

## 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 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.

***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 reinsertiei 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.

**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 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;
- 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**;

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)

#### **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 3.2;
- 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 cazuri temeinic justificate și fundamentate în care intervin modificări în derularea proiectului, înainte sau după semnarea contractului de finanțare (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.

#### **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.

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.

---

\* Beneficiarii (organizații 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

### **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 2021.

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.