

## Ghid de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2022

Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova, denumit în continuare D.R.R.M., sprijină cetățenii din Republica Moldova prin acordarea de finanțări nerambursabile și alte mijloace de sprijin financiar, în limita bugetului alocat, cu respectarea principiilor liberei concurențe, eficacității utilizării fondurilor publice, transparenței și a tratamentului egal. Finanțările nerambursabile se acordă pe baza evaluării programelor, proiectelor sau acțiunilor de către o comisie de evaluare și se realizează efectiv prin acorduri de finanțare (contracte) încheiate cu solicitanții ce au întrunit condițiile cumulative prevăzute de prezentul Ghid, în condițiile Legii nr. 321/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare\*, ale Legii nr.299/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare\*\*.

### **1. PROGRAMELE DE FINANȚARE ALE DEPARTAMENTULUI PENTRU RELAȚIA CU REPUBLICA MOLDOVA**

**I. Cultură** - păstrarea, dezvoltarea și afirmarea identității etnice, culturale, religioase și lingvistice românești din Republica Moldova, precum și întărirea legăturilor dintre România și Republica Moldova.

**II. Mass-media** - păstrarea și afirmarea identității culturale românești a cetățenilor din Republica Moldova, promovarea României și a valorilor românești în Republica Moldova, prin sprijinirea mass-mediei de expresie românească din Republica Moldova.

**III. Educație** - păstrarea și afirmarea identității lingvistice a cetățenilor din Republica Moldova și formarea noii generații, care să reprezinte România și interesele românești în Republica Moldova.

**IV. Spiritualitate și tradiție** - păstrarea identității spirituale și respectarea libertății religioase românești din Republica Moldova.

**V. Societatea civilă** - sprijinirea, consolidarea și extinderea mediului asociativ și solidaritatea pe care societatea civilă o generează în Republica Moldova.

**Sunt încurajate proiectele derulate în parteneriat (ONG-uri, grupuri de acțiune locală, instituții locale etc.)**

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

*\* 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 alocat pentru Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova 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.*

## **2. ELIGIBILITATE**

### **2.1 Eligibilitatea solicitantului**

#### **Pot obține finanțare nerambursabilă:**

- asociațiile, fundațiile, unitățile de cult, organizațiile neguvernamentale din țară și din afara frontierelor României;
- persoanele fizice autorizate sau persoanele juridice de drept public sau privat din țară și din afara frontierelor României care utilizează finanțări nerambursabile pentru derularea de proiecte sau acțiuni în sprijinul cetățenilor din Republica Moldova.

**Nu pot beneficia de finanțare nerambursabilă acordată de D.R.R.M.**, solicitanții aflați în una dintre situațiile de mai jos:

- nu și-au îndeplinit obligațiile din contractele de finanțare anterioare și au fost declarați neeligibili de către Autoritatea Finanțatoare;
- desfășoară sau au desfășurat, sub orice formă, activități împotriva statului român, a intereselor acestuia și/sau împotriva comunităților românești din afara frontierelor României;
- desfășoară sau au desfășurat, sub orice formă, acțiuni de defăimare la adresa statului român, a românilor și/sau împotriva comunităților românești din afara frontierelor României;
- nu respectă prevederile Codului deontologic al jurnalistului, elaborat de Convenția Organizațiilor de Media (doar pentru programul de finanțare Mass-Media);
- se află în incapacitate de plată;
- au plăți sau conturi blocate în baza unei hotărâri judecătorești definitive;
- au prezentat declarații false cu privire la situația economică;
- fac obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale;
- desfășoară activități care instigă la ură sau discriminare împotriva unei categorii de persoane pentru motive legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, gen, orientare sexuală, opinie ori apartenență politică, avere, origine socială, vârstă, dizabilitate.

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

### **2.2 Eligibilitatea proiectului:**

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

- să aibă legătură cu activitățile/acțiunile prevăzute în obiectul de activitate al solicitantului cuprins în statutul/actul constitutiv, după caz, al solicitantului;

- implementarea proiectului să nu genereze un conflict de interese, așa cum este definit de Glosarul de termeni (**Anexa nr. 12**);

- să nu urmărească obținerea de profit, cu excepția publicațiilor, posturilor de televiziune, posturilor de radio, editurilor, studiourilor de producție, care desfășoară programe, proiecte sau acțiuni pentru cetățenii din Republica Moldova.

### 3. EVALUAREA PROIECTELOR

#### 3.1. Documente necesare în etapa de evaluare a proiectelor

##### 3.1.1. Cererea de finanțare

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

- copie a actului 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;
- actul de împuternicire, dacă este cazul, în original;
- actul constitutiv, statutul, după caz, actul de numire a persoanelor din conducere (actualizat, cu mandatul valabil la data depunerii cererii de finanțare și pe toată perioada derulării proiectului), împreună cu ultima modificare a acestora, hotărârea judecătorească sau actul de înregistrare, certificatul de înregistrare fiscală sau un document care atestă înregistrarea fiscală din partea organului competent, precum și orice alte documente care atestă statutul juridic al solicitantului, conform legislației statului de reședință;
- CV-ul reprezentantului legal al solicitantului sau al persoanei împuternicite de acesta și al coordonatorului de proiect;
- în cazul în care reprezentantul legal al solicitantului sau persoana împuternicită de acesta nu este cetățean român, acesta depune declarația privind apartenența la identitatea culturală română (**Anexa nr. 3**), completată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită;
- declarația de eligibilitate (**Anexa nr. 4**) completată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită;
- declarație cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal (**Anexa nr. 5**), completată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită și de către coordonatorul de proiect;
- ultimul bilanț contabil al solicitantului finanțării;
- extras de cont al solicitantului finanțării;
- documente specifice, în funcție de natura activităților derulate în proiect, după cum urmează:

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

1. **dovada** de înregistrare a domeniului pentru site-urile deja existente;  
2. **specificatiile 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 programelor de radio sau televiziune, timp de emisie, grilă 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, contract de folosință gratuită sau contract de 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 (cu excepția lucrărilor de pictură și întreținerii de spații).

**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 relevee ale stării de degradare a imobilului).

**e) dotare de spații**

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

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

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

**NOTĂ:**

Este obligatoriu ca toate documentele transmise:

- să fie actualizate cu ultimele modificări, valabile și înregistrate la autoritățile competente;

- să fie în limba română sau însoțite de traducerea integrală a acestora în limba română. Nu este necesară traducerea autorizată a acestora;

Documentele transmise în copie trebuie să fie semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul legal al beneficiarului/persoana împuternicită și însoțite de mențiunea "conform cu originalul".

- dovada contribuției financiare proprii, care poate fi reprezentată și de aport în natură cuantificabil.

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

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

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

La decontul final beneficiarul are obligația de a prezenta documente justificative privind contribuția proprie în cadrul proiectului, în cuantum de minim 5% din suma aprobată la decont. În caz contrar, beneficiarul va returna integral sumele încasate ca umare a finanțării nerambursabile.

Cererea de finanțare și documentele menționate anterior pot fi trimise în format electronic (scan pdf), la adresa de e-mail programe@drmm.gov.ro.

După transmiterea pe e-mail a documentelor menționate, solicitantul va primi numărul de înregistrare a cererii. O persoană desemnată responsabil de proiect va lua legătura cu solicitantul, pentru a-i indica restul de documente necesare (dacă este cazul), pentru ca cererea de finanțare să intre în etapa de evaluare. Documentarul cu modelele și formularele tip se găsește pe site-ul D.R.R.M.

În cazul în care dosarul cererii de finanțare este incomplet, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a respinge cererea de finanțare, fără ca proiectul să mai fie evaluat de către Comisia de evaluare.

#### **NOTĂ:**

Toate documentele vor fi trimise inițial în format electronic. În cazul în care în urma evaluării, proiectul este aprobat, în vederea semnării contractului de finanțare, solicitantul are obligația să transmită, prin poștă, toate documentele trimise prin e-mail, în original sau în copie cu mențiunea "conform cu originalul" și semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al beneficiarului/persoana împuternicită, în termenul indicat de către responsabilul de proiect, la următoarea adresă: Strada Aleksandr Sergheevici Pușkin 11, sector 1, CP 011995, București, România.

### **3.2 Evaluarea și aprobarea proiectelor**

Dosarele de finanțare se evaluează de către Comisia de evaluare, în baza unor criterii de selecție, conform regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de evaluare și al comisiei de soluționare a contestațiilor publicată pe site-ul: [www.drmm.gov.ro](http://www.drmm.gov.ro).

Rezultatul evaluării și aprobării proiectelor se afișează pe pagina [www.drmm.gov.ro](http://www.drmm.gov.ro).

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

Solicitantul finanțării care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare, selectare și aprobare a dosarului de finanțare, poate formula în scris o contestație (**Anexa nr. 6**), care cuprinde:

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

Contestațiile se transmit prin e-mail la adresa [programe@drmm.gov.ro](mailto:programe@drmm.gov.ro), prin poștă cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura D.R.R.M., în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de contestații în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii perioadei de depunere a acestora, prin admis sau respins. Rezultatul procesului de evaluare a contestațiilor va fi publicat pe pagina [www.drmm.gov.ro](http://www.drmm.gov.ro).

Autoritatea Finanțatoare nu are obligația comunicării din oficiu a motivelor respingerii.

#### **4. Contractul de finanțare**

În situația aprobării proiectului, solicitantul va transmite toate documentele menționate la punctul 3.1.1. în original sau în copie cu mențiunea "conform cu originalul", însoțită de semnătura pe fiecare pagină a reprezentantului legal al beneficiarului sau a persoanei împuternicite, după caz, în vederea semnării contractului de finanțare, în termenul indicat de către responsabilul de proiect, la următoarea adresă: Strada Aleksandr Sergheevici Pușkin 11, sector 1, CP 011995, București, România.

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

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

Pentru proiectele aprobate, între D.R.R.M. și solicitantul finanțării nerambursabile se încheie un Contract de finanțare (**Anexa nr. 7**).

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

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

#### **5. Avansul**

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

## 6. Monitorizarea

Pe durata desfășurării proiectului, D.R.R.M. monitorizează, prin reprezentanții săi, respectarea clauzelor contractuale.

## 7. Derularea proiectului

Atât pe parcursul derulării proiectului, cât și la prezentarea decontului parțial/final, beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția D.R.R.M. orice informație sau document relevant, în cel mult 5 zile lucrătoare de la solicitare. De asemenea, beneficiarul trebuie să respecte obligațiile din **Anexa nr.11** privind elementele de identitate vizuală.

Modificările de orice fel intervenite în derularea proiectului, inclusiv cele referitoare la devizul de cheltuieli anexă la contract, trebuie comunicate în scris și aprobate de Autoritatea Finanțatoare.

## 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. 8**) și documente justificative care atestă efectuarea cheltuielilor pentru categoria și în limita valorilor prevăzute în Devizul anexă la Contractul de finanțare. Documentele justificative necesare în vederea decontării, pe categorii de cheltuieli, se regăsesc în **Anexa nr. 10**.

Decontul centralizator de cheltuieli (**Anexa nr. 8**) se transmite în original, împreună cu documentele justificative în original sau în copie, după caz, cu mențiunea "conform cu originalul" și semnătura reprezentantului legal al beneficiarului sau a persoanei împuternicite, la sediul D.R.R.M. Decontul centralizator va fi transmis cu respectarea termenelor indicate la punctul **8.3 Termene de depunere**.

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

### **Notă:**

- ✓ *Decontul centralizator se întocmește în RON.*
- ✓ *Autoritatea Finanțatoare realizează plăți în RON, EURO sau USD, conform extrasului de cont.*
- ✓ *Pe durata derulării proiectului, se pot realiza decontări parțiale, în condițiile menționate.*

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. documentele privind cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt emise în perioada de derulare a proiectului;

c. sunt completate cu detalierea exactă a produselor, serviciilor sau lucrărilor achiziționate pentru activitățile proiectului;

d. sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, Beneficiarul, cantitate, preț unitar, valoare totală);

e. sunt însoțite de dovada plății (chitanță, extras de cont etc). Plățile sunt efectuate numai de către Beneficiar sau de către persoana împuternicită special în acest sens, din conturile sau din casieria acestora. De asemenea, Beneficiarul va efectua plățile în moneda statului de reședință, EURO, USD sau în moneda statului unde se desfășoară proiectul sau etape ale acestuia;

Plățile aferente cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului se pot face cel târziu până la data prezentării Raportului final și a Decontului centralizator de cheltuieli.

Documentele justificative prezentate la decont trebuie emise în limba română sau 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. 9**), în original, la sediul D.R.R.M. Acesta va cuprinde:

- partea narativă în care se prezintă în detaliu modul în care s-a desfășurat proiectul;
- documente și înregistrări despre activități (foto, video, audio), dacă este cazul;
- materialele promoționale realizate în cadrul proiectului, dacă este cazul;
- informații privind reflectarea în mass-media și social media a proiectului;
- 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.R.M. al Decontului centralizator de cheltuieli și a Raportului final de activitate este de maximum 30 de zile de la finalizarea ultimei acțiuni din cadrul proiectului, dar nu mai târziu de 30 noiembrie 2022, cu excepția

proiectelor care au ca obiect exclusiv derularea unor acțiuni în vederea marcării Zilei Naționale a României, pentru care data limită de înregistrare a documentelor menționate este 10 decembrie 2022.

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

Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova

Strada Aleksandr Sergheevici Pușkin 11, sector 1, CP 011995, București, România  
Tel: +40 752 177 029

Email: [programe@drmm.gov.ro](mailto:programe@drmm.gov.ro)

*Notă: Anexele precizate în prezentul ghid de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2022 – se regăsesc în documentarul de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2022.*