



SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI  
DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI

**ORDIN**

pentru modificarea și completarea Ghidului de Finanțare Nerambursabilă 2021 și a anexelor 8, 11,13 și 14 la acesta, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 1377/25.11.2020

**Având în vedere prevederile:**

- art.11 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.68/2019 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- art.23 și art.24 din Hotărârea de Guvern nr.137/2020 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului;
- Legii nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 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 Ministerului pentru Români de Pretutindeni pentru această activitate, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 1377/25.11.2020 privind aprobarea Ghidului de finanțare nerambursabilă 2021;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 342/10.02.2021 privind delegarea unor competențe,

În temeiul art. 7 alin.(6) din HG nr.137/2020 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, cu modificările și completările ulterioare,

## SECRETARUL GENERAL AL GUVERNULUI

emite prezentul:

### ORDIN

**Articolul 1 (1)** Începând cu data prezentului ordin, Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021-**anexă** la ordinul secretarului general al Guvernului nr.1377 din data de 25.11.2020 se modifică și se completează după cum urmează:

- În **preambul**, paragraful "În anul 2021 se vor organiza mai multe sesiuni de depunere a cererilor de finanțare, iar perioada de depunere, de evaluare și aprobare a cererilor de finanțare va fi publicată pe site-ul D.R.P.", se modifică astfel: "*În anul 2021 sesiunea de finanțare va cuprinde mai multe perioade de depunere, evaluare și aprobare a cererilor de finanțare, perioade ce vor fi anunțate și publicate pe site-ul D.R.P.*"
- **Capitolul 3-EVALUAREA PROIECTELOR, punctul 3.1 -Documente necesare în etapa de evaluare a proiectelor**, se completează cu un *nou alineat* și *Notă*, care vor avea următorul conținut:

*"Extras de cont eliberat de bancă, din care să rezulte datele bancare ale solicitantului"*

*„**Notă:** Constituie un avantaj la evaluarea cererii de finanțare prezentarea unor documente care atestă că solicitantul dispune de contribuție proprie în cuantum de 5% din valoarea finanțării solicitate (exemplu: extras de cont, contract de voluntariat cuantificabil, parteneriat, sponsorizare sau altele asemenea care au legătură cu activitățile din proiect și care dovedesc existența unui parteneriat cu alte persoane fizice sau juridice și care pot fi cuantificabile)"*

- **Capitolul 3-EVALUAREA PROIECTELOR, punctul 3.3 - Contestarea rezultatelor evaluării, ultimul paragraf**, se completează și va avea următorul conținut:

*„Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de contestații în termen de 5 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.dprp.gov.ro](http://www.dprp.gov.ro) și nu mai poate face obiectul unei alte contestații.”

• **Capitolul 4. CONTRACTUL DE FINANȚARE**, ultimul paragraf se modifică și va avea următorul conținut: *”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, înainte cu cel puțin 10 zile de expirarea termenelor stabilite. Cererea se aprobă de către Autoritatea Finanțatoare.”*

(2) Celelalte prevederi cuprinse în Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021 anexă la OSGG nr. 1377/25.11.2020 rămân nemodificate.

**Articolul 2. (1)** Începând cu data prezentului ordin, **Contractul de finanțare nerambursabilă (Model), anexa 8** la Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021, se modifică și se completează după cum urmează:

• **Capitolul 6-Drepturile și obligațiile părților, articolul 6.1 literele c, d și e** se modifică, se completează și vor avea următorul conținut:

*”c. să urmărească, prin reprezentanții săi, respectarea de către Beneficiar a elementelor de identitate vizuală pentru promovarea proiectului și a Autorității Finanțatoare, conform prevederilor Anexei nr.12 la Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021 privind elementele de identitate vizuală;*

*d. să monitorizeze, prin structuri proprii sau cu sprijinul reprezentanților misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și institutelor culturale române, modul în care se derulează proiectul care face obiectul prezentului contract;*

*e. să ofere Beneficiarului, prin responsabilul de proiect, consiliere în vederea instrumentării proiectului;”*

• **Capitolul VII. DECONTAREA SUMELOR** se modifică, se completează și va avea următorul conținut:

*„Articolul 7.1. Decontul parțial și/sau final se face pe baza documentelor justificative legale prezentate de Beneficiar.*

**Articolul 7.2.** 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 2021.
- b. Documentele justificative, anexă la decont, semnate pentru conformitate de către beneficiar, conform Ghidului de finanțare nerambursabilă 2021.

În situația în care între data începerii derulării proiectului, conform art. 1.1 din prezentul și până la semnarea contractului de finanțare de către ambele părți, au fost angajate și plătite de către Beneficiar cheltuieli care se regăsesc în devizul estimativ anexă la prezentul contract, acestea vor fi decontate cu respectarea prevederilor art. 9 din Legea 321/2006, republicată și ale prezentului contract.

**Articolul 7.3.** 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; prin excepție și în cazuri temeinic justificate, cu acordul Autorității Finanțatoare, pot fi decontate cheltuieli care au legătură cu activitățile proiectului și care au fost efectuate în afara termenului 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, conform lit.a) din prezentul articol, din conturile sau din casieria acestora, după caz. De asemenea, Beneficiarul va efectua plățile în moneda statului de reședință, EURO, USD sau în moneda statului unde se derulează proiectul sau etape ale acestuia.

f. Plățile care depășesc suma de 5000 lei/zi pentru persoane juridice, respectiv 10000 lei/zi pentru persoane fizice 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, Autoritatea Finanțatoare decontează în limita corespunzătoare sau echivalentul acestei sume în moneda în care se face plata.

**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, înainte cu cel puțin 10 zile de expirarea termenelor stabilite. Cererea se aprobă de către Autoritatea Finanțatoare.\*

\*Pentru proiectele care au ca obiect derularea unor acțiuni în vederea marcării zilei de 1 Decembrie, ca zi națională, data limită de înregistrare a decontului de cheltuieli și raportului final de activitate va rămâne 10 decembrie.

- **Capitolul VIII. RAPORTUL FINAL DE ACTIVITATE, articolul 8.4,** se modifică și va avea următorul conținut:

„**Articolul 8.4.** Decontul va conține și documentele doveditoare în ceea ce privește modul de folosire a contribuției proprii în vederea realizării proiectului.”

(2) Celelalte prevederi cuprinse în Contractul de finanțare nerambursabilă (model), anexa 8 anexă la OSGG nr.1377/25.11.2020 rămân nemodificate.

**Articolul 3. (1)** Începând cu data prezentului ordin, **anexa 11 - Documente justificative în funcție de tipurile de cheltuieli** la Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021, se modifică după cum urmează:

- **Punctul VI - Onorarii, indemnizații, salarii, etc,** ultimul paragraf, se modifică și va avea următorul conținut:

„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.”*

- **Antepenultimul paragraf din Anexa 11** la Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021, se completează și va avea următorul conținut:

*„ Plățile care depășesc suma de 5000 lei/zi pentru persoane juridice, respectiv 10.000 lei/zi pentru persoane fizice 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, Autoritatea Finanțatoare decontează în limita corespunzătoare sau echivalentul acestei sume în moneda în care se face plata.”*

(2) Celelalte prevederi cuprinse în anexa 11 - Documente justificative în funcție de tipurile de cheltuieli la Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021 anexă la OSGG nr.1377/25.11.2020 rămân nemodificate.

**Articolul 4 (1)** Începând cu data prezentului ordin, **anexa 13 - Documente necesare pentru proiecte specifice** la Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021, se modifică *prin eliminarea punctului 2 de la litera e).*

(2) Celelalte prevederi cuprinse în anexa 13 - Documente necesare pentru proiecte specifice Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021 anexă la OSGG nr.1377/25.11.2020 rămân nemodificate.

**Articolul 5 (1)** Începând cu data prezentului ordin, se modifică și se completează **anexa 14- Formular de evaluare proiect** la Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021 în forma și conținutul atașat prezentului ordin.

**Articolul 6** Celelalte prevederi ale OSGG nr. 1377/25.11.2020 privind aprobarea Ghidului de finanțare nerambursabilă 2021 și anexele 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9,10,12 la Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021 rămân nemodificate.

**Articolul 7** Prezentul ordin împreună cu anexa Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021 și anexele 8,11,13,14 la acesta se vor publica pe site-ul Departamentului pentru Românii de

Pretutindenii în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (3) din Legea nr. 321/2006 republicată privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității românilor de pretutindenii și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Românii de Pretutindenii pentru această activitate, cu modificările și completările ulterioare.

**Articolul 8** Dispozițiile prezentului ordin vor fi aduse la îndeplinire de toate structurile implicate din cadrul Departamentului pentru Românii de Pretutindenii.

**Articolul 9** Prezentul ordin se aduce la cunoștința tuturor persoanelor interesate de către Compartimentul Comunicare cu Diaspora și Comunități Istorice din cadrul Departamentului pentru Românii de Pretutindenii.

**SECRETAR GENERAL AL GUVERNULUI  
TIBERIU-HORATIU GORUN**



București 04.05 2021  
Nr. 747

## Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021

Departamentul pentru Români de Pretutindeni, (denumit în continuare D.R.P.), sprijină activitatea românilor de pretutindeni și acordă prin Secretariatul General al Guvernului (denumit în continuare S.G.G.) 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, Legea nr. 321/2006 cu modificările și completările ulterioare\* și Legea nr. 299/2007 cu modificările și completările ulterioare\*\*.

Finanțările nerambursabile destinate programelor, proiectelor sau acțiunilor selectate se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a acestora și se asigură pe întreg anul bugetar 2021.

În anul 2021 sesiunea de finanțare va cuprinde mai multe perioade de depunere, evaluare și aprobare a cererilor de finanțare, perioade ce vor fi anunțate și publicate pe site-ul D.R.P.

În cadrul aceleiași etape de depunere, evaluare și aprobare a cererilor de finanțare, un solicitant poate depune cel mult două proiecte, cu condiția ca acestea să se încadreze în programe diferite.

***Având în vedere declararea pandemiei SARS-CoV-2 de către Organizația Mondială a Sănătății și ținând cont de măsurile luate de autoritățile statelor în care urmează a se derula programul, proiectul sau acțiunea în sprijinul românilor de pretutindeni, Secretariatul General al Guvernului-Departamentul pentru Români de Pretutindeni (S.G.G.-D.R.P.) subliniază următoarele:***

***Aplicanții trebuie să urmărească cu atenție deciziile luate de autoritățile statului de reședință în ceea ce privește activitățile permise, numărul de participanți, zonele neafectate și zonele cu focare și să-și adapteze cererile de finanțare în funcție de aceste decizii.***

### 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. Facilitarea inserției în mediul școlar a copiilor români reveniți în țară din diaspora. 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 Români 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.

**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 100.000 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.

**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.

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 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 D.R.P. prin S.G.G., 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;

- desfășoară sau au desfășurat orice act sau acțiune de natură să aducă atingere prestigiului, reputației sau imaginii statului român, Autorității Finanțatoare, a românilor și/sau comunităților românești, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale ale românilor de pretutindeni;
- nu respectă prevederile Codului deontologic al jurnalistului, elaborat de Convenția Organizațiilor de Media;
- se află în incapacitate de plată;
- au conturile blocate în baza unei hotărâri judecătorești definitive sau a unui titlu executoriu emis de autorități;
- nu și-au îndeplinit obligațiile din contractele de finanțare anterioare și au fost declarați neeligibili de către Autoritatea finanțatoare;
- au prezentat declarații false cu privire la situația economică;
- fac obiectul unei proceduri de insolvență, 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, astfel 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 derulează 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:**

- Cererea de finanțare (**Anexa nr. 1**) se completează în limba română și se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau 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".
- CV-ul reprezentantului legal al solicitantului sau al persoanei împuternicite de acesta și al coordonatorului de proiect;

- Extras de cont eliberat de bancă, din care să rezulte datele bancare ale solicitantului;
- Declarația de eligibilitate (**Anexa nr. 5**) completată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită de acesta;
- Declarația privind apartenența la identitatea culturală română (**Anexa nr. 4**), completată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită de acesta. În cazul în care reprezentantul legal al solicitantului sau persoana împuternicită de acesta nu este cetățean român, solicitantul o va depune;
- Declarație cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal (**Anexa nr. 6**);
- Documente specifice, în funcție de natura activităților derulate în proiect, conform **Anexei nr. 13**;

*Notă: Constituie un avantaj la evaluarea cererii de finanțare prezentarea unor documente care atestă că solicitantul dispune de contribuție proprie în cuantum de 5% din valoarea finanțării solicitate (exemplu: extras de cont, contract de voluntariat cuantificabil, parteneriat, sponsorizare sau altele asemenea care au legătură cu activitățile din proiect și care dovedesc existența unui parteneriat cu alte persoane fizice sau juridice și care pot fi cuantificabile);*

Cererea de finanțare și documentele menționate, se transmit în format electronic (scan pdf), la adresa de e-mail [proiecte@dprp.gov.ro](mailto:proiecte@dprp.gov.ro), se înregistrează la Autoritatea Finanțatoare care transmite, prin e-mail, solicitantului, numărul de înregistrare.

Dacă este cazul, responsabilul de proiect va solicita prin e-mail documente suplimentare sau clarificări, la care solicitantul are obligația de a răspunde în cel mult 3 zile lucrătoare.

În cazul nerespectării termenului de mai sus, comisia de evaluare a proiectelor programelor și acțiunilor va respinge cererea de finanțare, fără ca proiectul să mai fie evaluat de către aceasta.

### **3.2. Evaluarea și aprobarea proiectelor:**

Dosarele de finanțare se evaluează de către comisia de evaluare a proiectelor, programelor și acțiunilor, pe baza unor criterii de selecție, conform Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de evaluare și al comisiei de soluționare a contestațiilor publicat pe site-ul [www.dprp.gov.ro](http://www.dprp.gov.ro).

Rezultatul evaluării și aprobării proiectelor se afișează pe pagina [www.dprp.gov.ro](http://www.dprp.gov.ro). În cazul în care proiectul este aprobat, solicitantul are obligația să transmită, prin poștă, la adresa: **str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1, cod 011871, București, România**, toate documentele în original sau cu mențiunea conform cu originalul, în vederea semnării contractului de finanțare, în termenul indicat de către responsabilul de proiect. Solicitantul va comunica responsabilului de proiect dovada transmiterii prin poștă a documentelor indicate.

### **3.3. Contestarea rezultatelor evaluării :**

Solicitantul finanțării care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare, selectare și aprobare/respingere a dosarului de finanțare, poate formula o contestație (**Anexa nr. 7**). Aceasta se va formula în scris și va 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@dprp.gov.ro](mailto:proiecte@dprp.gov.ro), prin poștă cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura D.R.P., în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor.

Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de contestații în termen de 5 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.dprp.gov.ro](http://www.dprp.gov.ro) și nu mai poate face obiectul unei alte contestații.

#### **4. Contractul de finanțare**

Contractul de finanțare nerambursabilă (**Anexa nr. 8**) se va semna după:

- aprobarea cererii de finanțare de către comisia de evaluare;
- transmiterea tuturor documentelor conform punctului 3.1;
- prezentarea dovezii contribuției proprii de 5% din valoarea finanțării aprobate (conform declarației pe propria răspundere dată prin cererea de finanțare), care poate fi făcută cu extras de cont sau prin aport în natură cuantificabil (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).

Contractul de finanțare este adaptat în funcție de specificul fiecărui proiect și a acțiunilor aferente derulate.

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

Precizăm că în cazul în care solicitantul nu transmite documentele solicitate în termenul indicat de responsabilul de proiect, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a sista finanțarea/de a nu încheia contractul de finanțare.

Beneficiarul va respecta etapele realizării programului, proiectului sau acțiunii, conform cererii de finanțare.

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, înainte cu cel puțin 10 zile de expirarea termenelor stabilite. Cererea se aprobă de către Autoritatea Finanțatoare.

#### **5. Avansul**

Autoritatea Finanțatoare acordă 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 va fi asigurată din surse financiare proprii, urmând ca Autoritatea Finanțatoare să deconteze sumele în baza documentelor justificative prezentate la decontul parțial/decontul final de cheltuieli.

## 6. Monitorizarea

Pe durata derulării proiectului, D.R.P. monitorizează, prin reprezentanții săi, respectarea clauzelor contractuale. D.R.P. evaluează realizarea obiectivelor stabilite, inclusiv după terminarea proiectului.

## 7. Derularea proiectului

Pe parcursul derulării proiectului la solicitarea Autorității Finanțatoare, Beneficiarul are obligația de a prezenta orice informație sau document în legătură cu proiectul finanțat, în cel mult 3 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 fundamentate și supuse aprobării S.G.G-D.R.P.

## 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**) care se va întocmi în lei, însoțit de documentele 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**) în original se transmite însoțit de 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 D.R.P. 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 3 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.

*Plățile vor fi făcute în LEI, EURO sau USD, conform extrasului de cont, iar pe durata derulării proiectului, se pot realiza și 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. Prin excepție și în cazuri temeinic justificate, cu acordul Autorității Finanțatoare, pot fi decontate cheltuieli care au legătură cu activitățile proiectului și care au fost efectuate în afara termenului de derulare a proiectului;
- să fie însoțite de dovada plății.

---

\* Beneficiarii (organizați sub formă de SRL, SA, conform prevederilor Legii societăților nr.31/1990-republicată), persoane juridice române, își vor deschide **obligatoriu** cont în LEI la Trezorerie

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 DRP. Acesta va cuprinde:

- partea narativă, în care se prezintă în detaliu modul cum s-a derulat 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 D.R.P. 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 30.11.2021, **cu excepția** proiectelor 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.

În cazul în care beneficiarul nu transmite Decontul centralizator, Raportul final de activitate și documentele justificative în termenele stabilite, acesta va rambursa avansurile acordate și va achita penalitățile de întârziere aferente. De asemenea, cheltuielile efectuate în proiect nu vor fi decontate de Autoritatea Finanțatoare.

## Anexa 8

### CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ (MODEL)

#### PĂRȚILE:

Secretariatul General al Guvernului pentru Departamentul pentru Românii 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:

- Departamentul pentru Românii de Pretutindeni prin Secretariatul General al Guvernului dorește să își îndeplinească scopul pentru care a fost înființat în condiții optime;
- Departamentul pentru Românii de Pretutindeni prin Secretariatul General al Guvernului poate și dorește să folosească serviciile unor Beneficiari pentru a-și îndeplini scopul pentru care a fost înființat;
- Beneficiarul declară că poate și dorește să contribuie la îndeplinirea scopului Departamentului pentru Românii de Pretutindeni 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.

Conform cererii de finanțare aprobată prin procesul verbal ..... al Comisiei de evaluare a proiectelor, programelor sau acțiunilor privind sprijinirea activității românilor de pretutindeni proiectul se va derula 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 republicată, a OUG 68/2019,

a modului de repartizare și de utilizare și repartizare a sumei prevăzute în bugetul alocat Departamentului pentru Românii de Pretutindenii de către Secretariatul General al Guvernului pentru această activitate și a prezentului contract.

## **Capitolul II. DURATA CONTRACTULUI**

**Articolul 2.1.** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți 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 maxim ....., reprezentând totalul finanțării nerambursabile aprobate de către Autoritatea Finanțatoare și va fi utilizată conform devizului de cheltuieli, anexă la prezentul contract, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului în cuantum de 5%.

**Articolul 3.2.** Valoarea totală a proiectului este de maxim .....

## **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, 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 Autoritatea Finanțatoare 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, pe bază de documente justificative și decont de cheltuieli parțial sau final;

c. să urmărească, prin reprezentanții săi, respectarea de către Beneficiar a elementelor de identitate vizuală pentru promovarea proiectului și a Autorității Finanțatoare, conform prevederilor Anexei nr.12 la Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021 privind elementele de identitate vizuală;

d. să monitorizeze, prin structuri proprii sau cu sprijinul reprezentanților misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și institutelor culturale române, modul în care se derulează proiectul care face obiectul prezentului contract;

e. să ofere Beneficiarului, prin responsabilul de proiect, consiliere în vederea instrumentării proiectului;

f. constatarea nerespectării, cu rea credință, a obligațiilor prevăzute la art 6.2 lit. m) și n), dă dreptul Autorității Finanțatoare de a nu acorda finanțarea nerambursabilă, sau de a solicita restituirea sumelor primite și utilizate de către Beneficiar în baza prezentului contract, la care se adaugă penalitățile calculate la sumele deja acordate.

#### **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. Beneficiarul va respecta etapele realizării programului, proiectului sau acțiunii, conform cererii de finanțare. În cazuri temeinic justificate și fundamentate în care intervin modificări în derularea proiectului, inclusiv în ceea ce privește devizul de cheltuieli anexă la contract, Beneficiarul poate solicita în scris, Autorității Finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de efectuarea modificării, aprobarea modificării intervenite.

d. să respecte elementele de identitate vizuală ale Autorității Finanțatoare și să le promoveze, plaseze sau afișeze pe materialele elaborate în cadrul proiectului, conform prevederilor **Anexei nr.12** la Ghidul de finanțare nerambursabilă 2021, respectiv:\*

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 2021;

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;

---

\*Se va completa în funcție de specificul proiectului, conform Anexei 1

- m. să nu desfășoare sub orice formă, acțiuni sau activități de defăimare împotriva statului român, a intereselor acestuia și/sau împotriva Autorității Finanțatoare, comunităților românești din afara frontierelor României;
- n. să se abțină de la orice act sau acțiune de natură să aducă atingere prestigiului, reputației sau imaginii statului român, Autorității Finanțatoare, a românilor și/sau comunităților românești, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale ale românilor de pretutindeni;
- o. să asigure contribuția proprie în cuantum de 5%.

## **Capitolul VII. DECONTAREA SUMELOR**

**Articolul 7.1.** Decontul parțial și/sau final se face pe baza documentelor justificative legale prezentate de Beneficiar.

**Articolul 7.2.** 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 2021.
- b. Documentele justificative, anexă la decont, semnate pentru conformitate de către beneficiar, conform Ghidului de finanțare nerambursabilă 2021.

În situația în care între data începerii derulării proiectului, conform art 1.1 din prezentul și până la semnarea contractului de finanțare de către ambele părți, au fost angajate și plătite de către Beneficiar cheltuieli care se regăsesc în devizul estimativ anexă la prezentul contract, acestea vor fi decontate cu respectarea prevederilor art. 9 din Legea 321/2006, republicată și ale prezentului contract.

**Articolul 7.3.** 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; prin excepție și în cazuri temeinic justificate, cu acordul Autorității Finanțatoare, pot fi decontate cheltuieli care au legătură cu activitățile proiectului și care au fost efectuate în afara termenului 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, conform lit.a) din prezentul articol, din conturile sau din casieria acestora, după caz. De asemenea, Beneficiarul va efectua plățile în moneda statului de reședință, EURO, USD sau în moneda statului unde se derulează proiectul sau etape ale acestuia.
- f. Plățile care depășesc suma de 5000 lei/zi pentru persoane juridice, respectiv 10000 lei/zi pentru persoane fizice 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, Autoritatea Finanțatoare decontează în limita corespunzătoare sau echivalentul acestei sume în moneda în care se face plata.

**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, înainte cu cel puțin 10 zile de expirarea termenelor stabilite. Cererea se aprobă de către Autoritatea Finanțatoare.\*

## **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, în termen de 30 de zile de la finalizarea ultimei acțiuni din cadrul proiectului, dar nu mai târziu de data de ....., Raportul final de activitate și decontul centralizator, completate și semnate.

**Articolul 8.2.** Raportul trebuie să includă:\*\*

- a. partea narativă în care se oferă informații cu privire la derularea 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.** Decontul va conține și documentele doveditoare în ceea ce privește modul de folosire a contribuției proprii în vederea realizării proiectului.

## **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,

---

\*Pentru proiectele care au ca obiect derularea unor acțiuni în vederea marcării zilei de 1 Decembrie, ca zi națională, data limită de înregistrare a decontului de cheltuieli și raportului final de activitate va rămâne 10 decembrie.

\*\*Raportul final de activitate se va adapta și va cuprinde și alte date și informații conform specificului fiecărui proiect.

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 aprobate, totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și a plăților efectuate.

## **Capitolul X. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**Articolul 10.1** Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu contractul, fiecare parte se obligă să se conformeze legislației aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal, respectiv Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor)* și oricăror norme general obligatorii adoptate în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

**Articolul 10.2.** Beneficiarul și, dacă este cazul, Autoritatea Finanțatoare, sunt operatori de date cu caracter personal și vor stabili fiecare scopurile pentru care datele pot fi prelucrate și modul în care vor fi prelucrate datele personale ale persoanelor vizate.

**Articolul 10.3** Fiecare parte solicită celeilalte părți numai datele cu caracter personal necesare încheierii, executării și încetării contractului și, în măsura în care există alt scop pentru care solicită datele cu caracter personal, va justifica această solicitare furnizând informațiile impuse de legislația aplicabilă, respectiv de art.13 -14 din Regulamentul nr. 679/2016 și/sau de orice articol sau normă care înlocuiește sau completează aceste prevederi.

**Articolul 10.4.** Fiecare parte va prelucra datele cu caracter personal furnizate de cealaltă parte doar pe durata executării contractului în scopul acestei executări și, ulterior, în conformitate cu cerințele legale în vigoare sau cu procedurile interne întocmite în conformitate cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile în materie. Orice date cu caracter personal a căror prelucrare nu mai este necesară, conform legilor, ulterior executării contractului precum și ulterior expirării termenelor legale de păstrare aplicabile sau în lipsa justificării unui interes legitim, vor fi returnate celeilalte părți sau distruse.

**Articolul 10.5.** Activitățile de prelucrare de către părți a datelor cu caracter personal vor fi limitate la îndeplinirea scopului contractului și pot fi: colectare, înregistrare, organizare, structurare, stocare, adaptare sau modificare, extragere, consultare, utilizare, divulgare prin transmitere, diseminare sau punere la dispoziție, aliniere sau combinare, restricționare, ștergere sau distrugere.

**Articolul 10.6.** Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal vor fi prelucrate de părți sunt persoanele implicate în derularea Contractului, cum ar fi, dar fără a se limita la: salariați ai părții în cauză, salariați ai subcontractanților, furnizorilor etc. și personal de conducere cu contract de mandat.

**Articolul 10.7.** Fiecare parte care divulgă celeilalte părți date personale ale angajaților/reprezentanților săi se asigură că a furnizat acestora informațiile prevăzute la art.13-14 din Regulamentul nr.679/2016 și/sau din orice articol sau norma care înlocuiește sau completează aceste prevederi.

**Articolul 10.8.** În cazul în care apar circumstanțe în care oricare dintre părți acționează ca o persoană împuternicită a celeilalte părți, sau ca un operator asociat împreună cu cealaltă Parte în legătură cu Contractul, Părțile se obligă să încheie un acord cu caracter obligatoriu în conformitate cu prevederile din articolele 26 și 28 din

Regulamentul nr.679/2016 si/sau din orice articol sau norma care înlocuiește sau completează aceste prevederi. Excepție fac situațiile în care o astfel de împuternicire este prevăzută în mod expres în cuprinsul Contractului.

**Articolul 10.9.** În cazul în care, în legătură cu acest contract, Autoritatea Finanțatoare prelucrează date personale în numele și pe seama Beneficiarului, Autoritatea Finanțatoare:

(i) va prelucra și utiliza datele personale aparținând Beneficiarului numai în scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate prin prezentul Contract și nu va utiliza sau reutiliza aceste date personale în niciun alt scop, nici în interes propriu, nici în interesul vreunui terț;

(ii) nu va divulga aceste date cu caracter personal nici unei persoane fizice sau juridice, de drept public și/sau de drept privat, cu excepția cazului în care este necesar sau permis prin prezentul Contract sau prin consimțământul scris al Beneficiarului, cu respectarea legii; datele personale vor putea fi diseminate și/sau dezvăluite autorităților publice cu competențe de anchetă, fără acordul și/sau notificarea obligatorie a S.G.G.-D.R.P în condițiile legilor în vigoare aplicabile;

(iii) va pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice, pentru a proteja aceste date personale împotriva încălcării securității acestora, respectiv împotriva distrugerii accidentale sau ilegale sau pierderii accidentale, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat și împotriva oricăror alte forme ilegale de prelucrare;

(iv) va asigura intern, în condiții organizatorice optime, confidențialitatea datelor personale transmise de Beneficiar; asigurarea canalului de transmisie a datelor personale dintre Părți, pe durata transmisiiei, va putea fi în sarcina Beneficiarului sau a SGG-DRP, după caz, în condițiile stabilite conform Contractului dintre părți.

**Articolul 10.10.** Părțile convin să își notifice reciproc, fără întârziere, orice încălcare a securității datelor cu caracter personal, în mod prompt, imediat ce este constatată respectiva încălcare, și să comunice în privința oricărei încălcări sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal folosind adresele de email convenite.

## **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 Finanțatoare.

## **Capitolul XII. PUBLICITATEA**

**Articolul 12.1.** Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a face public faptul că Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Românii 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 Autoritatea Finanțatoare.

#### **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 în baza contractului de finanțare nerambursabilă.

**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), caz în care Beneficiarul va restitui sumele primite în baza contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele situații:

- 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. Beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată;
- d. a fost declanșată procedura de reorganizare judiciară sau faliment a Beneficiarului;
- e. Beneficiarul transferă total sau parțial obligațiile sale asumate prin prezentul contract fără a obține acordul scris, în prealabil, de la Autoritatea Finanțatoare;
- 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 0,01% 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 0,01% 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 Departamentului pentru Românii de Pretutindeni din București, str. Muzeul Zambaccian nr.17, cod poștal 011871, sector 1 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 sa 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.** Prezentul 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.** Prezentul 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 2021 și anexele acestuia.

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

**Articolul 20.4.** Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, unul pentru Beneficiar și unul pentru Autoritatea Finanțatoare.

**Autoritate Finanțatoare**

**Beneficiar**

### 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 detaliată, cu menționarea perioadei, a numărului de persoane, a tarifului/noapte/persoană/cameră, a numărului de camere închiriate și dovada plății - chitanță, extras de cont sau alte documente care atestă efectuarea plății, 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 și ștampilată de unitatea care a asigurat cazarea/agenția de turism.

**Cheltuielile vor fi decontate în limitele stabilite și aprobate, prin ordin, de către ordonatorul de credite.**

#### II. Diurnă sau masă:

##### 1. Pentru masă:

- factură fiscală detaliată cu menționarea datelor privind perioada, numărul de persoane, tariful/persoană/zi/masă, valoarea alimentelor achiziționate și dovada plății - chitanță, extras de cont sau alte documente care atestă efectuarea plății, după caz;

**Nu se decontează băuturi alcoolice și tutun.**

##### 2. Pentru diurnă:

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

**Cheltuielile vor fi decontate în limitele stabilite și aprobate, prin ordin, de către ordonatorul de credite.**

#### 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 - tarif/km, inclusiv TVA, în baza a 3 oferte, dacă este cazul;
- factură fiscală însoțită de dovada plății -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, lista persoanelor transportate (foi de parcurs, foi de activitate zilnică, etc.).

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

- bonuri fiscale privind combustibilul;
- declarație pe propria răspundere privind ruta, nr. de km parcurși, lista persoanelor transportate, dacă este cazul;

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

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

- factură (după caz), chitanță fiscală, 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.

## 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;
4. să facă dovada că imobilul:
  - nu este grevat de sarcini;
  - nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare;
  - nu face obiectul vreunei revendicări din partea unui terț.

### **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/recondiționat (fotografii sau alte dovezi care atestă/confirmă starea de degradare a imobilului).

### **e) dotare de spații**

1. 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);

## FORMULAR DE EVALUARE PROIECT

Titlu proiect:

Nr. de înregistrare proiect:

Solicitant:

Suma solicitată:

LEI

**PUNCTAJ MINIM PENTRU APROBAREA PROIECTULUI: 60 PUNCTE DIN 100 PUNCTE/MAXIM.**

Nr. crt.	Criteriu de eligibilitate	Complet/Incomplet
1.	Dosar	Da/Nu
2.	Încadrarea proiectului în Legea nr. 321/2006 și Legea nr. 299/2007.	Da/Nu
3.	Oportunitatea derulării proiectului în contextul pandemiei COVID-19	Da/Nu
	<b>Criterii de evaluare</b>	
<b>1.</b>	<b>Criterii privind capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului</b>	<b>Punctaj maxim</b>
1.1.	<p>Experiență în implementarea de proiecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- solicitantul a implementat (finalizat) cel puțin 1 proiect, finanțat din alte fonduri – 1 puncte;</li> <li>- solicitantul a implementat (finalizat) cel puțin un proiect, finanțat de MRP/DRP - 1 puncte;</li> <li>- solicitantul a avut o colaborare bună cu DRP și și-a atins obiectivele proiectului - 2 puncte</li> </ul> <p><i>Punctajul este cumulativ.</i></p>	4
1.2.	<p>Solicitantul dovedește contribuție proprie de min. 5% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate de la Autoritatea Finanțatoare prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- extras de cont și/sau documente care atestă existența unor surse atrase.</li> </ul>	2

**Anexa 14**

1.3.	Colaborările și parteneriatele cu alți finanțatori, asociații, autorități publice, organizații guvernamentale sau neguvernamentale; - enumerarea partenerilor - 1 punct; - detalierea contribuției partenerilor în proiect - 5 puncte; - documente care atestă existența unor colaborări sau parteneriate pentru desfășurarea proiectului propus, cu atribuții cuantificabile, între cel puțin trei organizații/instituții din care una să fie din planul local/national/internațional - 4 puncte. <i>Punctajul este cumulativ</i>	10
1.4.	Capacitatea de implementare a proiectelor	
1.5.	Continuitatea și Sustenabilitatea proiectului	4
	<b>TOTAL (1)</b>	2
<b>2.</b>	<b>Criterii referitoare la proiect</b>	<b>22</b>
2.1.	Relevanța și impactul proiectului în conformitate cu obiectivele DRP.	
2.2.	Oportunitatea programului, proiectului sau acțiunii în raport cu nevoile comunităților românești de pretutindeni.	4
	Descrierea clară a obiectivelor, activităților și a rezultatelor așteptate:	7
2.3.	- a obiectivelor - 3 puncte; - a activităților - 3 puncte; - a rezultatelor așteptate - 3 puncte. <i>Punctajul este cumulativ</i>	9
2.4.	Concordanța între obiective, activități și rezultate așteptate.	
2.5.	Estimare realistă a bugetului.	4
2.6.	Concordanță între activitățile descrise și bugetul solicitat.	6
2.7.	Definirea grupului țintă	6
	Grupul țintă este definit - 4 puncte.	
2.8.	Înmulțirea rezultatelor scontate asupra grupului țintă.	4
	Promovarea proiectului	3
2.9.	- enumerarea modalităților de promovare a proiectului - 2 punct; - descrierea modalităților de promovare și diseminare, canalele de comunicare - 2 puncte. <i>Punctajul este cumulativ</i>	4
2.10.	Promovarea imaginii României în statul în care se desfășoară proiectul și a imaginii comunității românești din statul de reședință/cetățeniei.	3
2.11.	Relevanța pentru consolidarea legăturilor între comunitățile românești din afara granițelor și statul român, coagularea, dinamizarea mediului asociativ românesc ca urmare a implementării proiectului.	4

<b>TOTAL (2)</b>		<b>54</b>
<b>3.</b>	<b>Criterii specifice programelor de finanțare</b>	
<b>3.1</b>	<b>Reintegrare</b>	
3.1.1.	Facilitarea inserției și reinserției sociale precum și pe piața muncii a cetățenilor români cu reședința sau domiciliul în străinătate.	24
3.1.2.	Informarea cetățenilor români din diaspora asupra posibilităților oferite de statul român pentru restabilirea cetățenilor români cu reședința sau domiciliul în străinătate pe teritoriul României.	6
3.1.3.	Informarea cetățenilor români din diaspora asupra posibilităților oferite de statul român pentru sprijinirea integrării în sistemul de învățământ a copiilor români reveniți în țară.	6
3.1.4.	Promovarea în mediul de afaceri românesc din diaspora a oportunităților de investiții pe piața din România.	6
<b>3.2.</b>	<b>Program pentru păstrarea, dezvoltarea și afirmarea identității românești – Educație</b>	
3.2.1.	Păstrarea și afirmarea identității lingvistice a românilor de pretutindeni.	24
3.2.2.	Transmiterea elementelor de limbă, cultură și civilizație românească la noile generații de români de pretutindeni.	6
3.2.3.	Creșterea gradului de conștientizare a apartenenței la identitatea românească.	6
3.2.4.	Stimularea interesului pentru studii în limba română.	6
<b>3.3.</b>	<b>Program pentru păstrarea, dezvoltarea și afirmarea identității românești - Societate civilă</b>	
3.3.1.	Creșterea gradului de implicare civică ca urmare a implementării proiectului.	24
3.3.2.	Creșterea gradului de solidaritate pe care societatea civilă o generează în rândul comunităților românești.	6
3.3.3.	Apărarea intereselor comunităților românești.	6
3.3.4.	Dezvoltarea legăturilor cu mediul asociativ din România.	6
<b>3.4.</b>	<b>Program pentru păstrarea, dezvoltarea și afirmarea identității românești - Cultură</b>	
3.4.1.	Păstrarea și afirmarea identității culturale a românilor de pretutindeni.	6
3.4.2.	Promovarea valorilor culturale și spirituale românești la nivelul opiniei publice din statele de reședință/domiciliu.	24
3.4.3.	Susținerea tradițiilor și obiceiurilor locale românești.	6
3.4.4.	Identificarea și promovarea elitelor românești.	6
<b>3.5.</b>	<b>Program pentru păstrarea, dezvoltarea și afirmarea identității românești - Mass media</b>	
3.5.1.	Păstrarea și afirmarea identității românești, la nivelul opiniei publice din statele de reședință/domiciliu.	24
3.5.2.	Promovarea României și a valorilor comunităților românești.	6
3.5.3.	Apărarea intereselor comunităților românești.	6
3.5.4.	Creșterea gradului de informare a comunităților românești cu privire la realitățile din țară.	6
<b>3.6.</b>	<b>Program pentru păstrarea, dezvoltarea și afirmarea identității românești - Spiritualitate și tradiție</b>	
		24

**Anexa 14**

3.6.1.	Păstrarea, exprimarea și dezvoltarea identității spirituale a românilor de pretutindeni.	6
3.6.2.	Susținerea tradițiilor și obiceiurilor românești.	6
3.6.3.	Creșterea gradului de coeziune și solidaritate comunitară.	6
3.6.4.	Promovarea și protejarea libertății religioase.	6
	<b>TOTAL (3)</b>	<b>24</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>100</b>