



DAR
DIASPORA ACASĂ REUȘEȘTE

GHID DE APLICARE ȘI IMPLEMENTARE AL PROGRAMULUI DIASPORA ACASĂ REUȘEȘTE „DAR 1+3”

Chișinău 2022



CUPRINS

GLOSAR

INTRODUCERE

I. CONTEXTUL

1.1 OBIECTIVELE

1.2 BUGETUL ȘI FINANȚAREA

1.3 CRITERIILE DE ELIGIBILITATE

II. DEPUNEREA APLICAȚIILOR

2.1 REGULI DE APLICARE

2.2 PROCEDURA DE APLICARE

2.3 DOSARUL DE APLICARE

2.4 TERMENUL-LIMITĂ

2.5 CLARIFICĂRI

III. EVALUAREA ȘI SELECTAREA APLICAȚIILOR

3.1 PROCESUL DE EVALUARE

3.2 COMITETUL DE EVALUARE ȘI SUPRAVEGHERE

3.3 PROCEDURILE DE RECLAMAȚII

IV. FINANȚAREA PROIECTELOR

V. VIZIBILITATEA

IV. MONITORIZAREA ȘI EVIDENȚA UTILIZĂRII MIJLOACELOR FINANCIARE

6.1 MONITORIZAREA

6.2 MODIFICĂRI LA PLANUL DE ACȚIUNI ȘI BUGETUL PROIECTULUI

6.3 RAPORTAREA

6.4 CONTROLUL UTILIZĂRII MIJLOACELOR FINANCIARE

GLOSAR

GLOSAR DE TERMENI	
Aplicant lider	Autoritatea publică locală de nivelul I, eligibilă pentru Apelul de grant, responsabilă de implementarea eficientă și calitativă a proiectelor
Parteneri ai Programului	Guvernul, diaspora și partenerii de dezvoltare care participă la implementarea proiectului propus de aplicantul lider, își asumă angajamentul să contribuie la implementarea proiectului cu surse financiare și prin participare activă la acțiunile prevăzute în proiect
Diasporă	Cetățenii Republicii Moldova stabiliți temporar sau permanent peste hotarele țării, persoanele originare din Republica Moldova și descendenții lor, precum și comunitățile formate de aceștia. În sensul prezentului Ghid semnifică: asociațiile și membrii diasporei, asociațiile de băștinași, grupurile de inițiativă ale cetățenilor stabiliți în străinătate sau ale celor reveniți în țară
Asociația diasporei	Asociere benevolă, formată cu/și pentru persoanele originare din Republica Moldova stabilite în străinătate, pentru apărarea drepturilor, intereselor acestora, pentru promovarea identității naționale ș.a. Tipologia asociațiilor diasporei este complexă și diversă, în funcție de statutul juridic, modelul de gestionare a activităților și a domeniilor de activitate în țările de destinație
Asociații de băștinași	Asociere benevolă a persoanelor care s-au născut într-o localitate din Moldova, dar care, la momentul actual, locuiesc și activează în afara acesteia, în țară sau peste hotare și doresc să își susțină localitatea de origine și să contribuie prin toate mijloacele posibile la dezvoltarea locală
Cerere de finanțare	Formular de aplicare, precum și copiile documentelor suplimentare solicitate și declarațiile pe propria răspundere
Acord de parteneriat	Acord semnat de către două sau mai multe părți, la inițiativa aplicantului lider, în care sunt specificate sarcinile și angajamentele asumate pentru implementarea propunerii de proiect
Ghidul de aplicare și implementare	Ghid care oferă informații practice cu privire la procedura de aplicare, selectare, precum și prevederi ce țin de monitorizarea, evaluarea și raportarea activităților proiectelor.
Grup de inițiativă	Grup neformal, creat la nivel de comunitate din localnici activi și interesați să contribuie la dezvoltarea localității
Cofinanțare	Partea de finanțare care trebuie asigurată de către fiecare dintre parteneri ai Programului prin surse financiare (bănești)
Plan de acțiuni privind implementarea proiectului	Instrument de planificare, ilustrare grafică a programului de activități al unui proiect, care ajută la coordonarea și monitorizarea sarcinilor acestuia
Cheltuieli eligibile	Cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă în cadrul programului de granturi
Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli care nu pot fi luate în considerare la finanțarea nerambursabilă în cadrul programului de granturi
Beneficiar	Autoritate publică locală de nivelul I selectată pentru a beneficia de finanțare nerambursabilă în cadrul Programului DAR 1+3

Transfer de cunoștințe și know-how	<p>Transmitere a experiențelor/cunoștințelor de către o persoană/grup de persoane într-un anumit domeniu către alt grup de persoane/instituții interesate.</p> <p><i>Know-how</i> este un termen preluat din limba engleză, care desemnează cunoștințe specifice, deținute de o persoană sau un grup de persoane</p>
Vizibilitate	Măsurile de promovare de către parteneri și finanțatori a activităților de implementate în cadrul proiectului local
Secretariat tehnic	Echipă formată din reprezentanți ai Biroului relații cu diaspora, care va oferi suportul administrativ/logistic și va evalua formularele de aplicare, la etapa de preselecție, prin prisma criteriilor descrise în prezentul Ghid
Comitetul de evaluare	Organ colegial, al cărei componentă este stabilită de Hotărârea Guvernului nr.801/2018, care va examina și selecta cererile de finanțare, precum și va supraveghea și evalua activitățile și modul de implementare a proiectelor din cadrul prezentului Program
Contribuția diasporei	Surse financiare colectate de către autoritatea publică locală de la asociațiile de băștinași, asociațiile/membrii diasporei pentru implementarea proiectului
Formula de finanțare „1+3”	<p>Bugetul total al proiectului este format din mijloace financiare din partea:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Guvernului Republicii Moldova 2) autorităților publice locale; 3) partenerilor de dezvoltare/donatori 4) asociațiilor diasporei, asociațiilor de băștinași, grupurilor de inițiativă ale cetățenilor stabiliți în străinătate sau reveniți.
Proiect local	Complex de activități specifice, programate în conformitate cu un plan de activități, în scopul rezolvării unei probleme locale, selectate cu participarea comunității, care urmează a fi implementat într-un interval de timp definit, cu ajutorul unor resurse umane, tehnice și financiare
Parteneri de dezvoltare/donatori	Parteneri ai proiectului depuși de aplicantul lider, care participă prin cofinanțare la realizarea proiectului
Fundamentarea financiar-economică a proiectului	Analiză care conține referințe la corelarea costului proiectului cu finalitatea acestuia cât și măsura în care proiectul contribuie la dezvoltarea locală și, în mod special, la atingerea obiectivelor strategice prioritare pentru care se solicită fonduri

INTRODUCERE

Procesele migraționale au un impact semnificativ atât asupra dezvoltării țării de origine, cât și a celei de destinație. Republica Moldova nu este o excepție în acest sens. Cel puțin o pătrime din cetățeni se află în prezent la studii sau la muncă în afara țării. Sutele de mii de moldoveni care au emigrat reprezintă un capital uman foarte valoros pentru Moldova, iar o bună parte au declarat că vor să mențină legături strânse cu localitatea de origine, unde au rămas părinții, copiii și rudele. Astfel, Diaspora împărtășește interesul de a rămâne conectată și de a interveni în evoluția proceselor socioeconomice din țară.

Diaspora a demonstrat, în repetate rânduri, că poate contribui la dezvoltarea țării de origine atât prin remitențe, cât și prin transferul de cunoștințe, tehnologii, abilități și know-how acumulate peste hotare. Totodată, este necesară o colaborare mai activă a Guvernului cu diaspora, în vederea valorificării potențialului și a participării sale în toate procesele de planificare și dezvoltare locală, de la identificarea, în comun, a unei probleme la nivel local până la identificarea unei soluții și redresarea acesteia.

Pentru susținerea unor astfel de inițiative comune de dezvoltare, Guvernul Republicii Moldova a lansat Programul Diaspora Acasă Reușește „DAR 1+3”. Acest program va fi implementat de Cancelaria de Stat, prin intermediul Biroului relații cu diaspora, și este dedicat mobilizării potențialului uman și financiar al diasporei pentru dezvoltarea socioeconomică locală a Republicii Moldova. Programul oferă autorității publice locale instrumente pentru a încuraja și a stimula implementarea, în comun cu asociațiile și membrii diasporei, asociațiile de băștinași, grupurile de inițiativă ale cetățenilor stabiliți în străinătate sau reveniți în țară, a unor proiecte în localitățile din Republica Moldova, cu susținerea financiară din partea Guvernului și a altor parteneri.

Prezentul Ghid prezintă procedura de aplicare și selectare a proiectelor locale, finanțate în cadrul Programului Diaspora Acasă Reușește „DAR 1+3” (*Hotărârea Guvernului nr.801/2018*), precum și prevederi ce țin de monitorizarea, evaluarea și raportarea activităților proiectelor.

I. CONTEXTUL

1.1. OBIECTIVELE

Programul Diaspora Acasă Reușește „DAR 1+3” are următoarele obiective specifice:

- ✦ stimularea dezvoltării localităților rurale și urbane din Republica Moldova prin atragerea capitalului uman și financiar din diasporă;
- ✦ păstrarea și reanimarea conexiunii dintre cetățenii plecați și localitățile de origine prin realizarea programelor și a proiectelor de dezvoltare locală;
- ✦ sporirea gradului de participare și implicare a diasporei în planificarea și dezvoltarea socio-economică la nivel local.

1.2. BUGETUL ȘI FINANȚAREA

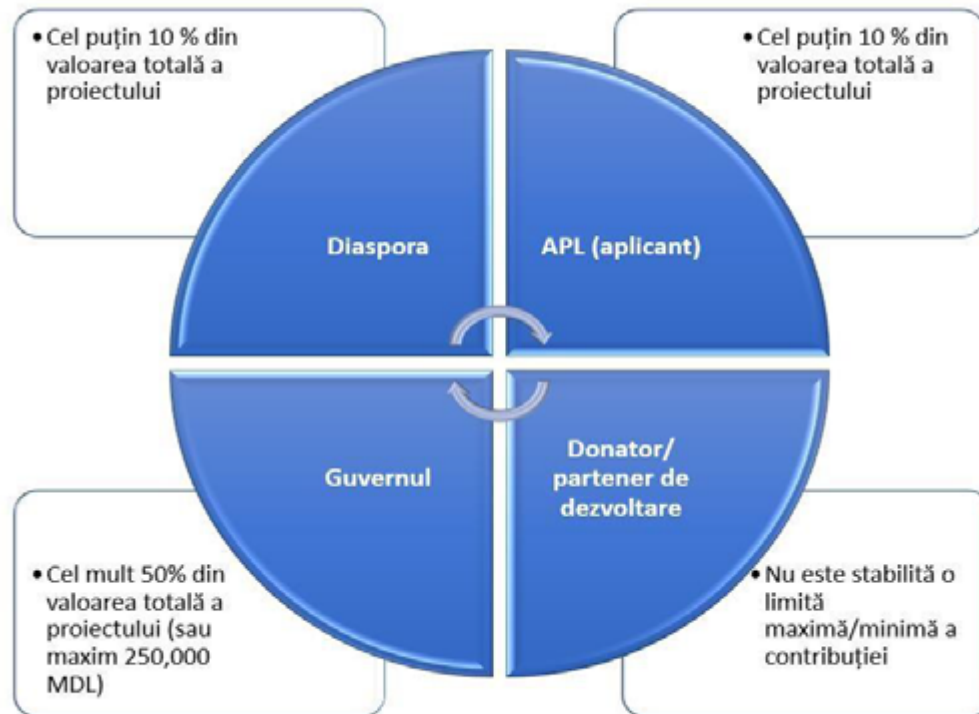
Programul este deschis pentru aplicare autorităților publice locale de nivelul I, indiferent de numărul de locuitori, care are rolul de aplicant lider în cadrul Programului și poartă răspundere pentru implementarea eficientă și calitativă a proiectului de dezvoltare locală.

Finanțarea proiectelor din cadrul Programului se va efectua în baza principiului de cofinanțare, conform formulei „1+3”, având următorii parteneri:

1. Guvernul Republicii Moldova;
2. Autoritățile publice locale;
3. Partenerii de dezvoltare/donatorii;
4. Asociațiile diasporei, asociațiile de băștinași, grupurile de inițiativă ale cetățenilor stabiliți în străinătate sau reveniți.

Valoarea totală a unui proiect de dezvoltare locală nu poate fi mai mică de 300 mii lei.

Aplicantul lider este responsabil să asigure cofinanțarea pentru proiect conform formulei „1+3”, descrise mai jos. Dacă cel puțin unul dintre partenerii menționați va lipsi din această formulă sau contribuția lui va fi mai mică decât minimum stabilit, proiectul depus nu va fi eligibil.



Contribuția diasporei:

Întrucât scopul general al Programului este valorificarea potențialului diasporei pentru dezvoltarea localităților din Moldova, o cerință esențială pentru depunerea proiectului spre finanțare în cadrul acestuia este angajamentul financiar al diasporei de a susține proiectul.

Dovada contribuției diasporei va putea fi prezentată sub forma unui angajament din partea aplicantului lider sau Asociației de Băștinași/Grupurile de inițiativă (a se vedea anexa nr.2), cu indicarea sumei prognozate, care nu va fi mai mică de 10% din valoarea totală a proiectului. Dacă contribuția diasporei deja a fost colectată, pot fi prezentate și alte dovezi (*extras de cont, chitanțe poștale, registru de colectare a fondurilor cu semnături ș.a.*).

Contribuția autorităților publice locale:

Administrația publică locală de nivelul I, în calitate de aplicant lider, va trebui să vină obligatoriu cu o contribuție financiară de cel puțin 10% din valoarea totală a bugetului proiectului. Această contribuție provine din sursele bugetului local.

Notă: În cazul când administrația publică locală de nivelul I nu își onorează angajamentul privind asigurarea contribuției financiare de cel puțin 10% din valoarea totală a bugetului, nu va fi eligibilă la concursurile de finanțare ulterioare.

Pentru aplicantul lider ce indică contribuția autorității publice locale mai mare de 100 mii lei, Finanțatorul va solicita Ministerului finanțelor confirmarea privind disponibilitatea mijloacelor financiare în bugetul acestuia.

Guvernul:

Guvernul, va oferi suport financiar sub formă de grant (finanțare nerambursabilă) din bugetul de stat, în contextul prezentului Program.

Suma alocată va constitui nu mai mult de 50% din valoarea totală a bugetului proiectului local și nu va depăși 250,000 (două sute cincizeci mii) MDL¹.

Notă: În cazul în care suma totală solicitată pentru implementare în propunerea de proiect, este mai mare decât costul final, conform devizului de cheltuieli și a documentației tehnice, suma alocată din sursele Guvernului nu poate fi depășită.

Partenerii de dezvoltare/donatorii

Pentru a beneficia de grant din partea Guvernului în cadrul prezentului Program, aplicantul lider este obligat să identifice o a patra sursă de cofinanțare, conform formulei „1+3”. În sensul acestui Ghid, „parteneri de dezvoltare/donatori” semnifică o sursă de cofinanțare, alta decât cea menționată mai sus, care va fi orientată spre implementarea proiectului local depus. Potențiali donatori la această categorie pot fi: organizațiile internaționale, misiunile diplomatice străine în Republica Moldova, donatorii privați din Moldova sau din străinătate, guvernele altor state, Consiliile raionale, agenți economici din localitate etc.

1.3. CRITERIILE DE ELIGIBILITATE

Eligibilitatea aplicațiilor

La concurs pot participa autoritățile publice locale de nivelul I, conform HG 801/2018. Astfel, pentru a beneficia de finanțare nerambursabilă din partea Guvernului (bugetul de stat), fiecare proiect urmează să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- să se refere la o problemă prioritară prevăzută de Strategia de dezvoltare locală;
- să includă unul dintre următoarele domenii eligibile: infrastructură, protecția mediului, economie, eficiență energetică, cultură, educație, protecție socială;
- să fie însoțit de un plan de acțiuni privind implementarea proiectului clar și logic, ce va conține, inclusiv, activități de comunicare și implicare a diasporii în implementarea proiectului local;
- să fie fezabil din punct de vedere tehnic, financiar și de protecție a mediului;
- să propună un buget realist;
- să fie rezultatul unei prioritizări și validări comune de către locuitori și diasporă;
- să propună o perioadă maximă de implementare ce nu depășește 12 luni de la momentul aprobării proiectului, iar resursele financiare alocate din bugetul de stat vor fi valorificate nu mai târziu de 31 decembrie al anului în curs;
- să nu urmărească obținerea de profit.

Notă: Autoritatea publică locală care a beneficiat de suport financiar în cadrul Programului DAR 1+3 două ediții consecutive nu este eligibilă de a beneficia de finanțare la următoarea ediție.

Sunt încurajate să depună proiecte pentru concurs autoritățile publice locale de nivel I care pot justifica o contribuție cumulativă din partea tuturor partenerilor de cel puțin 50% din valoarea totală a proiectului (autoritatea publică locală, diaspora, donatori locali/internaționali și parteneri de dezvoltare, asociațiile de băștinași, grupurile de inițiativă ale cetățenilor stabiliți în străinătate sau reveniți).

Primăriile selectate urmează ca **în decurs de o lună** de la aprobarea proiectului să desemneze o persoană în calitate de manager de proiect și o persoană pentru lucrul cu diaspora (poate fi aceeași persoană).

Persoanele desemnate vor participa la sesiuni de instruire/ atelierele organizate de BRD.

¹ Suma maximă va fi stabilită anual, în limitele alocațiilor bugetare.

Domenii eligibile pentru aplicare la Program

Programul „DAR 1+3” va susține proiectele în cadrul cărora autoritățile publice locale, în calitate de coordonatori locali, vor folosi mecanismele și platformele existente de atragere și evidență a resurselor financiare din diasporă și vor contribui cu surse financiare proprii la realizarea unui proiect de dezvoltare locală.

Domeniile eligibile pentru finanțarea activităților din Program sunt:

- 1) infrastructura (apă și canalizare, drumuri, școli, grădinițe, case de cultură);
- 2) protecția mediului (prevenirea poluării mediului înconjurător, managementul deșeurilor);
- 3) economia (dezvoltarea regiunii, investiții, dezvoltarea agriculturii);
- 4) eficiența energetică (panouri solare, iluminare stradală, izolare termică);
- 5) cultura (protecția patrimoniului, zone de odihnă, dezvoltarea turismului rural, expoziții și festivaluri);
- 6) educația (programe pentru copii, sport, inovație, transfer de cunoștințe și know-how);
- 7) protecția socială (centre medicale, centre sociale, cantine sociale, altele).

Notă: Imobilul care urmează a fi reparat/renovat trebuie să fie în proprietatea Autorității Publice Locale. În acest caz aplicantul lider va anexa la dosar și extrasul din registrul bunurilor imobile care atestă dreptul de proprietate.

Eligibilitatea cheltuielilor

Sunt eligibile cheltuielile în mijloace bănești, efectuate pentru implementarea proiectului, inclusiv cheltuieli pentru drepturile de autor, responsabil tehnic, cheltuieli operaționale de gestionare a proiectului, de elaborare a documentației tehnice etc.

Mijloacele financiare alocate din bugetul de stat nu sunt scutite de plata TVA.

II. DEPUNEREA DOSARELOR

2.1. REGULILE DE APLICARE

În procesul de depunere a dosarului de participare vor fi respectate următoarele reguli:

- ✦ aplicantul lider (APL) va fi cel care va transmite dosarul în cadrul Programului;
- ✦ aplicantul lider poate beneficia de un singur grant în cadrul unui Apel lansat în cadrul acestui Program;
- ✦ este admisibilă modificarea sau actualizarea dosarelor înainte de data expirării termenului de aplicare indicat în Apel. După expirarea acestui termen nu vor mai fi admise depuneri repetate;
- ✦ proiectele vor fi transmise pe formularele standard de aplicare (atât textul, cât și anexele);
- ✦ proiectul va fi elaborat în limba de română;
- ✦ bugetul proiectului se va estima în valută națională.

2.2. PROCEDURA DE APLICARE

Aplicanții vor transmite formularul de aplicare (cu toate anexele solicitate în versiune electronică) atât online, cât și pe suport de hârtie (obligatoriu). Formularul de aplicare trebuie să conțină informație concisă și clară și nu trebuie să depășească 10 pagini.

Transmiterea proiectelor în format electronic

Formularele de aplicare completate, împreună cu toate anexele vor fi expediate online la adresa electronică cancelaria@gov.md și brd@gov.md, cu subiectul „aplicație de finanțare la Programul DAR 1+3 de la primăria _____”.

Transmiterea proiectelor în original:

Formularul de aplicare, cu toate anexele și documentele de suport, cu semnătură și ștampilă în original sau cu mențiunea “corespunde originalului”, într-un exemplar, vor fi transmise prin scrisoare recomandată, cu aviz de primire în adresa Cancelariei de Stat.

Plicul în care va fi livrat formularul de aplicare va avea următoarea informație scrisă clar pe partea exterioară:

- ✦ denumirea și adresa destinatarului;
- ✦ titlul Programului;
- ✦ numele/denumirea applicantului.

Dosarele de participare vor fi înregistrate în Cancelaria de Stat, conform procedurilor stabilite.

Depunerea dosarelor în variantă electronică nu exonerează applicantul de la depunerea dosarului prin poștă. Data depunerii dosarului va fi considerată data depunerii acestuia în variantă electronică, în cazul în care prin poștă va avea o dată ulterioară. Depunerea dosarului în variantă fizică (prin poștă) nu va depăși termenul limită, indicat în Apelul de lansare.

2.3. DOSARUL DE APLICARE

Dosarul de aplicare în cadrul programului de finanțare va include următoarele documente obligatorii conform succesiunii menționate mai jos:

- formularul tipizat de aplicare pentru finanțare (a se vedea anexa nr.1), inclusiv anexele:
 - angajamentul privind aplicarea la Programul DAR 1+3, care va garanta inclusiv și plata contribuției APL pentru proiect și asumarea veridicității datelor prezentate, semnată de primar (a se vedea anexa nr.2);
 - bugetul detaliat al proiectului (costurile proiectelor se estimează în baza actelor normative în vigoare, se justifică și se prezintă în mod detaliat pe articole și aliniate de cheltuieli) (a se vedea anexa nr.3);
 - fundamentarea economico-financiară a proiectului (a se vedea anexa nr.4);
 - plan de acțiuni privind implementarea proiectului, pe luni, ce va conține, inclusiv, activități de comunicare și implicare a diasporei în implementarea proiectului local (a se vedea anexa nr.5);
 - extrasul din registrul bunurilor imobile pentru applicantul lider care înaintează proiect ce ține de reparația/renovarea unui imobil din localitate (după caz);
 - procesul-verbal și lista participanților la validarea propunerii de proiect de către Consiliul de administrare sau Adunarea Generală a asociației de băștinași, dacă există în localitate;
 - procesul-verbal și lista participanților la prioritizarea ideii de proiect în cadrul grupului local de inițiativă;
 - rezultatele și dovada prioritizării ideii de proiect de către diasporă pe rețelele de socializare și alte mijloace;
 - scrisoare de confirmare a cofinanțării din partea donatorilor/partenerilor de dezvoltare;
 - scrisoarea care confirmă angajamentul de colectare a contribuției din partea diasporei, descrisă în bugetul proiectului, semnată de persoană responsabilă din cadrul autorității publice locale/asociației băștinașilor (a se vedea anexa nr.6);

- certificatul/decizia de înregistrare și statutul asociației de băștinași/asociației diasporei;

2.4. TERMENUL-LIMITĂ

Dosarul poate fi depus până la data indicată în Apel. Dosarele depuse după termenul-limită nu vor fi examinate.

2.5. CLARIFICĂRI

În procesul de depunere, potențialii aplicanți pot adresa întrebări de clarificare în scris sau prin e-mail la adresa brd@gov.md sau la numărul de telefon 0 22 250 524. Termenul pentru adresarea întrebărilor va expira cu 5 (cinci) zile înainte de data limită pentru depunerea dosarelor.

III. EVALUAREA ȘI SELECTAREA APLICAȚIILOR

3.1. PROCESUL DE EVALUARE

Proiectele depuse în cadrul unui Apel lansat în cadrul acestui Program vor fi selectate și evaluate în câteva etape:

etapa 1: verificarea primară a eligibilității;

etapa 2: evaluarea tehnică și financiară;

etapa 3: clasamentul și pragul de trecere.

Dosarele vor fi examinate în termen de 30 zile de la momentul recepționării de către Cancelaria de Stat.

Comitetul de evaluare și supraveghere al proiectelor în cadrul Programului va gestiona procesul de evaluare. În activitatea sa, Comitetul va fi susținut de secretariatul tehnic, care va oferi suport administrativ, tehnic, informațional și logistic.

Toți membrii Comitetului și secretariatului tehnic vor semna o declarație de imparțialitate și confidențialitate.

Verificarea primară a eligibilității

Această etapă va fi realizată de secretariatul tehnic și presupune verificarea și confirmarea următoarelor:

- ✦ propunerea de proiect (remisă în original pe suport de hârtie) este livrată conform cerințelor prezentului Ghid și în termenele stabilite în Apelul de lansare a Programului;

- ✦ propunerea de proiect corespunde criteriilor de eligibilitate și administrative stabilite în prezentul Ghid;

- ✦ toate anexele și documentele de suport sunt incluse în formularul de aplicare.

Secretariatul tehnic poate solicita informații și/sau documente suplimentare sau adresa întrebări, după caz.

Formularul de aplicare ar putea fi respins la această etapă, dacă:

- 1) dosarul a fost depus după data limită de aplicare;
- 2) dosarul este incomplet;
- 3) bugetul total al proiectului indică o valoare mai mică de 300 mii lei;
- 4) aplicantul lider nu va veni cu clarificări relevante în termenul solicitat;

Formularele de aplicare care vor corespunde cerințelor vor fi promovate pentru următoarea etapă (evaluarea tehnică și financiară).

Evaluarea tehnică și financiară

În cadrul acestei etape secretariatul tehnic va evalua formularele de aplicare (proiectele propuse) prin prisma criteriilor de mai jos. Fiecare propunere va fi evaluată de cel puțin 3 persoane, care vor oferi punctaj individual.

Punctajul final va fi media aritmetică a celor trei evaluări confidentiale, care au fost codificate cu numărul de înregistrare a dosarului.

Grila de evaluare

Nr.	Criteriile	Punctajul maxim
1.	Relevanța proiectului în conformitate cu obiectivele și prioritățile de dezvoltare locală	20
2.	Fezabilitatea, actualitatea proiectului și corespunderea structurii, a conținutului propunerii de proiect cu cerințele stabilite în prezentul Regulament	15
3.	Sustenabilitatea, continuitatea și impactul socioeconomic al proiectului	15
4.	Gradul de implicare a diasporei în procesul de inițiere, promovare și implementare a proiectelor, inclusiv prin intermediul Asociației de băștinași	15
5.	Aportul financiar al diasporei, inclusiv prin intermediul Asociației de băștinași	30
6.	Experiența anterioară de implementare a inițiativelor de dezvoltare locală, în parteneriat cu migranții și diaspora	5
	TOTAL	100

Clasamentul și pragul de trecere

În cadrul acestei etape se va evalua punctajul minim acceptat – 50 de puncte din totalul de 100.

Dacă dosarul nu va întruni punctajul minim, acesta va fi respins.

După evaluare, conform etapelor descrise mai sus, toate formularele de aplicare vor fi clasate conform punctajului final obținut și acordat de secretariatul tehnic.

Dosarul cu cel mai înalt punctaj va fi primul pe listă, fiind urmat de celelalte, până la epuizarea bugetului acordat pentru Program. Suplimentar, se va întocmi o listă de rezervă, pentru cazul în care un aplicant va renunța sau va fi respins, încadrându-se în limitele fondurilor disponibile.

Secretariatul tehnic va prezenta Comitetului de evaluare și supraveghere o listă de proiecte propuse spre aprobare, precum și o listă de rezervă.

3.2. COMITETUL DE EVALUARE ȘI SUPRAVEGHERE

Comitetul de evaluare și supraveghere este un organ colegial, aprobat conform Hotărârii Guvernului nr.801/2018, format din reprezentanți ai autorităților publice centrale și a partenerilor de dezvoltare/donatorilor și care activează conform Regulamentului.

Comitetul de evaluare va examina și va aproba lista proiectelor selectate pentru a primi finanțare nerambursabilă în cadrul Programului „DAR 1+3” în baza evaluării primare, realizate de secretariatul tehnic.

Comitetul poate solicita secretariatului informații suplimentare.

Decizia finală privind aprobarea listei proiectelor selectate și a listei de rezervă este luată de Comitetul de evaluare și supraveghere.

Lista finală a proiectelor selectate pentru finanțare va fi publicată pe paginile web oficiale ale Cancelariei de Stat și Biroului relații cu diaspora, precum și adusă la cunoștință aplicanților prin e-mail, la adresele indicate în Formularul de aplicare.

Comitetul de evaluare și supraveghere va examina rapoartele intermediare și finale de monitorizare și evaluare a implementării proiectelor în cadrul Programului, prezentate de către Biroul relații cu diaspora.

Comitetul de evaluare și supraveghere va lua decizii privind operarea modificărilor la bugetul proiectelor (redirecționarea surselor financiare de la o activitate la alta) la etapa de desfășurare a activităților aferente acestuia.

3.3. PROCEDURILE DE RECLAMAȚII

Aplicantul lider are dreptul să înainteze reclamații privind rezultatele procedurii de evaluare și selectare de către Comitetul de evaluare și supraveghere.

O reclamație este considerată întemeiată dacă solicitantul poate să demonstreze că decizia Comitetului de evaluare și supraveghere încalcă în mod clar prevederile Hotărârii Guvernului nr.801/2018 și ale prezentului Ghid.

Doar aplicantul lider poate depune reclamații. Reclamațiile depuse de un partener sau de orice altă parte terță nu vor fi examinate. Este responsabilitatea aplicantului lider de a colecta și a înainta reclamații partenerilor de proiect.

Cerințele privind transmiterea reclamațiilor:

Reclamația trebuie:

- să fie prezentată în scris, în termen de 10 zile calendaristice de la data recepționării notificării cu privire la rezultatele unei etape de evaluare și/sau selectare, prin scrisoare semnată și ștampilată, în conformitate cu prevederile legislației, de către reclamant sau reprezentantul legal al acestuia;
- să fie adresată Comitetului de evaluare și supraveghere;
- să indice numărul de înregistrare al proiectului care face obiectul reclamației;
- să descrie în mod clar încălcarea considerată a fi făcută de Comitetul de evaluare și supraveghere și să facă trimiteri exprese la dispozițiile corespunzătoare din Hotărârea Guvernului nr.801/2018 și din prezentul Ghid;

Reclamația va fi examinată iar rezultatul examinării va fi comunicată în scris, în maximum 15 zile calendaristice de la depunerea acesteia.

IV. FINANȚAREA PROIECTELOR

Finanțarea proiectelor selectate se efectuează în baza deciziei aprobate de Comitet (proces-verbal).

Executarea de casă a mijloacelor bugetare va fi oferită aplicantului lider, prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor, în baza documentelor justificative prezentate de către autoritățile publice locale.

Resursele financiare din bugetul de stat vor fi debursate până la finele lunii decembrie.

Sumele neutilizate de către beneficiari după finalizarea proiectului vor fi virate pe contul bugetului de stat.

„În situația când în urma organizării concursului de achiziții publice, costul proiectului devine mai mic decât cel preconizat la etapa de aplicare, sau contribuția din partea partenerilor este mai mică, beneficiarul este obligat să informeze BRD privind suma economisită și să solicite finanțare de la bugetul de stat în proporție de maxim 50% din suma finală a proiectului sau să solicite în scris permisiunea de utilizare a resurselor financiare economisite pentru alte lucrări/bunuri relevante proiectului.

În caz contrar ei vor fi obligați să restituie, până la finele anului, diferența de sumă la bugetul de stat și nu vor fi acceptați spre finanțare la un ulterior Apel de depunere a dosarelor în cadrul Programului DAR 1+3,,

În cazul utilizării mijloacelor financiare (bugetare/atrase de la diasporă sau partenerii de dezvoltare/donatori) în mod abuziv și contrar scopului prevăzut, precum și cu încălcarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.801/2018 și al prezentului Ghid, beneficiarul poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

V. VIZIBILITATEA

Autoritățile care au beneficiat de finanțare în cadrul Programului asigură vizibilitatea proiectelor, utilizând paginile web, emisiunile radio și TV, prezentări publice, panourile stradale și alte instrumente disponibile în conformitate cu legislația.

Biroul relații cu diaspora, beneficiarii de granturi și alți parteneri vizați trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a aduce la cunoștința publicului larg informația privind sursele de finanțare.

Toate proiectele finanțate trebuie să includă componente de comunicare și vizibilitate.

Solicitanții trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a face cunoscut faptul că Guvernul Republicii Moldova a finanțat/cofinanțat proiectul. Pe cât este posibil, acțiunile finanțate de Guvern trebuie să includă activități de informare și comunicare menite să sensibilizeze publicul larg și audiențele specifice în ceea ce privește motivele proiectului, suportul financiar al Guvernului, precum și rezultatele și impactul acestui suport. Proiectul va oferi în acest sens consultanță, îndrumare și instruire pentru beneficiari.

Pe toate materialele și publicațiile de program beneficiarii vor utiliza identitatea și logo-urile Guvernului Republicii Moldova și Biroului relații cu diaspora, alături de autocolante ale altor donator/parteneri de dezvoltare (dacă este cazul). Dacă beneficiarii decid că logo-urile subiecților indicați mai sus NU trebuie utilizate pe un produs sau un material de informare, aceștia vor trimite o notificare scrisă către finanțator solicitând o excepție sau scutire de la regulă. În notificare va fi oferită o explicație de ce logo-ul/brandul nu ar trebui să fie utilizată în publicația și/sau materialul în cauză.

Totodată, aplicantul lider va raporta cofinanțarea partenerilor de dezvoltare/donatorilor pe AMP, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 377/2018.

VI. MONITORIZAREA ȘI EVIDENȚA UTILIZĂRII MIJLOACELOR FINANCIARE

6.1. MONITORIZAREA

Proiectele finanțate vor fi monitorizate în funcție de: responsabilitate, eficacitate și valoare pentru bani. Acestea sunt cerințele corelate cu standardele internaționale, pentru o mai mare responsabilitate și o demonstrație mai tangibilă și focusată pe impact al rezultatelor investițiilor în dezvoltare.

Beneficiarul va avea responsabilitatea de monitorizare a proiectului, fapt realizat prin abordarea bazată pe rezultate. Monitorizarea se bazează pe un set de referințe, în baza cărora se poate măsura progresul și dacă rezultatele planificate ale proiectului sunt în proces de realizare. Procesul de monitorizare va urmări progresul în atingerea obiectivelor și rezultatelor și vor permite echipei de management al proiectului să ia decizii privind ajustările necesare.

Proiectele finanțate se vor baza pe o analiză contextuală și vor avea o logică clară de intervenție însoțite de rezultate. Beneficiarii proiectului vor funcționa conform unui sistem eficient de monitorizare, care să furnizeze informații continue cu privire la rezultatele preconizate și modul în care acestea coincid cu informațiile despre realizarea proiectului. Aceste informații sunt vitale pentru managementul de proiect.

6.2 MODIFICĂRI ÎN PLANUL DE ACȚIUNI ȘI ÎN BUGETUL PROIECTULUI

Beneficiarii trebuie să prezinte informații referitor la rezultate, conform formularului de proiect. Se recomandă ca beneficiarii să evalueze în mod regulat rezultatele și, dacă este necesar, să le remită către Finanțator concomitent cu rapoartele narrative și financiare periodice. Rezultatele revizuite trebuie să conțină informații noi apărute în timpul implementării proiectului, precum și orice schimbări în structura proiectului. În cazul unor modificări substanțiale ale rezultatelor generale ale proiectului, acestea trebuie aduse la cunoștință Finanțatorului și vor fi explicate în raportul narativ (vezi mai jos).

Pe parcursul implementării proiectului, se permit modificări la planul de acțiuni și la bugetul proiectului cu condiția că:

- Nu sunt devieri de la scopul proiectului;

- Sunt prezentate argumente fezabile și reale;
- Nu se modifică suma alocată din sursele Guvernului;
- Se păstrează formula de co-finanțare conform HG nr.801/2018.

Beneficiarul proiectului informează Biroul relații cu diaspora, printr-o scrisoare, despre solicitarea operării modificărilor bugetului.

Modificările umează a fi efectuate după ce solicitările vor fi aprobate de către Comitet și aduse la cunoștință beneficiarului.

Biroul relații cu diaspora va asigura convergența obiectivului general al Programului și a obiectivelor specifice ale propunerilor de proiect, precum și ca indicatorii să fie urmăriți, sincronizați și realizați conform descrierii tuturor propunerilor de proiecte.

6.3. RAPORTARE

- Raportul final narativ

Raportul final narativ, împreună cu anexele relevante (documente elaborate, fotografii, publicații, copia listelor participanților, link-uri la articole din presă, etc.) se vor prezenta la finalizarea proiectului, nu mai târziu de 30 decembrie a anului de implementare.

Rapoartele vor fi prezentate electronic în conformitate cu formatul stabilit de către Finanțator (Anexa nr.9).

Rapoartele trebuie să fie concise și clare, scrise cu Verdana, font-ul 12. Rapoartele nu trebuie să depășească 15 pagini (excepție anexele). Rapoartele care depășesc această limită sau care nu vor utiliza formatul indicat mai sus vor fi returnate beneficiarului pentru revizuire și retrimiteră.

Rapoartele întârziate pot afecta negativ parteneriatul cu beneficiarul.

- Raportul financiar final

Raportul final trebuie să fie însoțit de un raport financiar în formatul prestabilit. În raportul financiar trebuie să fie indicată suma totală (inclusiv cea de la alți donatori) și cheltuielile atât pentru bugetul total al proiectului, cât și pentru cele suportate din grantul oferit de către Guvernul Republicii Moldova (anexa nr.10). Beneficiarul va furniza o descriere detaliată, care va avea același format ca și bugetul convenit în procesul de aplicare (adică raportul financiar ar trebui să utilizeze aceleași categorii de cheltuieli și elementele ca și bugetul aprobat al proiectului).

Raportul financiar și raportul narativ trebuie completate astfel încât să ilustreze în mod clar relația dintre activități și cheltuieli.

Rapoartele finale ar trebui, după caz, să includă și o imagine per ansamblu asupra tuturor procedurilor de achiziție efectuate (inclusiv licitații). Orice variație a cheltuielilor în cadrul liniilor bugetare individuale sau în întregul buget, care sunt mai mari de 10%, urmează să fie aprobate în prealabil cu Finanțatorul.

Neraportarea variațiilor semnificative ale cheltuielilor poate afecta negativ acordul de conformitate a beneficiarului.

- Rapoarte narrative intermediare de progres

Rapoarte narrative intermediare de progres vor fi prezentate la cererea Secretariatului de către toți beneficiarii și se vor referi la activitățile desfășurate.

Formatul raportului narativ intermediar va fi prezentat în etapa de implementare a proiectului (a se vedea Anexa nr.7).

- Rapoarte financiare intermediare de progres

Rapoartele financiare intermediare de progres vor însoți rapoartele narrative intermediare de progres și vor reflecta activitățile desfășurate pînă la momentul raportării (anexa nr.8).

6.4. EVIDENȚA ȘI CONTROLUL UTILIZĂRII MIJLOACELOR FINANCIARE

Autoritățile care au beneficiat de finanțare în cadrul Programului asigură:

- 1) implementarea eficientă și transparentă a proiectului;
- 2) evidența și utilizarea conformă a mijloacelor financiare alocate;
- 3) prezentarea rapoartelor narative și financiare intermediare și finale în adresa Cancelariei de Stat (Biroul relații cu diaspora), cu anexarea, în copie, a documentelor financiare confirmative;
- 4) vizibilitatea proiectelor, utilizând paginile web, emisiunile radio și TV, prezentările publice, panourile stradale și alte instrumente disponibile în conformitate cu legislația, utilizând disclaimerul programului.

FORMULARUL DE APLICARE**1. Informație despre aplicantul lider**

APLICANTUL LIDER (Localitatea)	
Primar:	
Date de contact:	Telefon: GSM (telefon mobil): E-mail:

2. Informație despre parteneri

Partener 1: Diaspora (asociația diasporei, asociația de băștinași)	
Lider/președinte	
Localitate	
Date de contact:	Telefon: GSM (telefon mobil): E-mail:

Partener 2: Parteneri de dezvoltare/donatori	
Lider/președinte	
Localitate	
Date de contact:	Telefon: GSM (telefon mobil): E-mail:

3. Titlul proiectului

--

4. Perioada de implementare

--

5. **Scopul și obiectivele proiectului**

6. **Problema abordată în proiect prin prisma necesităților populației locale și a migranților**

(text descriere și 5 fotografii ilustrative)

7. **Modalitatea de consultare și prioritizare a acestei probleme cu populația locală și cu migranții**

(nr. de localnici și băștinași consultați)

8. **Măsura în care proiectul va contribui la soluționarea problemei abordate**

9. **Fezabilitatea proiectului**

(argumentarea că proiectul este fezabil din punct de vedere financiar, tehnic și de mediu)

10. **Activitățile specifice prevăzute pentru implementarea proiectului**

(Descrieți inclusiv și activitățile de comunicare cu diaspora la toate etapele de implementare a proiectului. Ședințele Asociației de băștinași AdB, campania de colectare de fonduri, Zilele Diasporei; cum se planifică prezentarea rezultatelor proiectului; transparența resurselor financiare pentru comunitatea locală și diaspora)

11. Rezultatele concrete în urma implementării proiectului

(atât rezultate cantitative cât și rezultate calitative ce țin de comunicarea eficientă cu băștinași și diaspora)

12. Beneficiarii proiectului, numărul estimativ de beneficiari direcți, indirecți

(numărul de migranți implicați estimativ și rolul acestora; suport tehnic, financiar, transfer de cunoștințe)

13. Managementul proiectului (cine și cum va implementa proiectul)

14. Cadrul participativ de monitorizare și evaluare (cum va fi asigurată participarea comunității în monitorizarea implementării și în evaluarea rezultatelor proiectului)

15. Participarea migranților și rolul Asociației de băștinași din localitate, dacă există

(cum va fi asigurată participarea migranților în implementarea și cofinanțarea proiectului; rolul AdB)

16. Sustenabilitatea proiectului

(cum vor fi gestionate rezultatele proiectului după finalizarea finanțării)

17. Asigurarea transparenței (acțiunile pentru informarea populației și a partenerilor)

18. Condiționările și riscurile (potențialele riscuri și gestionarea lor)

ANGAJAMENT

privind aplicarea la Programul DAR 1+3, care garantează inclusiv și plata contribuției pentru proiect și asumarea veridicității datelor prezentate

Prin prezenta, Primăria _____ (denumirea) își exprimă intenția de a participa ca aplicant lider cu proiectul:

_____, în cadrul Programului "DAR 1+3".

Declar pe propria răspundere, următoarele:

- a) Cheltuieli eligibile pentru care solicităm finanțarea prin Programul DAR 1+3 nu fac obiectul unui alt program de finanțare;
- b) Suntem de acord cu faptul că, în timpul procesului de analiză și selectare a proiectului, poate apărea necesitatea completării dosarului cu noi documente, pe care, la solicitarea secretariatului tehnic, mă oblig să le depun în termenul prevăzut;
- c) Ne angajăm să participăm la toate etapele Programului;
- d) Finanțarea nerambursabilă solicitată, în situația aprobării și acordării, va fi utilizată în mod exclusiv pentru scopurile declarate în cererea de finanțare și în celelalte documente cuprinse în dosarul de finanțare;
- e) Am luat cunoștință de faptul că prezentarea eronată sau falsă a datelor/informațiilor conținute în dosarul de finanțare va duce automat la respingerea acestuia ori la neselectarea proiectului, ulterior, la returnarea integrală a sumei primite ca finanțare în cadrul Programului.

La fel, Primăria, în calitate de beneficiar al Programului _____ confirmă angajamentul de a cofinanța proiectul _____ cu suma de _____ (cifre și litere) descrisă în bugetul proiectului.

Subsemnatul/Subsemnata _____ înțelegînd că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje de orice natură este pedepsită conform legii, declar că nu am furnizat informații false în documentele prezentate și îmi asum responsabilitatea datelor conținute în cererea de finanțare și în toate celelalte documente cuprinse în dosarul de finanțare depus, garantînd de asemenea, că datele furnizate sînt actuale, reale, corecte și complete.

Numele, prenumele primarului

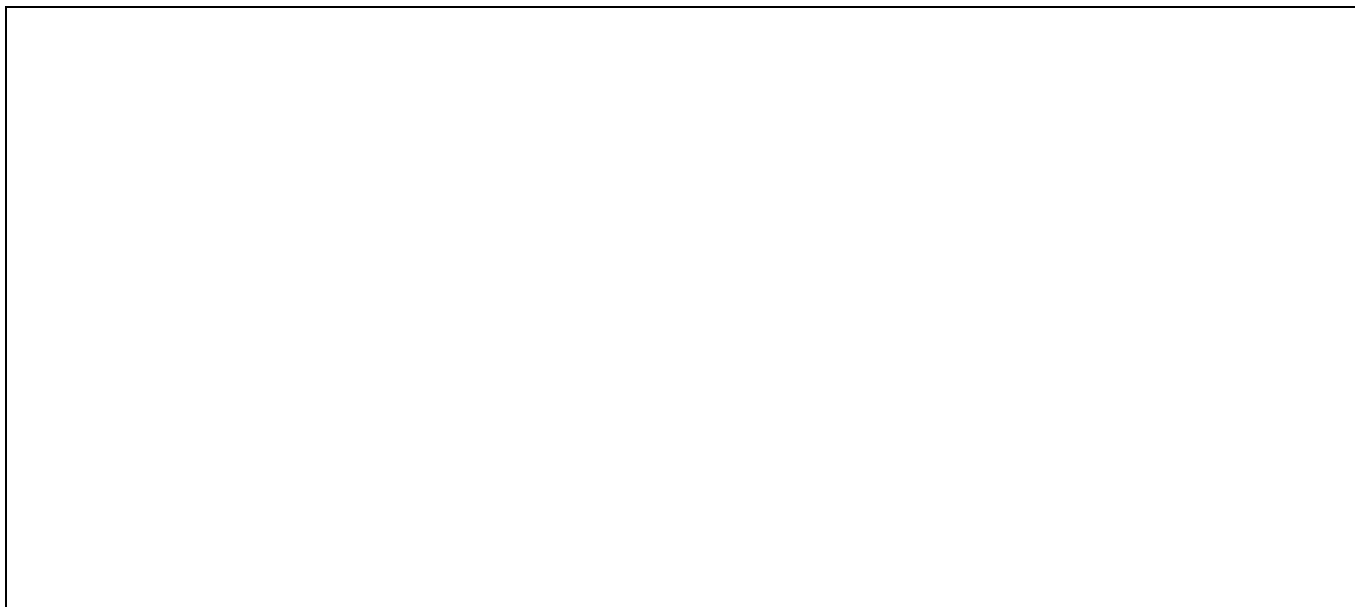
Semnătura

Bugetul detaliat al proiectului

Urmează să completați formularul în Excel

FUNDAMENTAREA ECONOMICO-FINANCIARĂ A PROIECTULUI

Descrieți corelarea costului proiectului cu finalitatea acestuia cât și măsura în care proiectul contribuie la dezvoltarea locală și, în mod special, la atingerea obiectivelor strategice prioritare pentru care se solicită fonduri



Descrieți impactul economic, social și de mediu al proiectului și impactul din punctul de vedere al intereselor societății în general. Fundamentați oportunitatea și eficiența proiectului prin compararea eforturilor totale depuse pentru construirea obiectivului cu rezultatele totale obținute. În acest sens, pe lângă efectele cantitative pe care le generează proiectul, se vor avea în vedere și aspectele economico-sociale: acoperirea unor nevoi pentru sectoarele deficitare ale localității, crearea de noi locuri de muncă etc.



**Notă: Rugăm să nu depășiți volumul indicat în casete*

PLAN DE ACȚIUNI PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

Beneficiar	
Proiect	

	Obiectiv/ activitate	Perioada de implementare (lunile 1-12) <i>Marcați cu "X" lunile corespunzătoare perioadei de desfășurare a activităților</i>											
O1													
Act. 1.1													
Act. 1.2													
Act. 1.3													
Act. 1.4													
Act. 1.5													
Act. 1.6													
Act. 1.7													
Act. 1.8													
O2													
Act. 2.1													
Act. 2.2													
Act. 2.3													
Act. 2.4													
Act. 2.5													
Act. 2.6													
Act. 2.7													
Act. 2.8													
O3													
Act. 3.1													
Act. 3.2													
Act. 3.3													
Act. 3.4													
Act. 3.5													
Act. 3.6													
Act. 3.7													
Act. 3.8													

Completați tabelul cu obiectivele specifice (O1, O2, etc.) și activitățile corespunzătoare fiecărui obiectiv. La necesitate adăugați rânduri.

Angajament de colectare a fondurilor de la membrii diasporei

Către Cancelaria de Stat

Primăria _____ (sau Asociația de băștinași/Asociația Diasporei/Grupuri de inițiativă) _____ confirm angajamentul de a co-finanța proiectul

_____ cu suma de _____ (cifre, litere) descrisă în bugetul proiectului propus spre finanțare în cadrul Programului "DAR 1+3".

Ne asumăm să colectăm suma contribuției pînă la _____ atît prin mijloace offline cît și online cu implicarea migranților din comunitate.

Numele/prenumele persoanei responsabile

Semnătura

Raportului narativ intermediar de progres (formular-tip)

Data:	
De la:	
Titlul proiectului:	
Beneficiarul:	
Persoana de contact a beneficiarului:	
Valoarea proiectului aprobată de Comitet:	
Suma colectată de la diasporă	
Data începerii proiectului:	
Numărul raportului:	

Raport narativ intermediar:**A. Sumar privind starea proiectului.**

- proiectul a început la data anunțată;
- planul de acțiuni se respectă;
- partenerii/comunitatea/diaspora sunt implicați;
- cofinanțările sunt obținute;
- activitățile de monitoring și colectarea datelor se efectuează.
- altele.

--

B. Activitățile planificate și realizate în perioada de raportare și rezultatele atinse

- Se descriu în detaliu activitățile implementate (total sau parțial), urmărind planul de lucru aprobat și descriind clar implicarea diasporii, rolurile și responsabilitățile organizațiilor/persoanelor implicate în implementare, cum a fost desfășurată comunicarea cu diaspora la toate etapele de implementare a proiectului cu furnizarea informațiilor referitoare la beneficiarii materialelor promoționale, suporturilor de curs, materialelor de training etc.
- Se anexează documentele suport (liste de participanți, fotografii, CD-uri, materiale tipărite ca rezultat al implementării activității respective, procese verbale ale întâlnirilor, copii ale prezentărilor susținute cu diverse ocazii, agendele și rapoartele de evaluare ale întâlnirilor, chestionare model și interpretarea rezultatelor chestionarelor, etc.).
- Documentele suport vor fi anexate raportului, alocându-li-se numere, numere ce vor fi menționate în descrierea narativă corespunzătoare fiecărei activități.
- Evaluarea rezultatelor proiectului obținute până în prezent, pe baza indicatorilor din proiect, inclusiv numărul și nivelul de implicare a migranților – financiar, suport tehnic, material, transfer de cunoștințe s.a.

1
2

C. Activitățile planificate, dar nerealizate în perioada de raportare și descrierea motivelor de întârziere

- Probleme sau dificultăți la implementarea proiectului:

Se vor enumera și descrie problemele sau dificultățile întâmpinate, precum și contextul în care a apărut fiecare dintre acestea.

- Cum s-a încercat rezolvarea acestor probleme/ dificultăți?

Se va utiliza aceeași numerotare ca la punctul B și se vor furniza detaliile rezolvării acestora, consecințelor datorate apariției problemelor sau dificultăților, recomandări în vederea evitării acestui tip de probleme/dificultăți.

1

2

D. Activitățile ce urmează a fi realizate în următoarea perioadă de raportare.

Se vor descrie activitățile ce urmează a fi implementate conform planului de lucru, precum și cele prevăzute a fi realizate în perioada pentru care se face raportarea respectivă, dar care nu au fost implementate din diverse motive (explicațiile vor fi furnizate la punctul C). Se vor prezenta în detaliu măsurile avute pentru implementarea acestora din urmă, precum și cum urmează a fi asigurată prezentarea rezultatelor proiectului și transparența resurselor financiare pentru comunitatea locală și diaspora

1

2

E. Experiența, lecții învățate și alte aspecte în perioada de raportare

1

2

F. Opțional: Beneficiarii pot anexa diverse documente justificative sau imagini.

Semnat Primarul localității _____

Numele, prenumele _____

Verificat de: _____

Numele, semnătura, ștampila

RAPORT FINANCIAR INTERMEDIAR DE PROGRES

Urmează să completați formularul în Excel

RAPORT FINAL NARATIV DE ACTIVITATE

A1. Date despre proiect

Data prezentării raportului**Numele aplicantului lider** _____

Persoana de contact și funcția: _____

Adresa: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Echipa de implementare

Coordonator de proiect: _____

Membrii echipei de implementare:

1. _____

2. _____

3. _____

Asistenți/ formatori (Numele și prenumele, funcția în cadrul proiectului):

1. _____

2. _____

Beneficiari

Grupul țintă/Beneficiari direcți:

- _____
- _____
- _____

Beneficiarii indirecti

- _____
- _____

Descriere generală a proiectului (un alineat)Titlul (*denumirea*) proiectului:

Scopul

Obiectivele

- _____
- _____
- _____

Perioada de derulare a proiectului: _____

Bugetul aprobat de Comitet _____

Bugetul după implementarea proiectului _____

INCLUSIV:

Contribuția din bugetul de stat _____ lei

Contribuția autorității publice locale _____ lei
Contribuția diasporei _____ lei
Contribuția parteneri de dezvoltare/donatori _____ lei

A.2. Date despre rezultatele proiectului

Activitățile realizate

Succesul proiectului. Descrieți succesul proiectului în atingerea obiectivelor, factorii care au favorizat implicarea și susținerea din partea Diasporei(financiar, suport tehnic, material, transfer de cunoștințe s.a.) Specificați dacă ați atins sau nu obiectivele și rezultatele prevăzute și în ce mod au fost acestea atinse:

Modul de implementare a proiectului. Descrieți modul în care a fost implementat proiectul, nivelul de implicare și aportul băștinașilor/Diasporei în derularea activităților. Descrieți progresul efectuat în realizarea obiectivelor propuse, a etapelor parcurse și a activităților încheiate în perioada de derulare a proiectului. Cum ați realizat comunicarea cu diaspora la toate etapele de implementare a proiectului și cum a fost asigurată prezentarea rezultatelor proiectului și transparența resurselor financiare pentru comunitatea locală și diaspora (conform planului de activități din cererea de finanțare) Includeți link la campania de crowdfunding/colectare de fonduri și la pagina de Facebook care denotă comunicarea cu diaspora.

Rezultatele obținute (outputs (produse ale activitatilor proiectului) și **outcomes** (rezultate obtinute). Descrieți cât mai concret rezultatele proiectului în mărimi cantitative și calitative (indicatori de performanță, efecte sociale, etc.), numărul de migranți și băștinași implicați, cu accent asupra rolului acestora precum și factorii importanți de succes a proiectului.

Impactul. Descrieți impactul pe care l-a avut proiectul dumneavoastră. Ce s-a schimbat concret în urma realizării proiectului? Descrieți impactul activității asupra beneficiarilor/participanților/migranților. **Un accent trebuie pus asupra modului în care proiectul a contribuit la dezvoltarea colaborării cu diaspora.**

Schimbări față de planificarea inițială. Evidențiați diferențele față de obiectivele, rezultatele și resursele prevăzute în planul de acțiune. Prezentați problemele apărute pe parcursul implementării și cum au fost depășite, inclusiv dificultăți în implicarea diasporei:

Promovare. Descrieți cum ați promovat acest proiect în rândul comunității și în rândul diasporei (atașați articole din ziare). Indicați care au fost materialele realizate în cadrul acestui proiect, cum au fost ele distribuite, și care au fost criteriile:

Cooperare/parteneri. Descrieți participa reaspartenerilor proiectului, inclusiv a fondurilor primite din alte surse. (tehnici folosite, eficiența, beneficiul organizației). Indicați procentul de finanțare pe care l-ați primit, din bugetul total al proiectului, din partea altor finanțatori :

Oportunități pentru asigurarea continuității proiectului. Descrieți durabilitatea proiectului și indicați strategia de dezvoltare a proiectului după finalizarea implementării proiectului. Cum planificați să continuați comunicarea și cooperarea cu Diaspora?

Lecții învățate. Care sunt principalele lecții învățate din implementarea activității? Cum folosiți și împărtășiți lecțiile desprinse din această activitate, atât pe plan intern cât și extern?

Anexe (prezentate în ordinea activităților din raport):
(Vă rugăm anexați orice materiale relevante pentru activități).

1. anunțurile publicate,
2. rapoarte,
3. comunicate de presa,
4. articole sau referințe în mass media (xerocopii),
5. dovezi ale activităților în cadrul proiectului: materiale, broșuri, buletine,
6. liste ale participanților cu date de contact și semnăturile acestora,
7. fotografii, înregistrările audio sau video (dacă sînt),
8. copii ale ofertelor solicitate și aprobate,
9. chestionarele aplicate (sondaje; de evaluare), sintezele chestionarelor, date statistice etc.

Data _____

Semnătura coordonatorului de proiect

ștampila

RAPORT FINANCIAR FINAL

Urmează să completați formularul în Excel

ANEXE LA DOSARUL DE APLICARE

- Formularul de aplicare (a se vedea anexa nr.1);
- angajamentul privind aplicarea la Programul DAR 1+3, care va garanta inclusiv și plata contribuției pentru proiect și asumarea veridicității datelor prezentate, semnată de primar (a se vedea anexa nr.2);
- bugetul detaliat al proiectului (costurile proiectelor se estimează în baza actelor normative în vigoare, se justifică și se prezintă în mod detaliat pe articole și alineate de cheltuieli) (a se vedea anexa nr.3);
- fundamentarea economico-financiară a proiectului (a se vedea anexa nr.4);
- plan de acțiuni privind implementarea proiectului (pe luni) (a se vedea anexa nr.5);
- extrasul din registrul bunurilor imobile pentru aplicantul lider care înaintează proiect ce ține de reparația/renovarea unui imobil din localitate (după caz);
- procesul-verbal și lista participanților la validarea propunerii de proiect de către Consiliul de administrare sau Adunarea Generală a asociației de băștinași, dacă există în localitate;
- procesul-verbal și lista participanților la prioritizarea ideii de proiect în cadrul grupului local de inițiativă;
- rezultatele și dovada prioritizării ideii de proiect de către diasporă pe rețelele de socializare și alte mijloace;
- scrisoare/scrisorile de confirmare a cofinanțării din partea donatorilor/partenerilor de dezvoltare;
- scrisoarea care confirmă angajamentul de colectare a contribuției din partea diasporei, descrisă în bugetul proiectului, semnată de persoană responsabilă din cadrul autorității publice locale/asociației băștinașilor, (anexa nr.6);
- certificatul de înregistrare și statutul asociației de băștinași/asociației diasporei;