secundar, clasele I-XII (primare, gimnaziale și liceale). Aceste date vor fi colectate la nivel de școală anual, în perioada septembrie-octombrie, și vor fi puse la dispoziția MEd în luna decembrie a fiecărui an.</p> <p>2. DIP din cadrul MEd va obține și va analiza datele despre clasele din instituțiile din învățământul public primar și secundar, oferite de BNS.</p> <p>Numărul claselor existente în anul 2011-2012 se va considera nivel de referință pentru calcularea reducerii numărului total de clase, ceea ce reprezintă creșterea așteptată a numărului de clase reorganizate (ținta indicatorului de debursare ).</p> <p>3. DIP din cadrul MEd va calcula numărul de clase reorganizate în fiecare an, ținând cont numai de clasele care au fost lichidate sau fuzionate cu alte clase ca rezultat al optimizării rețelei școlare. Numărul total al claselor va fi comparat cu numărul claselor existente în instituțiile din învățământul primar și secundar în anul 2011-2012. Se așteaptă o reducere a 980 de clase, ceea ce înseamnă o creștere a numărului de clase reorganizate cu 980. Documentele și datele folosite la calcularea numărului de clase reorganizate se vor păstra în dosarele Proiectului, în eventualitatea deciziei Băncii Mondiale de a analiza aceste dovezi.</p> <p>4. DIP din cadrul MEd va pregăti un raport cu privire la clasele reorganizate.</p> <p>5. DIP din cadrul MEd va discuta în cadrul ministerului raportul cu privire la clasele reorganizate.</p> <p>6. La îndeplinirea indicatorului de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite Băncii Mondiale raportul cu privire la clasele reorganizate.</p>
15	<b>Raportul elev-cadru didactic pentru clasele I-XII majorat de la 10,5:1 la 11,5:1.</b>	
	<b>Definiție</b>	<p>Acest indicator de debursare va fi îndeplinit, atunci când raportul elev-cadru didactic pentru clasele I-XII va fi majorat de la 10,5:1 la 11,5:1. În sensul acestui indicator de debursare, se va ține cont de toți elevii admiși în instituțiile din învățământul primar și secundar în clasele I-XII (școli primare, gimnaziale și liceale). În afară de aceasta, numai cadrele didactice care predau de facto în școlile publice, în clasele I-XII, vor fi considerate cadre didactice valide, iar raportul elev-cadru didactic se va calcula, anual, prin împărțirea numărului total al elevilor admiși la numărul total al cadrelor didactice valide. S-a convenit ca majorarea raportului elev-cadru didactic să fie calculată prin compararea raportului din fiecare an cu raportul anului de referință (2012), estimat a fi 10,5:1 în 2012.</p>
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	<b>Date despre elevi și cadrele didactice, colectate anual de BNS și ME.</b>
	<b>Proceduri</b>	<p>1. BNS va colecta date despre elevii admiși și cadrele didactice care predau în instituțiile de învățământ public primar și secundar, în clasele I-XII (școli primare, gimnaziale și liceale). Aceste date vor fi colectate la nivel de școli anual, în perioada septembrie-octombrie, și vor fi puse la dispoziția MEd în luna decembrie a fiecărui an.</p> <p>2. DIP din cadrul ME va obține și va utiliza datele despre elevii admiși și cadrele didactice care predau în instituțiile de învățământ public primar și secundar, în clasele I-XII, oferite anual de BNS.</p> <p>3. DIP din cadrul ME va calcula anual raportul elev-cadru didactic, prin împărțirea numărului total al elevilor admiși la numărul total al cadrelor didactice valide. Raportul elev-cadru didactic pentru anul 2012 (estimat a fi 10,5:1) va fi considerat nivel de referință pentru calcularea majorării așteptate a acestui raport. Documentele și datele utilizate la calcularea fiecărui raport elev-cadru didactic se vor păstra în dosarele Proiectului, în eventualitatea deciziei Băncii Mondiale de a analiza aceste dovezi.</p> <p>4. DIP din cadrul MEd va compara, anual în fiecare an, raportul elev-cadru didactic față de raportul anului de referință.</p> <p>5. La îndeplinirea indicatorului de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite Băncii Mondiale un document cu privire la majorarea raportului elev-</p>

#	ID componenta B	
		cadru didactic pentru clasele I-XII.
16	<b>Instituirea sistemului pentru monitorizarea minuțioasă și reducerea abandonului școlar în învățământul general (folosind sistemul SIME).</b>	
	<b>Definiția</b>	Acest IAD va fi realizat atunci când MEd va începe monitorizarea și reducerea abandonului școlar în baza unei abordări sistematice, care include date repartizate după gen și măsuri de reducere, care iau în considerare măsurile relevante de gen. În scopul acestui ID, ratele abandonului școlar trebuie să fie determinate utilizând sistemul SIME consolidat, care de asemenea poate să ducă evidența individuală a elevilor.
	<b>Protocol</b>	
	<b>Surse de date</b>	i) documente ale MEd; (ii) date despre admiterea elevilor, despre abandonul școlar și despre situația socială a elevilor; și (iii) sistemul SIME consolidat.
	<b>Proceduri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MEd va aproba instalarea sistemului SIME consolidat, care va stoca date despre elevi și va permite monitorizarea sistematică a ratelor abandonului școlar. În plus, sistemul SIME consolidat va putea urmări fiecare elev, la nivel individual.</li> <li>2. MEd va colecta date despre admiterea elevilor, abandonul școlar și situația socială a elevilor. Aceste date vor fi stocate în baza de date a sistemului SIME consolidat.</li> <li>3. Direcția e-transformare și informatizare a MEd (DTI) va obține primele date despre ratele abandonului școlar, folosind caracteristicile noi ale sistemului SIME consolidat. Ratele abandonului școlar vor fi determinate pe baza datelor dezagregate la nivel de școli.</li> <li>4. DTI din cadrul MEd va continua să obțină, anual, datele despre ratele abandonului școlar, folosind caracteristicile noi ale sistemului SIME consolidat.</li> <li>5. DIP din cadrul ME va analiza ratele abandonului școlar și va pregăti un raport analitic în care va explica ratele neașteptate pe parcursul mai multor ani.</li> <li>6. La îndeplinirea indicatorului de debursare, Coordonatorul Proiectului va remite Băncii Mondiale raportul analitic cu privire la ratele abandonului școlar.</li> </ol>

### Anexa 3. Cadrul de rezultate și indicatorii de monitorizare

#### Finanțarea Adițională pentru Proiectul Reforma Învățământului în Moldova

Denumirea indicatorului	Linia de referință (2012)	Actual	Obiectivul final	Raportarea și colectarea datelor		
				Periodicitatea și rapoartele	Instrumentele de colectare a datelor	Responsabilitatea pentru colectarea datelor
Numărul total de școli de circumscripție care corespund cerințelor infrastructurii conform standardelor naționale de asigurare a calității	0	0	17	Rapoarte de monitorizare semestriale	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	MECC (prin intermediul EMP) și FISM
	4 decembrie 2012	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
		În proces de desfășurare: 5 școli au documentația de proiect și lucrările de renovare au început; documentația de proiect pentru alte 10 școli este în proces de elaborare, documentația de proiect pentru alte 2 școli urmează să fie elaborată.	Obiectivul aprobat în cadrul restructurării din februarie 2017: 15 școli			
Cadrele didactice formate care demonstrează un nivel minim definit de competențe pentru obiectivele incluse în programul de formare	0 procente	0 procente	50 procente	O dată	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului (ii) lista cadrelor didactice formate care demonstrează un nivel minim definit de competențe pentru obiectivele incluse în programul de formare	MECC (prin intermediul EMP)

	14 septembrie 2017	04 iulie 2018	30 iunie 2020			
Fișele școlii cu date comparative privind performanța școlii (2015-2018) diseminate în mod public	0	4	5	Rapoarte de monitorizare semestriale	Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	MECC (prin intermediul EMP) și Serviciul Tehnologiei Informațiilor și Comunicațiilor
	4 decembrie 2012	15 februarie 2019	28 iunie 2019			
Rata elev-cadru didactic pentru elevii din clasele 1-12 din învățământul primar și secundar general	10.85:1	11.89:1	11.85:1	Raportul prezentat	(i) Datele Biroului Național de Statistică (BNS) privind elevii și cadrele didactice; (ii) baza de date consolidată a SIME	MECC (prin intermediul EMP)
Noile standarde minime de asigurare a calității aprobate în mod oficial de către MECC	Nu	Da	Da	O dată	(i) Raport privind standardele pentru școlile de circumscripție; (ii) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	MECC (prin intermediul EMP)
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	28 iunie 2019			
			Obiectivul final realizat			
Școli de circumscripție adiționale care corespund cerințelor infrastructurii conform standardelor naționale de asigurare a calității, finanțate de bugetul de stat	0	0	6	Rapoarte de monitorizare semestriale	Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	MECC (prin intermediul EMP)
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	31 august 2018			
		Lucrările de renovare au fost finalizate în decembrie 2018				
Beneficiarii școlilor renovate care consideră că îngrijorările lor au fost	0 procente	0 procente	70 procente	O dată	(i) Rapoarte de progres privind implementarea proiectului; (ii) Sondaj pentru a determina dacă	MECC (prin intermediul EMP) și FISM

luate în considerație în procesul de planificare și implementare					beneficiarii școlilor renovate au considerat că îngrijorările lor au fost luate în considerație în procesul de implementare și planificare	
	14 septembrie 2017	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
Programul de formare revizuit pentru directorii de școală și cadrele didactice aprobat în mod oficial și implementarea acestuia inițiată	Programul de formare existent pentru directorii de școală și cadrele didactice urmează să fie actualizat	Programul actualizat aprobat în noiembrie 2016 și implemenatarea inițiată în decembrie 2016.	Planul de lucru pentru actualizarea programului existent de formare a directorilor de școală și cadrelor didactice aprobat și formarea pilot finalizată	O dată	(i) Raport privind situația și calitatea predării și managementului școlar în Moldova; (ii) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	MECC (prin intermediul EMP)
	14 septembrie 2017	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
			Obiectivul final realizat			
Cadrele de conducere instruite în cadrul programului de formare revizuit	0 procente	27.96 procente	50 procente	O dată	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului; (ii) Lista directorilor de școală care au participat la formare în cadrul proiectului	MECC (prin intermediul EMP)
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
		953 de cadre de conducere formate (inclusiv directori de școală și directori adjuncți). Nu sunt incluși în acest procentaj 62 de șefi ai	Obiectivul inițial de 30 la sută a inclus numai directorii de școală formați și a fost realizat (696 directori de școală au fost instruiți din			

		direcțiilor raionale care au fost instruiți. Datele BNS pentru anul 2016/2017: 3408 cadre de conducere	cei 1274 directori de școală)			
Cadrele de conducere formate în sensibilizarea de gen	0 procente	0	20 procente	O dată	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului; (ii) Lista directorilor de școală care au participat la formare în cadrul proiectului privind sensibilizarea de gen	MECC (prin intermediul EMP)
	14 septembrie 2017	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
Cadre didactice angajate sau formate	0	627	800	Rapoarte de monitorizare semestriale	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului; (ii) Lista cadrelor didactice angajate sau formate	MECC (prin intermediul EMP)
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
		Indicatorul stabilește numai cadrele didactice din învățământul primar				
Cadrele didactice instruite în cadrul programului de formare revizuit	0 procente	10.46 procente	20 procente	O dată	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului; (ii) Lista cadrelor didactice care au participat la formare în cadrul programului de formare revizuit	MECC (prin intermediul EMP)
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
		2630 cadre didactice formate. Nu sunt incluși în aceste date	Obiectivul inițial realizat: 10 procente			



		80 de specialiști ai Direcțiilor de învățământ. Datele Biroului Național de Statistică pentru anul 2016/2017: 25 132 cadre didactice (excluzând cadrele manageriale)				
Cadre didactice din învățământul primar și secundar general formate în sensibilizarea de gen	0 procente	0 procente	10 procente	O dată	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului; (ii) Lista cadrelor didactice care au participat la formare în sensibilizarea de gen	MECC (prin intermediul EMP)
	14 septembrie 2017	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
Cadrele didactice de sprijin și psihopedagogi instruiți în profunzime în domeniul educației speciale	0	0	450	O dată	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului; (ii) Lista cadrelor didactice de sprijin și psihopedagogii care au participat la instruire aprofundată în domeniul educației speciale	MECC (prin intermediul EMP)
	14 septembrie 2017	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
			.			
Școlile vizate dotate cu laboratoare școlare noi și echipament tehnologic	0	0	160	O dată	Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului;	MECC (prin intermediul EMP)
	14 septembrie 2017	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
			Obiectivul exclude 23 de instituții care sunt în proces de			

			renovare și sunt dotate cu suportul PRIM.			
Școlile vizate dotate cu materiale de predare/învățare pentru elevii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale	0	0	100	O dată	Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	MECC (prin intermediul EMP)
Sistem pentru evaluarea învățării la nivel primar	Da	Da	Da	Rapoarte de monitorizare semestriale	Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	MECC (prin intermediul EMP)
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	28 iunie 2019			
			Obiectivul final realizat			
Utilitatea sistemului de evaluare a învățării	4.00	4.00	4.00	Rapoarte de monitorizare semestriale	Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	MECC (prin intermediul EMP)
Personalul Agenției Naționale pentru Asigurarea Calității în Educație și Cercetare instruit	0	0	300	O dată	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului; (ii) Lista personalului Agenției Naționale pentru Asigurarea Calității în Educație și Cercetare instruit	MECC (prin intermediul EMP) și Agenția Națională pentru Asigurarea Calității în Educație și Cercetare
	14 septembrie 2017	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
			20 de angajați cu normă întreagă; 100 de angajați cu jumătate de normă;			

			180 de inspectori de la Direcțiile raionale de învățământ.			
Administrarea testării naționale revizuite a tuturor elevilor din clasa a 4-a finalizată	Testele naționale existente și ghidurile de punctaj pentru toți elevii din clasa a 4-a	Toți elevii din clasa a 4-a evaluați la limba română și matematică, în baza testării naționale revizuite	Toți elevii din clasa a 4-a evaluați la limba română și matematică, în baza testării naționale revizuite	Rapoarte prezentate	Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	Agencia pentru Asigurarea Calității a MECC
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	31 august 2018			
			Obiectivul final realizat			
Administrarea testării naționale revizuite a tuturor elevilor din clasa a 9-a finalizată	Testele naționale existente și ghidurile de punctaj pentru toți elevii din clasa a 9-a	Toți elevii din clasa a 9-a evaluați la limba română și matematică, în baza testării naționale revizuite	Toți elevii din clasa a 9-a evaluați la limba română și matematică, în baza testării naționale revizuite	Raport prezentat	Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	Agencia pentru Asigurarea Calității a MECC
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	31 august 2018			
			Obiectivul final realizat			
Raportul de analiză a rezultatelor evaluărilor naționale diseminat în mod public	0	1	3	Rapoarte de monitorizare semestriale	(i) Raportul AAC privind performanțele elevilor	Agencia pentru Asigurarea Calității a MECC
Raportul de analiză a performanțelor Moldovei la PISA 2015 și PISA 2018 este diseminat în	Nici un raport	Raportul PISA 2015 diseminat în mod public	Rapoartele PISA 2015 și PISA 2018 diseminate în mod public	O dată	Raport privind performanța Moldovei la PISA 2018	Agencia pentru Asigurarea Calității a MECC

mod public						
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
			Obiectivul inițial realizat: 1 raport			
Consolidarea Sistemului Informațional de Management în Educație (SIME) care cuprinde învățământul preșcolar și secundar general	Sistemul existent de cartografiere școlară	SIME funcțional care cuprinde învățământul primar și secundar general	SIME consolidat care include învățământul preșcolar și Învățământul Profesional Tehnic	O data	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului (ii) SIME consolidat care cuprinde învățământul preșcolar și secundar general	MECC (prin intermediul EMP) și Serviciul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
		Modulul învățământul preșcolar este elaborat în cadrul unui grant, dar nu este încă operațional.	Obiectivul inițial realizat – acesta exclude învățământul preșcolar și ÎPT.			
Sistem funcțional pentru a monitoriza îndeaproape abandonul școlar în instituțiile de învățământ primar și secundar general (utilizând SIME)	Nici un sistem funcțional pentru monitorizarea și atenuarea abandonului școlar	Sistem funcțional	Ratele abandonului școlar sunt determinate, utilizând datele dezagregate la nivel de școli și utilizate în elaborarea politicilor	O dată	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului; (ii) date privind înscrierea elevilor, abandonul școlar și situația socială a elevilor; (iii) SIME consolidat	MECC (prin intermediul EMP)
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	31 august 2018			
			Obiectiv final realizat			
Componenta 2. Îmbunătățirea eficienței sectorului educației						

Instituțiile de învățământ primar și secundar general au bugetele aprobate conform noii formule de finanțare per elev	38 procente	100 procente	80 procente	Raport prezentat	(i) <i>Monitorul Oficial</i> ; (ii) datele din raion ce reflectă bugetul școlii aprobat; (iii) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	MECC (prin intermediul EMP)
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	28 iunie 2019			
			Obiectivul final realizat			
Numărul total de clase reorganizate în instituțiile de învățământ primar și secundar general	0	2840	980	Raport prezentat	(i) baza de date a Biroului Național de Statistică; (ii) baza de date consolidată a SIME; (iii) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului	MECC (prin intermediul EMP)
	04 decembrie 2012	15 februarie 2019	28 iunie 2019			
			Obiectivul final realizat			
Elevii care beneficiază de la intervențiile directe de îmbunătățire a procesului de învățare	0	0	98450	O dată	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului (ii) Lista elevilor care beneficiază de la intervențiile directe de îmbunătățire a procesului de învățare	MECC (prin intermediul EMP)
	06 septembrie 2017	15 februarie 2019	30 iunie 2020			
		Obiectivul final calculat de MECC va include aproximativ: (i) 12 950 elevi din 17 școli renovate de FISM; (ii) 85000 elevi din școlile care vor primi echipament pentru laboratoare și				

		echipament TIC; și (iii) 500 de elevi cu cerințe educaționale speciale din școlile care vor primi echipament de învățare. Elevii cadrelor didactice care au fost instruiți în cadrul PRIM și elevii care vor beneficia de la testele noi de evaluare nu sunt incluși în numărul total, luând în considerație probabilitatea dublării beneficiarilor.				
Elevii care beneficiază de la intervențiile directe de îmbunătățire a procesului de învățare - fetele	0	0	7000	O dată	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului (ii) Lista elevilor care beneficiază de la intervențiile directe de îmbunătățire a procesului de învățare - fetele	MECC (prin intermediul EMP)
Componenta 3. Îmbunătățirea capacității Ministerului Educației de a monitoriza reforma						
Școlile unde părinții raportează că informarea, implicarea comunității și receptivitatea școlii s-au îmbunătățit	0 procente	0 procente	70 procente	Rapoarte de monitorizare semestriale	(i) Rapoarte de progres privind implementarea Proiectului; (ii) 0 sondaj desfășurat în școlile unde părinții raportează că informarea, implicarea comunității și receptivitatea școlii s-au îmbunătățit	MECC (prin intermediul EMP)



#### **Anexa 4: Componenta Consiliului Coordonator**

Componenta Consiliului Coordonator a fost aprobată prin Hotărîrea de Guvern nr. 47–d din luna martie 2018.

1. Secretar general de stat al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, Președinte al Grupului de lucru
2. Secretar de stat în domeniul educației, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării pentru domeniul
3. Reprezentantul Cancelariei de Stat
4. Reprezentantul Ministerului Economiei și Infrastructurii
5. Reprezentantul Agenției Achiziții Publice
6. Șeful Direcției Învățământ Preuniversitar, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
7. Șeful Direcției Management Instituțional, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
8. Șeful Centrului Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație
9. Reprezentantul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale
10. Coordonatorul de proiect



## **Anexa 5: Atribuțiile de bază pentru Echipa de Management a Proiectului.**

### **I. Coordonatorul de proiect**

- Acordarea asistenței Directorului executiv al Proiectului (DEP) privind toate aspectele ce țin de proiect, inclusiv informarea DEP privind toate riscurile și dificultățile care apar în procesul de implementare a proiectului, în baza unui sistem de identificare a greșelilor, propunând soluții adecvate, precum și monitorizarea implementării măsurilor adoptate;
- Acționează ca persoană de bază în colaborarea cu Banca Mondială, inclusiv pe toate solicitările oficiale ce țin de managementul zilnic al proiectului, pregătirea agendei pentru vizita reprezentanților BM, organizarea întrevederilor la solicitarea BM, respectând solicitările și recomandările Băncii Mondiale;
- Coordonarea implementării proiectului, inclusiv promovarea și facilitarea comunicării între personalul ministerului, administrația publică locală (APL), Direcțiile raionale/Municipale de învățământ, consultanții străini și toate instituțiile de învățământ încadrate în implementarea proiectului.
- Organizarea întrevederilor regulate și extraordinare ale Grupului de lucru al Proiectului (GLP), Comitetului Sectorial pentru Asistență tehnică, precum și a întrevederilor în cadrul MECC, și urmărirea deciziilor luate la ședințe;
- Coordonarea angajării și supravegherii consultanților locali și internaționali angajați în cadrul proiectului, inclusiv revizuirea termenilor de referință și monitorizarea rezultatelor acestora, precum și facilitarea interacțiunii cu diferite instituții de stat;
- Elaborarea Planului anual privind activitățile de implementare a proiectului, asigurând corespunderea acestuia cu Planul de achiziții al proiectului, și asigurând că ambele planuri sunt periodic revizuite și, la necesitate, actualizate;
- Consolidarea rapoartelor de activitate a proiectului, prezentate de oficialii responsabili pe componente, pentru a le prezenta DEP;
- Prezentarea informațiilor și documentelor necesare pentru deciziile GLP și directorului general al proiectului (DGP);
- Monitorizarea regulată a tuturor indicatorilor proiectului;
- Pregătirea rapoartelor semi-anuale privind rezultatele proiectului pentru prezentare Băncii Mondiale;
- Monitorizarea aplicării deciziilor Comitetului Sectorial pentru Asistență tehnică și GLP, precum și a Planului anual de activitate privind implementarea proiectului;
- Supravegherea implementării proiectului, inclusiv executării contractelor, precum și protocoalelor de colaborare;
- Monitorizarea Mecanismului de Soluționare a Reclamațiilor.

- Colectarea la timp a informației necesare pentru actualizarea Cadrului de Rezultate al proiectului.
- Informarea Băncii Mondiale și MECC despre toate problemele ce țin de monitorizarea proiectului;
- Coordonarea evaluării impactului finanțat de Proiect și tuturor activităților aferente.

### ***Cerințele de calificare***

Coordonatorul de proiect trebuie să aibă:

- Studii superioare sau diplomă de master în domeniul relevant (management, economie, etc.)
- Cel puțin 5 ani experiență de muncă în managementul și planificarea proiectelor, preferabil în sectorul educațional.
- Cunoașterea excelentă a limbii române și engleze (ambele scris și oral), vorbire fluentă în limba rusă va constitui un avantaj.
- Abilitate demonstrată de a lucra în echipă, de a comunica cu toți membrii echipei și instruirea membrilor juniori din echipă.
- Demonstrarea abilităților interpersonale puternice și abilități bune de scriere și comunicare în limba română.
- Standarde înalte de integritate personală și abilitatea de a trata toate persoanele corect și cu respect.
- Experiență de a lucra cu proiectele finanțate de Banca Mondială va fi un avantaj suplimentar.

## **II. Asistentul administrativ și pentru Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor (MSR)**

1. Sarcinile administrative de bază pentru asistentul administrativ și pentru MSR sunt:
  - acordarea asistenței Directorului executiv al Proiectului, Coordonatorului de Proiect și echipei Proiectului în aspectele administrative ce țin de implementarea activităților Proiectului;
  - ținerea evidenței zilnice a corespondenței pe suport de hârtie, a mesajelor electronice, a mesajelor venite prin fax: înregistrarea documentelor oficiale (ordinelor, dispozițiilor, scrisorilor) și înregistrarea corespondenței interne a Proiectului;
  - stabilirea și menținerea unui sistem de înregistrare a documentelor tehnice și corespondenței oficiale;
  - acordarea asistenței Coordonatorului de Proiect în pregătirea rapoartelor ce țin de activitatea proiectului, proceselor verbale și altor documente necesare;
  - acordarea asistenței în organizarea vizitelor misiunii BM, vizitelor consultanților locali și internaționali efectuate la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și subdiviziunilor acestuia ce țin de implementarea Proiectului;
  - asigurarea logisticii pentru organizarea vizitelor de studiu peste hotare finanțate din resursele Proiectului, pentru angajații MECC sau personalul Proiectului;

- a acționa ca persoană de contact între MeCC și instituțiile de stat, precum și alte instituții/autorități relevante;
- asigurarea logisticii zilnice ce ține de implementarea proiectului;
- efectuarea altor sarcini ce țin de implementarea proiectului, la solicitarea Ministrului, Directorului executiv al proiectului și Coordonatorului de proiect.

2. Asistența acordată de către consultant în activitatea reprezentanților MECC este foarte importantă, deoarece o parte esențială a documentației de proiect este în limba engleză și trebuie să fie tradusă în limba română (sau viceversa) pentru a fi înțeleasă și procesată conform cerințelor Băncii Mondiale. Principalele sarcini de traducere pentru asistentul administrativ și pentru MSR sunt:

- traducerea documentelor, inclusiv a corespondenței oficiale, la solicitarea Ministrului, Directorului executiv al Proiectului sau Coordonatorului de proiect.
- traducerea rapoartelor Proiectului, anexelor documentelor de licitație, termenilor de referință și altor documente emise de MECC ce țin de proiect în vederea transmiterii la Bancă pentru examinare și aprobare.
- asigurarea traducerii verbale la ședințe și alte evenimente, la solicitarea Ministrului, Directorului executiv al Proiectului și Coordonatorului de proiect.

#### **Acordarea suportului în implementarea Mecanismului de Soluționare a Reclamațiilor:**

- colectarea reclamațiilor
- înregistrarea reclamațiilor
- informarea reclamantului despre primirea și perioada de examinare a reclamației
- sortarea/categorizarea reclamațiilor
- raportarea și primirea feedback privind MSR

#### **Alte sarcini:**

- a. Acordarea asistenței DEP, consultantilor proiectului și personalului responsabil al MECC în colectarea și analiza datelor, la solicitare;
- b. Acordarea asistenței DEP, consultantilor proiectului și personalului responsabil al MECC în pregătirea notelor informative, scrisorilor, rapoartelor succinte ce țin de implementarea Proiectului.

#### ***Cerințele de calificare:***

The administrative and GRM Assistant should have:

- Studii superioare în filologie sau într-un domeniu aferent sarcinii;

- Cel puțin 2 ani de experiență activă în traduceri (din engleză în română și vice versa);
- Cel puțin 2 ani de experiență în activitate administrativă în proiecte finanțate de organizații internaționale;
- Experiență de lucru anterioară ca traducător în proiecte finanțate de organizații financiare internaționale;
- Cunoașterea bună a calculatorului;
- Experiență de a traduce pentru sectorul educațional va fi un avantaj.

### **III. Consultantul în achiziții pe procedurile Băncii Mondiale**

- a) Acordarea consultanței directorului executiv al proiectului (DEP), Coordonatorului de proiect și personalului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării cu privire la toate aspectele legate de achiziții, informând Banca Mondială referitor la problemele ce țin de achiziții;
- b) În cooperare cu DEP/Coordonatorul de proiect și departamentele de implementare, actualizarea în mod regulat a Planului de procurări al Proiectului și prezentarea acestuia la Banca Mondială pentru examinare și aprobare;
- c) În cooperare cu MECC desfășurarea tuturor activităților de achiziții pentru Proiect în conformitate cu procedurile de achiziții ale BM; aceasta include:
  - Pregătirea documentației de licitație,
  - Eliberarea documentației,
  - Monitorizarea ședințelor de clarificare,
  - Asigurarea distribuirii clarificărilor către ofertanți,
  - Organizarea logisticii pentru prezentarea ofertei,
  - Supravegherea și organizarea logisticii privind evaluarea,
  - Pregătirea și prezentarea rapoartelor de evaluare Băncii Mondiale,
  - Pregătirea proiectelor de contracte,
  - Participarea în discuțiile de finalizare a contractului,
  - Monitorizarea implementării contractelor,
  - Alte activități relevante, la solicitare.
- d) Conlucrarea cu departamentele /instituțiile beneficiare pentru finalizarea specificațiilor tehnice pentru echipament care urmează să fie procurat pentru acestea și asigurarea că specificațiile tehnice sunt neutre pentru furnizori;
- e) În cooperare cu DEP/Coordonatorul de proiect și departamentele de implementare din cadrul MECC va pregăti rapoarte periodice de monitorizare a achizițiilor pentru MECC și Banca Mondială.

f) Acordarea asistenței în alte responsabilități de management ale proiectului identificate de către DEP/ Coordonatorul de Proiect.

### ***Cerințele de calificare:***

Specialistul în achiziții trebuie să aibă:

- Studii superioare în economie, drept, administrație publică sau într-un domeniu aferent;
- Experiență dovedită și cunoștințe în procedurile și regulile în achiziții ale Băncii Mondiale sau organizațiilor/agențiilor similare;
- Experiență dovedită și cunoștințe în procedurile și regulamentele privind achizițiile publice;
- Cel puțin 3 ani experiență de muncă în domeniul achizițiilor în proiecte finanțate de Banca Mondială sau alte organizații/agenții internaționale;
- Cunoașterea excelentă a limbii română și engleză (ambele scris și oral), cunoașterea limbii ruse va fi un avantaj;
- Cunoașterea excelentă a calculatorului.

### **IV. Asistent în achiziții pe procedurile Băncii Mondiale**

a) În cooperare cu specialistul în achiziții desfășurarea tuturor activităților de achiziții pentru Proiect în conformitate cu regulile de achiziții ale BM; aceasta include:

- Pregătirea documentației de licitație,
- Eliberarea documentației,
- Monitorizarea ședințelor de clarificare,
- Asigurarea distribuirii clarificărilor către ofertanți,
- Organizarea logisticii pentru prezentarea ofertei,
- Supravegherea și organizarea logisticii privind evaluarea,
- Pregătirea și prezentarea rapoartelor de evaluare Băncii Mondiale,
- Pregătirea proiectelor de contracte,
- Participarea în discuțiile de finalizare a contractului,
- Monitorizarea implementării contractelor,
- Alte activități relevante, la solicitare.

b) Conlucrarea cu departamentele /instituțiile beneficiare pentru finalizarea specificațiilor tehnice pentru echipament care urmează să fie procurat pentru aceștea și asigurarea că specificațiile tehnice sunt neutre pentru furnizori;

c) Acordarea asistenței în alte responsabilități de management ale proiectului identificate de către DEP/ Coordonatorul de Proiect.

### ***Cerințele de calificare***

Consultantul trebuie să aibă:

I. Calificări generale:

- Studii superioare în economie, administrarea afacerilor, drept, administrația publică, sau în alt domeniu relevant;
- Experiență de lucru pentru sau în proiecte și/sau organizații de dezvoltare internațională;
- Cel puțin 2 ani de experiență profesională într-o poziție similară;

II. Corespunderea pentru Proiect:

- Experiență dovedită și cunoștințe în procedurile și regulile în achiziții ale Băncii Mondiale sau organizațiilor/agențiilor similare;
- Experiență de lucru în domeniul achizițiilor în proiecte finanțate de Banca Mondială va fi un avantaj.

III. Limba și experiență relevantă:

- Cunoașterea limbii române și engleze (ambele scris și oral), limba rusă va fi un avantaj;
- Cunoașterea calculatorului;
- Abilități organizaționale deosebite, capacitatea de a efectua mai multe sarcini și de a răspunde la întrebări în scurt timp.

### **V. Consultantul în managementul financiar**

- Elaborarea sistemului de evidență contabilă a Proiectului în conformitate cu cerințele Băncii Mondiale și naționale privind evidența contabilă, raportarea și auditul, ulterior actualizarea sistemului, după necesitate;
- Ținerea evidenței conturilor Proiectului pentru resursele financiare ale Creditului IDA, în conformitate cu cerințele Băncii Mondiale și naționale privind evidența contabilă și auditul, utilizând sistemul de contabilitate menționat mai sus;
- Pregătirea bugetului trimestrial și lunar al proiectului;
  - Pregătirea rapoartelor financiare ale Proiectului (trimestriale sau lunare, la necesitate), în conformitate cu cerințele de raportare ale Băncii Mondiale și naționale.
  - Pregătirea Rapoartelor financiare de monitorizare, pregătirea documentelor de debursări și documentelor pentru suplinirea contului special;

- Stabilirea și ținerea evidenței documentelor financiare în conformitate cu standardele internaționale de contabilitate și audit pentru accesul misiunilor de supraveghere AID și auditorilor;
- Desfășurarea altor activități privind finanțarea și raportarea proiectului, la indicația Coordonatorului de proiect.
- Ținerea evidenței bunurilor primite de la fiecare furnizor, conform legislației Republicii Moldova. Evidența se va duce după unități și sume – câte bunuri au fost procurate și cât a fost achitat. Calcularea soldului pentru fiecare furnizor la sfârșitul fiecărei luni;
- Verificarea rapoartelor financiare ale furnizorilor de servicii;
- Colaborarea cu Trezoreria, înregistrarea contractelor de consultanță și plăților;
- Menținerea conturilor în conformitate cu cerințele Ministerului Finanțelor.
- Pregătirea rapoartelor lunare, trimestriale și anuale pentru Ministerul Finanțelor și prezentarea lor Departamentului Finanțe din cadrul MECC.

Cerințele de calificare:

Specialistul în managementul financiar trebuie să aibă:

- Studii superioare în economie, contabilitate, finanțe sau alt domeniu aferent;
- Cel puțin 3 ani experiență de muncă anterioară în contabilitate/ management financiar;
- Cunoașterea standardelor naționale și internaționale de contabilitate;
- Experiență anterioară de lucru în proiecte finanțate de organizațiile financiare internaționale va fi un avantaj;
- Cunoașterea limbii române. Cunoașterea limbii ruse și engleze va fi un avantaj;
- Cunoașterea calculatorului (1C, Windows, MS Office, Internet Explorer);
- Cunoașterea sectorului educațional și în construcții va fi un avantaj.

## Anexa 6. Standardele operaționale minime

Standardul operațional	Surse de verificare	Standardul de calitate asociat (conform Ordinului Ministrului Educației nr. 970 din 11.10.2013)	Comentarii
<b>Dimensiunea 1: Organizarea instituției de învățământ</b>			
1. Instituția de învățământ deține toate autorizațiile și licențele prevăzute de lege pentru toate clădirile școlii, inclusiv pentru cantină.	Documentele legale și autorizațiile	Standardul 1.1: Instituția de învățământ asigură securitatea și protecția tuturor elevilor (indicatorii 1.1.1 și 1.1.4) Standardul 4.1: Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate (indicatorul 4.1.6)	Normativele în construcții NCM C01.03-2000 nr. 4.1 și Regulamentul sanitaro-epidemiologic. Documentele legale și autorizațiile sunt considerate acelea prevăzute de cadrul legal la data verificării.
2. Bugetul școlii este echilibrat <sup>10</sup>	Bugetul școlii și documentele financiare prezentate de către Direcția finanțe a Consiliului raional sau de către Trezoreria locală unde școala are conturi.	Standardul 4.1: Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate (indicatorul 4.1.9)	Noul Regulament privind finanțarea în bază de cost standard per elev, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 868 din 08 octombrie 2014.
3. Elevii din alte localități sunt transportați în siguranță la instituția de învățământ, în conformitate cu cadrul legal relevant.	Documentele instituției de învățământ, observări (de exemplu, existența autobuzelor școlare, transportarea copiilor)	Standardul 1.1: Instituția de învățământ asigură securitatea și protecția tuturor elevilor (indicatorul 1.1.5)	Noul Regulament privind transportarea elevilor aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 903 din 30 octombrie 2014.
4. Instituția de învățământ colectează și	Documentele SIME	Standardul 3.1: Instituția	

<sup>10</sup> Bugetul poate fi echilibrat din ‘componenta raională’ de finanțare a surselor extra-bugetare. Bugetul include alocații pentru elevi din școlile mixte sau bilingve, precum și alocații pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, în conformitate cu Regulamentul privind finanțarea în bază de cost standard per elev și Planul cadru de învățământ (Hotărârea de Guvern nr. 868 din 08 octombrie 2014).



Standardul operațional	Surse de verificare	Standardul de calitate asociat (conform Ordinului Ministrului Educației nr. 970 din 11.10.2013)	Comentarii
actualizează date on-line pentru Sistemul Informațional de Management în Educație (SIME) și dispune de cel puțin un calculator conectat la Internet pentru conducerea școlii.		educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional (indicatorul 3.1.7)	
<b>Dimensiunea 2: Predarea și învățarea</b>			
5. Instituția de învățământ dispune de cadre didactice calificate pentru toate disciplinele obligatorii conform curriculumului național și planului cadru de învățământ și pentru toate disciplinele opționale stabilite la nivelul școlii.	Documentele instituției de învățământ privind calificările cadrelor didactice	Standardul 4.2: Cadrele didactice valorifică eficient resursele educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculum național (indicatorul 4.2.3)	Un cadru didactic se consideră calificat dacă acesta are gradul/calificarea conform legii pentru a preda o anumită disciplină. Directorul instituției de învățământ este responsabil pentru repartizarea personalului școlii.
6. Instituția de învățământ acordă asistență didactică și psihologică și dispune de cadre didactice de sprijin pentru incluziunea elevilor cu cerințe educaționale speciale, după necesitate.	Planuri educaționale individualizate, interviuri cu reprezentanții serviciilor locale de asistență pedagogică și psihologică	Standardul 3.1: Instituția educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional (indicatorul 3.1.2)	Definiția cerințe educaționale speciale – <i>necesități educaționale ale copilului/elevului/ studentului, care implică o școlarizare adaptată particularităților individuale sau caracteristice unei dizabilități ori tulburări de învățare, precum și o intervenție specifică prin</i>

Standardul operațional	Surse de verificare	Standardul de calitate asociat (conform Ordinului Ministrului Educației nr. 970 din 11.10.2013)	Comentarii
			<i>acțiuni de reabilitare sau recuperare corespunzătoare</i> (Codul Educației, nr. 152 din 17 iulie 2014)
7. Cel puțin 1/3 din cadrele didactice din instituția de învățământ au participat la programe de formare profesională continuă pentru cadre didactice în ultimii 3 ani	Certificate de instruire; Punctajul de evaluare anuală a cadrului didactic	Standardul 4.1: Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate (indicatorul 4.1.8)	Cursurile de instruire pot fi considerate independente de bugetul școlii. Instituția de învățământ poate să utilizeze toate oportunitățile de instruire.
<b>Dimensiunea 3: Infrastructura școlară și echipamentul (inclusiv echipamentul IT)</b>			
8. Activitățile educaționale se desfășoară în spații bine amenajate și destinate acestor activități: a. Săli de clasă b. Laboratoare de fizică, chimie, biologie c. Sală de calculatoare d. Sală/teren de sport e. Bibliotecă	Documentele instituției de învățământ, observări	Standardul 4.1: Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate (indicatorul 4.1.6) <i>De asemenea:</i> Normativele în construcții NCM C01.03-2000 nr. 5.4 și 5.5	
9. Spațiile școlare sunt accesibile pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (în special rampele de acces și blocurile sanitare accesibile)	Observări	Standardul 3.3: Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil (indicatorul 3.3.6) <i>De asemenea:</i> Normativele în construcții NCM C01.03-2000 nr. 8.15	
10. Clădirile școlare, inclusiv cantinele dispun de sisteme funcționale de	Observări	Standardul 4.1: Instituția de învățământ creează condiții de	

Standardul operațional	Surse de verificare	Standardul de calitate asociat (conform Ordinului Ministrului Educației nr. 970 din 11.10.2013)	Comentarii
alimentare cu apă și de canalizare, blocuri sanitare interne, aprovizionare cu energie termică și electrică, și de telecomunicații, în conformitate cu normativele naționale în construcții.		organizare și realizare a unui proces educațional de calitate (indicatorul 4.1.6) <i>De asemenea:</i> Normativele în construcții NCM C01.03-2000 nr. 8.1-8.6	
11. Mobilierul din sălile de clasă și alte spații destinate activității școlare este adecvat și îndeplinește cerințele de siguranță.	Observări	Standardul 4.1: Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate (indicatorul 4.1.6) <i>De asemenea:</i> Normativele în construcții NCM C01.03-2000 nr. 7.17	
12. Instituția de învățământ dispune de o clasă de calculatoare cu cel puțin 11 calculatoare conectate la Internet destinate utilizării de către elevi.	Documentele instituției de învățământ, observări	Standardul 4.1: Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate (indicatorul 4.1.7) Standardul 4.2: Cadrele didactice valorifică eficient resursele educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculum național (indicatorul 4.2.8)	
<b>Dimensiunea 4: Curriculumul și evaluarea</b>			
13. Instituția de învățământ are acces la toate documentele curriculare relevante, în special la Planul-cadru de învățământ, ghidurile metodologice, curriculum	Documentele instituției de învățământ, observări	Standardul 4.1: Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate	MEd publică anual documentele relevante pe pagina sa web

Standardul operațional	Surse de verificare	Standardul de calitate asociat (conform Ordinului Ministrului Educației nr. 970 din 11.10.2013)	Comentarii
pentru fiecare disciplină și manualele școlare.		(indicatorul 4.1.7),	
14. Instituția de învățământ aplică curriculumul (structura pe discipline și numărul de ore alocate), care corespunde prevederilor legale privind Planul-cadru de învățământ pentru anul școlar respectiv.	Documentele instituției de învățământ, observări	Standardul 4.1: Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate (indicatorul 4.1.10)	Documentele instituției de învățământ vor fi verificate conform Planului-cadru de învățământ.
15. Instituția de învățământ aplică un plan educațional individualizat pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, în conformitate cu recomandările serviciilor de asistență pedagogică și psihologică.	Documentele instituției de învățământ: plan educațional individualizat pentru fiecare copil cu cerințe educaționale speciale	Standardul 3.1: Instituția educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional (indicatorul 3.1.14)	
<b>Dimensiunea 5: Administrația instituției de învățământ, certificarea și valorile</b>			
16. Instituția de învățământ are un Consiliu de administrație funcțional, care include reprezentanți ai cadrelor didactice, părinților, elevilor și autorităților administrației publice locale.	Documentele instituției de învățământ, interviuri cu membrii Consiliului de administrație, observări (dacă este cazul)	Standardul 2.1: Copiii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare (indicatorii 2.1.3 și 2.1.5) Standardul 2.2: Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul decizional (indicatorul 2.2.6) Standardul 2.3: Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii	Componenta și atribuțiile Consiliului de Administrație sunt prevăzute în Codul Educației și Regulamentul- cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din instituțiile de învățământ general

Standardul operațional	Surse de verificare	Standardul de calitate asociat (conform Ordinului Ministrului Educației nr. 970 din 11.10.2013)	Comentarii
		să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație	
17. Instituția de învățământ cunoaște și aplică procedurile și mecanismele existente de prevenire, identificare, raportare și soluționare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului.	Documentele instituției de învățământ, interviu cu coordonatorul școlar numit pe problemele de violență, observări (de exemplu, existența unei boxe pentru reclamații)	Standardul 1.2: Instituția de învățământ dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil	Procedurile și mecanismele relevante care pot fi utilizate la verificare sunt specificate în Ordinul nr. 77 din 02 februarie 2013
18. Instituția de învățământ menține cel puțin un mijloc funcțional de comunicare publică, cum ar fi panoul informativ, pagina web, sistemul de informare publică sau mass-media școlară, care publică fișa școlii și alte informații relevante pentru elevi, cadre didactice și alte părți interesate relevante.	Documentele instituției de învățământ, observări	Standardul 2.2: Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul decizional (indicatorul 2.2.8) Standardul 2.1: Copiii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare (indicatorii 2.1.2 și 2.1.4)	Codul Educației prevede o serie de cerințe cu privire la informație și transparență, cum ar fi publicarea bugetelor școlare

**NOTĂ:** Se consideră că instituția de învățământ a îndeplinit standardele operaționale minime dacă acumulează un total de 18 puncte (100% realizare).

## Anexa 7. Lista de verificare de mediu

### Partea I

(urmează să fie completată pentru fiecare sub-proiect PRIM)

1. **Denumirea sub-proiectului:** \_\_\_\_\_
2. **Descriere succintă a sub-proiectului** (de a include: tipul sub-proiectului, costul, suprafața terenului, localizarea)
3. **Activitățile propuse**

Activitatea	Da	Nu	Comentarii
Activități de reconstrucție în interiorul școlii (de exemplu revopsirea pereților, acoperirea cu țiglă, instalarea conductelor, cablurilor, conductelor de apă, instalațiilor noi de laborator etc.)			
Schimbarea acoperișului de azbest			
Activități de reconstrucție majore care implică scoaterea/ reconstrucția pereților (în special atunci când conțin azbest)			
Lucrările de renovare care implică generarea unor cantități relativ mari de deșeuri (de exemplu, schimbarea podelei, schimbarea sistemelor de ventilație și/sau electrice, schimbarea ușilor și / sau ferestrelor)			
Activități de renovare, inclusiv schimbarea ceramicii; reconstrucția birourilor existente care implică materiale potențial periculoase, cum ar fi resturi de vopsele, solvenți, emailuri, și schimbarea ușilor și ferestrelor (mai mult de 10)			
Sistemul de aprovizionare cu apă			
Veceuri publice			
Construcția cazangeriilor locale mici			
Renovarea, modernizarea sistemului autonom de încălzire, înlocuirea echipamentelor cazanelor vechi și instalarea de noi			
Izolarea pereților, subsolurilor și mansardelor			
Reparații / schimbarea ușilor și ferestrelor exterioare			
Înlocuirea combustibilului			
Eficiența energetică			
Izolarea țevelor			
Încălzitoare solare de apă			

**Beneficiarul:**

**Semnătura:**

**Data:**

## Partea 2

(urmează să fie completată de unitatea de implementare /consultantul de mediu)

1. Categoria de mediu a Proiectului (B sau C)	
2. Este necesar o EIM și PMM (da sau nu)	
2. Este necesară lista de verificare de mediu a PMM (da sau nu)	

3. Care întrebări specifice trebuie să fie incluse în EIM/PMM?

*Consultant de mediu:*

*Semnătura:*

*Data:*

**Anexa 8. Lista de verificare a Planului de Management de Mediu pentru activitățile de reabilitare și construcțiile de scară mică**

**Partea 1. Informația proiectului**

Cadrul instituțional și administrativ	
Țara	Țara
Denumirea sub-proiectului	Denumirea sub-proiectului

Scopul sub-proiectului și activitatea	Scopul sub-proiectului și activitatea			
Aranjamentele instituționale (Nume și contacte)	Aranjamentele instituționale (Nume și contacte)	Aranjamentele instituționale (Nume și contacte)	Aranjamentele instituționale (Nume și contacte)	
Aranjamentele de implementare (Nume și contacte)				
<b>Descrierea locului</b>	<b>Descrierea locului</b>		<b>Descrierea locului</b>	
Denumirea locului	Denumirea locului			
Descrierea locației	Descrierea locației			
	Proprietarul terenului			
Descrierea geografică	Descrierea geografică			
<b>Cadrul legal</b>				
Documente legale aplicabile activităților preconizate în cadrul sub-proiectului (autorizații, avize, permise, contracte etc.)	Documente legale aplicabile activităților preconizate în cadrul sub-proiectului (autorizații, avize, permise, contracte etc.)			
<b>Consultări publice</b>				
Identificați când/unde au avut loc consultările publice	Identificați când/unde au avut loc consultările publice			

**Beneficiarul:**

**Semnătura:**

**Data:**



**Partea 2. Informația de salvagardare**

<b>EVALUARE PROTECȚIEI MEDIULUI/ SOCIALĂ</b>			
Activitățile pe teren vor include / implică oricare din următoarele:	Activitatea	Statut	Referințe suplimentare
	A. Reconstrucția clădirilor	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	Vezi Secțiunea <b>B</b> de mai jos
	B. Construcții noi	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	Vezi Secțiunea <b>B</b> de mai jos
	C. Sisteme individuale de tratare a apelor uzate	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	Vezi Secțiunea <b>C</b> de mai jos
	D. Clădiri istorice și zone	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	Vezi Secțiunea <b>D</b> de mai jos
	E. Achiziții de terenuri <sup>11</sup>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	Vezi Secțiunea <b>E</b> de mai jos
	F. Materiale periculoase și toxice <sup>12</sup>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	Vezi Secțiunea <b>F</b> de mai jos
	G. Impacturi asupra pădurilor și ariilor protejate	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	Vezi Secțiunea <b>G</b> de mai jos
	H. Manipularea / managementul deșeurilor medicale	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	Vezi Secțiunea <b>H</b> de mai jos
	I. Securitatea de trafic și pietoni	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	Vezi Secțiunea <b>I</b> de mai jos

ACTIVITATEA	PARAMETRU	FIȘA DE CONTROL A MĂSURILOR DE ATENUARE
<b>A.</b> Condiții generale	Notificarea și siguranța lucrătorilor	(a) Inspecțiile locale în construcții și de mediu și comunitățile au fost înștiințate privind activitățile planificate (b) Publicul a fost înștiințat cu privire la lucrările prin informarea corespunzătoare în mass-media și/sau în locuri publice (inclusiv în locul lucrărilor) (c) Au fost obținute toate permisele și autorizațiile necesare pentru lucrările de construcție / reconstrucție (d) Toate lucrările vor fi efectuate într-o manieră sigură și disciplinat privind reducerea impactului asupra mediului și rezidenților din vecinătate (e) Lucrătorii vor fi conformi bunelor practici internaționale (asigurate și echipate cu căști, măști, mănuși, ochelari de siguranță, centuri de siguranță, cizme ș.a.) (f) Semne speciale corespunzătoare vor informa lucrătorii să respecte regulile și regulamentele-cheie.
<b>B.</b> Activități generale de	Calitatea aerului	(a) În timpul demolărilor din interior mai sus de primul etaj se folosește toboganul la transportarea materialului demolat.

<sup>11</sup> Proiectul va susține construirea de clădiri noi doar în cazul când nu este necesară achiziție de terenuri și nu există probleme de relocare; pentru astfel de cazuri, investitorul ar trebui să aibă titlul de proprietate, precum și trebuie să dovedească că terenul la momentul depunerii cererii de finanțare nu este ocupat sau folosit în mod ilegal.

<sup>12</sup> Materiale toxice/periculoase include, și nu se limitează la azbest, vopsele toxice, solvenți de vopsea de plumb, etc.

ACTIVITATEA	PARAMETRU	FIȘA DE CONTROL A MĂSURILOR DE ATENUARE
reconstrucție/const rucție		(b) Resturile de demolare se păstrează în zonă controlată și se stropesc cu apă pentru a reduce praful de moloz (c) În timpul forajului pneumatic / distrugere zid se folosesc mijloace contra praf (apă, ecrane etc.) (d) Mediul înconjurător, terenul adiacent (drumuri, poteci) este liber de moloz, pentru a minimiza răspândirea prafului (e) Pe terenul de construcție nu va fi nici o ardere deschisă a deșeurilor (f) Pe terenul de construcție nu va fi trafic excesiv de vehicule
	Zgomot, gălăgie	(g) Zgomotul de construcție va fi limitat în timpul stipulat permis/autorizat (h) În timpul lucrărilor motoare, generatoare, compresoare și alte echipamente mecanice trebuie să fie închise și amplasate cât mai departe posibil de zonele rezidențiale
	Calitatea apei	(a) Pe teren vor fi luate măsuri adecvate de combatere a eroziunii și prevenire a înnămolirii obiectelor acvatice, cum ar fi, de exemplu, instalarea obstacolelor din baloturi de paie și/sau obstacole de nisip
	Managementul deșeurilor	(a) Vor fi identificate căile și locurile de colectare și depozitare pentru toate tipurile de deșeuri așteptate de la demolare și activitățile de construcție. (b) Deșeurile minerale de construcție și materialul de demolare vor fi separate de deșeuri comune, organice, lichide și chimice prin sortare și depozitate în containere adecvate. (c) Deșeurile de construcție vor fi colectate și eliminate în mod corespunzător de către organizații autorizate (d) Înregistrările de eliminare a deșeurilor vor fi menținute ca dovadă de bună gestionare a deșeurilor. (e) Ori de câte ori este posibil beneficiarul va reutiliza și va recicla materialele adecvate și viabile (cu excepția de azbest)
C. Sisteme individuale de tratare a apelor uzate	Calitatea apei	(a) Metodele de gestionare a deșeurilor sanitare și a apelor uzate trebuie să fie aprobate de către autoritățile locale (b) Înainte de a fi evacuate în apele de recepție, efluenți de la sistemele individuale trebuie să fie tratate în scopul de a corespunde criteriilor minime de calitate stabilite de instrucțiunile naționale privind calitatea efluenților și de tratare a apei uzate (c) Va fi efectuată monitorizarea sistemelor noi de ape uzate/canalizare
D. Clădiri istorice și zone	Patrimoniul cultural	(a) În cazul în care clădirea are o valoare istorică, desemnată istoric, foarte aproape de un astfel de statut, sau situată într-un cartier istoric desemnat – beneficiarul trebuie să informeze autoritățile locale și să obțină aprobarea/autorizația pentru toate activitățile de construcții, în conformitate cu legislația locală și națională

ACTIVITATEA	PARAMETRU	FIȘA DE CONTROL A MĂSURILOR DE ATENUARE
		(b) Beneficiarul va asigura că artefact sau alte posibile descoperiri în săpături sau în construcții vor fi notate, documentate, comunicate autorităților locale, lucrările pe șantier fiind stopate sau redirectionate.
E. Achiziții de terenuri	Planul/cadrul de achiziții a terenului	(a) În cazul în care exproprierea de teren nu a fost așteptată și este necesară, sau în cazul în care pierderi de acces la venituri a utilizatorilor legali sau ilegali de terenuri nu au fost așteptate, dar pot să apară, este consultat reprezentantul băncii. (b) Planul/cadrul de achiziții a terenului aprobat (dacă se cere de proiect) va fi implementat.
F. Materiale toxice	Managementul azbestului	(a) În cazul în care azbest se află pe terenul proiectului, marcați în mod clar ca este material periculos (b) Atunci când este posibil, azbestul trebuie ambalat în mod corespunzător și sigilat, pentru a evita pierderi (c) Înainte de mutare (în cazul în care este necesar) materialul de azbest va fi tratat cu un agent de umezire, pentru a reduce praful de azbest (d) Materialul de azbest va fi manipulat și eliminat de către personal calificat și cu experiență (e) În cazul în care materialul de azbest este stocat temporar, deșeurile ar trebui să fie în siguranță, închise în interiorul containerului și marcate în mod corespunzător (f) Azbestul demolat/scos nu va fi reutilizat
	Managementul deșeurilor periculoase/toxice	(a) Stocarea temporară a tuturor substanțelor periculoase sau toxice va fi în siguranță în containere etichetate cu detalii de compoziție, proprietățile și informația privind manipularea (b) Containerul cu substanțe periculoase ar trebui să fie ermetic închis pentru a evita scurgerile (c) Deșeurile sunt transportate de operatorii autorizați și la întreprinderi specializate (d) Vopsele cu ingrediente toxice sau solvenți sau vopsele pe baza de plumb nu vor fi utilizate.
G. Impacturi asupra pădurilor și ariilor protejate	Protecția	(a) Toate habitatele naturale și ariile protejate din vecinătate nu vor fi afectate sau exploatate; pentru tot personalul vor fi strict interzise vânătoarea, exploatarea forestieră sau alte activități dăunătoare. (b) Arborii de dimensiuni mari din apropiere trebuie marcați și îngrijiți pentru a proteja rădăcinile și a evita orice deteriorare a arborilor. (c) Zonele umede adiacente și râulețele de apă vor fi protejate de scurgeri de eroziune și sedimente prin diferite măsuri de reducere a aluviunilor (instalarea obstacolelor din baloturi de paie, fân, garduri, baraje, valuri etc.) (d) Nu va fi nici o amenajare ne autorizată pe teritoriul adiacent: gropi de gunoi, cariere sau depozite de deșeuri, mai ales în zonele protejate.
H. Manipularea /	Infrastructura	(a) În conformitate cu reglementările naționale contractantul va asigura că unitățile sanitare nou

ACTIVITATEA	PARAMETRU	FIȘA DE CONTROL A MĂSURILOR DE ATENUARE
managementul deșeurilor medicale	pentru managementul deșeurilor medicale	<p>construite și/sau reconstruite includ suficientă infrastructură pentru manipularea și eliminarea deșeurilor medicale; aceasta include și nu se limitează la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ facilități speciale pentru deșeuri de asistență medicală (inclusiv instrumente murdare, dispozitive, și de țesut uman sau lichide), de la eliminarea altor deșeuri, altele; și</li> <li>▪ facilități adecvate de depozitare pentru deșeuri medicale; și</li> <li>▪ în cazul în care activitatea include tratamentul bazat pe facilitate, sunt practicate opțiunile adecvate de eliminare a deșeurilor</li> </ul>
I. Securitatea de trafic și pietoni	Riscuri directe și indirecte pentru trafic public și pietoni cauzate de activitățile de construcție	<p>(b) În conformitate cu reglementările naționale contractantul va asigura că șantierul de construcție este protejat în mod corespunzător, precum și traficul de construcție este reglementat. Acest lucru include, dar nu se limitează la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Semnalizarea, semne de avertizare, bariere și indicatori de trafic: terenul va fi vizibil în mod clar și publicul este avertizat de toate pericolele potențiale</li> <li>▪ Sistem de gestionare a traficului și instruirea personalului, în special pentru acces pe șantier și teritoriul adiacent cu trafic intens. Instalarea pasajelor și amenajarea trecerilor sigure pentru pietoni în cazuri în care traficul de construcție este intersectat.</li> <li>▪ Ajustarea timpului de lucru la traficul local, de exemplu, evitarea activităților de transport importante, în timpul orelor de vârf etc.</li> <li>▪ Gestionarea activă a traficului de către personalul instruit și vizibil pe șantier, dacă este necesar pentru trecerea în condiții de siguranță pentru public.</li> <li>▪ Asigurarea accesului continuu în condiții de siguranță în încăperi, birouri, magazine și reședințe în timpul activităților de renovare, în cazul în care clădirea rămâne deschisă pentru public.</li> </ul>

**Anexa nr. 9 CRITERII PENTRU SELECTAREA ȘCOLILOR**

Criterii	Priorități		Indicatori	
1. Selectarea instituțiilor de învățământ				
1.1. Accesul la educație	Selectarea localităților/instituțiilor de învățământ			
	(a)	Prioritate localităților cu perspectivă demografică	(i)	Numărul de copii cu vîrsta de 0-7 ani din localitate
	(b)	Prioritate școlilor în care învață copii din mai multe localități	(ii)	Numărul de copii cu vîrsta de 0-7 ani din localitățile arundate într-o rază de 20km
	(c)	Prioritate școlilor care oferă un mediu prietenos copilului	(iii)	Numărul total de copii în școală
			(iv)	Numărul de copii care vin din alte localități
			(v)	Incidența cazurilor de violență și măsurile întreprinse
(vi)			Descrierea calitativă a eforturilor școlii pentru asigurarea unui mediu prietenos copilului	
1.2. Management eficient la nivel de instituție	(a)	Prioritate școlilor care asigură managementul eficient al resurselor umane	(i)	Numărul de cadre manageriale
	(b)	Prioritate școlilor care gestionează bugetul în mod responsabil	(ii)	Raportul elev/cadru didactic
			(iii)	Raportul cadre didactice/personal auxiliary
			(iv)	Deficitul bugetar calculat conform formulei de finanțare pentru 2015
			(v)	Executarea bugetului (deficitul bugetar neacoperit, procentul executării față de cel aprobat)
			(vi)	Linii de cheltuieli (conform clasificăției economice)
			(vii)	Ponderea salariilor în bugetul calculat conform formulei de finanțare pentru 2015
1.3. Calitatea educației	(a)	Prioritate școlilor care dispun de cadre didactice	(i)	Numărul de cadre didactice
	(b)	Prioritate școlilor care au o reușită școlară bună	(ii)	Acoperirea disciplinelor cu cadre didactice
			(iii)	Specialiști pe disciplinele predate

			(iv)	Numărul de cadre didactice care predau mai mult de o disciplină
			(v)	Discrepanța între notele medii pentru trei ani de studii și notele la examenele de bacalaureat 2015 (pentru licee) și/sau notele de la examenele de absolvire a gimnaziului în 2015 (pentru gimnazii)
<b>1.4. Starea tehnică a clădirii</b>	(a)	Prioritate școlilor tipizate	(i)	Anul dării în exploatare a clădirii
	(b)	Eficacitatea rețelelor (termice, electrice, aprovizionare cu apă)	(ii)	Capacitatea clădirii
			(iii)	Tipul clădirii (clădire tip sau adaptată)
			(iv)	Gradul de uzură
			(v)	Starea rețelelor (termice, electrice, aprovizionare cu apă) exploatate

**Anexa nr. 10: Lista școlilor de circumscripție care urmează să fie renovate de FISM și Ministerul Educației**

Nr. d/o	Raionul	Localitatea	Denumirea școlii	Numărul de elevi în instituție la situația din 01 septembrie 2016	Numărul de elevi în instituție la situația din 31 mai 2017	Numărul de elevi transportați și care vin din alte localități	Numărul de elevi cu cerințe educaționale speciale
<b>Lista instituțiilor de învățământ care urmează să fie renovate de FISM</b>							
1	Cimișlia	Orasul Cimislia	LT Mihai Eminescu	688	680	41	17
2	Ungheni	Orasul Ungheni	LT Alexandru Puskin	983	979	107	12
3	Orhei	Orasul Orhei	LT Ion Luca Caragiale	1147	1165	37	12
4	Glodeni	Orasul Glodeni	LT Vasile Coroban	487	483	6	11
5	Telenești	Orasul Telenești	LT Mihai Eminescu	642	642	115	20
6	Anenii Noi	Orasul Anenii Noi	LT Mihai Eminescu	931	917	155	16
7	Strășeni	Orasul Strășeni	LT Mihai Eminescu	900	878	205	26
8	Singerei	Sat. Pepeni	LT A. Agapie	839	831	69	28
9	Vulcănești	Orasul Vulcanesti	LT A. Doljenco	810	797	98	8
10	Ialoveni	Orasul Ialoveni	LT A. Vartic	770	764	92	12
11	Soroca	Orasul Soroca	LT P. Rares	837	832	70	15
12	Hincesti	Sat. Cărpineni	LT S. Holban	691	673	56	21
13	Cahul	Sat. Colibași	LT V. Alecsandri	675	656	67	14
14	Ștefan Voda	Orașul Ștefan Vodă	LT Ștefan Voda	599	599	175	1
15	Rezina	Orașul Rezina	LT Alexandru cel Bun	853	852	105	4
16	Strășeni	Sat. Cojușna	LT Aleco Russo	690	690	35	7
17	Ialoveni	Com. Rezeni	LT Ion Pelivan	899	899	109	21
<b>Lista instituțiilor de învățământ care urmează să fie renovate de MEd</b>							
1	Nisporeni	Sat. Vărzărești	Gimnaziul Alexandru cel Bun	334	332	58	10
2	Cantemir	Sat. Gotesti	LT Vasile Pirvan	356	346	180	15
3	Calarasi	Sat. Sipoteni	LT Mihai Eminescu	603	600	76	24
4	Leova	Orașul Iargara	LT Lucian Blaga	375	375	42	15
5	Riscani	Orașul Costești	LT S. Lucaci	338	333	78	12
6	Causeni	Sat. Sălcuța	LT M. Manole	537	529	186	22
<b>Numărul total al elevilor</b>				<b>15984</b>	<b>15852</b>		
<b>În mediu</b>				<b>694 elevi</b>	<b>689 elevi</b>	<b>12.6% din alte localități</b>	<b>2.2% elevi cu CES</b>

**Anexa nr. 11 Îndrumări operaționale: Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor  
Proiectul Reforma Învățământului în Moldova (P127388)**

**Finanțarea Adițională (P156657)**

**1. Introducere**

Transparența și responsabilitatea sunt principiile de bază ale Proiectului Reforma Învățământului în Moldova (PRIM). În acest scop, Proiectul va include un Mecanism de Soluționare a Reclamațiilor (MSR). Obiectivul MSR constă în consolidarea responsabilității față de beneficiarii proiectului și asigurarea mijloacelor de comunicare pentru părțile interesate ale proiectului de a oferi feedback și/sau de a exprima reclamații legate de activitățile sprijinite de proiect. MSR este un mecanism care permite identificarea și soluționarea problemelor care afectează proiectul. Prin sporirea transparenței și responsabilității, MSR are drept scop reducerea riscului proiectului de a afecta în mod involuntar cetățenii/beneficiarii și este un mecanism important de învățare și obținere a feedback-ului, care poate contribui la îmbunătățirea impactului proiectului.

Mecanismul este axat nu numai pe primirea și înregistrarea reclamațiilor, dar și pe soluționarea acestora. În timp ce feedback-ul ar trebui examinat la nivelul cel mai apropiat de reclamație, toate reclamațiile trebuie înregistrate și să respecte procedurile de bază stabilite în acest capitol.

**2. Definirea MSR**

În scopul prezentelor Îndrumări, Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor constituie un proces de primire, evaluare și soluționare a reclamațiilor legate de proiect, care sunt primite din partea cetățenilor și comunităților afectate la nivel de proiect.

**3. Domeniul de aplicare și utilizarea MSR**

*Domeniul de aplicare:* Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor în cadrul PRIM va fi disponibil pentru părțile interesate ale proiectului, precum și pentru alte părți interesate pentru adresarea întrebărilor, prezentarea comentariilor, propunerilor și/sau depunerea reclamațiilor, sau pentru prezentarea oricăror forme de feedback cu privire la toate activitățile finanțate din cadrul proiectului.

*Utilizatorii MSR:* Beneficiarii proiectului, persoanele care sunt afectate de proiect (adică persoanele care vor fi și/sau ar putea fi afectate în mod direct sau indirect, pozitiv sau negativ, de către proiect), precum și cetățenii în general pot utiliza MSR, în scopurile menționate mai sus (vedeți Domeniul de aplicare).

*Administratorii MSR:* MSR pentru Proiectul Reforma Învățământului în Moldova este administrat de Unitatea de Coordonare a Proiectului PRIM, cu responsabilitatea directă a Directorului Executiv al PRIM. Adițional, în cazul renovării școlilor, aflate în responsabilitatea Fondului de Investiții Sociale din Moldova (FISM), părțile interesate la fel se pot adresa și acestora în cazul unor îngrijorări/reclamații.

*Depunerea reclamațiilor:* Reclamațiile pot fi depuse în orice moment pe parcursul implementării proiectului.

**4. Procedurile**

**4.1 Modalitățile pentru depunerea reclamațiilor**



PRIM stabilește următoarele modalități, prin intermediul cărora cetățenii/beneficiarii/persoanele afectate de proiect (PAP) pot depune reclamații cu privire la activitățile finanțate de proiect:

- a. Prin poșta electronică
  - MECC/PRIM: merp@edu.md, merp.edu@gmail.com
  - Adresa de email a FISM: office@msif.md
- b. Internet:
  - Pagina web a MECC: <http://www.edu.gov.md/en> [rubrica MSR]
  - Pagina web a FISM: <http://www.fism.gov.md/ro/content/contacte>
- c. În scris:
  - MECC/PRIM: Scrisoare adresată Directorului executiv al PRIM, adresa: Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt 180, et. 13, birourile 1305, 1307, orașul Chișinău, Republica Moldova
  - FISM: Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt 124, et. 3, biroul 12, orașul Chișinău, MD-2001, Republica Moldova
- d. Prin telefon:
  - MECC/PRIM: 022-23-25-02
  - FISM: 022-27-91-21
- e. Prin fax:
  - MECC/PRIM: 022-23-25-02
  - FISM: 022-27-53-20
- f. Altele
  - Reclamațiile în scris sau apelurile telefonice adresate echipei proiectului PRIM/MECC sau personalului FISM.

Proiectul va asigura flexibilitatea în canalele disponibile pentru reclamații, precum și accesibilitatea la informațiile de contact pentru persoanele care depun reclamații. Directorul executiv MERP trebuie informat despre toate reclamațiile primite.

#### ***4.2 Confidențialitatea și conflictul de interese***

Reclamațiile pot fi depuse anonim și confidențialitatea va fi asigurată în toate cazurile, inclusiv în cazul în care persoana care a depus reclamația este cunoscută. Din această cauză au fost stabilite câteva modalități de depunere a reclamațiilor în vederea evitării conflictelor de interese a părților.

#### ***4.3 Primirea și înregistrarea reclamațiilor***

Persoana care primește reclamația va completa un formular de reclamații (Anexa A) și va înregistra reclamația în Registrul de reclamații, păstrat atât de PRIM, cât și de FISM. Ulterior, reclamația va fi prezentată în regim de urgență Directorului executiv corespunzător

(Directorului executiv al PRIM, în cazul în care reclamația a fost primită de MECC), și Directorului executiv al FISM, în cazul în care reclamația a fost primită de FISM) pentru sortare și redirectionare direcției corespunzătoare din instituția respectivă.

În termen de o săptămână de la recepționarea reclamației, Directorul executiv al PRIM trebuie să o înainteze direcției/persoanei care urmează să o soluționeze. În consultare cu Coordonatorul de proiect, Directorul executiv al PRIM este responsabil de a determina persoana care va examina reclamația, dacă reclamația necesită o investigație (sau nu), și termenul de examinare a reclamației. În cazul FISM, Directorul executiv al acestuia va determina persoana care urmează să examineze reclamația.

Odată cu determinarea persoanei responsabile de investigație, Directorii Executivi vor asigura lipsa conflictului de interese, și anume că toate persoanele implicate în procesul de examinare nu au niciun interes material, personal sau profesional la rezultatul examinării, precum și nu au legături personale sau profesionale cu petiționarii sau martorii.

Odată ce procesul de investigație a fost stabilit, persoana responsabilă de gestionarea înregistrărilor MSR va introduce aceste date în Registrul de reclamații, și va informa reclamantul despre primirea reclamației și termenul preconizat pentru răspuns.

De asemenea, va fi înregistrat și raportat numărul și tipul propunerilor și întrebărilor, pentru ca acestea să poată fi analizate în vederea îmbunătățirii comunicării în cadrul proiectului. O dată în lună, Coordonatorul proiectului și Directorul executiv al FISM vor prezenta Directorului executiv al PRIM lista cu toate reclamațiile primite, monitorizarea solicitată și situația reclamațiilor din luna precedentă („în proces de soluționare” sau „soluționată”).

#### **4.4 Examinarea**

În conformitate cu Legea cu privire la petiționare nr.190 din 19 iulie 1994, cu amendamentele ulterioare, reclamațiile vor fi examinate în termen de 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării. Persoana responsabilă de examinarea reclamației va colecta fapte pentru a obține un tablou clar al circumstanțelor legate de reclamație. Examinarea/monitorizarea ulterioară poate include vizite la fața locului, examinarea documentelor și o întrevvedere cu persoanele care ar putea soluționa problema.

Rezultatele examinării și răspunsul propus pentru reclamant va fi prezentat spre examinare Coordonatorului de proiect al PRIM sau Directorului executiv al FISM, care vor decide asupra modului de acțiune. Odată ce decizia a fost luată și reclamantul informat, specialistul care examinează descrie acțiunile în formularul de reclamații care urmează să fie întreprinse (a se vedea Anexa A), împreună cu detaliile examinării și constatările, și prezintă răspunsul Directorului executiv corespunzător pentru semnare.

#### **4.5. Răspunsul la reclamații**

Reclamantul va fi informat despre rezultatele examinării prin scrisoare, în formă electronică sau prin poștă, în dependență de cum a fost primită reclamația. Răspunsul va fi în baza materialelor examinării și, dacă este cazul, va conține referințe la legislația națională.

Termenul de examinare a reclamației poate fi prelungit cu cel mult 30 de zile lucrătoare de către Directorul Executiv corespunzător, fapt despre care este informat petiționarul, dacă:

- a) sunt necesare consultări suplimentare pentru întocmirea răspunsului la reclamație;
- b) reclamația se referă la un volum complex de informații sau dacă este necesar studierea unor materiale suplimentare pentru întocmirea răspunsului.

## **5. Informarea populației privind MSR (sensibilizarea)**

### **5.1 Informație furnizată în format accesibil**

Informația privind Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor va fi disponibilă pe pagina web a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării (secțiunea PRIM) și pe pagina web a Fondului de Investiții Sociale în Moldova, precum și va fi inclusă în comunicarea cu părțile interesate și în cadrul evenimentelor organizate de proiect. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării va informa, de asemenea, prin poșta electronică toate Direcțiile raionale de învățământ și școlile beneficiare despre toate activitățile proiectului, cu instrucțiuni de afișare publică a informației. Informația privind MSR va fi inclusă, de asemenea, și în campania de comunicare despre proiect.

PRIM va oferi informație privind domeniul de aplicare al MSR, criteriile eligibile de depunere a reclamației, procedura de depunere a reclamației (unde, când și modalitatea de depunere), procesul de examinare, termenele de examinare, precum și principiul confidențialității și dreptului de a depune reclamații anonime.

## **6. Personalul și consolidarea capacităților**

### **6.1 Sarcinile și responsabilitățile echipelor PRIM și FISM privind MSR**

Responsabilitățile pentru MSR vor fi documentate în Manualul Operațional al Proiectului și vor fi actualizate. Acestea includ:

- Managementul general al sistemului privind MSR
- Informarea privind MSR
- Primirea reclamațiilor
- Înregistrarea reclamațiilor
- Informarea petiționarului cu privire la recepționarea și termenul de examinare a reclamației
- Sortarea/clasificarea reclamațiilor
- Examinarea amănunțită a problemelor, inclusiv a legăturilor cauzale dintre activitățile proiectului și presupusul prejudiciu/daună/neplăcere
- Luarea deciziei în baza unei astfel de examinări
- Procesarea apelurilor sau comunicarea continuă cu reclamantul cu scopul de a soluționa problemele pe cale amiabilă
- Publicarea răspunsurilor la reclamații, cu excepția cazului în care reclamantii solicită altfel din cauza confidențialității sau altor preocupări (a se vedea 4.2 mai sus)
- Organizarea și implementarea materialelor de informare și a campaniilor de informare
- Raportare și obținerea feedback-ului cu privire la rezultatele MSR.

## **7. Transparența, monitorizarea și raportarea**

### **7.1 Transparența**

Politicile, procedurile și actualizările periodice privind sistemul MSR, reclamațiile depuse și soluționate vor fi accesibile pe pagina web a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, în secțiunea PRIM. Acestea vor fi actualizate trimestrial.

### **7.2 Monitorizarea internă periodică și raportarea**

Directorul executiv corespunzător va evalua trimestrial funcționarea MSR cu scopul de a:

- Prezenta lunar/trimestrial echipei și managementului proiectului o imagine de ansamblu cu privire la rezultatele MSR, inclusiv a sugestiilor și întrebărilor.
- Analiza situației reclamațiilor pentru a monitoriza care încă nu au fost soluționate și pentru a propune măsuri de remediere necesare.
- În cazul FISM, ca parte a rapoartelor sale periodice de implementare prezentate către MECC/PRIM, va informa Coordonatorul de proiect despre reclamațiile înregistrate și situația acestora.

În cadrul ședințelor trimestriale ale PRIM, echipa proiectului va discuta și analiza eficiența și utilizarea MSR, precum și va colecta sugestii privind îmbunătățirea acestui mecanism.

### **7.3 Raportarea în cadrul rapoartelor semestriale și anuale prezentate Băncii Mondiale**

MERP va include în rapoartele semestriale de implementare a proiectului prezentate Băncii o secțiune dedicată MSR, în care va furniza informații actualizate cu privire la următoarele:

- Statutul stabilirii MSR (procedurile, personalul, sensibilizarea (informarea) populației, etc.);
- Date cantitative cu privire la numărul de reclamații înregistrate, numărul celor care sunt relevante, și numărul celor soluționate;
- Date calitative cu privire la tipul reclamațiilor și răspunsurile prezentate, problemele care nu sunt soluționate;
- Termenul necesar pentru soluționarea reclamațiilor;
- Numărul reclamațiilor soluționate la cel mai jos nivel, precum și reclamațiile care au ajuns în instanțele superioare;
- Orice aspecte particulare întâmpinate în cazul procedurilor/personalului sau utilizării;
- Factorii care pot afecta utilizarea MSR/sistemul de obținere a feedback-ului de la beneficiari.
- Orice măsuri de corectare adoptate.

## ANEXA A – Înregistrarea reclamației/întrebării

Înregistrarea reclamației/întrebării (Formularul A)				
<i>Instrucțiune: Prezentul formular se completează de angajații care primesc reclamația sau întrebarea, și este păstrată în dosarele Proiectului. Atașați orice documente/scrisori justificative, după caz.</i>				
Data primirii reclamației:		Numele angajatului care a completat formularul:		
Reclamația a fost primită (a se marca cu <input checked="" type="checkbox"/> ): <input type="checkbox"/> la nivel național <input type="checkbox"/> la nivel de regiune <input type="checkbox"/> la nivel de raion <input type="checkbox"/> la nivel de comună				
Modul de înregistrare a reclamației/întrebării ( <input checked="" type="checkbox"/> ):				
<input type="checkbox"/> personal <input type="checkbox"/> prin telefon <input type="checkbox"/> prin poșta electronică <input type="checkbox"/> prin SMS la telefon <input type="checkbox"/> pagina web				
<input type="checkbox"/> cutia pentru reclamații/sugestii <input type="checkbox"/> ședința comunității <input type="checkbox"/> consultații publice <input type="checkbox"/> alt mod _____				
Numele persoanei care a depus reclamația: (informația este opțională și întotdeauna este tratată în mod confidențial)				
Sexul: <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Feminin				
Adresa sau informația de contact a persoanei care a depus reclamația (informația este opțională și confidențială)				
Locația unde a apărut reclamația/problema [a se indica în rubrică]				
La Nivel național:	La nivel de regiune:	La nivel de raion:	La nivel de comunitate:	
Descrierea succintă a reclamației/întrebării: (E necesar de prezentat mai multe detalii și date)				
	Categoria 1	Acțiuni (măsuri) sociale		
	Categoria 2	Acțiuni (măsuri) de protecție a mediului		
	Categoria 3	Reclamații ce țin de nerespectarea politicilor, îndrumărilor și procedurilor		
	Categoria 4	Reclamații ce țin de nerespectarea condițiilor contractului		
	Categoria 5	Reclamații ce țin de utilizarea necorespunzătoare a resurselor financiare/lipsa transparenței sau alte probleme privind managementul financiar		
	Categoria 6	Reclamații ce țin de abuzul de putere/ intervenții din partea proiectului sau acțiunile funcționarilor de stat		
	Categoria 7	Reclamații ce țin de performanța personalului PRIM		
	Categoria 8	Rapoarte privind situații de forță-majoră		
	Categoria 9	Reclamații privind intervențiile proiectului		
	Categoria 10	Altele		
Persoana care trebuie să gestioneze și să monitorizeze reclamația:				
Etapa examinării reclamației (de ex. a fost trimis răspuns, în proces de examinare, soluționată):				
Alte comentarii:				

**Anexa 12. Activitățile PRIM și PRIM – FA și rezultatele scontate ale Proiectului**

<b>Componentele</b>	<b>Domeniul de axare</b>	<b>Activitățile PRIM</b>	<b>Activitățile PRIM-FA</b>	<b>Rezultatele proiectului</b>
1. Consolidarea calității educației	Implementare a standardelor de asigurare a calității pentru școli	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definirea standardelor pentru școlile de circumscripție.</li> <li>Reabilitarea școlilor de circumscripție pentru a implementa standardele.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotarea școlilor vizate cu laboratoare școlare și echipament pentru tehnologiile informaționale și comunicaționale.</li> <li>Dotarea școlilor vizate cu materiale speciale de învățare și predare și echipament selectat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numărul total al școlilor de circumscripție care corespund cerințelor de infrastructură prevăzute de standardele naționale de asigurare a calității.</li> </ul>
	Instituirea programelor de formare și remunerare a cadrelor didactice și directorilor de școală	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea programului pentru formarea cadrelor didactice și directorilor de școală.</li> <li>Formarea primului grup de cadre didactice și manageriale.</li> <li>Actualizarea și adoptarea noului program de salarizare a cadrelor didactice și manageriale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea programelor de formare a directorilor de școală și cadrelor didactice și actualizarea în mod corespunzător, cu includerea modulelor de sensibilizare la gen și educație inclusivă.</li> <li>Formarea celui de-al doilea grup de cadre didactice și directori de școală, în baza programului de formare actualizat.</li> <li>Elaborarea în profunzime a modulelor educaționale speciale și formarea cadrelor didactice de sprijin și psihopedagogilor care lucrează cu copiii cu necesități speciale și disabilități.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice formate care demonstrează competențe incluse în programele de formare</li> </ul>

	Dezvoltarea capacității Inspectoratului Școlar Național (IȘN)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidarea capacităților IȘN, inclusiv:</li> <li>• susținerea participării la conferințe, inclusiv la Conferința Permanentă a Inspectoratelor Școlare Naționale și Regionale (SICI).</li> <li>• desfășurarea evaluărilor necesităților de formare, formarea inspectorilor și managerilor școlari, precum și evaluarea formării.</li> <li>• Elaborarea paginii web a IȘN și SIM pentru inspecțiile școlare conectate la SIME..</li> </ul>	
	Elaborarea mecanismelor și dezvoltarea capacităților pentru obținerea feedback-ului de la comunitate-părinți		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Susținerea elaborării și implementării unor studii de obținere a feedback-ului de la părinți/comunitate și grupuri țintă, axate pe evaluarea percepțiilor implicării comunității și responsabilității școlii (cu privire la renovarea școlilor și efortul personalului școlii de a se implica și/sau a fi receptiv la părinți).</li> <li>• Modernizarea portalului pentru date deschise pentru utilizarea publică.</li> </ul>	

	Îmbunătățirea sistemului de evaluare a elevilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participarea la PISA 2015</li> <li>• Administrare a testării naționale revizuite a tuturor elevilor de clasa a 4-a și a 9-a (2015-2019)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Susținerea participării la PISA 2018 și pregătirii pentru PISA 2021.</li> <li>• Consolidarea capacităților Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare (ANCE).</li> <li>• Îmbunătățirea sistemului SAPD pentru a prelua datele din SIME.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișele școlii cu date comparative privind performanța școlii elaborate și publicate (5 rapoarte: 2015 - 2019)</li> </ul>
	Îmbunătățirea calității datelor și a sistemului informațional de management în educație (SIME)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidarea SIME pe segmentul învățământul ui primar și secundar general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea și includerea modulelor învățământ profesional tehnic VET în SIME.</li> <li>• Formarea utilizatorilor adiționali privind utilizarea SIME.</li> </ul>	
	Examinarea unor eșantioane de manuale pentru sensibilizarea de gen		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinarea unor eșantioane de manuale pentru sensibilizarea de gen</li> </ul>	
2. Îmbunătățirea eficienței sectorului educației	Îmbunătățirea eficienței învățământul ui general	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reorganizare a claselor în instituțiile de învățământ primar și secundar general.</li> <li>• Instituirea unui sistem de monitorizare a abandonului școlar..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza formulei de finanțare per elev și ajustarea acesteia, după necesitate.</li> <li>• Pilotarea noului mecanism de finanțare a instituțiilor preșcolare în raioanele selectate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raportul elev-cadru didactic a crescut de la 10.85:1 la 11.85:1</li> </ul>



3. Îmbunătățirea capacității ME de monitorizare a reformei.	Acordarea asistenței tehnice ME în vederea susținerii implementării, monitorizării și evaluării programului de reformă a educației	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acordarea asistenței tehnice în vederea implementării reformei (formări, vizite de studiu, AT).</li> <li>• Susținerea implementării proiectului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acordarea asistenței tehnice în vederea implementării reformei (formări, vizite de studiu, AT, analize, evaluarea impactului).</li> <li>• Suport pentru stabilirea și funcționalitatea Mecanismului de Soluționare a Petițiilor</li> </ul>	
---	--	--	---	--

**Anexa nr. 13. Criteriile pentru selectarea școlilor care urmează să fie dotate cu laboratoare școlare și echipament TIC**

Criterii	Priorități	Indicatori
----------	------------	------------

**1. Selectarea instituțiilor de învățământ**

<b>1.1. Accesul la educație</b>	(a)	Prioritate localităților cu perspectivă demografică	(i)	Numărul de copii cu vârsta de 0 -7 ani din localitate	3 p.	În situația, când în localitate sunt un număr de copii cu vârsta de 0 – 7 ani mai mare decât 350 de copii.
					2 p.	În situația, când în localitate sunt un număr de copii cu vârsta de 0 – 7 ani cuprins între 250 și 350 de copii *
					1 p.	În situația, când în localitate sunt un număr de copii cu vârsta de 0 – 7 ani cuprins între 150 și 250 de copii *
			(ii)	Numărul total de copii în școală (cel puțin 400 de elevi, iar în liceele clasice cel puțin 200 elevi)	3 p.	Există 3 trepte de învățământ (primar, gimnazial și liceal) și numărul total de elevi este mai mare decât 700 de elevi**
					2 p.	Există 3 trepte de învățământ (primar, gimnazial și liceal) și numărul total de elevi este cuprins între 500 și 700 de elevi**
					1 p.	Există 3 trepte de învățământ (primar, gimnazial și liceal) sau 2 trepte de învățământ (primar și gimnazial) și numărul total de elevi este mai mare decât 200 de elevi și mai mic decât 500 de elevi.
	(b)	Prioritate școlilor care oferă un mediu prietenos copilului	(iii)	Numărul activităților extrașcolare (diversificarea lor după conținut conform vârstelor și numărul de copii implicați în aceste activități)	3 p.	Activitățile extrașcolare sunt diverse cu un număr de 10 sau mai multe (pentru clasele 7 – 12) și în toate activitățile extrașcolare sunt implicați peste 60% din numărul total de elevi.
					2 p.	Activitățile extrașcolare sunt diverse cu un

						număr de 8 sau 9 (pentru clasele 7 – 12) și în toate activitățile extrașcolare sunt implicați între 50% și 60% din numărul total de elevi.
					1 p.	Activitățile extrașcolare sunt diverse cu un număr cuprins între 4 și 7 (pentru clasele 7 – 12) și în toate activitățile extrașcolare sunt implicați între 40% și 50% din numărul total de elevi.
<b>1.2. Calitatea educației</b>	(a)	Prioritate școlilor care dispun de cadre didactice	(i)	Raportul elev/unitate de cadru didactic (fără cadru didactic de sprijin)	3 p.	Dacă raportul este mai mare sau egal cu 18/1 unitate de cadru didactic și media numărului de elevi pe clasă este mai mare decât 25
					2 p.	Dacă raportul este mai mare sau egal cu 15/1 unitate de cadru didactic și media numărului de elevi pe clasă este mai mare decât 24
					1 p.	Dacă raportul este mai mare sau egal cu 13/1 unitate de cadru didactic și media numărului de elevi pe clasă este mai mare decât 22
			(ii)	Asigurarea cu cadre didactice la disciplinele școlare: fizică, chimie, biologie (gradul didactic, studii de masterat)	3 p.	Disciplinele fizică chimie, biologie sunt 100% asigurate cu cadre didactice, care dețin grad didactic***
					2 p.	Disciplinele fizică chimie, biologie sunt 100% asigurate cu cadre didactice, care parțial dețin grad didactic***
					1 p.	Disciplinele fizică chimie, biologie sunt 100% asigurate cu cadre didactice***
	(b)	Prioritate școlilor care au o reușită școlară bună	(iii)	Nota medie la examenele naționale (pe discipline școlare) în ultimii 3 ani (gimnaziu, liceu)	3 p.	Promovabilitatea la examenele de absolvire a gimnaziului și liceului este 100%
					2 p.	Promovabilitatea la examenele de absolvire a gimnaziului este 97%, iar la liceu – cel puțin 94%

					1 p.	Promovabilitatea la examenele de absolvire a gimnaziului este cel puțin 91%, iar la liceu – cel puțin 89%
			(iv)	Existența cabinetelor specializate pentru fiecare dintre disciplinele școlare: - Fizică; - Chimie; - Biologie.	3 p.	Instituția dispune câte cel puțin 1 cabinet specializat la fiecare dintre disciplinele școlare: fizică, chimie, biologie
					2 p.	Instituția dispune câte cel puțin 1 cabinet specializat la 2 discipline dintre disciplinele școlare: fizică, chimie, biologie
					1 p.	Instituția dispune cel puțin 1 cabinet specializat la una dintre disciplinele școlare: fizică, chimie, biologie

\*Se acceptă să fie incluși și copii din localitățile arundate (cu indicarea acestora). Organul local de specialitate în domeniul învățământului confirmă localitățile arundate prin prezentarea districtelor școlare din raion/municipiu.

\*\*Se acceptă să fie 2 trepte de învățământ (gimnazială și liceală) sau 1 treaptă de învățământ (liceală).

\*\*\*Pentru a preda în treapta liceală, cadrele didactice dețin studii de master.

Notă:1. Fiecare instituție face o descriere succintă a fiecărui indicator.

2. La indicatorul 1.2, b, (iii), instituția va prezenta informația în următoarele tabele:

Rezultatele examenelor de bacalaureat în comparație cu notele medii anuale pentru anii 2015-2016 , 2016-2017, 2017-2018











Anii de studii	Media anuală a notelor	Media notelor la examene	Discrepanța	Limba de instruire		Limba străină		Istoria românilor și universală		Matematica		Fizica		Chimia		Biologia		Geografia	
				Media de examen	Media generală	Media examen	Media generală	Media examen	Media generală	Media examen	Media generală	Media examen	Media generală	Media examen	Media generală	Media examen	Media generală	Media examen	Media generală
2015-2016						-													
2016-2017																			
2017-2018																			

Rezultatele examenelor de absolvire a gimnaziului în comparație cu notele medii anuale pentru anii 2015-2016, 2016-2017 și 2017-2018

[illegible]

**Anexa nr. 14. Criteriile pentru selectarea școlilor potențiale care urmează să fie dotate cu materiale de învățare/predare și echipament specializat pentru copiii cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale**

Nr.crt.	Criterii/subcriterii	Punctaj
<b>1. Instituția de învățământ</b>		
1.1.	Niveluri de învățământ	<p>+ 3 pct. – nivelul 3, învățământ secundar, ciclul II: învățământul liceal + nivelul 2, învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial + nivelul I, învățământul primar;</p> <p>+ 2 pct. - nivelul 2, învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial + nivelul I, învățământul primar;</p> <p>+ 1 pct. - nivelul I, învățământul primar</p>
<b>2. Contingentul de copii</b>		
2.1.	Total copii cu dizabilități în instituție	<p>+ 3 pct. – mai mult de 20</p> <p>+ 2 pct. – 11 - 20</p> <p>+ 1 pct. – până la 10</p>
2.2.	Total copii cu cerințe educaționale speciale în instituție	<p>+ 3 pct. – mai mult de 30</p> <p>+ 2 pct. – 21 – 30</p> <p>+ 1 pct. – până la 20</p>
2.3.	Total copii cu cerințe educaționale speciale/dizabilități care urmează a fi înrolați în instituție în următorii 3 ani	<p>+ 3 pct. – mai mult de 10</p> <p>+ 2 pct. – 5 - 10</p> <p>+ 1 pct. – până la 5</p>
<b>3. Oferta educațională/de suport</b>		
3.1.	Comisie multidisciplinară intrașcolară	+ 1 pct.
3.2.	Centru de Resurse pentru Educația Incluzivă	+ 1 pct.
3.3.	Echipa PEI	+ 1 pct.
3.4.	Activități <i>after school</i> pentru copiii cu cerințe educaționale speciale	+ 1 pct.
3.5.	Asistență psihologică	+ 1 pct.
3.6.	Asistență psihopedagogică	+ 1 pct.
3.7.	Asistență logopedică	+ 1 pct.

3.8.	Asistența cadrului didactic de sprijin	 1 pct.
3.9.	Transportarea copiilor din districtul școlar	 2 pct.
3.10.	Transport specializat pentru elevii cu dizabilități	 3 pct.
3.11.	Alimentația elevilor încadrați în suport educațional	 2 pct.
3.12.	Pantă de acces	 2 pct.
3.13.	Grup sanitar adaptat	 2 pct.
<b>4. Managementul instituției</b>		
4.1.	Existența proiectului de dezvoltare instituțională	 1 pct.
4.2.	Existența unor acorduri cu ONG, alte organizații	 1 pct. pentru fiecare acord
4.3.	Proiecte implementate în ultimii 2 ani	 1 pct. pentru fiecare proiect
<b>5. Implicarea APL</b>		
5.1.	Activități ce țin de dezvoltarea instituției de învățământ în ultimii 2 ani	 1 pct. pentru fiecare activitate

**Anexa nr. 15 Rapoarte financiare interimare**

Statement of Designated Account		(US\$)
Opening balance as at		
Add: Cumulative unexplained discrepancy		
Advance during the year		
Less: Refund to IDA during the period		
Present outstanding amount advanced to SA		
SA closing balance as at carried forward to next period		
Add: Amount of eligible expenditures paid during year		
Service charges		
Less: Interest earned		
Total advance accounted for		
Discrepancy		

**Extract from the Special Account of the Project under Component III**

(US\$)

Opening balance of the special account		
Total credit (plus):	IDA advance to the special account during the period	
	IDA additional financing to the special account during the period	
Total debit (minus):	Refund to IDA from special account during the period	
	Eligible expenditures from IDA funds paid from the special account during the period	
Closing balance of the special account		



**Summary of Summary reports or SOEs (Report on expenditures) used as the basis for the submission of withdrawal applications  
for the year**

No	Date	Total amount, US\$	IDA Cat.1	IDA Cat.2	IDA Cat.3	Total paid		Paid, US\$			(US\$) Paid
						US\$	SDR	Cat.1	Cat.2	Cat.3	Date
1.											
2.											
3.											
<b>Total</b>											

**Report on expenditures shown under the main Project components and by main categories of expenditures, both for the current fiscal  
year and accumulated to-date – Component III**

No.	Project components/ Activities	Actual		Planned		Difference	
		From the beginning of the year	From Project starting	From the beginning of the year	From Project starting	From the beginning of year	From Project starting
1.	Strengthening the quality of education						
2.	Improving the efficiency of the education sector						
3.	Improving the Ministry of Education's capacity to monitor the reform						
	<i>Consulting services</i>						
	<i>Non-consulting services</i>						
	<i>Trainings</i>						
	<i>Operating costs</i>						
	<b>Grand total</b>						
	<b>Total expenditures of the Project</b>						

### 5.5 Report on financing sources and uses of funds – Component III

(US\$)

	Executed		Planned		Deviations	
	From the beginning of the year	From Project starting	From the beginning of the year	From Project starting	From the beginning of the year	From Project starting
<b>Opening balance</b>						
Special account						
Other accounts						
<b>Plus: financing sources</b>						
PPF Refund						
IDA Credit						
Other sources						
<b>Total funds</b>						
<b>Minus: use of funds</b>						
Consulting services, non-consulting services, trainings,						
Operating costs under Component III						
Transferred to the state budget						
<b>Total used</b>						
Final balance						

Report on teachers' salaries, according to the Reports data on execution of ATUB consolidated by the Ministry of Finance

---

[illegible]