

## Ghid de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2024

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 și legislația incidentă<sup>1</sup>.

### **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 nr. 2** la prezentul Ghid.

---

<sup>1</sup> *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 care:**

- nu și-au îndeplinit obligațiile din contractele de finanțare anterioare, respectiv dacă există un litigiu pe rol cu Autoritatea Finanțatoare;
- 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, lichidare sau altele asemenea, 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, cu obligativitatea ca acestea să fie autorizate conform legii;
- 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, serviciilor de programe de televiziune și de radiodifuziune, serviciilor media audiovizual la cerere, editurilor, studiourilor de producție și altor instituții mass-media, care desfășoară programe, proiecte sau acțiuni pentru cetățenii din Republica Moldova în măsura în care finanțarea este utilizată doar pentru realizarea acestor programe, proiecte sau acțiuni.

### 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;
- copie a documentelor care atestă statutul juridic la zi al solicitantului, potrivit legislației statului de reședință (după caz, actul constitutiv, statutul, actul de numire a persoanelor din conducere, actualizat, cu mandatul valabil, însoțite de ultima modificare a acestora, hotărârea judecătorească sau actul de înregistrare, certificatul de înregistrare fiscală sau documentul care atestă înregistrarea fiscală din partea organului competent din statul de reședință, precum și orice alte documente doveditoare întocmite potrivit legislației statului de reședință necesare pentru a clarifica statutul juridic al solicitantului);
- extras/certificat/cazier fiscal sau alt document care atestă situația fiscală la zi a solicitantului, emis de autoritățile fiscale competente din statul de reședință;
- extras/certificat constatator sau alt document care atestă statutul juridic al solicitantului emis de autoritățile competente din statul de reședință, dar nu mai vechi de 30 zile;
- 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;

- extras de cont al solicitantului finanțării, din care să rezulte datele bancare ale acestuia;
- documente specifice, în funcție de natura activităților derulate în proiect, conform Anexei nr.13.
- dovada contribuției financiare proprii.

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

✓ extras de cont prin care se face dovada existenței a minim 2% din valoarea finanțării solicitate;

**NOTĂ: Este obligatoriu ca toate documentele care însoțesc cererea de finanțare să respecte următoarele condiții:**

- să fie întocmite conform legislației din statul de reședință și 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.

**3.1.2 Modalitatea de transmitere a documentelor**

Cererea de finanțare și documentele menționate la punctul 3.1.1 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 găsesc pe site-ul D.R.R.M.

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 Poet Aleksandr Sergheevici Pușkin 11, sector 1, CP 011995, București, România.

**NOTĂ: În cazul în care dosarul cererii de finanțare este incomplet sau documentele care însoțesc cererea de finanțare nu respectă condițiile menționate la Capitolul 3.1 „Documente necesare în etapa de evaluare a proiectelor”, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a respinge cererea de finanțare, fără ca proiectul să mai fie evaluat de către Comisia de evaluare.**

**3.2 Evaluarea și aprobarea proiectelor**

Premergător evaluării proiectelor, **Autoritatea Finanțatoare derulează o examinare preliminară** a eligibilității solicitantului și a proiectului. Dacă în urma examinării preliminare, rezultă necesitatea depunerii unor documente suplimentare sau clarificări, responsabilul de proiect va solicita prin email aceste documente și/sau clarificări, solicitantul finanțării având obligația de a răspunde în cel mult 3 zile lucrătoare.

În cazul în care solicitantul nu transmite documentele suplimentare și/sau clarificările

menționate, ori răspunde incomplet, **Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a respinge cererea de finanțare, fără ca proiectul să mai fie evaluat de către Comisia de evaluare.**

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, publicat pe site-ul: [www.drrm.gov.ro](http://www.drrm.gov.ro).

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

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

**NOTĂ:** Contestațiile se soluționează strict în baza documentelor depuse la dosarul de finanțare, înainte derulării primei evaluări a proiectului. Orice document depus ulterior nu va fi luat în considerare.

**Autoritatea Finanțatoare nu are obligația justificării punctajului acordat în cadrul evaluării.**

### **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 are obligația de a comunica 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.

În acest sens, la solicitarea responsabilului de proiect, Beneficiarul are obligația de a transmite documente justificative aferente activităților din cadrul proiectului, întocmite până la data solicitării.

## 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 termenul specificat de către responsabilul de proiect**. 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 ordonatorul de credite din cadrul Autorității Finanțatoare.

**NOTĂ:** În cazul în care, pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul intenționează să propună modificarea devizului de cheltuieli, acesta nu va realiza nicio achiziție și nu va efectua nicio cheltuială fără aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite și încheierea unui act adițional la contract, sub sancțiunea nedecontării respectivelor cheltuieli.

## 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 în termenul specificat de responsabilul de proiect. **Netransmiterea acestor documente în termenul menționat atrage imposibilitatea decontării respectivelor cheltuieli sau, după caz, rambursarea totală sau parțială a sumelor deja acordate.**

#### **NOTĂ:**

✓ *La decontul final beneficiarul are obligația de a prezenta documente justificative privind contribuția proprie în cadrul proiectului, în cuantum de minim 2% din suma aprobată la decont. În caz contrar, beneficiarul va returna integral sumele încasate ca urmare a finanțării nerambursabile.*

✓ *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 justificative privind cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt emise în perioada de derulare a proiectului, dar nu mai târziu de data depunerii Raportului final;

**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, RON 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 15 noiembrie 2024, cu excepția proiectelor din cadrul programului Mass-media.

În cazul în care beneficiarul nu transmite Decontul centralizator, Raportul final de activitate și documentele justificative în termenele stabilite, acesta rambursează avansul acordat și achită dobânzile și penalitățile de întârziere aferente.

De asemenea, cheltuielile efectuate în proiect nu sunt decontate de Autoritatea Finanțatoare.

Prevederile prezentului Ghid se completează cu dispozițiile Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de evaluare și al comisiei de soluționare a contestațiilor, publicat pe site-ul: [www.drrm.gov.ro](http://www.drrm.gov.ro).

Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova

Strada Aleksandr Sergheevici Pușkin 11, sector 1, CP 011995, București, România



Tel: +40 21 233 9653

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

*Notă: Anexele precizate în prezentul ghid de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2024 – se regăsesc în documentarul de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2024.*