

Ghidul utilizatorului  
privind modul de  
înregistrare a proiectelor pe  
Platforma AMP

Acest ghid își propune să ofere utilizatorilor o înțelegere clară a modului de înregistrarea proiectelor pe Platforma AMP. Printr-o abordare pas cu pas, utilizatorii vor asimila procedurile de completare a formularului necesar pentru înregistrarea proiectelor, să încarce documentele relevante, să revizuiască și să expedieze proiectul, precum și să monitorizeze stadiul acestuia.

Ghidul este conceput pentru a ajuta atât utilizatorii noi, cât și pe cei cu experiență, asigurându-se că toți pot beneficia de funcționalitățile platformei și pot gestiona proiectele lor în mod eficient.

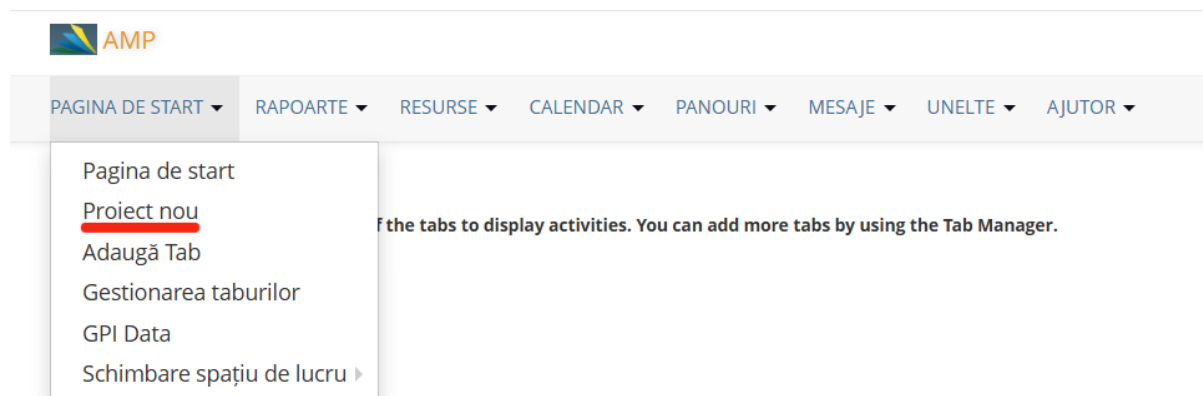
Totodată, este de menționat că potrivit prevederilor pct. 31<sup>1</sup> din Hotărârea Guvernului nr.377/2018 *cu privire la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare și management al asistenței externe*, solicitantul acordării facilităților fiscale și vamale poartă răspundere pentru corectitudinea informației furnizate și asigurarea eligibilității activităților propuse pentru a beneficia de facilitățile respective.

**Pasul 1** – După ce accesați platforma [amp.gov.md](http://amp.gov.md), în panelul de administrare a paginii accesați butonul „AUTENTIFICARE”.



**Pasul 2** – După ce ați accesat butonul „AUTENTIFICARE”, este necesar să introduceți adresa electronică și parola, care se acordă de către Cancelaria de Stat, la solicitarea utilizatorului.

**Pasul 3** – După ce v-ați conectat pe platformă, pentru a înregistra un proiect nou, în meniul „Pagina de start”, selectați butonul „Proiect nou” pentru a accesa formularul de introducere a datelor.



**Pasul 4** – Introduceți denumirea proiectului/programului în limba română și engleză.

The image shows a form titled 'Denumirea proiectului\*'. It has two language selection buttons, 'en' and 'ro', followed by a large text input field. Below the field, a red error message reads 'Câmpul este necesar!'.

**Pasul 5** – La rubrica „Statutul proiectului” alegeți opțiunea „în desfășurare” dacă proiectul este în curs de implementare, sau alte opțiuni în dependență de statutul proiectului. La rubrica „Buget” (aici ne referim la suma proiectului/programului), urmează să selectați opțiunea „reflectat sau ne-reflectat în bugetul public național”.

The image shows two dropdown menus. The first is labeled 'Statutul proiectului\*' and has a red box around it with the text 'Alegeți o opțiune' and a red error message 'Câmpul este necesar!'. The second is labeled 'Buget\*' and also has a red box around it with the text 'Alegeți o opțiune' and a red error message 'Câmpul este necesar!'.

**Pasul 6** – Introduceți obiectivele proiectului/programului în limba română și engleză, câmpul este obligatoriu.

The image shows a form titled 'Obiectivele proiectului'. It has two language selection buttons, 'en' and 'ro', followed by a large text input field.

**Pasul 7** – Introduceți descrierea proiectului/programului, scopul acestuia etc., în limba română și engleză, câmpul este obligatoriu.

The image shows a form titled 'Descrierea proiectului'. It has two language selection buttons, 'en' and 'ro', followed by a large text input field.

**Pasul 8** – Introduceți rezultatele planificate, indicând componentele proiectului, precum și indicatorii de rezultat (dacă sunt disponibili), în limba română și engleză, câmpul este obligatoriu.

Rezultatele proiectului

en ro

**Pasul 9** – Indicați data de începere și finalizare a proiectului/programului, pentru fiecare câmp în care trebuie introdusă o dată, apăsați pe pictograma de calendar pentru a selecta data corectă. Pentru a modifica luna și anul, apăsați pe săgețile din stânga și dreapta sau apăsați pe luna sau an pentru a selecta luna din meniu și a introduce manual anul. Pentru a șterge data, selectați-o și apoi ștergeți-o.

Planificare

Data efectivă de începere

dd/MM/yyyy



Data planificată de finalizare

dd/MM/yyyy



Data efectivă de finalizare

dd/MM/yyyy



X

< octombrie 2024 >

| L  | Ma | Mi | J  | V  | S  | D  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 30 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  |

Localizare

**Pasul 10** – Pentru a specifica locul, în care este implementat un proiect, selectați mai întâi opțiunea corectă din meniul „Nivel de Implementare”.

- Național: proiectul este implementat la nivel național (central).
- Local: proiectul este implementat la nivel local (raion, localitate).

Apoi, selectați „Locația implementării”. Opțiunile din acest câmp sunt determinate de ceea ce a fost selectat în câmpul „Nivel de Implementare”.

Pentru a căuta un loc: începeți să scrieți numele locului în casuța de căutare. Pe măsură ce introduceți numele vi se vor afișa locurile corespunzătoare, sau apăsați pe săgeată pentru a vizualiza lista completă a locurilor.

Pentru a adăuga mai multe locuri, repetați procesul descris mai sus. Introduceți procentul proiectului implementat în fiecare loc. Dacă nu sunteți sigur sau nu puteți indica un procentaj exact, apăsați pe „Divizare procentuală”. Procentele sunt un câmp obligatoriu.

#### Localizare

Nivelul de implementare

Local (raion, localitate) ▼

Locația implementării

Regiune ▼

#### \*Localități

| Localizare             | Procentaj |                                                      |
|------------------------|-----------|------------------------------------------------------|
| [Moldova] [Anenii Noi] | 10        | <input type="checkbox"/>                             |
| [Moldova] [Drochia]    | 60        | <input type="checkbox"/>                             |
| [Moldova] [Florești]   | 30        | <input type="checkbox"/>                             |
| Total Alocat           | 100       |                                                      |
| Căutare localitate     |           |                                                      |
| <input type="text"/>   |           | <input type="button" value="Divizarea procentuală"/> |

**Pasul 11** – Dacă proiectul/programul face parte din Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova Europeană 2030”,/Planul Național de Dezvoltare 2025-2027/Planul Național de Aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană/Strategiile Sectoriale/etc, la rubrica „Adaugă program” urmează să selectați corespunzător una din opțiunile oferite. La rubrica „Documentul de programare a donatorului” urmează să selectați opțiunea corespunzătoare programului din care face parte proiectul.

#### Programe

##### Strategia națională de dezvoltare „Moldova Europeană 2030”

| Procentaj            |
|----------------------|
| Adăugare program     |
| <input type="text"/> |

##### Documentul de programare al donatorului

| Procentaj            |
|----------------------|
| Adăugare program     |
| <input type="text"/> |

**Pasul 12** – Sectoarele sunt un câmp obligatoriu. Pentru a alocă un sector unui proiect, căutați mai întâi numele sectorului în meniul de selecție, prin intermediul Căutare sectoare.

Pentru a căuta un sector: începeți să scrieți numele sectorului în căsuța de căutare. Pe măsură ce introduceți numele vi se vor afișa sectoarele corespunzătoare, sau apăsați pe săgeată pentru a vizualiza lista completă a sectoarelor.

Pentru a adăuga mai multe sectoare, repetați procesul descris mai sus. Introduceți procentul de finanțare corespunzător fiecărui sector. Dacă nu sunteți sigur sau nu dețineți această informație, apăsați pe „Divizare procentaj”. Procentele sunt un câmp obligatoriu.

#### Sectoare

| *Sectoare DAC / OECD                                                                                                     |                                  |                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------|
| Sector                                                                                                                   | Procentaj                        |                                                      |
| [110 - EDUCAȚIE] - [111 - Educație, nivel nespecificat] - [11110 - Politică de educație și de gestionare administrativă] | * 50                             | <input type="checkbox"/>                             |
| [110 - EDUCAȚIE] - [111 - Educație, nivel nespecificat] - [11182 - Cercetarea educațională]                              | * 50                             | <input type="checkbox"/>                             |
| Total Alocat                                                                                                             | 100                              |                                                      |
| Căutare sector                                                                                                           |                                  |                                                      |
| <input type="text"/>                                                                                                     | <input type="button" value="▶"/> | <input type="button" value="Divizarea procentuală"/> |

**Pasul 13** – Introduceți denumirea organizației finanțatoare a proiectului/programului.

Pentru a căuta o organizație: începeți să scrieți numele organizației în casuța de căutare. Pe măsură ce introduceți numele vi se vor afișa sectoarele corespunzătoare, sau apăsați pe săgeată pentru a vizualiza lista completă a organizațiilor. Pentru a selecta o organizație, apăsați pe numele acesteia.

#### Organizații conexe

| *Organizația finanțatoare        |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| Organizație                      |                      |
| Căutare organizație              |                      |
| Alegeți o opțiune ▼              | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="▶"/> |                      |

**Pasul 14** – Introduceți denumirea organizației implementatoare a proiectului/programului.

Pentru a căuta o organizație: începeți să scrieți numele organizației în casuța de căutare. Pe măsură ce introduceți numele vi se vor afișa sectoarele corespunzătoare, sau apăsați pe săgeată

pentru a vizualiza lista completă a organizațiilor. Pentru a selecta o organizație, apăsați pe numele acesteia.

| Organizația implementatoare |                      |
|-----------------------------|----------------------|
|                             | Organizație          |
| Căutare organizație         |                      |
| Alegeți o opțiune ▼         | <input type="text"/> |

**Pasul 15** – Introduceți denumirea organizațiilor/instituțiilor care urmează să beneficieze de proiect/program.

Pentru a căuta o organizație: începeți să scrieți numele organizației în casuța de căutare. Pe măsură ce introduceți numele vi se vor afișa sectoarele corespunzătoare, sau apăsați pe săgeată pentru a vizualiza lista completă a organizațiilor. Pentru a selecta o organizație, apăsați pe numele acesteia.

| *Organizația beneficiară |                      |
|--------------------------|----------------------|
|                          | Organizație          |
| Căutare organizație      |                      |
| Alegeți o opțiune ▼      | <input type="text"/> |

**Pasul 16** – Introduceți suma și data semnării proiectului/programului.

## Finanțare

[Extinde toate](#)

| Costul proiectului   |        |                                                                                                  |
|----------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Costul total         | Valuta | Data semnării                                                                                    |
| <input type="text"/> | EUR ▼  | dd/MM/yyyy  |

**Pasul 17** – Apăsați pe „Angajamente” pentru a adăuga informații privind finanțarea.

## Comisia Europeană (Finanțator)

|                                                                                                                                               |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Element de finanțare 1                                                                                                                        |  |  |
| From Comisia Europeană în calitate de <b>Finanțator</b>  |  |  |
| Clasificarea finanțării                                                                                                                       |  |  |
| Angajamente    Angajamente Actuale 0 EUR    Angajamente Planificate 0 EUR                                                                     |  |  |
| Debursări    Debursări Actuale 0 EUR    Debursări Planificate 0 EUR                                                                           |  |  |
| <a href="#">Adaugă informație nouă de finanțare</a>                                                                                           |  |  |

**Pasul 18** – Apăsați pe „Clasificarea finanțării” pentru a selecta modalitatea „Intrumentului de finanțare” și „Tipul asistenței”. Aceste câmpuri sunt obligatorii pentru a putea introduce informații privind finanțarea.

După, apăsați pe „Angajamente” pentru a adăuga informații privind finanțarea proiectului/programului. Selectați „Tipul asistenței” (Actual), introduceți suma, selectați valuta inițială și introduceți data tranzacției. Fiecare agenție donatoare poate avea tranzacții multiple; pentru a adăuga o tranzacție nouă, apăsați pe „Add Commitment”.

În cazul în care proiectul este finanțat de mai multe organizații, căutați celelalte organizații și repetați procesul.

**Comisia Europeană (Finanțator)**

Element de finanțare 1

From Comisia Europeană în calitate de **Finanțator**

**Clasificarea finanțării**

Tipul asistenței\*  

Alegeți o opțiune

Câmpul este necesar!

Instrumentul de finanțare\*  

Alegeți o opțiune

Câmpul este necesar!

Angajamente

Angajamente Actuale 0 EUR

Angajamente Planificate 0 EUR

Commitments Table

Adjustment Type\*  

Alegeți o opțiune

Câmpul este necesar!

Costul total\*

Valuta\*  

EUR

Data tranzacției\*  

dd/MM/yyyy

17

Recipient Org Role  

Alegeți o opțiune

Recipient Organization  

Alegeți o opțiune

Add Commitment

Debursări

Debursări Actuale 0 EUR

Debursări Planificate 0 EUR

Adaugă informație nouă de finanțare

**Pasul 19** – Indicați datele de contact a persoanelor/instituțiilor implicate în realizarea proiectului/programului.

Dacă persoana/instituția pe care o căutați nu se regăsește în lista de contacte, apăsați pe săgeată pentru a vizualiza lista completă. La finalul acestei liste, veți găsi opțiunea „Add new contact”. Vă rugăm să apăsați pe acest buton pentru a adăuga informațiile necesare.

## Date de contact

### Informații de contact ale Organizației finanțatoare

Căutare contact



### Informații de contact ale Coordonatorului de proiect

Căutare contact



### Informații de contact ale Ministerului de ramură

Căutare contact



### Informații de contact ale Organizației executoare/implementatoare

Căutare contact



**Pasul 20** – Pentru a adăuga careva documente selectați butonul „Adaugă document nou”.

## Documente asociate

### Lista de resurse

| Titlul | Denumirea resursei | Data semnării | Anul | Mărimea | Tipul documentului |  |  |
|--------|--------------------|---------------|------|---------|--------------------|--|--|
|--------|--------------------|---------------|------|---------|--------------------|--|--|

[Adaugă document nou](#)

[Adaugă link nou](#)

[Căutarea resurselor](#)

**Pasul 21** – Pentru a adăuga un fișier, selectați butonul „Adaugă fișier”. După ce ați finalizat această etapă, vă rugăm să completați rubrica „Titlu” cu denumirea documentului. Este important să completați această informație atât în limba română, cât și în engleză.

Ulterior apăsați butonul „Adaugă” pentru a finaliza procesul.

Documente asociate

Lista de resurse

| Titlul | Denumirea resursei | Data semnării | Anul | Mărimea | Tipul documentului |  |  |
|--------|--------------------|---------------|------|---------|--------------------|--|--|
|--------|--------------------|---------------|------|---------|--------------------|--|--|

Adaugă document nou

Titlul\*

en

ro

2

Type

Alegeți o opțiune

Descrierea proiectului

en

ro

Note

en

ro

Fișier\*

1

Adaugă fișier

130 nr.440-4....

Fișier '130 nr.440-443 din 24.10.2024rom.pdf' was uploaded, with size '3645079'bytes

3

Adaugă

Anulare

Pasul 22 – Răspundeți la întrebările acordate.

GPI

Support to Government Sector

Has this project been formally agreed upon (i.e. memorandum of understanding, project agreement, etc.) with a Government entity?  

Yes

No

Indicator 1

Does this project use the country results framework?  

Yes

No

Indicator 6

Is this project on budget and subject to parliamentary scrutiny?  

Yes

No

Indicator 9b

Does the project use national budget execution procedures?  

Yes

No

Does the project use national financial reporting procedures?  

Yes

No

Does the project use national auditing procedures?  

Yes

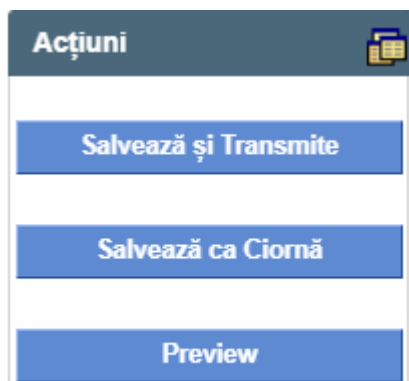
No

Does the project use national procurement systems?  

Yes

No

**Pasul 23** – După ce ați completat toate câmpurile necesare, vă rugăm să verificați încă o dată informațiile introduse. Dacă nu au fost identificate nereguli, puteți să apăsați butonul „Salvează și Transmite”.



**Pasul 24** – În scrisoarea adresată Cancelariei de Stat, vă rugăm să includeți codul ID al proiectului/programului, generat de Platforma AMP. Pentru a identifica acest cod, este necesar din nou să accesați proiectul/programul salvat, unde, imediat după denumirea acestuia, veți găsi secțiunea „AMP ID”.

AMP ID:

**872111704650**