

Ghidul de finanțare nerambursabilă 2020

Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, denumit în continuare SGG-DRP, sprijină activitatea românilor de pretutindeni prin acordarea de finanțări nerambursabile și alte mijloace de sprijin financiar, în limita bugetului alocat, cu respectarea principiilor liberei concurențe, eficacității utilizării fondurilor publice, transparenței și a tratamentului egal. Finanțările nerambursabile se acordă pe baza evaluării programelor, proiectelor sau acțiunilor de către o comisie de evaluare și se realizează efectiv prin acorduri de finanțare (contracte) încheiate cu solicitanții ce au întrunit cumulativ condițiile prevăzute de prezentul Ghid, în condițiile Legii nr. 321/2006 cu modificările și completările ulterioare*, ale Legii nr. 299/2007 cu modificările și completările ulterioare** și ale Programului de guvernare***.

În anul 2020 se vor organiza două sesiuni de depunere a proiectelor cu finanțare nerambursabilă, acordată de SGG-DRP. Prima sesiune este dedicată proiectelor derulate până în luna iulie, precum și celor din domeniile educație și mass-media, care se pot derula pe parcursul întregului an. În cadrul celei de-a doua sesiuni, se transmit proiectele derulate în perioada august-noiembrie, precum și cele care marchează Ziua Națională a României.

Informațiile privind deschiderea sesiunilor de depunere a proiectelor cu finanțare nerambursabilă și perioadele de desfășurare a acestora se publică pe site-ul SGG-DRP.

1. PROGRAMELE DE FINANȚARE ALE SECRETARIATULUI GENERAL AL GUVERNULUI - DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI

Reintegrare - facilitarea inserției și reinserției sociale, precum și pe piața muncii a cetățenilor români cu reședința sau domiciliul în străinătate, la restabilirea acestora pe teritoriul României, precum și atragerea oamenilor de afaceri români din diaspora pe piața din România; sprijinirea integrării în sistemul de învățământ a copiilor români reveniți din diaspora. Plafonul maxim acordat pentru proiectele depuse în cadrul acestui program este 150.000 lei pe proiect.

Educație - sprijinirea procesului de integrare a românilor care își au domiciliul/reședința în străinătate în paralel cu păstrarea și afirmarea identității lingvistice a românilor de pretutindeni și formarea noii generații, care să reprezinte România și interesele românești în străinătate. Plafonul maxim acordat pentru proiectele depuse în cadrul acestui program este 150.000 lei pe proiect.

Cultură - păstrarea, dezvoltarea și afirmarea identității etnice, culturale, religioase și lingvistice a românilor din vecinătate și din diaspora, precum și întărirea legăturilor dintre România și comunitățile românești din afara granițelor țării. Plafonul maxim acordat pentru proiectele depuse în cadrul acestui program este 100.000 lei pe proiect.

* *Legea nr. 321/2006 privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, pentru această activitate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

***Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

*** Aprobat prin Hotărâre Parlamentului nr. 22 din 4 noiembrie 2019 pentru acordarea încrederii Guvernului.

Mass-media - păstrarea și afirmarea identității culturale a românilor, promovarea României și a valorilor comunităților românești, prin sprijinirea mass-mediei de expresie românească din comunitățile românești de peste hotare. Plafonul maxim acordat pentru proiectele depuse în cadrul acestui program este 100.000 lei pe proiect.

Societatea civilă - sprijinirea, consolidarea și extinderea mediului asociativ în comunitățile locuite de români și solidaritatea pe care societatea civilă o generează în rândul comunităților de români. Plafonul maxim acordat pentru proiectele depuse în cadrul acestui program este 100.000 lei pe proiect.

Spiritualitate și tradiție - păstrarea identității spirituale și respectarea libertății religioase a românilor de pretutindeni. Plafonul maxim acordat pentru proiectele depuse în cadrul acestui program este 100.000 lei pe proiect.

Domeniile prioritare în anul 2020 sunt Reintegrare și Educație.

În cadrul aceleiași sesiuni de finanțare, un solicitant poate depune cel mult două proiecte, cu condiția ca acestea să se încadreze în programe diferite.

Tipurile de proiecte, acțiuni și cheltuieli care pot fi finanțate sunt cuprinse în Anexa la Legea nr. 321/2006, cu modificările și completările ulterioare* (**Anexa nr. 2**).

2. ELIGIBILITATEA

2.1 Eligibilitatea solicitantului

Pot obține finanțare nerambursabilă:

- asociațiile, fundațiile, unitățile de cult, organizațiile neguvernamentale ale românilor de pretutindeni, organizațiile internaționale;
- persoanele fizice autorizate sau persoanele juridice de drept public sau privat din România sau din străinătate care utilizează finanțări nerambursabile pentru derularea de proiecte sau acțiuni în sprijinul românilor de pretutindeni.

Nu pot beneficia de finanțare nerambursabilă acordată de SGG-DRP, solicitanții aflați în una dintre situațiile de mai jos:

- desfășoară sau au desfășurat, sub orice formă, activități împotriva statului român, a intereselor acestuia și/sau împotriva comunităților românești din afara frontierelor României;
- desfășoară sau au desfășurat, sub orice formă, acțiuni de defăimare la adresa statului român, a românilor și/sau împotriva comunităților românești din afara frontierelor României;
- nu respectă prevederile Codului deontologic al jurnalistului, elaborat de Convenția Organizațiilor de Media;
- se află în incapacitate de plată;
- au plăți sau conturi blocate în baza unei hotărâri judecătorești definitive;
- nu și-au îndeplinit obligațiile din contractele de finanțare anterioare și au fost declarați neeligibili de către finanțator;

- au prezentat declarații false cu privire la situația economică;
- fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale.

De asemenea, **nu pot obține finanțare nerambursabilă** persoanele fizice neautorizate.

2.2 Eligibilitatea proiectului:

Pentru a fi eligibil, un proiect trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă legătură cu activitățile/acțiunile prevăzute în statutul sau obiectul de activitate al solicitantului;
- implementarea proiectului să nu genereze un conflict de interese, așa cum este definit de Glosarul de termeni (**Anexa nr. 3**);
- să nu urmărească obținerea de profit, cu excepția publicațiilor, posturilor de televiziune, posturilor de radio, editurilor, studiourilor de producție, care desfășoară programe, proiecte sau acțiuni pentru sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora.

3. EVALUAREA PROIECTELOR

3.1. Documente necesare în etapa de evaluare a proiectelor

3.1.1. Cererea de finanțare

Cererea de finanțare (**Anexa nr. 1**) se completează în limba română și se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită. Aceasta va fi însoțită de următoarele documente:

- copii ale actelor de identitate (în funcție de țara de domiciliu sau de reședință) al reprezentantului legal al solicitantului sau al persoanei împuternicite de acesta și al coordonatorului de proiect, cu mențiunea "conform cu originalul";
- actul constitutiv, statutul, actul de numire al persoanelor din conducere, împreună cu ultima modificare a acestora, hotărârea judecătorească sau actul de înregistrare, certificatul de înregistrare fiscală, precum și orice alte documente care atestă statutul juridic al solicitantului, conform legislației statului de reședință (în copie și traduse în limba română), cu mențiunea "conform cu originalul".

Cererea de finanțare și documentele menționate pot fi trimise în format electronic (scan pdf), la adresa de e-mail proiecte@mprp.gov.ro, începând cu prima zi a sesiunii de depunere.

După transmiterea pe e-mail a documentelor menționate, solicitantului i se transmite numărul de înregistrare al cererii. Dacă este cazul, responsabilul de proiect solicită, prin e-mail, documente suplimentare sau clarificări, în funcție de specificul proiectului, la care solicitantul are obligația de a răspunde în cel mult 5 zile lucrătoare. În cazul nerespectării termenelor de mai sus, Finanțatorul își rezervă dreptul de a respinge cererea de finanțare, fără ca proiectul să mai fie evaluat de către Comisia de evaluare a programelor, proiectelor sau acțiunilor.

În această etapă are loc o examinare preliminară a eligibilității solicitantului și a proiectului, premergătoare evaluării proiectelor.

3.1.2. Dosarul de finanțare

Dacă proiectul și solicitantul întrunesc condițiile de eligibilitate, responsabilul de proiect va solicita completarea dosarului de finanțare cu următoarele documente:

- CV-urile reprezentantului legal al solicitantului sau al persoanei împuternicite de acesta și al coordonatorului de proiect;
- declarația de eligibilitate (**Anexa nr. 5**) completată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită;
- în cazul în care reprezentantul legal al solicitantului sau persoana împuternicită de acesta nu este cetățean român, acesta depune declarația privind apartenența la identitatea culturală română (**Anexa nr. 4**), completată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită;
- declarație cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal (**Anexa nr. 6**);
- extras de cont;
- documente specifice, în funcție de natura activităților derulate în proiect, conform **Anexei nr. 13**;
- dovada contribuției financiare proprii, care poate fi reprezentată și de aport în natură cuantificabil.

Notă: *Tipuri de documente doveditoare ale contribuției financiare proprii:*

✓ *extras de cont prin care se face dovada existenței a 5% din valoarea finanțării solicitate;*

✓ *contracte de voluntariat, parteneriat, sponsorizare sau altele asemenea care au legătură cu activitățile din proiect și care dovedesc existența unui parteneriat cu alte persoane fizice sau juridice.*

La decontul final beneficiarul are obligația de a prezenta documente justificative privind contribuția proprie, în cuantum de 5% din suma aprobată la decont. În caz contrar, respectiva sumă se va reține din valoarea sumei aprobate la decont.

Solicitantul va transmite documentele menționate, în format electronic (scan pdf), la adresa de e-mail proiecte@mprp.gov.ro, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care responsabilul de proiect a solicitat completarea dosarului de finanțare.

Dacă este cazul, responsabilul de proiect solicită, prin e-mail, documente suplimentare sau clarificări, la care solicitantul are obligația de a răspunde în cel mult 5 zile lucrătoare.

În cazul nerespectării termenelor de mai sus, Finanțatorul își rezervă dreptul de a respinge cererea de finanțare, fără ca proiectul să mai fie evaluat de către Comisia de evaluare a proiectelor, programelor și acțiunilor.

3.2 Evaluarea și aprobarea proiectelor

Dosarele de finanțare se evaluează de către Comisia de evaluare a proiectelor, programelor și acțiunilor, în baza unor criterii de selecție, conform regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de evaluare și al comisiei de soluționare a contestațiilor publicată pe site-ul www.mprp.gov.ro.

Rezultatul evaluării și aprobării proiectelor se afișează pe pagina www.mprp.gov.ro.

3.3. Contestarea rezultatelor evaluării

Solicitantul finanțării care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare, selectare și aprobare a dosarului de finanțare, poate formula în scris o contestație (**Anexa nr. 7**), care cuprinde:

- datele de identificare ale contestatarului;
- titlul proiectului;
- motivele contestării;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

Contestațiile se transmit prin e-mail la adresa: proiecte@mprp.gov.ro, prin poștă cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura SGG-DRP, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor.

Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de contestații în termen de 10 zile lucrătoare de la data încheierii perioadei de depunere acestora, prin admis sau respins. Rezultatul procesului de evaluare a contestațiilor va fi publicat pe pagina www.mprp.gov.ro.

Finanțatorul nu are obligația comunicării motivării respingerii din oficiu. Motivele de respingere a proiectelor vor fi comunicate solicitanților numai la cererea acestora, în termen de 10 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

4. Contractul de finanțare

În situația aprobării proiectului, solicitantul va transmite toate documentele menționate la punctele 3.1.1. și 3.1.2 în original sau în copie cu mențiunea "conform cu originalul", însoțită de semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite după caz, în vederea semnării contractului de finanțare, în termenul indicat de către responsabilul de proiect, la următoarea adresă: **Strada Muzeul Zambaccian, nr. 17, sector 1, cod poștal 011871, București, România.**

Solicitantul comunică responsabilului de proiect dovada transmiterii prin poștă a documentelor indicate.

În cazul în care solicitantul nu transmite documentele menționate în termenul indicat de responsabilul de proiect, Finanțatorul își rezervă dreptul de a sista finanțarea/de a nu încheia contractul de finanțare.

Pentru proiectele aprobate, între SGG-DRP și solicitantul finanțării nerambursabile se încheie un Contract de finanțare (**Anexa nr. 8**).

Contractul de finanțare este adaptat în funcție de specificul proiectului și al acțiunilor aferente derulate.

Cererea de finanțare și Devizul de cheltuieli aprobate constituie Anexe la contractul de finanțare și fac parte integrantă din acesta.

5. Avansul

Finanțatorul poate acorda un avans de 50% din valoarea aprobată a proiectului, urmând ca beneficiarul să justifice utilizarea sumei primite, pe bază de documente justificative. Diferența de 50% necesară implementării proiectului este asigurată de către beneficiar, din surse financiare proprii, urmând ca Finanțatorul să deconteze sumele în baza documentelor justificative prezentate la decontul parțial/final de cheltuieli.

6. Monitorizarea

Pe durata desfășurării proiectului, SGG-DRP monitorizează, prin reprezentanții săi, respectarea clauzelor contractuale. SGG-DRP evaluează realizarea obiectivelor stabilite, inclusiv după terminarea proiectului.

7. Derularea proiectului

Atât pe parcursul derulării proiectului, cât și la prezentarea decontului parțial/final, beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția SGG-DRP orice informație sau document relevant, în cel mult 5 zile lucrătoare de la solicitare. De asemenea, beneficiarul trebuie să respecte obligațiile din Anexa nr.12 privind elementele de identitate vizuală.

Modificările de orice fel intervenite în derularea proiectului trebuie argumentate și supuse aprobării SGG-DRP.

8. Decontarea cheltuielilor

8.1. Decontarea parțială/finală

Plata sumelor parțiale sau a sumei finale se face pe bază de Decont centralizator de cheltuieli (**Anexa nr. 9**) și documente justificative care atestă efectuarea cheltuielilor pentru categoria și în limita valorilor prevăzute în Devizul anexă la Contractul de finanțare. Documentele justificative necesare în vederea decontării, pe categorii de cheltuieli, se regăsesc în **Anexa nr. 11**.

Decontul centralizator de cheltuieli (**Anexa nr. 9**) se transmite în original, împreună cu documentele justificative în original sau în copie, după caz, cu mențiunea "conform cu originalul" și semnătura reprezentantului legal al beneficiarului sau a persoanei împuternicite, la sediul SGG-DRP. Decontul centralizator va fi transmis cu respectarea termenelor indicate la punctul 8.3.-Termene de depunere.

Responsabilul de proiect solicită completările necesare la Decontul centralizator de cheltuieli, dacă este cazul, acestea urmând a fi transmise de beneficiar în cel mult 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Netransmiterea acestor documente în termenul menționat atrage imposibilitatea decontării respectivelor cheltuieli sau, după caz, rambursarea totală sau parțială a sumelor deja acordate.

Notă: ✓ *Decontul centralizator se întocmește în LEI.*

✓ *Finanțatorul realizează plăți în LEI, EURO sau USD, conform extrasului de cont.*

✓ *Pe durata derulării proiectului, se pot realiza decontări parțiale, în condițiile menționate.*

Documentele justificative care însoțesc Decontul centralizator de cheltuieli trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să facă dovada legăturii directe sau indirecte dintre cheltuieli și activitățile proiectului;
- să fie emise pe numele beneficiarului finanțării sau, în cazuri temeinic justificate, pe numele reprezentantului legal sau al unei persoane împuternicite special în acest sens de către solicitant;
- să fie emise în perioada de derulare a proiectului;
- să fie însoțite de dovada plății.

Documentele justificative prezentate la decont trebuie însoțite de traducerea integrală a acestora în limba română. Nu este necesară traducerea autorizată a acestora.

Prevederile prezentului Ghid de finanțare nerambursabilă se completează cu prevederile legale în vigoare, incidente în materie.

8.2. Raportul final de activitate

La finalizarea proiectului, beneficiarul transmite Raportul final de activitate (**Anexa nr. 10**), în original, la sediul SGG-DRP. Acesta va cuprinde:

- partea narativă în care se prezintă în detaliu modul cum s-a desfășurat proiectul;
- documente și înregistrări despre activități (foto, video, audio), dacă este cazul;
- materialele promoționale realizate în cadrul proiectului, dacă este cazul;
- informații privind reflectarea în mass-media și social media a proiectului, dacă este cazul;
- liste ale participanților implicați în proiect, cu datele de contact ale acestora, dacă este cazul, în funcție de specificul proiectului.

8.3. Termenele de depunere a Decontului centralizator și a Raportului final de activitate

Termenul limită de înregistrare la SGG-DRP al Decontului centralizator de cheltuieli și a Raportului final de activitate este de 30 de zile de la finalizarea ultimei acțiuni din cadrul proiectului, dar nu mai târziu de :

- 30 iulie 2020, pentru proiectele din prima sesiune de finanțare;
- 30 noiembrie 2020, pentru proiectele din cea de a doua sesiune de finanțare.

Notă: *Fac excepție de la aceste termene:*

✓ *proiectele implementate în domeniile Reintegrare, Educație și Mass-media, care se desfășoară pe toată perioada anului 2020 și care au termen limită de înregistrare a documentelor menționate data de 30 noiembrie 2020;*

✓ *proiectele care au ca obiect exclusiv derularea unor acțiuni în vederea marcării zilei de 1 Decembrie, ca zi națională, pentru care data limită de înregistrare a documentelor menționate este 10 decembrie 2020.*

În cazul în care beneficiarul nu transmite Decontul centralizator, Raportul final de activitate și documentele justificative în termenele stabilite, acesta rambursează avansurile acordate și achită penalitățile de întârziere aferente. De asemenea, cheltuielile efectuate în proiect nu sunt decontate de Finanțator.



CERERE DE FINANȚARE

Partea I. Informații privind proiectul

1. Numele solicitantului

Completați denumirea solicitantului, așa cum apare în actele constitutive.

2. Titlul proiectului

Maxim un rând. Titlul trebuie să fie concis și relevant pentru proiect.

3. Programul

Bifați (cu X) căsuța corespunzătoare programului pentru care depuneți cererea de finanțare (conform Ghidului de finanțare nerambursabilă 2020, pag. 1-2).

REINTEGRARE

EDUCAȚIE

SOCIETATEA CIVILĂ

CULTURĂ

MASS MEDIA

SPIRITUALITATE ȘI TRADIȚIE

4. Locul și perioada de derulare a proiectului

Adresă/Locație			
Cod poștal		Localitate	
Regiune		Țara	
<i>Precizați întreaga perioadă de derulare a proiectului. Aceasta cuprinde perioada efectivă de derulare a unui proiect, care poate fi de ex. întreaga perioadă de apariție a unei publicații, de emiteră a unui post radio-TV, de desfășurare a cursurilor.</i>			
Data începerii proiectului		Data încheierii proiectului	
Pentru proiectele punctuale precizați și datele de desfășurare.			
Perioadă de desfășurare			

Partea II. Informații privind solicitantul

1. Detalii privind solicitantul

Nume			
Adresă			
Regiune/Localitate			
E-mail			
Site web			
Codul unic de înregistrare			
Tipul:	<input type="checkbox"/> Asociație	<input type="checkbox"/> Instituție	
	<input type="checkbox"/> Fundație	<input type="checkbox"/> Persoană fizică autorizată	
	<input type="checkbox"/> Organizație	<input type="checkbox"/> Altul	

Prezentați succint organizația (obiect de activitate, membri etc.), experiența specifică și experiența privind implementarea unor proiecte relevante pentru Programul de finanțare pentru care aplicați (maximum 20 de rânduri) .

Precizați dacă ați mai fost beneficiarul unei finanțări nerambursabile acordată de către MRP/DPRRP/DRP:

Nu

Da – specificați anul și finanțarea primită:

2. Persoana autorizată (reprezentantul legal)/împuternicitul să semneze contractul în numele solicitantului

Nume și Prenume	
Poziție/Funcție	
Act de identitate, serie, număr	
E-mail	
Telefon/Fax	

3. Coordonatorul de proiect (persoana de contact)

Nume și Prenume	
Poziție/Funcție	
Act de identitate, serie, număr	
E-mail	
Telefon/Fax	

4. Datele bancare. Contul trebuie să fie în EURO/USD sau RON

Denumirea băncii (sucursalei)	
Sediul băncii (adresa)	
Contul bancar/IBAN	
Codul SWIFT	
Moneda (RON/USD/EURO)	
Banca corespondentă <i>*dacă este cazul</i>	

5. Detalii privind partenerii proiectului *dacă este cazul

5.1 Indicați dacă proiectul se va desfășura în parteneriat cu alte entități:

Nu

Da - specificați denumirea și tipul acestora (asociație, fundație, organizație, instituție, persoană fizică etc.):

1.

2.

3.

5.2 Precizați dacă proiectul ce constituie obiectul prezentei Cereri de finanțare a fost depus sau urmează a fi înaintat și altor entități/autorități din România, în vederea obținerii unei finanțări din fonduri publice, parțiale sau totale:

Nu

Da (în cazul unui răspuns afirmativ, precizați denumirea entității/autorității):

1.

2.

3.

Partea III. Descrierea proiectului

1. Necesitatea proiectului și rezultatele scontate

Motivați necesitatea proiectului, având în vedere beneficiile implementării acestuia pentru comunitățile românești. Descrieți rezultatele așteptate ca urmare a desfășurării proiectului.

2. Obiectivele proiectului

Prezentați obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului propus.

3. Descrierea proiectului, planul de acțiuni și metodele de realizare

Descrieți etapele de realizare ale proiectului:

4. Continuitatea proiectului

Explicați modul în care intenționați să continuați inițiativa propusă în proiect și dacă ați prevăzut realizarea unei strategii în acest sens.

5. Promovarea proiectului și a finanțatorului

În afară de utilizarea obligatorie a siglelor și mesajelor MRP (conform Anexei nr. 12 privind elementele de identitate vizuală), descrieți modul în care veți asigura vizibilitatea proiectului (mass-media, radio, TV – nominalizări, materiale promoționale etc.).

PARTEA IV. BUGET

Bugetul proiectului și categoriile de cheltuieli. Bugetul va fi completat în LEI românești.

Finanțare DRP	Total LEI
Finanțare nerambursabilă solicitată	
Valoarea totală a proiectului (în care va fi inclusă și contribuția proprie)	

Categorii de cheltuieli

Detaliați și treceți separat, pe categorii, toate cheltuielile eligibile (doar cele pentru care se solicită finanțare) de tip general (ex.: transport, cazare, masă, materiale promoționale, onorarii etc.).

Pentru categoriile de cheltuieli care pot fi decontate, consultați prevederile prevăzute în Ghidul de finanțare nerambursabilă, publicat pe site-ul Departamentului pentru Românii de Pretutindeni.

Cheltuielile referitoare la cazare, masă, transport, onorarii și acordare de premii sau cadouri sunt cheltuieli decontabile în limita unui plafon maxim, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare aplicabile Finanțatorului, postate pe site-ul www.mprp.gov.ro

Nr.	Categoria de cheltuieli	U.M (unitate de măsură)	Cantitate	Cost unitar (LEI)	Cost total (LEI)
1.					
2.					
3.					
TOTAL					

Solicităm acordarea avansului conform Legii nr. 321/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Da.

Nu.

Subsemnatul, ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig:

- ✓ să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit în Ghidul de finanțare nerambursabilă- Glosarul de termeni, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.
- ✓ să asigur contribuție proprie în cuantum de 5% din valoarea sumei decontate și să fac dovada existenței acesteia, conform prevederilor Ghidului de finanțare nerambursabilă 2020. În caz contrar, sunt de acord ca Finanțatorul să rețină suma aferentă contribuției proprii din suma de plată, aprobată la decontul final.

Confirm că informațiile incluse în această cerere, precum și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar finanțarea solicitată este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

Data:

Prenumele și numele
președinte al asociației

Semnătura:

Prenumele și numele:
coordonator proiect
Semnătura

Anexa 2

Tipuri de proiecte, acțiuni și cheltuieli

[Anexă la Legea nr. 321/2006](#)

Repartizarea sumei prevăzute în bugetul Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni pentru sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora prin finanțarea următoarelor programe, proiecte sau acțiuni:

Programe, proiecte sau acțiuni pentru sprijinirea românilor de pretutindeni:

- a) editarea, publicarea, distribuirea și difuzarea publicațiilor destinate românilor de pretutindeni;
- b) realizarea de programe și servicii media audiovizuale, precum și difuzarea, furnizarea și/sau retransmisia acestora prin intermediul rețelelor de comunicații electronice, inclusiv internet, destinate românilor de pretutindeni, în colaborare cu instituții sau organizații specializate, inclusiv Societatea Română de Televiziune și Societatea Română de Radiodifuziune;
- c) sprijinirea redacțiilor de radio și televiziune în limba română care realizează programe și emisiuni destinate românilor de pretutindeni;
- d) înființarea unor radiodifuzori și/sau dotarea și modernizarea radiodifuzorilor în scopul furnizării unor servicii de programe de televiziune/radiodifuziune și a unor servicii media audiovizuale destinate românilor de pretutindeni;
- e) dotarea și întreținerea editurilor organizațiilor românilor de pretutindeni;
- f) achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea unităților de învățământ și a cluburilor culturale, sportive și de creație ale românilor de pretutindeni;
- g) achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea bisericilor și altor unități de cult ale românilor de pretutindeni și a centrelor sociale, educaționale și spirituale;
- h) achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea sediilor centrelor culturale ale românilor de pretutindeni, inclusiv casele limbii și culturii române;
- i) achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea bibliotecilor românilor de pretutindeni;
- j) achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea sediilor organizațiilor românilor de pretutindeni;
- k) proiecte educaționale pentru românii de pretutindeni;
- l) organizarea manifestărilor culturale, în țară și în străinătate, destinate românilor de pretutindeni;
- m) organizarea și participarea la seminare, colocvii, simpozioane, conferințe, mese rotunde, congrese, reuniuni și altele asemenea, în țară și în străinătate;

- n) organizarea și participarea, în țară și în străinătate, la cursuri, schimburi de experiență, vizite de documentare, programe de pregătire profesională, perfecționare, specializare, acordarea de burse, vizite de studiu;
- o) înființarea, recuperarea, restaurarea și întreținerea de: muzee, case memoriale, monumente istorice, monumente de artă, monumente funerare, plăci comemorative, cimitire și altele asemenea, protejarea și revitalizarea tradițiilor și obiceiurilor românești;
- p) efectuarea de studii și cercetări de sociologie, istorie, arheologie, etnografie și folclor, dialectologie și altele asemenea, precum și publicarea acestora;
- q) colaborarea cu alte instituții și organizații, din țară și din străinătate, pentru realizarea de proiecte în beneficiul românilor de pretutindeni;
- r) înființarea și dotarea centrelor educaționale interdisciplinare, a centrelor de informare și a programelor, proiectelor sau acțiunilor derulate de centre comunitare ale românilor de pretutindeni;
- s) finanțarea furnizării serviciilor de acces la internet și de realizare a paginilor de internet ale asociațiilor, fundațiilor, unităților de cult, organizațiilor, instituțiilor, persoanelor fizice autorizate sau juridice din străinătate și din România, legal constituite, în condițiile în care dezvoltă programe, proiecte sau acțiuni în sprijinul românilor de pretutindeni;
- t) transmiterea fluxurilor de știri, difuzate de agențiile de presă românești, către organizațiile comunităților românești de pretutindeni;
- u) asistență pentru înființarea organizațiilor și asociațiilor românilor de pretutindeni;
- v) promovarea și susținerea oportunităților de afaceri, în țară și în străinătate, în beneficiul românilor de pretutindeni;
- w) promovarea și susținerea programelor de consolidare a statului de drept, a cunoașterii și respectării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale;
- x) acoperirea, în cazuri excepționale, temeinic argumentate, a costurilor financiare privind tratamentul medical și spitalizarea, pe teritoriul României, pentru etnicii români de pretutindeni;
- y) donarea de bunuri și materiale diverse românilor de pretutindeni;
- z) acordarea de premii în bani și în natură românilor de pretutindeni care au obținut rezultate deosebite sau au avut realizări remarcabile în domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni, conform criteriilor stabilite prin metodologia aprobată prin ordin al ministrului pentru românii de pretutindeni;
- aa) cheltuieli de audit extern, în condițiile în care Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni solicită contractarea unui astfel de audit;
- ab) funcționarea organizațiilor românești din comunitățile istorice din afara granițelor țării și a sediilor acestora.

II. Pentru finanțarea programelor, proiectelor sau acțiunilor prevăzute la pct. I se pot acoperi cheltuielile ocazionate de:

- a) editarea, achiziția și distribuția de cărți, manuale, ziare, reviste și alte publicații, dicționare, albume, enciclopedii, hărți, casete video, casete audio, compact-discuri, broșuri, pliante, postere și alte tipărituri pentru documentare și pentru activități culturale;
- b) redactarea, tehnoredactarea, tipărirea, distribuția și difuzarea de ziare, reviste, publicații și altele asemenea;
- c) realizarea și distribuția de filme, fotografii, imagini și altele asemenea;
- d) achiziția și distribuția de diapozitive, steaguri, fanioane, cocarde, insigne, ecusoane și altele asemenea;

- e) achiziția și distribuirea de costume populare, obiecte de artizanat, instrumente muzicale și altele asemenea;
- f) costuri privind achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea unităților de învățământ, sportive și de creație, bisericilor și altor unități de cult, bibliotecilor, centrelor culturale, centrelor educaționale interdisciplinare, centrelor de informare, centrelor comunitare, caselor limbii și culturii române și sediilor organizațiilor românilor de pretutindeni, inclusiv achiziția de terenuri;
- g) chirie, cheltuieli de întreținere, energie electrică, telefon, fax, internet, realizarea paginilor web și altele asemenea;
- h) servicii de contabilitate, traduceri, asistență juridică, servicii și asistență în domeniul tehnologiei informației;
- i) achiziție de software;
- j) publicitatea în mijloacele de informare în masă a programelor, proiectelor sau acțiunilor prevăzute la pct. I;
- k) realizarea de sondaje, studii, statistici, cercetări interdisciplinare și altele asemenea;
- l) achiziția de material didactic, mobilier școlar, echipament sportiv, aparatură diversă, aparatură de multiplicat și tipărit, de înregistrare audio și video, de emisie radio și de televiziune, aparate telefonice, mașini de scris, aparate foto, proiectoare, reportofone, calculatoare, imprimante, scanere și alte echipamente IT, inclusiv periferice, copiatoare, faxuri, mobilier bisericesc, obiecte de cult, veșminte preotești, autovehicule și alte bunuri;
- m) achiziția de hârtie, rechizite, cerneluri și alte materiale tipografice;
- n) construcția, întreținerea și amenajarea de monumente, busturi, plăci comemorative, cimitire, troițe și altele asemenea;
- o) realizarea și transmisia emisiunilor de radio și de televiziune, în țară și în străinătate, pentru românii de pretutindeni;
- p) săpături arheologice, studii, cercetări și altele asemenea;
- q) organizarea și participarea la simpozioane, festivaluri, conferințe, expoziții, colocvii, târguri, lansări de carte și altele asemenea manifestări, desfășurate în țară și în străinătate, pentru românii de pretutindeni;
- r) realizarea de scenarii pentru manifestări culturale;
- s) organizarea de vizite de documentare, tabere, călătorii, întâlniri zonale și altele asemenea manifestări pentru românii de pretutindeni;
- t) abonamente la publicații românești (ziare, reviste) și abonamente la fluxurile de știri, pentru românii de pretutindeni;
- u) costuri privind vizite în România ale reprezentanților organizațiilor românilor de pretutindeni - transport, cazare, masă sau diurnă, taxe de participare la evenimente;
- v) tratații, reprezentare, deplasări interne și externe (transport, cazare, masă sau diurnă), taxe de participare și de vizitare, taxe consulare, taxe de înregistrare, taxe vamale, asigurări, combustibil auto și alte cheltuieli de transport și difuzare;
- w) acordarea de cadouri cu ocazia sărbătorilor, donații și altele asemenea;
- x) onorarii, indemnizații, premii, burse de orice fel, cheltuieli de personal și altele asemenea cheltuieli;
- y) în cazul acordării burselor pentru sprijinirea românilor de pretutindeni, în România, în străinătate și în statele de reședință, de către Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni în cadrul programelor, proiectelor sau

acțiunilor desfășurate, metodologia de acordare și cuantumul bursei se vor stabili prin ordin al ministrului pentru românii de pretutindeni.

III. Pentru cheltuielile prevăzute la pct. II se vor aplica următoarele reguli:

a) pentru cheltuielile privind deplasările în țară și în străinătate, referitoare la cazare, transport, indemnizații de deplasare și altele asemenea, precum și pentru onorarii, ordonatorul de credite poate stabili prin ordin normative proprii, în funcție de condițiile specifice și modul de desfășurare a programelor, proiectelor sau acțiunilor în sprijinul românilor de pretutindeni;

b) valorile maxime ale cheltuielilor referitoare la premii, cheltuieli de tratații și reprezentare vor fi stabilite prin hotărâre a Guvernului.

Anexa 3

Glosar de termeni

În înțelesul prezentului ghid, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:
Sprrijinul acordat românilor de pretutindeni - totalitatea activităților întreprinse și finanțate de România pentru îndeplinirea obiectivelor prevăzute la art.1 din legea nr. 321/2006 sau în alte acte normative privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni;

Acorduri de finanțare - instrumente juridice în baza cărora se realizează transferurile de fonduri nerambursabile destinate sprijinului acordat românilor de pretutindeni, cu respectarea legislației naționale și comunitare din domeniul ajutorului de stat, indiferent de denumire sau formă: contract de finanțare nerambursabilă, protocol de colaborare, memorandum de cooperare, încheiate în condițiile legii;

Program în sprijinul românilor de pretutindeni - setul de acțiuni și proiecte destinate consolidării, protecției sau promovării identității culturale, etnice, lingvistice și religioase a românilor de pretutindeni, inclusiv prin exercitarea dreptului la liberă întrunire și asociere, accesul la educație și mijloace de informare în limba română, stabilirea și menținerea, dacă acestea contribuie la promovarea identității culturale, etnice, lingvistice și religioase a românilor din afara granițelor, de contacte libere cu persoane fizice și juridice din România;

Proiect în sprijinul românilor de pretutindeni - setul de acțiuni specifice interconectate vizând realizarea unui obiectiv determinat privind sprijinirea unei comunități a românilor de pretutindeni;

Acțiune în sprijinul românilor de pretutindeni - activități în sprijinul românilor de pretutindeni, derulate pe o perioadă de cel mult un an;

Implementarea indirectă - derularea unor activități prevăzute de prezenta lege prin intermediul unor beneficiari de finanțare nerambursabilă, care derulează programe, proiecte sau acțiuni în sprijinul românilor de pretutindeni.

Monitorizarea - o funcție continuă care folosește colectarea sistematică de date privind anumiți indicatori specifici, în vederea punerii la dispoziția proiectului sau acțiunii și a părților interesate de la nivelul unei intervenții în curs de desfășurare a indicatorilor care

arată evoluția și nivelul de îndeplinire a activităților, precum și evoluția în utilizarea fondurilor alocate;

Cheltuieli eligibile - tipuri de cheltuieli conforme cu [Legea nr. 321/2006](#) privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni, pentru această activitate, cu modificările și completările ulterioare, care respectă criteriile eficacității utilizării fondurilor publice.

Criterii de eligibilitate - criterii vizând condițiile obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, respectiv proiectul.

Co-finanțare - contribuția financiară sau în natură a beneficiarului sau a altei organizații într-un program, proiect sau acțiune;

Auditul - activitatea funcțional independentă și obiectivă de analiză a veniturilor și cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect, de verificare a conformității acestora cu activitățile și bugetul stabilite în proiect.

Activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau juridică.

Avans - sumele transferate de către Finanțator Beneficiarului conform legii, în baza contractului încheiat.

Beneficiar - solicitantul care a semnat un contract de finanțare cu Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni și care își asumă responsabilitățile privind punerea în aplicare a cererii de finanțare.

Cerere de finanțare - formularul completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării din fondurile SGG-DRP.

Conflict de interese - reprezintă conflict de interese orice situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului sau oficial. Conflict de interese există chiar dacă nu rezultă din acesta în mod direct un act negativ, impropriu sau incorect, dar care dă aparența de incorectitudine și care subminează încrederea în persoana sau organizația aflată în această postură.

Continuitatea proiectului - set de activități/proiecte derulate după ce proiectul s-a încheiat, în scopul exploatării rezultatelor proiectului și amplificării impactului acestuia.

Decont centralizator - înscris care cuprinde enumerarea și descrierea tuturor documentelor justificative, necesare decontării sumelor ce reprezintă cheltuielile efectuate în cadrul proiectului .

Documente justificative - documente pe baza cărora pot fi efectuate plățile în cadrul unui Contract de finanțare.

Dosar de finanțare nerambursabilă – totalitatea documentelor în baza cărora se acordă finanțarea nerambursabilă.

Perioada de derulare a proiectului - reprezintă perioada cuprinsă între data începerii activităților pregătitoare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului, până la raportarea finală.

Participanți - acele persoane care sunt implicate activ în proiect și care beneficiază, direct sau indirect, de o parte a finanțării nerambursabile.

Raport final de activitate - formular ce trebuie completat și transmis în termenul stipulat în Contractul de finanțare, ce cuprinde descrierea modului în care a fost desfășurat proiectul

Reprezentant legal al solicitantului - persoana care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte și să semneze în numele solicitantului finanțării.

Responsabil de proiect - persoană din cadrul SGG-DRP desemnată cu elaborarea documentației necesare pe parcursul procedurii de contractare, derulare și decontare a proiectelor, precum și cu urmărirea executării obligațiilor contractuale prin menținerea legăturii permanente cu beneficiarul.

Examinare prealabilă – analiză privind îndeplinirea condițiilor generale referitoare la eligibilitatea proiectului și a solicitantului.

Anexa 4

DECLARAȚIE

privind apartenența la identitatea culturală română

Subsemnatul/Subsemnata , cetățean(ă) al(a) , legitimat(ă) cu actul de identitate/cartea de identitate/pașaportul seria nr. , eliberat(ă) de , domiciliat(ă) în , declar prin voința mea liber exprimată și pe propria răspundere că îmi asum identitatea culturală română. În această calitate înțeleg să beneficiaz de drepturile stabilite de [Legea nr. 299/2007](#) privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare și să mi le exercit cu bună-credință, pentru afirmarea identității mele culturale române. Declar că datele de mai sus sunt corecte și că am luat cunoștință de prevederile Codului penal privind falsul în declarații și sancțiunile aplicabile.

Data.....	Semnătura
-----------	-----------------

Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni/Ambasada României la /Consulatul General al României la certifică faptul că prezenta declarație a fost dată de dl/dna pe propria răspundere și că sunt îndeplinite condițiile prevăzute de [art. 6 alin. \(1\) lit. a\) din Legea nr. 299/2007](#) privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Data	Semnătura
------------	-----------------

Notă se va completa:

- doar pentru cei care nu sunt cetățeni români.
- la sediul misiunii diplomatice sau la sediul Departamentului pentru Români de Pretutindeni.

Anexa 5

DECLARAȚIE ELIGIBILITATE

(acest model va fi completat de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către persoana împuternicită de acesta)

Subsemnatul/a, cu domiciliul în, localitatea, str. nr. ... , bl. ..., ap. ..., sectorul/județul , codul poștal , posesor/oare al/a actului de identitate seria nr. , codul numeric personal , cu reședința în , în calitate de reprezentant al

Declar pe propria răspundere că persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu este vinovat/ă de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale, în conformitate cu prevederile legale ale țării unde sunt stabilit, sau, după caz, ale țării autorității contractante;
- f) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) nu beneficiază de finanțare publică nerambursabilă din partea altor entități/autorități din România, pentru activitățile propuse.
- h) nu încalcă nici una din obligațiile referitoare la eligibilitatea aplicantului, prevăzute în Ghidul de finanțare nerambursabilă 2020.

Totodată, cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 306 din Codul Penal cu privire la obținerea ilegală de fonduri, mă oblig să nu folosesc sau să prezint documente sau date false, inexacte sau incomplete, pentru primirea aprobărilor necesare acordării finanțării din fonduri publice, având ca rezultat obținerea pe nedrept a acestor fonduri. Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este corectă și completă.

Data:

Semnătura (Reprezentantului legal al solicitantului sau persoana împuternicită)

Anexa 6

Asociația/Fundația/ONG _____

Nr. de înregistrare _____ / _____

DECLARAȚIE

cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a _____, CNP
_____, posesor al BI/CI/Pașaport cu seria
_____, nr. _____, eliberat de
_____, la data de __ .__ ._____, domiciliat în
localitatea _____, adresa
_____.

În conformitate cu prevederile legale incidente în materia protecției prelucrării datelor cu caracter personal, declar pe propria răspundere că sunt de acord cu prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal pe care le furnizez, în proiectul finanțat de Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni, în scopul desfășurării proiectului, scopuri statistice și studii de cercetare, de către Asociația/Fundația sau ONG _____.

Titlul proiectului:

Am luat la cunoștință faptul că în conformitate cu prevederile legale în vigoare, am drept de acces, de opoziție și de intervenție asupra datelor și pot să-mi exercit aceste drepturi adresându-mă Asociației/Fundației/ONG _____ conform legislației în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date sau, după caz, SGG-DRP.

De asemenea, declar că sunt de acord cu transmiterea datelor cu caracter personal către Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni, conform legislației specifice pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

De asemenea, sunt de acord cu prelucrarea ulterioară încheierii programului/proiectului sau acțiunii, a datelor mele personale de către Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni în scopuri statistice și de arhivare.

Observații:

Subsemnatul/a, _____, declar că, înainte de semnarea declarației, am citit conținutul acesteia și am constatat că acesta corespunde voinței mele.

Data _____._____.

Semnătura

Anexa 7

CONTESTAȚIE

1. Date de identificare

Numele contestatarului:

Titlu proiect:

Țara/Localitate:

2. Motivele contestării

Reprezentant legal/coordonator de proiect	
Nume/Prenume	
Poziție/Funcție	
E-mail	
Telefon/Fax	

Contestațiile se trimit prin e-mail la adresa proiecte@mprp.gov.ro, poștă, cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni;

Contestația se va depune/transmite în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare a proiectelor pe pagina de internet www.mprp.gov.ro

Semnătura

Semnătura reprezentantului legal/ persoanei împuternicite

Anexa 8

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ (MODEL)

Nr. din data de

PĂRȚILE:

Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni, cu sediul în....., cod fiscal nr. , cont bancar număr, deschis la....., reprezentat prin, în calitate de Autoritate Finanțatoare pe de o parte

Și..... , cu sediul în , str. nr., cod poștal , CUI , cont bancar număr , Cod , deschis la banca, prin reprezentantul legal, doamna/domnul , având funcția de, identificată/identificat prin carte de identitate/pașaport, seria nr. , în calitate de Beneficiar, pe de altă parte:

PREAMBUL:

Având în vedere că:

– Autoritatea Finanțatoare dorește să își îndeplinească scopul pentru care a fost înființată în condiții optime;

* Acordul/contractul de finanțare va putea fi adaptat în funcție de specificul fiecărui proiect și a acțiunilor aferente derulate.

- Autoritatea Finanțatoare poate și dorește să folosească serviciile unor Beneficiari pentru a-și îndeplini scopul pentru care a fost înființată;
- Beneficiarul declară că poate și dorește să contribuie la îndeplinirea scopului Autorității Finanțatoare prin specificul activității sale;
- Beneficiarul declară că îndeplinește toate condițiile de fapt și de drept impuse de reglementările legale incidente pentru a colabora cu Autoritatea Finanțatoare în sensul îndeplinirii scopului acesteia din urmă.

Părțile au convenit încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă:

Capitolul I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Articolul 1.1. Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritatea Finanțatoare, pentru realizarea Proiectului, pentru întreaga perioadă de derulare a acestuia, conform clauzelor prezentului contract, pe care beneficiarul declară că le înțelege și le acceptă. Perioada de derulare a proiectului este Acesta se va desfășura în și constă în.....

Articolul 1.2. Beneficiarului i se va acorda finanțare nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite potrivit dispozițiilor [Legii nr. 321/2006](#) privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Departamentului pentru Românii de Pretutindeni pentru această activitate, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prezentului contract.

Capitolul II. DURATA CONTRACTULUI

Articolul 2.1. Prezentul contract este valabil până la data de

Articolul 2.2. Împlinirea termenului de la art. 2.1. nu-l exonerează pe Beneficiar sau pe reprezentanții acestuia de respectarea obligațiilor rezultând din aplicarea clauzelor contractuale.

Capitolul III. VALOAREA CONTRACTULUI

Articolul 3.1 Valoarea prezentului contract este de LEI, reprezentând totalul finanțării nerambursabile aprobate de către finanțator și va fi utilizată conform devizului de cheltuieli, anexă la prezentul contract.

Capitolul IV. MODALITATEA DE PLATĂ

Articolul 4.1. Plățile către Beneficiar se vor face prin ordin de plată, în maxim 30 de zile lucrătoare de la data prezentării deconturilor parțiale sau finale și se vor realiza pe bază de documente justificative considerate eligibile.

Articolul 4.2. Plata se va efectua în LEI sau EURO/USD la cursul de schimb valutar din ziua plății de la banca Autorității Finanțatoare, în limita menționată la art. 3.1, în următorul cont: Nr. Cont bancar/IBAN :Titular cont:Cod SWIFT:Denumirea și adresa Băncii:

Capitolul V. AVANS

Articolul 5.1. Autoritatea Finanțatoare acordă un avans de din valoarea totală a contractului, la solicitarea Beneficiarului.

Articolul 5.2. Valoarea sumei acordată în avans de către Finanțator este de LEI.

Articolul 5.3. Pentru avansul primit, Beneficiarul va prezenta în termenele stabilite, documente justificative cu privire la utilizarea acestuia, odată cu transmiterea decontului de cheltuieli parțial sau final.

Capitolul VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Articolul 6.1. Drepturile și Obligațiile Autorității Finanțatoare:

- a. să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile aprobate în condițiile menționate în contract;
- b. să plătească fondurile alocate în termenul prevăzut la art. 4.1, ulterior primirii, respectiv acceptării documentelor justificative și a întocmirii decontului parțial sau final;
- c. să furnizeze Beneficiarului elementele de identitate vizuală în vederea utilizării lor pentru promovarea proiectului și a Autorității Finanțatoare, în conformitate cu prevederile Anexei nr.12 privind elementele de identitate vizuală;
- d. să urmărească, prin responsabilul de proiect, modul în care se derulează proiectul care face obiectul prezentului contract;
- e. să ofere Beneficiarului, prin responsabilul de proiect, consiliere în vederea optimizării scopului asumat prin Proiect.

Articolul 6.2. Drepturile și Obligațiile Beneficiarului.

Beneficiarul se obligă:

- a. să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului sau acțiunii care face obiectul prezentului contract;
- b. să respecte criteriile de natură economică, prin utilizarea unui sistem concurențial și transparent în cazurile în care nu este prevăzută obligația aplicării prevederilor legislației privind achizițiile publice;
- c. să respecte etapele realizării programului, proiectului sau acțiunii, și să comunice în scris orice modificare intervenită în desfășurarea proiectului, inclusiv în ceea ce privește devizul de cheltuieli anexă la contract;
- d. să respecte elementele de identitate vizuală ale Autorității Finanțatoare și să le promoveze, plaseze sau afișeze pe materialele elaborate în cadrul proiectului;
- e. să reflecte corect și la zi și să păstreze în evidențele sale contabile pe o perioadă de minimum 5 ani toate operațiunile economico-financiare ale programului, proiectului sau acțiunii și să le prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate;
- f. să întocmească corect și legal și să prezinte Autorității Finanțatoare decontul centralizator împreună cu documentele justificative, conform Ghidului de finanțare nerambursabilă 2020;
- g. să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta, în timpul derulării proiectului și pe o perioadă de 5 ani de la finalizare;
- h. să își asume integral răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate terților din culpa sa, Autoritatea Finanțatoare fiind exonerată de orice responsabilitate în acest sens;
- i. să ia toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese;
- j. să își asume întreaga responsabilitate financiară pentru managementul și implementarea proiectului;
- k. să pună la dispoziția Autorității Finanțatoare orice document sau informație în orice format îi sunt solicitate (original, copie legalizată, traducere autorizată, CD, electronic, etc.).
- l. să nu desfășoare, în mod direct sau prin intermediul unor terți, nici o activitate care contravine sau prejudiciază în orice mod scopul proiectului sau politica autorității finanțatoare.

Capitolul VII. DECONTAREA SUMELOR

Articolul 7.1. Pentru decontarea cheltuielilor aprobate prin contractul de finanțare vor fi prezentate documente justificative care să ateste realizarea proiectului, acțiunii după cum urmează:

- a. Decont centralizator de cheltuieli în original, conform modelului din Ghidul de finanțare nerambursabilă 2020.
- b. Documentele justificative, anexă la decont, semnate pentru conformitate de către beneficiar, conform Ghidului de finanțare nerambursabilă 2020.

Articolul 7.2. Pentru a fi considerate eligibile, documentele prezentate la decont vor trebui să facă dovada legăturii directe dintre cheltuieli și activitățile proiectului și vor îndeplini următoarele condiții obligatorii:

- a. Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării sau, în cazuri temeinic justificate, pe numele reprezentantului legal sau al unei persoane împuternicite special în acest sens;
- b. Sunt emise în perioada de derulare a proiectului;
- c. Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate pentru activitățile proiectului;
- d. Sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, cantitate, preț unitar, valoare totală);
- e. Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, extras de cont, etc). Plățile sunt efectuate numai de către beneficiar sau de către persoana împuternicită special în acest sens, din conturile sau din casieria acestora. De asemenea, beneficiarul va efectua plățile în moneda statului de reședință, EURO, USD sau în moneda statului unde se desfășoară proiectul sau etape ale acestuia.

Articolul 7.3. În cadrul Deconturilor parțiale și finale, Autoritatea Finanțatoare poate reduce cuantumul sumei aprobate inițial, acordând finanțarea în limita documentelor justificative legale, prezentate de Beneficiar.

Articolul 7.4. În situația în care, din motive temeinic justificate, decontul de cheltuieli și raportul final de activitate nu pot fi prezentate conform termenelor stabilite în contractul de finanțare, beneficiarul are posibilitatea, o singură dată, să prezinte în scris, o solicitare de modificare a termenelor de raportare către responsabilul de proiect din cadrul Secretariatului General al Guvernului – Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, înainte cu cel puțin 10 zile de expirarea termenelor stabilite.

Capitolul VIII. RAPORTUL FINAL DE ACTIVITATE

Articolul 8.1. Beneficiarul va transmite prin poștă și va înregistra, la Secretariatul General al Guvernului – Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, până la data deun Raport final de activitate și un decont centralizator, completate și semnate.

Articolul 8.2. Raportul trebuie să includă:

- a. partea narativă în care se oferă informații cu privire la desfășurarea proiectului;
- b. documente și înregistrări despre activități (foto, video, audio) , dacă e cazul;
- c. materiale promoționale realizate în cadrul proiectului, dacă e cazul;
- d. informații privind reflectarea în mass-media și social-media a proiectului, dacă e cazul;
- e. liste ale participanților implicați în proiect (așa cum sunt definiți în Glosarul de termeni din Ghidul de finanțare nerambursabilă), cu date de contact ale acestora, dacă este cazul, în funcție de specificul proiectului.

Articolul 8.3. Beneficiarul trebuie să prezinte un dosar complet, conținând Decontul centralizator și Raportul de activitate. Nedepunerea documentelor solicitate în termenele

stabilite duce la obligația de rambursare a avansurilor acordate și de plată a penalităților aferente și la nedecontarea cheltuielilor efectuate.

Articolul 8.4. Raportul de activitate va conține și documentele doveditoare în ceea ce privește contribuția proprie de 5% din valoarea totală a sumei de plată, aprobată conform documentelor justificative prezentate la decontul final, din partea Beneficiarului și modul folosirii acesteia în vederea realizării proiectului. În cazul în care beneficiarul nu face dovada contribuției proprii, suma aferentă îi va fi reținută din suma pe care finanțatorul trebuie să o plătească conform documentelor justificative prezentate la decontul final.

Capitolul IX. TRANSPARENȚA

Articolul 9.1. Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta, și a celor stabilite prin prezentul contract.

Articolul 9.2. Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial:

a. denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de e-mail și număr de telefon - funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, județ, regiune, district și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;

b. valoarea totală a finanțării nerambursabile a aprobate, totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și a plăților efectuate;

Capitolul X. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Articolul 10.1. Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite de legislația în materie pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, colectate în cadrul proiectului, sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În acest sens, participanții implicați în proiect vor completa și semna declarația cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal.

Articolul 10.2. Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

Capitolul XI. PUBLICAREA DATELOR

Articolul 11.1. Beneficiarul este de acord ca documentele și informațiile menționate la art. 9.2 referitor la transparență să fie publicate de către autoritatea contractantă.

Capitolul XII. PUBLICITATEA

Articolul 12.1. Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a face public faptul că Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni, a asigurat finanțarea proiectului. În acest scop, Beneficiarul va face referire la proiect și la contribuția financiară în informațiile oficiale și în orice relație cu mass-media.

Capitolul XIII. PROPRIETATEA ȘI FOLOSINȚA REZULTATELOR

Articolul 13.1. Beneficiarul acordă Autorității Finanțatoare dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar informația și materialele rezultate din implementarea proiectului, oricare ar fi forma acestora, pe o perioadă nedeterminată.

Articolul 13.2. Beneficiarul este de acord cu utilizarea gratuită și neexclusivă de către Autoritatea Finanțatoare a "operei" obținute în cadrul proiectului finanțat prin prezentul contract, fără a putea opune eventuale drepturi de autor sau drepturi de proprietate intelectuală, pe o perioadă de 3 ani, în țară și în străinătate. Beneficiarul va informa toți participanții la proiect cu privire la utilizarea gratuită și neexclusivă a "operei" de către autoritatea finanțatoare.

Capitolul XIV. CLAUZA DE CESIUNE A CONTRACTULUI

Articolul 14.1. Beneficiarul nu poate transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin prezentul contract fără a obține acordul scris, în prealabil, de la finanțator.

Capitolul XV. MODIFICAREA, REZILIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Articolul 15.1. Prezentul contract poate fi modificat cu acordul părților prin act adițional.

Articolul 15.2. Încetarea Contractului poate interveni, ca urmare a solicitării scrise din partea Beneficiarului, caz în care Beneficiarul va restitui sumele încasate ca urmare a finanțării nerambursabile

Articolul 15.3. În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, Autoritatea Finanțatoare poate dispune rezoluțiunea sau rezilierea unilaterală a acestuia.

Articolul 15.4. Înaintea rezoluțiunii sau rezilierii contractului, Autoritatea Finanțatoare poate suspenda plățile, ca o măsură de precauție fără o notificare prealabilă.

Articolul 15.5. În cazurile de nerespectare a prevederilor prezentului contract, Beneficiarul are obligația să restituie fondurile primite până cel târziu la data de 31 decembrie a anului în curs împreună cu penalitățile și dobânzile aferente.

Articolul 15.6. Prezentul contract încetează pe deplin drept, fără a mai fi nevoie de intervenția unui tribunal arbitral sau instanță de judecată (pact comisoriu), în cazul în care:

- a. beneficiarul nu transmite documentele justificative și raportul final de evaluare în termenul prevăzut în contract;
- b. beneficiarul nu acceptă controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta;
- c. una dintre părți este declarată în stare de incapacitate de plată;
- d. a fost declanșată procedura de reorganizare judiciară sau faliment a beneficiarului, înainte de începerea executării prezentului contract;
- e. beneficiarul transferă total sau parțial obligațiile sale asumate prin prezentul contract fără a obține acordul scris, în prealabil, de la finanțator.
- f. beneficiarul utilizează fondurile primite în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract;
- g. beneficiarul face declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea.

Capitolul XVI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Articolul 16.1. În situația în care Beneficiarul trebuie să returneze Autorității Finanțatoare orice sume rezultate din neexecutarea prevederilor prezentului contract, se vor calcula penalități de întârziere de 0,2% pe zi aplicate la sumele respective de la data acodării până la data recuperării lor, la care se adaugă dobânda legală calculată în condițiile legii.

Articolul 16.2. Beneficiarul are obligația de a despăgubi Autoritatea Finanțatoare pentru toate cheltuielile efectuate împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete de invenție, mărci înregistrate, desene sau modele industriale, drepturi de autor), legate de activitățile necesare implementării proiectului precum și pentru daune-interese, costuri, taxe și alte cheltuieli de orice natură, aferente încălcării dreptului de proprietate intelectuală sau prejudiciilor de natura civilă, contravențională, penală sau de dreptul muncii suferite de terți prin activitatea desfășurată de Beneficiar în procesul de implementare a proiectului.

Articolul 16.3. Sumele reprezentând plăți în avans, nejustificate în condițiile prevederilor prezentului contract, vor fi recuperate de către Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni cu perceperea de penalități de întârziere de 0,2% pe zi aplicate la sumele respective de la data acodării până la data recuperării lor, la care se adaugă dobânda legală calculată în condițiile legii.

Capitolul XVII. NOTIFICĂRI ȘI COMUNICĂRI

Articolul 17.1. Orice comunicare sau notificare adresată de una din părți celeilalte va fi socotită valabil îndeplinită dacă este transmisă în scris la adresa/sediul Secretariatului General al Guvernului - Departamentului pentru Românii de Pretutindeni din Bd. Primăverii nr. 22, sector 1, București sau prin poșta electronică.

Articolul 17.2. În cazul în care notificarea/comunicarea se face prin poștă, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor.

Articolul 17.3. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la art.17.1 și art. 17.2.

Capitolul XVIII. FORȚA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT

Articolul 18.1. În sensul prezentului contract, orice eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților contractante, intervenit după semnarea prezentului contract și care împiedică executarea acestuia, este considerat forță majoră și exonerează de răspundere partea care îl invocă, pe durata existenței cazului de forță majoră.

Articolul 18.2. Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la data apariției acesteia și de a o dovedi, în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la data apariției. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la încetare și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

Articolul 18.3. Dacă părțile nu procedează la notificare, în condițiile și termenele prevăzute, a începerii și a încetării cazului de forță majoră, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

Articolul 18.4. Dacă, în termen de 15 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune - interese.

Articolul 18.5. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă a statului.

Articolul 18.6. Prin caz fortuit se înțelege un eveniment irezistibil și imprevizibil privind persoana sau activitatea uneia din părți, neimputabil acestuia, care îl pune în imposibilitate de a-si executa obligația.

Articolul 18.7. Părțile contractante decid ca anumite împrejurări să fie asimilate cu efectele cazului fortuit prevăzut de legislația civilă. Aceste împrejurări sunt: intervenții fortuite asupra căilor de comunicații și de acces, fenomene meteorologice grave și/sau de mare intensitate (cutremure, inundații, alunecări de teren, etc.), război, revoluție, embargo, boală gravă a reprezentantului legal al beneficiarului, în cazul în care nu există o altă persoană care să poată prelua atribuțiile acestuia, precum și orice altă situație adusă la cunoștința Autorității Finanțatoare, care poate fi asimilată cazului fortuit.

Articolul 18.8. Prevederile art. 18.2, art. 18.3 și ale art. 18.4 se aplică în mod corespunzător și cazului fortuit.

Capitolul XIX. LITIGII

Articolul 19.1. Presentul contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.

Articolul 19.2. Litigiile apărute între părți în timpul derulării prezentului contract se vor rezolva pe cale amiabilă sau dacă acest lucru nu este posibil, de către instanțele române competente.

Articolul 19.3. Presentul contract de finanțare este guvernat de legea română.

Capitolul XXI. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 20.1. Anexele la contractul de finanțare sunt Cererea de finanțare și Devizul de cheltuieli. Aceste documente fac parte integrantă din prezentul contract.

Articolul 20.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legale, precum și cu cele din Ghidul de finanțare nerambursabilă 2020 și din Documentarul aferent acordării de finanțări nerambursabile 2020.

Articolul 20.3. În cazul în care, referitor la prezentul contract, apar modificări în legislație, acestea se vor aplica în consecință.

Articolul 20.4. Presentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, unul pentru BENEFICIAR și unul pentru FINANȚATOR.

Anexa 9

Decont centralizator parțial/final

Beneficiarul finanțării	
Denumirea proiectului	
Contractul de finanțare	
Contul în care se va efectua plata	

CATEGORIE CHELTUIELI (denumire cheltuieli conform devizului contractului)	TIP DOC. (ex. factură, OP, chitanță fiscală)	NR. DOCUMENT/DATA	EMITENT	EXPLICAȚII	SUMĂ DEVIZ DE CHELTUIELI (LEI)	VAL. CHELT. EFECTUATE (VALUTA/LEI)
---	--	-------------------	---------	------------	--------------------------------	------------------------------------

Se va folosi cursul mediu al BNR din luna anterioară depunerii decontului.

Beneficiar (semnătură)

Anexa 10

Raportul final de activitate

SOLICITANT

Nume	
Adresă	

PROIECT

Titlu			
Locul și perioada de derulare			
Locație			
Data începerii proiectului:		Data încheierii proiectului:	
Contract de finanțare			
Numărul și data semnării:			

Coordonator de proiect	
Nume și Prenume	
Poziție	

E-mail	
Telefon	

Etape premergătoare pentru realizarea proiectului

Descrieți modul în care a fost efectuată pregătirea pentru realizarea proiectului.

Modul de realizare a proiectului

Descrieți etapele parcurse, activitățile încheiate în perioada de derulare a proiectului, precum și progresul realizat în atingerea obiectivelor propuse (conform planului de activitate din Cererea de finanțare).

Rezultatele obținute

Prezentați rezultatele proiectului, cantitativ și calitativ (ex: efecte sociale etc.).

Impactul proiectului

Precizați impactul pe care l-a avut proiectul asupra participanților și asupra comunităților românești implicate în proiect. Precizați dacă ați reușit să obțineți un impact de durată.

Continuitatea proiectului

Explicați modul în care intenționați să continuați inițiativa propusă în proiect (de exemplu, prin proiecte noi care să susțină același demers, prin contacte permanente cu participanții etc.).

Vizibilitatea și promovarea proiectului și a finanțatorului

Descrieți cum ați promovat proiectul (atașați articole mass-media, poze, înregistrări video, audio etc.).

Precizați cum ați respectat elementele de identitate vizuală ale finanțatorului (atașați poze).

În cazul în care ați realizat materiale promoționale, indicați cum au fost distribuite și care au fost criteriile de distribuire.

Schimbări față de planificarea inițială

Evidențiați diferențele față de obiectivele, rezultatele și resursele prevăzute în planul de acțiune al proiectului. Indicați rezultatele obținute în raport cu cele prevăzute inițial. Prezentați dificultățile apărute pe parcursul realizării proiectului și cum au fost depășite.

Cooperare/parteneri

Descrieți modul în care au fost implicate organizațiile partenere.

Relația cu Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni

Descrieți interacțiunea cu responsabilul de proiect.

Confirm că informațiile incluse în acest raport de activitate și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar proiectul s-a desfășurat conform descrierii.

Data:

Prenumele și numele:

Completați prenumele, numele și funcția reprezentantului legal/persoanei împuternicite, cu majuscule.

Semnătura:

Semnătura reprezentantului legal/persoanei împuternicite

Prenumele și numele:

Completați prenumele, numele și funcția coordonatorului de proiect, cu majuscule.

Semnătura:

Semnătura coordonatorului de proiect.

Anexa 11

Documente justificative în funcție de tipurile de cheltuieli

Cheltuielile vor fi decontate în limitele prevăzute în devizul de cheltuieli, anexă la contract.

I. Cazare:

- factură fiscală cu menționarea perioadei, a numărului de persoane, a tarifului, a numărului de camere închiriate și dovada plății - chitanță, extras de cont sau altele asemenea, după caz;
- în situația în care serviciul de cazare este asigurat de o agenție de turism, pe factură se specifică și denumirea unității de cazare;
- lista/diagrama cu persoanele cazate, semnată de unitatea care a asigurat cazarea/agenția de turism.

II. Diurnă sau masă

1. Pentru masă:

- factură fiscală cu menționarea datelor privind perioada, numărul de persoane, tariful/persoană/masă, valoarea alimentelor achiziționate și dovada plății - chitanță, extras de cont și altele, după caz;

Nu se decontează băuturi alcoolice și tutun.

2. Pentru diurnă - ordinul de deplasare sau decontul de cheltuieli în cazul deplasărilor externe.

III. Transport

1. Transport cu avionul sau prin închiriere de mijloace de transport (microbuz, autocar etc.)

- boarding-pass-uri (pentru transportul cu avionul);
- contractul sau comanda pentru închirierea mijlocului de transport. În costul transportului vor fi incluse toate cheltuielile aferente prestației - tari/km, inclusiv; TVA, în baza a 3 oferte, dacă este cazul;
- dovada plății - factură fiscală, chitanță, extras de cont etc.;
- pentru transportul efectuat cu microbuz sau autocar se vor prezenta și documente justificative din care să reiasă ruta, nr. de km parcurși și lista persoanelor transportate, confirmate prin semnătură (foi de parcurs, foi de activitate zilnică etc.).

2. Transport cu mijloace proprii (autoturism, microbuz etc.):

- bonuri fiscale privind combustibilul;
- document din care să reiasă ruta, nr. de km parcurși, lista persoanelor transportate sau declarație pe propria răspundere privind ruta, nr. de km parcurși, lista persoanelor transportate;
- copia pașapoartelor cu viza de intrare-ieșire din țară, dacă este cazul;

Decontarea transportului cu mijloace proprii se face în baza consumului a 7,5 litri carburant/100 km.

3. Transport cu trenul, autobuz etc.:

- bilete de călătorie;
- dovada plății - factură fiscală, chitanță, extras de cont etc.

IV. Participare la acțiuni, confecționare pașapoarte, cheltuieli vize, taxe vamale, asigurare medicală etc.:

- Factură, însoțită de dovada plății (chitanță fiscală sau extras de cont etc.) privind plata taxelor;
- copie pașaport;
- copie asigurare medicală;
- alte documente (declarații etc.).

V. Editarea, achiziția și distribuția de cărți, manuale, ziare, reviste și alte publicații, dicționare, albume, enciclopedii, hărți, casete video, CD-uri, broșuri, pliante, postere și alte tipărituri pentru documentare și pentru activități culturale;

Redactarea, tehnoredactarea, tipărirea, distribuirea și difuzarea de ziare, reviste, publicații și alte asemenea;

Realizarea și distribuirea de filme, fotografii, imagini și altele asemenea;

Achiziția și distribuirea de diapozitive, steaguri, fanioane, cocarde, insigne, ecusoane și altele asemenea;

Achiziția de software;

Publicitatea în mijloace de comunicare în masă;

Achiziția de material didactic, mobilier școlar, echipament sportiv, aparatură diversă, aparatură de multiplicat și tipărit, de înregistrare video și audio, de emisie radio și de televiziune, aparate telefonice, mașini de scris, aparate foto, reportofoane, calculatoare, imprimante, scanere și alte echipamente de tehnică de calcul, inclusiv periferice, copiatoare, faxuri, mobilier bisericesc, obiecte de cult, veșminte preoțești, autovehicule și alte bunuri, din țară și din străinătate, pentru dotarea claselor de studiu, școlilor, grădinițelor, bisericilor, bibliotecilor, centrelor culturale, caselor limbii și culturii române, posturilor de radio și de televiziune, centrelor educaționale și sediilor organizațiilor românilor de pretutindeni;

Achiziția de hârtie, rechizite, cerneluri și alte materiale tipografice;

Realizarea și transmisia emisiunilor de radio și de televiziune, în țară și în străinătate, pentru românii de pretutindeni;

Realizarea de scenarii pentru manifestări culturale;

Abonamente la publicații românești și abonamente la fluxurile de știri, pentru românii de pretutindeni;

Acordarea de cadouri cu ocazia sărbătorilor, donații și altele asemenea;

Dezvoltarea de site/platformă online, hosting server site/platformă online, domeniu online (.ro, .eu, .org etc.), servicii de promovare (de tipul SEO, Facebook Ads, Google Ads etc.);

Achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea facultăților, școlilor, bisericilor, bibliotecilor, centrelor culturale, caselor limbii și culturii române și sediilor organizațiilor românilor de pretutindeni;

Construcția, întreținerea și amenajarea de monumente, busturi, plăci comemorative, cimitire, troițe etc.

1. Achiziții și prestări de bunuri și servicii:

- contract de achiziție în cazul achiziționării de servicii sau declarație pe propria răspundere privind existența documentelor necesare achiziției de servicii, conform prevederilor legale din țara în care se face achiziția, dată de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită;
- factură fiscală, însoțită de dovada plății (chitanță fiscală sau extras de cont etc.)
- documente care să justifice intrarea în gestiunea beneficiarului a bunurilor achiziționate;
- minim 3 oferte, dacă este cazul, și proces verbal de adjudecare a ofertei câștigătoare;
- proces verbal de recepție a bunurilor/serviciilor achiziționate.

2. Distribuția bunurilor achiziționate:

- contract, după caz;
- avize de expediere;
- documente vamale, dacă este cazul;
- confirmarea de primire de la destinatarii finali, după caz;
- factură fiscală și dovada plății (chitanță fiscală sau extras de cont etc.) dacă distribuția nu este gratuită;
- minim 3 oferte, dacă este cazul de la diferiți prestatori, în cazul în care transportul este asigurat de terți;
- proces verbal de adjudecare a ofertei câștigătoare.

Pentru achiziții se face dovada existenței a minimum 3 oferte și a procesului verbal de adjudecare a acestora.

Nu se aplică condiția de prospectare a pieței în următoarele situații:

- în cazul achiziționării unui bun sau serviciu în baza unui contract în derulare, cu executare succesivă, încheiat de beneficiar anterior depunerii dosarului de finanțare;
- în cazul achiziționării unor bunuri/servicii cu valoare mai mică sau egală cu 3.000 euro sau echivalentul acestei sume în moneda în care se face plata.

VI. Onorarii, indemnizații, salarii etc.

- contracte de muncă/prestări servicii/contracte civile
- centralizator sau stat de plată cu înscrierea sumelor de plată și a impozitelor și taxelor datorate și semnătura de primire a sumelor;
- factură însoțită de dovada plății (chitanță, extras de cont, declarații pe propria răspundere privind încasarea onorariilor etc.), care să certifice achitarea sumelor;
- copia documentelor de identitate;
- CV, după caz.

Pentru onorariul coordonatorului de proiect:

- decizia de numire în funcția de coordonator de proiect emisă de organele de conducere ale beneficiarului, cu precizarea atribuțiilor în cadrul proiectului, a perioadei și a onorariului;
- contract de manager de proiect, în situația în care această activitate este desfășurată de către o persoană din afara entității;
- CV;
- raport de activitate în cadrul proiectului;
- centralizator sau stat de plată.
- factură însoțită de dovada plății (chitanță, extras de cont, declarații pe propria răspundere privind încasarea onorariilor etc.), care să certifice achitarea sumelor.

Vor fi decontate sumele reprezentând onorariile brute către angajat, precum și taxele și impozitele angajatorului, cu condiția prezentării documentelor justificative privind plata acestora. În cazul imposibilității prezentării dovezilor de plată a impozitelor, se vor transmite declarații pe propria răspundere a persoanelor fizice/juridice obligate la plată, prin care se angajează să-și îndeplinească obligațiile, conform legislației din statul de reședință.

În cazul neprezentării documentelor justificative privind plata taxelor și impozitelor, se vor deconta doar sumele nete corespunzătoare.

VII. Cheltuieli privind chirie, energie electrică, telefon, fax, internet etc.

- contract;
- factura fiscală și dovada plății (chitanță, extras de cont etc.).

VIII. Săpături arheologice, studii, cercetare, sondaje etc.

- contract de muncă/prestări servicii/civile;
- centralizator/stat de plată cu înscrierea sumelor de plată și a impozitelor și taxelor datorate;
- factură și dovada plății (chitanță, extras de cont etc.);
- copia documentului de identitate;
- rezultatele studiului, cercetării, sondajului etc.

Plățile care depășesc suma de 5000 lei/zi sau echivalentul acestei sume în moneda în care se face plata, se fac, obligatoriu, prin virament bancar, beneficiarul prezentând în acest sens documentul doveditor. În cazul în care plățile sunt efectuate în numerar și depășesc suma de mai sus, Finanțatorul decontează în limita a 5000 lei sau echivalentul acestei sume în moneda în care se face plata.

În cazul în care beneficiarul a făcut economii la unul sau mai multe capitole, la solicitarea acestuia și cu aprobarea Finanțatorului, este permisă:

- redistribuirea la un alt capitol/ capitole, din valoarea unuia sau mai multor capitole, a unor sume de maximum 20% din valoarea acestora, cu condiția ca valoarea totală a contractului să nu fie depășită;
- transferul unor sume de la un subcapitol la altul, în cadrul aceluiași capitol al devizului aprobat, fără a depăși valoarea acestui capitol.

La întocmirea decontului centralizator de cheltuieli, în situațiile în care cheltuielile vor fi efectuate în alte valute, transformarea acestora în leul românesc se va face la cursul mediu din luna anterioară prezentării acestuia, comunicat de BNR.

Beneficiarul se angajează în deschiderea unui cont bancar în EURO sau USD, indiferent de moneda națională.

Anexa 12

Elemente de identitate vizuală

Pentru beneficiarii de finanțări nerambursabile din partea Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni.

1. Identitate vizuală

1.1. Reguli generale:

- Beneficiarii proiectelor și programelor finanțate de către Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni au obligația:
- de a face referire la faptul că Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni asigură finanțarea acestora;
- de a face cunoscute activitățile care beneficiază de finanțare;
- La utilizarea siglei Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni, aceasta va fi însoțită obligatoriu de textul: "Acest proiect este realizat cu sprijinul Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni". În cazul în care programul sau proiectul beneficiază de finanțare pe o perioadă limitată, textul care însoțește sigla se va completa cu perioada de finanțare. (Ex: "Proiect finanțat de Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni");
- Se va folosi denumirea întreagă a instituției (Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni); acronimul SGG-DRP fiind acceptat numai dacă denumirea SGG-DRP apare în text de mai multe ori și denumirea integrală a fost utilizată cel puțin o dată.

1.2. Reguli specifice:

- Beneficiarul are obligația de a transmite Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni pe e-mail (proiecte@mprp.gov.ro) spre aprobare propunerile pentru toate materialele unde intenționează să utilizeze sigla Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni;
- Următoarele produse necesită informarea prealabilă și acordul scris al Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni:
- Conceptul pentru campaniile publice;
- Site-uri Internet;
- Materiale video/audio;
- Publicații (cărți, ziare, reviste, manuale, etc.);
- Bannere, afișe și alte materiale publicitare.

Pentru site-uri Internet:

- Pagina de deschidere trebuie să conțină obligatoriu Sigla Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Români de Pretutindeni și un link către site-ul web al Departamentului pentru Români de Pretutindeni.

– Site-ul va conține obligatoriu următorul mesaj: "Conținutul acestui site nu reprezintă poziția oficială a Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni".

Pentru comunicatele de presă:

– Comunicatele de presă vor fi emise la lansarea și încheierea unui program/proiect/acțiune.

– Un comunicat de presă va conține obligatoriu următoarele Informații și elemente grafice:

– Sigla Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni în stânga sus

– Sigla Beneficiarului în dreapta sus

– Sigla celorlalți parteneri sau finanțatori jos sau în dreapta sus.

Pentru site-uri de social media (Facebook, Twitter etc.):

– Pentru postările pe paginile social media (Facebook, Twitter etc.) se va utiliza următorul hashtag: #DRPRomânia.

– Pe Facebook, se va da "tag" paginii oficiale a Departamentului pentru Românii de Pretutindeni România: <https://www.facebook.com/drpromania/>.

Pentru clipuri video/audio:

– În cazul clipurilor video pregătite pentru difuzare publică, se vor insera sigla SGG-DRP și textul "Acest proiect este realizat cu sprijinul Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni" pentru suficient timp cât să poată fi citite.

– Textul "Acest proiect este realizat cu sprijinul Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni" va fi citit și în cazul clipurilor video, și în cazul celor audio.

– De asemenea va fi obligatoriu inserat și următorul text: "Conținutul acestui material nu reprezintă poziția oficială a Secretariatului General al Guvernului – Departamentul pentru Românii de Pretutindeni".

Pentru publicații:

În cuprinsul publicației vor apărea sigla Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni și următoarele texte:

– "Această carte/revistă/publicație etc. a fost tipărită cu sprijinul Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni" și trimitere la site-ul Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni: www.mprp.gov.ro.

.– "Conținutul acestei publicații/cărți/reviste etc. nu reprezintă poziția oficială a Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni".

– Un exemplar din publicația respectivă va fi transmis Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni.

Pentru afișe, bannere și alte materiale publicitare:

– Materialele publicitare vor sublinia mesajul care trebuie transmis și vor conține, ca elemente de identitate, sigla Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni însoțită de textul: "Acest proiect este realizat cu sprijinul Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni "

– Bannerele vor avea dimensiuni corespunzătoare cu amploarea evenimentului și spațiului în care se desfășoară, astfel încât să asigure vizibilitatea elementelor de identitate ale SGG-DRP.

Pentru alte produse:

– Pentru produse de informare nespecificate în prezenta anexă (ex: CD-ROM, filme etc.), se va utiliza sigla Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni însoțită de textul: "Acest proiect este realizat cu sprijinul Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni".

– În cazul produselor cu o suprafață foarte mică de expunere (ex. pixuri), se va utiliza cel puțin sigla Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni.

Sigla Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni.

Sigla Secretariatului General al Guvernului - Departamentul pentru Românii de Pretutindeni se regăsește pe site.

Anexa nr. 13**Documente necesare pentru proiecte specifice**

În etapa de evaluare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, solicitanții vor depune următoarele documente, în funcție de specificul activităților cuprinse în proiectele depuse:

a) creare și dezvoltare de site-uri/platforme online

1. dovada de înregistrare a domeniului pentru site-urile deja existente;

2. specificațiile tehnice minimale (descrierea conținutului site-ului, structura site-ului, grupul țintă, periodicitatea actualizării informațiilor), un concept de design grafic minimal (homepage) și strategia de promovare, în cazul creării unor site-uri noi.

b) înființare radiodifuzori

1. deținerea documentelor necesare înființării unui post de radio/televiziune, în conformitate cu legislația în domeniu din statul respectiv;

2. descriere generală a viitoarelor programe de radio sau televiziune, timpi de emisie etc.

c) execuție de lucrări

1. titlul de proprietate/extras de carte funciară (care atestă calitatea de proprietar) asupra terenului și/sau infrastructurii (ex., contract de vânzare-cumpărare, contract de schimb, contract de donație, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească definitivă);

2. un alt act care atestă **dreptul de folosință al bunului imobil** (ex: contract de concesiune, folosință gratuită sau închiriere, pentru o perioadă minimă de 5 ani), însoțit de acordul din partea titularului de drept cu privire la execuția lucrărilor de construcție;

3. avizul sau autorizația de construire.

d) restaurare/întreținere de spații/imobile

La documentele menționate la litera c) se adaugă și **dovada stării de degradare a imobilului** ce urmează a fi renovat/reconstruit (fotografii sau relevee ale stării de degradare a imobilului).

e) dotare de spații

Dovada folosinței spațiului (contract de închiriere, contract de comodat, contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească);

Pentru situațiile de la punctele c) și d), este necesar ca imobilele implicate în proiect să îndeplinească condițiile de mai jos:

- nu sunt grevate de sarcini;
- nu fac obiectul unor litigii în curs de soluționare;
- nu fac obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun din țara în care se execută lucrarea.