



Ghidul de finanțare nerambursabilă 2025

Departamentul pentru Români de Pretutindeni (denumit în continuare DRP) sprijină activitatea românilor de pretutindeni și acordă 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 cu implementare indirectă se acordă în 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 republicată cu modificările și completările ulterioare¹ și Legea nr. 299/2007 republicată cu modificările și completările ulterioare².

Finanțările nerambursabile cu implementare indirectă destinate programelor, proiectelor sau acțiunilor selectate se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a acestora.

În anul 2025, DRP organizează o sesiune de finanțare a programelor, proiectelor sau acțiunilor în sprijinul românilor de pretutindeni, în cadrul căreia se organizează mai multe perioade de depunere a cererilor.

Perioadele de depunere a cererilor de finanțare se fac publice pe site-ul DRP.

Cererile de finanțare se evaluează periodic, iar rezultatele evaluării vor fi aprobate prin proces-verbal de către ordonatorul de credite al DRP și publicate pe site-ul DRP.

1. Programele de finanțare ale Departamentului pentru Români de Pretutindeni

Educație - păstrarea și afirmarea identității lingvistice a românilor de pretutindeni și formarea noii generații, care să reprezinte România și interesele românești în străinătate.

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.

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.

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.

Spiritualitate și tradiție - păstrarea identității spirituale și respectarea libertății religioase a românilor de pretutindeni.

Comunitate - sprijinirea înființării de centre pentru dezvoltarea comunităților românești de pretutindeni, care vor oferi servicii și programe adaptate nevoilor identificate, precum acordarea de sprijin social, informațional și în cazuri de urgență, asistență juridică, asistență pentru reîntoarcere și reintegrare, creșterea coeziunii comunitare, învățarea limbii române, promovarea culturii, tradițiilor și spiritualității românești. Solicitanții vor

¹ 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 Ministerului pentru Români de Pretutindeni pentru această activitate

² Legea nr. 299/2007 republicată privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni

prezenta un plan pentru asigurarea sustenabilității pe termen de minim 5 ani a centrului. Beneficiarii finanțării nerambursabile vor asigura cheltuielile curente (cheltuieli de întreținere, energie electrică, telefon, internet și alte asemenea).

În cadrul sesiunii de finanțare 2025 un solicitant poate depune cel mult două proiecte, cu condiția ca acestea să se încadreze în programe diferite, conform scopului și obiectivelor proiectului.

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

Reprezintă un avantaj ca proiectele să provină de la organizații reprezentative ale românilor de pretutindeni, ale căror activități se desfășoară în cadrul comunităților românești de peste hotare și în sprijinul românilor de pretutindeni.

2. Eligibilitatea

2.1. Eligibilitatea solicitantului

Eligibilitatea solicitantului presupune verificarea îndeplinirii condiției privind personalitatea juridică a beneficiarilor înregistrați sau constituiți în străinătate sau privind autorizarea persoanei fizice, în baza documentelor justificative depuse de solicitant, în funcție de informațiile disponibile.

Pot obține finanțare nerambursabilă:

- asociațiile, fundațiile, unitățile de cult, organizațiile neguvernamentale ale românilor de pretutindeni, organizațiile internaționale înregistrate în mod legal în statul de reședință;
- 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 înregistrate în mod legal în statul de reședință;

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

- desfășoară sau au desfășurat, sub orice formă, activități împotriva statului român, a intereselor acestuia și/sau împotriva comunităților românești din afara frontierelor României;
- desfășoară sau au desfășurat, sub orice formă, acțiuni de defăimare la adresa statului român, a românilor și/sau împotriva comunităților românești din afara frontierelor României;
- 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;
- 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, au fost declarați neeligibili de către Autoritatea Finanțatoare și înregistrează debite (obligații) restante, asumate prin acorduri de finanțare anterioare încheiate cu DRP;
- au prezentat declarații false cu privire la situația economică a solicitantului;
- solicitantul face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale.

De asemenea, nu pot obține finanțare nerambursabilă persoanele fizice neautorizate și cele care nu au obținut avizul de eligibilitate.

2.2. Eligibilitatea proiectului:

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

- solicitantul să fie eligibil;
- să aibă legătură cu activitățile/acțiunile prevăzute în statutul sau obiectul de activitate al solicitantului;
- să fie derulat în sprijinul românilor de pretutindeni;
- să fie încadrat într-unul din programele de finanțare prevăzute la Capitolul 1;
- 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 depunerii proiectelor

- Cererea de finanțare (**Anexa nr. 1**) - se completează în limba română și se semnează de către reprezentantul legat al solicitantului sau persoana împuternicită în acest sens. Aceasta va fi însoțită de următoarele documente:
 - Copii ale actului de identitate (în funcție de țara de domiciliu sau de reședință) al reprezentantului legal al solicitantului sau al persoanei împuternicite și al coordonatorului de proiect, dacă este cazul, cu mențiunea "conform cu originalul";
 - Copie după 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, obiectul de activitate - după caz, cod CAEN/atestat etc., la zi - 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;
 - copii ale actului de identitate, decizia de numire/contractul de servicii și CV-ul pentru coordonatorului de proiect în cazul în care acesta este remunerat în cadrul proiectului;
 - În situația cererilor de finanțare depuse de unități de cult sau asociații religioase, precum și în cazul implicării acestora în derularea proiectului în calitate de parteneri, este necesară transmiterea binecuvântării ierarhului locului/recomandarea conducătorului local al cultului;
 - 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;
 - În cazul în care reprezentantul legal al solicitantului sau persoana împuternicită de acesta nu este cetățean român, acesta va depune și declarația privind apartenența la identitatea culturală română (**Anexa nr. 4**), dată în condițiile Legii nr.299/2007, republicată și certificată de Departamentul pentru Românii de Pretutindeni sau Ambasada/Consulatul din țara de reședință.
Notă: Declarația privind asumarea identității culturale române se dă o singură dată. Persoanele care și-au asumat în anii precedenți apartenența la identitatea culturală română, vor prezenta declarația de apartenență, în copie conformă cu originalul;
 - Declarație cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal (**Anexa nr. 6**);
 - Ultimul bilanț contabil înregistrat la autoritățile/structurile competente sau un alt document întocmit în statul de reședință în care beneficiarul își desfășoară activitatea (ultima raportare fiscală, raport de audit etc.);
 - Documente specifice pentru proiectele care prevăd crearea și dezvoltarea de site-uri/platforme online, înființarea de radiodifuzori, execuția de lucrări, restaurarea/întreținerea de spații/imobile, dotarea de spații și achiziția de bunuri imobile (clădiri și terenuri), 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 minimum 5% din valoarea

finanțării solicitate (exemplu: extras de cont, parteneriat, sponsorizare, donații care au legătură cu activitățile din proiect și care dovedesc existența unui parteneriat cu alte persoane fizice sau juridice și care pot fi cuantificabile). Contractele de voluntariat nu se acceptă în dovedirea contribuției proprii.

Notă: Tipuri de documente doveditoare ale contribuției financiare proprii:

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

- contracte/acorduri de parteneriat, sponsorizare, donații sau altele asemenea care au legătură cu activitățile din proiect și care pot fi cuantificabile.

Notă: În situația în care proiectul, conform cererii de finanțare, presupune realizarea mai multor evenimente de mare însemnătate în sprijinul românilor de pretutindeni (ex: conferințe, concerte, spectacole, celebrări ale unor zile importante pentru comunitatea românească), bugetul proiectului și categoriile de cheltuieli se vor întocmi defalcat, pentru fiecare eveniment în parte.

Cererea de finanțare și documentele anexă se transmit, în format electronic, la adresa de e-mail: proiecte@dprp.gov.ro. Solicitantul va primi un răspuns cu numărul de înregistrare al cererii. Dacă este cazul, responsabilul de proiect va solicita, prin e-mail, documente suplimentare sau clarificări, în funcție de specificul proiectului, la care solicitantul **are obligația** de a răspunde în cel mult 3 zile lucrătoare. În cazul nerespectării termenului de 3 zile lucrătoare prevăzut mai sus, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a respinge cererea de finanțare, fără ca proiectul să mai fie evaluat de către Comisia de evaluare a programelor, proiectelor sau acțiunilor.

3.2 . Evaluarea și aprobarea proiectelor

După obținerea avizului de eligibilitate, dosarele de finanțare se înaintează spre analiză și evaluare către Comisia de evaluare a proiectelor, programelor și acțiunilor, care va proceda la evaluarea acestora pe baza criteriilor 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.

Notă: Comisia de evaluare poate propune aprobarea integrală sau parțială o sumei solicitate prin cererea de finanțare, ținând cont de specificul și activitățile proiectului. În această situație, Solicitantul va adapta devizul/bugetul proiectului raportat la suma aprobată și îl va transmite responsabilului de proiect în termen de 3 zile lucrătoare de la solicitare, în caz contrar Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a nu încheia contractul/acordul de finanțare.

Rezultatul evaluării și aprobării/respingerii proiectelor va face obiectul unui proces-verbal aprobat de către ordonatorul de credite al instituției, înlocuitorul desemnat al acestuia și care se afișează pe site-ul 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 în copie cu mențiunea conform cu originalul, după caz, în vederea semnării acordului/contractului de finanțare, în termenul indicat de către responsabilul de proiect. Solicitantul va comunica responsabilului de proiect, pe e-mail, 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 proiectului, poate formula o contestație (**Anexa nr. 7**).

Aceasta se va formula în scris și va cuprinde:

- datele de identificare ale contestatarului;

- titlul proiectului;
- obiectul contestației;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

La cerere, solicitanților li se poate comunica un centralizator cu punctajul obținut în urma evaluării cererii de finanțare. Autoritatea Finanțatoare nu are obligația justificării punctajului acordat în cadrul evaluării.

Contestațiile se trimit prin e-mail la adresa contestatii.proiecte@dprp.gov.ro, prin poștă, cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura DRP din str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1, cod 011871, București, România, în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor evaluării pe site-ul www.dprp.gov.ro.

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. Contestațiile se soluționează strict în baza documentelor depuse în etapa de evaluare. Orice document suplimentar transmis ulterior evaluării nu va fi analizat de comisia de contestații.

Procesul-verbal cu rezultatul procesului de evaluare a contestațiilor, aprobat de ordonatorul de credite sau înlocuitorul desemnat al acestuia, va fi publicat pe site-ul www.dprp.gov.ro **nu mai poate face obiectul unei alte contestații.**

4. Acordul/Contractul de finanțare

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

- aprobarea cererii de finanțare de către Comisia de evaluare/Comisia de contestații și transmiterea tuturor documentelor conform punctului 3.1.

Acordul/Contractul de finanțare se va adapta în funcție de specificul fiecărui proiect și acțiunilor aferente derulate. Cererea de finanțare și Devizul de cheltuieli aprobate constituie anexe la Acordul/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 Acordul/Contractul de finanțare.

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

5. Avansul

5.1. Autoritatea Finanțatoare poate să acorde 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 eligibile prezentate la decontul parțial/decontul final de cheltuieli.

5.2. Autoritatea Finanțatoare acordă avansul de 50%, doar după transmiterea de către beneficiar a extrasului de cont din care rezultă existența a minimum 20% din valoarea aprobată a proiectului.

5.3. În cazul achiziției de bunuri imobile, Autoritatea Finanțatoare acordă avansul de 50%, doar după transmiterea de către beneficiar a extrasului de cont din care rezultă existența diferenței de 50 % până la valoarea totală aprobată a proiectului.

Notă: În cazul achiziționării, construcției sau renovării de imobile a căror valoare de cumpărare este mai mare decât suma aprobată pentru finanțare, Solicitantul va trebui să dețină surse proprii pentru achitarea integrală a bunului achiziționat sau finalizarea

lucrărilor de construire/renovare, care să nu conducă la constituirea de sarcini de orice fel asupra imobilului din partea unor terți.

5.4. Dovada deținerii surselor proprii, conform art. 5.2 și 5.3 se va face pentru fiecare proiect aprobat, în parte, dacă este cazul.

6. Monitorizarea

Pe durata derulării proiectului, DRP monitorizează, prin structuri proprii sau cu sprijinul reprezentanților misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și institutelor culturale române, respectarea clauzelor contractuale și a derulării proiectelor. DRP monitorizează îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv după terminarea proiectului, în condițiile legii și ale acordului/contractului de finanțare.

7. Derularea 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, indiferent că acesta se află sau nu în perioada de derulare, în condițiile legii și ale acordului/contractului de finanțare.

De asemenea, Beneficiarul trebuie să respecte obligațiile din Anexa nr. 12 privind Ghidul de identitate vizuală, valabil pentru perioada 2023-2026.

În situația în care, din motive temeinic justificate, Beneficiarul solicită, prin e-mail, cu cel puțin 5 zile înainte modificarea perioadei de derulare a proiectului, a devizului de cheltuieli, a termenului de depunere a decontului de cheltuieli și/sau raportului final de activitate, Autoritatea Finanțatoare va analiza cererea, aceasta putând fi aprobată/respinsă. În această situație, Beneficiarul poate efectua modificarea solicitată numai după aprobarea Autorității Finanțatoare și/sau încheierea unui act adițional la contract, după caz. În caz contrar, cheltuielile efectuate nu vor fi decontate. Neprimirea unui răspuns scris din partea Autorității Finanțatoare la cererea de modificare nu echivalează cu aprobarea tacită a acesteia.

8. Decontarea cheltuielilor

8.1. Decontarea parțială/finală

Decontul centralizator de cheltuieli (**Anexa nr. 9**) în original se transmite în termenele indicate în contractul de finanțare, prin poștă/curier sau depunere la sediul Autorității Finanțatoare, 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. Decontul centralizator se întocmește în LEI și va respecta ordinea din devizul anexă la contractul de finanțare.

Beneficiarul va comunica responsabilului de proiect, pe e-mail, dovada transmiterii prin poștă a documentelor indicate.

Decontarea sumelor se face doar:

- pe bază de Decont centralizator de cheltuieli, însoțit de documente justificative;
- în limita valorilor prevăzute în Devizul anexă la Contractul de finanțare;
- cu condiția efectuării integrale a plăților prin virament bancar pentru întreaga valoare a proiectului.

Documentele justificative necesare în vederea decontării, pe categorii de cheltuieli, se regăsesc în Anexa nr. 11.

Responsabilul de proiect solicită, prin e-mail, completările necesare la Decontul centralizator de cheltuieli, 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 și, după caz, rambursarea totală sau parțială a sumelor deja acordate.

Autoritatea finanțatoare va efectua plățile în LEI, EURO sau USD, conform extrasului de cont prezentat în dosarul de finanțare. Pe durata derulării proiectului, se pot realiza și decontări parțiale, în condițiile menționate.

Notă: 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.

Notă: În cadrul unui proiect, pentru o singură persoană fizică/juridică/fizică autorizată se poate deconta un onorariu/indemnizație/salariu.

Activitatea de coordonator de proiect poate fi decontată pentru maxim 2 (două) proiecte aprobate. Coordonatorul de proiect mai poate primi un onorariu/indemnizație/salariu pentru alte prestații în cadrul proiectului.

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

- să facă dovada legăturii directe sau indirecte dintre cheltuielile prevăzute în devizul anexă la contractul de finanțare 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, cu condiția ca acestea să fi fost angajate în perioada de derulare a proiectului.

Documentele justificative prezentate la decont trebuie însoțite de traducerea acestora în limba română și de numele, prenumele și semnătura persoanei care a efectuat traducerea. Nu este necesară traducerea autorizată a acestora, cu excepția contractelor de vânzare - cumpărare prin care se achiziționează imobile (terenuri, clădiri), care trebuie traduse în limba română de către un traducător autorizat.

Documentele justificative anexate la decontul final de către beneficiarii de finanțări nerambursabile vor fi depuse în copie lizibilă, semnate cu mențiunea "conform cu originalul". În situația în care Beneficiarul nu prezintă documente justificative pentru contribuția proprie, suma corespunzătoare acestuia se reține din suma aprobată la decont.

Decontul final nu poate face obiectul unei contestații.

Nu se iau în considerare documente depuse după aprobarea decontului final și transmiterea acestuia spre plată.

8.2. Raportul de activitate

La finalizarea proiectului, Beneficiarul transmite, prin poștă/curier sau depunere la sediul Autorității Finanțatoare, Raportul de activitate (**Anexa nr. 10**) în original. Acesta va cuprinde următoarele:

- partea narativă, în care se prezintă în detaliu modul cum s-a derulat proiectul și activitatea persoanelor remunerate în cadrul proiectului prezentată detaliat;
- documente și înregistrări despre activități (foto, video, audio), dacă este cazul;
- fotografiile cu bunurile achiziționate în cadrul proiectului, dacă este cazul;
- materiale promoționale realizate în cadrul proiectului, dacă este cazul;
- informații privind reflectarea în mass-media și social media a proiectului;
- raportul de activitate explicit și detaliat al coordonatorului de proiect și al tuturor persoanelor remunerate în cadrul proiectului;

-liste ale participanților implicați în proiect (așa cum sunt definiți în Glosarul de termeni anexă la prezentul Ghid), dacă este cazul, în funcție de specificul proiectului.

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

Termenul limită de înregistrare la DRP al Decontului centralizator de cheltuieli și a Raportului de activitate este de 30 de zile de la finalizarea ultimei acțiuni din cadrul proiectului, dar nu mai târziu de 01 noiembrie 2025, cu excepția proiectelor care au ca obiect exclusiv derularea unor acțiuni în vederea marcării Zilei Naționale a României (1 Decembrie) care vor avea ca data limită de înregistrare a documentelor data de 10 decembrie 2025. Data pentru depunerea Decontului centralizator de cheltuieli și a Raportului de activitate va fi stabilită prin contractul/acordul de finanțare ținând cont de ultima activitate derulată în cadrul proiectului conform cererii de finanțare.

Notă: Decontul centralizator și documentele justificative vor fi transmise și aranjate pe categorii de cheltuieli conform devizului anexă la contract.

Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de finanțare atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă penalități de întârziere de 0,01% pe zi aplicate la sumele respective de la data acordării până la data recuperării lor la care se adaugă dobânda legală calculată în condițiile legii.

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