Ghidul de finanţare nerambursabilă 2024

Departamentul pentru Românii de Pretutindeni (denumit în continuare DRP) sprijină activitatea românilor de pretutindeni şi acordă finanţări nerambursabile şi alte mijloace de sprijin financiar, în limita bugetului alocat, cu respectarea principiilor liberei concurenţe, eficacităţii utilizării fondurilor publice, transparenţei şi a tratamentului egal.

Finanţările nerambursabile cu implementare indirectă se acordă în baza evaluării programelor, proiectelor sau acţiunilor de către o comisie de evaluare şi se realizează efectiv prin acorduri de finanţare (contracte), încheiate cu solicitanţii ce au întrunit cumulativ condiţiile prevăzute de prezentul Ghid, Legea nr. 321/2006 republicată cu modificările şi completările ulterioare[[1]](#footnote-1) şi Legea nr. 299/2007 republicată cu modificările şi completările ulterioare[[2]](#footnote-2).

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

În anul 2024, DRP organizează o sesiune de finanțare a proiectelor, acțiunilor și programelor în sprijinul românilor de pretutindeni, în cadrul căreia se organizează mai multe perioade de depunere a cererilor.

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

Proiectele cu o perioadă de derulare de minim 10 luni se depun până în data de 15 martie 2024 (inclusiv).

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

1. PROGRAMELE DE FINANŢARE ALE DEPARTAMENTULUI PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI

**Educaţie -** păstrarea şi afirmarea identităţii lingvistice a românilor de pretutindeni şi formarea noii generaţii, care să reprezinte România şi interesele româneşti în străinătate.

**Cultură -** păstrarea, dezvoltarea şi afirmarea identităţii etnice, culturale, religioase şi lingvistice a românilor din vecinătate şi din diaspora, precum şi întărirea legăturilor dintre România şi comunităţile româneşti din afara graniţelor ţării.

**Societatea civilă -** sprijinirea, consolidarea şi extinderea mediului asociativ în comunităţile locuite de români şi solidaritatea pe care societatea civilă o generează în rândul comunităţilor de români.

**Mass-media -** păstrarea şi afirmarea identităţii culturale a românilor, promovarea României şi a valorilor comunităţilor româneşti, prin sprijinirea mass-mediei de expresie românească din comunităţile româneşti de peste hotare.

**Spiritualitate şi tradiţie -** păstrarea identităţii spirituale şi respectarea libertăţii religioase a românilor de pretutindeni.

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

Solicitanții vor prezenta un plan pentru asigurarea sustenabilității pe termen de minim 5 ani a centrului. Beneficiarii finanțării nerambursabile vor asigura cheltuielile curente.

În cadrul sesiunii de finanțare 2024, un solicitant poate depune cel mult două proiecte, cu condiția ca acestea să se încadreze în programe diferite.

Tipurile de proiecte, acţiuni şi cheltuieli care pot fi finanţate sunt cuprinse în Anexa [la Legea nr. 321/2006,](http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/185390) republicată cu modificările şi completările ulterioare ***(Anexa* 2).**

Reprezintă un avantaj ca proiectele să provină de la organizații reprezentative ale românilor de pretutindeni, ale căror activităţi se desfăşoară în cadrul comunităţilor româneşti de peste hotare şi în sprijinul românilor de pretutindeni.

1. PREELIGIBILITATEA

Pre-eligibilitatea este o etapă premergătoare evaluării proiectelor**.** În cadrul etapei de pre-eligibilitate are loc doar o examinare preliminară a dosarului, prin care se stabilește că proiectul are legătură cu activităţile/acţiunile prevăzute în statutul sau obiectul de activitate al solicitantului, se încadrează în prevederile art. 3 alin. (1) și alin. (2) din Legea 321/2006, republicată și poate fi înaintat spre analiză și evaluare comisiei de evaluare a proiectelor, programelor și acțiunilor. Prin pre-eligibilitate nu se stabilește eligibilitatea solicitantului, proiectului, cheltuielilor și proiectul nu este aprobat.

3. ELIGIBILITATEA

3.1 Eligibilitatea solicitantului

Pot obţine finanţare nerambursabilă:

* asociaţiile, fundaţiile, unităţile de cult, organizaţiile neguvernamentale ale românilor de pretutindeni, organizaţiile internaţionale înregistrate în mod legal în statul de reședință;
* persoanele fizice autorizate sau persoanele juridice de drept public sau privat din România sau din străinătate care utilizează finanţări nerambursabile pentru derularea de proiecte sau acţiuni în sprijinul românilor de pretutindeni.

Nu pot beneficia de finanţare nerambursabilă acordată de DRP solicitanţii aflaţi în una dintre situaţiile de mai jos:

* desfăşoară sau au desfăşurat, sub orice formă, activităţi împotriva statului român, a intereselor acestuia şi/sau împotriva comunităţilor româneşti din afara frontierelor României;
* desfăşoară sau au desfăşurat, sub orice formă, acţiuni de defăimare la adresa statului român, a românilor şi/sau împotriva comunităţilor româneşti din afara frontierelor României;
* desfăşoară sau au desfăşurat orice act sau acţiune de natură să aducă atingere prestigiului, reputaţiei sau imaginii statului român, Autorităţii Finanţatoare, a românilor şi/sau comunităţilor româneşti, asociaţiilor şi organizaţiilor neguvernamentale ale românilor de pretutindeni;

- se află în incapacitate de plată;

* au conturile blocate în baza unei hotărâri judecătoreşti definitive sau a unui titlu executoriu emis de autorităţi;
* nu şi-au îndeplinit obligaţiile din contractele de finanţare anterioare, au fost declaraţi neeligibili de către Autoritatea Finanţatoare și înregistrează debite (obligații) restante, asumate prin acorduri de finanţare anterioare închetate cu DRP;
* au prezentat declaraţii false cu privire la situaţia economică a solicitantului;
* solicitantul face obiectul unei proceduri de insolvenţă, dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale.

De asemenea, nu pot obţine finanţare nerambursabilă **persoanele fizice neautorizate.**

3.2 Eligibilitatea proiectului:

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

* să aibă legătură cu activităţile/acţiunile prevăzute în statutul sau obiectul de activitate al solicitantului;
* implementarea proiectului să nu genereze un conflict de interese, astfel cum este definit de Glosarul de termeni (Anexa nr. 3);
* să nu urmărească obţinerea de profit, cu excepţia publicaţiilor, posturilor de televiziune, posturilor de radio, editurilor, studiourilor de producţie, care derulează programe, proiecte sau acţiuni pentru sprijinirea activităţii românilor de pretutindeni şi a organizaţiilor reprezentative ale acestora.

4. EVALUAREA PROIECTELOR

4.1. Documente necesare în etapa de preeligibilitate a proiectelor:

* Cererea de finanţare (Anexa nr. 1) - se completează în limba română pe platforma online **diaspora.gov.ro** şi se semnează de către reprezentantul legal al solicitantului sau persoana împuternicită în acest sens. Aceasta va fi însoţită de următoarele documente, care vor fi încărcate în platforma online:
* Copii ale actului de identitate (în funcţie de ţara de domiciliu sau de reşedinţă) al reprezentantului legal al solicitantului sau al persoanei împuternicite şi al coordonatorului de proiect, dacă este cazul, cu menţiunea "conform cu originalul";
* Copie după Actul constitutiv, statutul, actul de numire al persoanelor din conducere, împreună cu ultima modificare a acestora, hotărârea judecătorească sau actul de înregistrare, certificatul de înregistrare fiscală, precum şi orice alte documente care atestă statutul juridic al solicitantului, conform legislaţiei statului de reşedinţă (**în copie şi traduse în limba română),** cu menţiunea "conform cu originalul**".**
* CV-ul reprezentantului legal al solicitantului sau al persoanei împuternicite de acesta şi al coordonatorului de proiect;

- În situația cererilor de finanțare depuse de unități de cult sau asociații religioase, precum și în cazul implicării acestora în derularea proiectului în calitate de parteneri, este necesară transmiterea binecuvântării ierarhului locului/recomandarea conducătorului local al cultului;

- Extras de cont eliberat de bancă, din care să rezulte datele bancare ale solicitantului;

* Declaraţia de eligibilitate (Anexa nr. 5) completată şi semnată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită de acesta;
* În cazul în care reprezentantul legal al solicitantului sau persoana împuternicită de acesta nu este cetăţean român, acesta va depune și declaraţia privind apartenenţa la identitatea culturală română (***Anexa nr. 4***), care va fi semnată pentru legalitate de Ambasadă/Consulat/DRP;
* Declaraţie cu privire la prelucrarea şi transmiterea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 6);
* Ultimul bilanț contabil înregistrat la autoritățile competente, însoțit de ultima balanță contabilă sau un alt document similar recunoscut în statul de reședință în care beneficiarul îsi desfăsoara activitatea;
* Documente specifice pentru proiectele care prevăd crearea şi dezvoltarea de site-uri/platforme online, înființarea de radiodifuzori, execuţia de lucrări, restaurarea/întreținerea de spaţii/imobile, dotarea de spaţii și achiziția de bunuri imobile (clădiri și terenuri), conform Anexei nr. 13;

Notă: Constituie un avantaj la evaluarea cererii de finanţare prezentarea unor documente care atestă că solicitantul dispune de contribuţie proprie în cuantum de minimum 5% din valoarea finanţării solicitate (exemplu: extras de cont, parteneriat, sponsorizare sau altele asemenea care au legătură cu activităţile din proiect şi care dovedesc existenţa unui parteneriat cu alte persoane fizice sau juridice şi care pot fi cuantificabile).

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

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

*- contracte/acorduri de* parteneriat, sponsorizare sau altele asemenea care au legătură cu activităţile din proiect şi care pot fi cuantificabile.

Cererea de finanţare şi documentele menţionate, se încarcă în format electronic în platforma online **diaspora.gov.ro**, care va genera numărul de înregistrare.

Dacă este cazul, responsabilul de proiect va solicita prin intermediul platformei online **diaspora.gov.ro** documente suplimentare sau clarificări, în funcție de specificul proiectului, la care solicitantul are obligația de a răspunde în cel mult 3 zile lucrătoare. În cazul nerespectării termenului de 3 zile prevăzut mai sus, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a respinge cererea de finanțare, fără ca proiectul să mai fie evaluat de către Comisia de evaluare a programelor, proiectelor sau acţiunilor.

4.2 . Evaluarea şi aprobarea proiectelor:

După obținerea avizului de preeligibiliate, dosarele de finanţare se înaintează spre evaluare către Comisia de evaluare a proiectelor, programelor şi acţiunilor, care va proceda la evaluarea acestora pe baza unor criterii de selecţie, conform Regulamentului de organizare şi funcţionare al Comisiei de evaluare şi al Comisiei de soluţionare a contestaţiilor publicat pe site-ul [www.dprp.gov.ro.](http://www.dprp.gov.ro/)

*Notă: Comisia de evaluare poate propune aprobarea integrală sau parţială a sumei solicitate prin cererea de finanţare, ținând cont de specificul proiectului.*

Rezultatul evaluării şi aprobării/respingerii proiectelor vor face obiectul unui proces verbal aprobat de către ordonatorul de credite al instituției, înlocuitorul desemnat al acestuia și se afişează pe site-ul [www.dprp.gov.ro.](http://www.dprp.gov.ro/)

În cazul în care proiectul este aprobat, solicitantul are obligaţia să transmită, prin poştă, la adresa: str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1, cod 011871, Bucureşti, România, toate documentele în original sau cu menţiunea conform cu originalul, după caz, în vederea semnării acordului/contractului de finanţare, în termenul indicat de către responsabilul de proiect.

Solicitantul va comunica responsabilului de proiect, prin intermediul platformei online **diapora.gov.ro**, dovada transmiterii prin poştă a documentelor indicate.

4.3. Contestarea rezultatelor evaluării :

Solicitantul finanţării care se consideră nedreptăţit de rezultatele procesului de evaluare, selectare şi aprobare/respingere a dosarului de finanţare, poate formula o contestaţie (Anexa nr. 7). Aceasta se va formula în scris şi va cuprinde:

* datele de identificare ale contestatarului;
* titlul proiectului;
* obiectul contestației;
* semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

La cerere, solicitanților li se poate comunica un centralizator cu punctajul obținut în urma evaluării cererii de finanțare și motivarea pentru punctajul obținut.

Contestaţiile se trimit prin e-mail la adresa contestatii.[proiecte@dprp.gov.ro](mailto:proiecte@dprp.gov.ro), prin poştă, cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura DRP din str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1, cod 011871, București, România, în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor evaluarii pe site-ul [www.dprp.gov.ro.](http://www.dprp.gov.ro/)

Contestaţiile vor fi soluţionate de către Comisia de contestaţii în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii perioadei de depunere acestora, prin admis sau respins. Procesul verbal cu rezultatul procesului de evaluare a contestaţiilor, aprobat de ordonatorul de credite sau înlocuitorul desemnat al acestuia, va fi publicat pe site-ul [www.dprp.gov.ro](http://www.dprp.gov.ro/) şi nu mai poate face obiectul unei alte contestaţii.

5.Acordul/Contractul de finanţare

**5.1.** Acordul/Contractul de finanţare nerambursabilă (Anexa nr. 8) se va semna după:

* aprobarea cererii de finanţare de către Comisia de evaluare/Comisia de contestații și
* transmiterea tuturor documentelor conform punctului 3.1 și 3.2.

Acordul/Contractul de finanţare se va adapta în funcţie de specificul fiecărui proiect şi a acţiunilor aferente derulate.

Cererea de finanţare şi Devizul de cheltuieli aprobate, constituie Anexe la Acordul/Contractul de finanţare şi fac parte integrantă din acesta.

Precizăm că în cazul în care solicitantul nu transmite documentele solicitate în termenul indicat de responsabilul de proiect, Autoritatea Finanţatoare îşi rezervă dreptul de a sista finanţarea/de a nu încheia Acordul/Contractul de finanţare.

Beneficiarul va respecta etapele realizării programului, proiectului sau acţiunii, conform Cererii de finanţare.

6. Avansul

**6.1.** Autoritatea Finanţatoare poate să acorde un avans de 50% din valoarea aprobată a proiectului, urmând ca beneficiarul să justifice utilizarea sumei primite, pe bază de documente justificative. Diferenţa de 50% necesară implementării proiectului va fi asigurată din surse financiare proprii, urmând ca Autoritatea Finanţatoare să deconteze sumele în baza documentelor justificative prezentate la decontul parţial/decontul final de cheltuieli.

**5.2. Autoritatea Finanțatoare acordă avansul de 50%, doar după transmiterea de către beneficiar a extrasului de cont din care rezultă existența a minimum 30 % din valoarea aprobată a proiectului.**

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

**În cazul achiziționării de imobile, Solicitantul va trebui să dețină surse pentru achitarea integrală a bunului achiziționat, Autoritatea Finanțatoare neacceptând sarcini de orice fel asupra imobilului.**

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

6. Monitorizarea

Pe durata derulării proiectului, DRP monitorizează, prin reprezentanţii săi, respectarea clauzelor contractuale și a derulării proiectelor. DRP monitorizează îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv după terminarea proiectului, în condițiile legii și ale acordului/contractului de finanțare.

7. Derularea proiectului

Pe parcursul derulării proiectului, la solicitarea Autorităţii Finanţatoare, Beneficiarul are obligaţia de a prezenta orice informaţie sau document în legătură cu proiectul finanţat, în cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitare.

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

În situaţia în care, din motive temeinic justificate, Beneficiarul solicită, prin intermediul platformei online **diaspora.gov.ro** modificarea perioadei de derulare a proiectului sau a devizului de cheltuieli, Autoritatea Finanţatoare va analiza cererea, aceasta putând fi aprobată/respinsă.

8. Decontarea cheltuielilor

8.1. Decontarea parţială/finală

Decontul centralizator de cheltuieli (Anexa nr. 9) în original se transmite, prin poștă/curier sau depunere la sediul Autorității Finanțatoare, însoţit de documentele justificative în original sau în copie, după caz, cu menţiunea "conform cu originalul" şi semnătura reprezentantului legal al beneficiarului sau a persoanei împuternicite. Decontul centralizator va cuprinde categoriile de cheltuieli care fac obiectul devizului anexa contractului de finanțare nerambursabilă, va fi însoțit de documentele justificative care vor respecta ordinea categoriilor de cheltuieli stabilită în același deviz și va fi transmis cu îndeplinirea termenelor indicate în contractul de finanțare.

Beneficiarul va comunica responsabilului de proiect, prin intermediul platformei online **diapora.gov.ro**, dovada transmiterii prin poştă a documentelor indicate.

Plata sumelor se face pe bază de Decont centralizator de cheltuieli (Anexa nr. 9), care se va întocmi în lei, însoţit de documentele justificative care atestă efectuarea cheltuielilor pentru categoria şi în limita valorilor prevăzute în Devizul anexă la Contractul de finanţare.

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

Responsabilul de proiect solicită completările necesare la Decontul centralizator de cheltuieli, prin platforma online **diaspora.gov.ro**, acestea urmând a fi transmise de Beneficiar în cel mult 3 zile lucrătoare de la data solicitării. Netransmiterea acestor documentele în termenul menţionat atrage imposibilitatea decontării respectivelor cheltuieli sau, după caz, rambursarea totală sau parţială a sumelor deja acordate.

Plăţile vor fi făcute în LEI, EURO sau USD, conform extrasului de cont, iar pe durata derulării proiectului, se pot realiza şi decontări parţiale, în condiţiile menţionate.

* ***Beneficiarii (organizaţi sub formă de SRL, SA, conform prevederilor Legii societăţilor nr.31/1990-republicată), persoane juridice române, işi vor deschide obligatoriu cont în LEI la Trezorerie.***

Documentele justificative care însoţesc Decontul centralizator de cheltuieli trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

* să facă dovada legăturii directe sau indirecte dintre cheltuieli şi activităţile proiectului și să fie prevăzută în cadrul devizului de cheltuieli anexă la contractul de finanțare nerambursabilă);
* să fie emise pe numele beneficiarului finanţării sau, **în cazuri temeinic justificate**, pe numele reprezentantului legal sau al unei persoane împuternicite special în acest sens de către solicitant;

- să fie emise în perioada de derulare a proiectului. Prin excepţie şi în cazuri temeinic justificate, cu acordul Autorităţii Finanţatoare, pot fi decontate cheltuieli care au legătură cu activităţile proiectului şi care au fost efectuate în afara termenului de derulare a proiectului, cu condiția ca acestea să fi fost angajate în perioada de derulare a proiectului;

- să fie însoţite de documente justificative și de dovada plăţii.

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

Documentele justificative anexate la decontul final de către beneficiarii de finanțări nerambursabile vor fi depuse în copie lizibilă, semnate cu mențiunea ”conform cu originalul” și trebuie să respecte ordinea categoriilor de cheltuieli din devizul anexa contractului de finantare nerambursabilă.

În situaţia în care Beneficiarul nu prezintă documente justificative pentru contribuţia proprie,

suma corespunzătoare acesteia se reţine din suma aprobată la decont.

Prevederile prezentului Ghid de finanţare nerambursabilă se completează cu prevederile

legale în vigoare, incidente în materie.

8.2. Raportul de activitate

La finalizarea proiectului, Beneficiarul transmite Raportul de activitate (Anexa nr. 10), în original, la sediul DRP. Acesta va cuprinde următoarele:

* partea narativă, în care se prezintă în detaliu modul cum s-a derulat proiectul și activitatea persoanelor remunerate în cadrul proiectului;
* documente şi înregistrări despre activităţi (foto, video, audio), dacă este cazul;
* fotografii cu bunurile achiziţionate în cadrul proiectului;
* materialele promoţionale realizate în cadrul proiectului, dacă este cazul;
* informaţii privind reflectarea în mass-media şi social media a proiectului, dacă este cazul;

- liste ale participanţilor implicaţi în proiect, dacă este cazul, în funcţie de specificul proiectului.

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

Termenul limită de înregistrare la DRP al Decontului centralizator de cheltuieli şi a Raportului de activitate este de 30 de zile de la finalizarea ultimei acţiuni din cadrul proiectului, **dar nu mai târziu de 01 noiembrie 2024**, **cu excepţia** proiectelor care au ca obiect **exclusiv** derularea unor acţiuni în vederea marcării Zilei Naţionale a României (1 Decembrie) care vor avea ca data limită de înregistrare a documentelor data de 10 decembrie 2024.

**8.4.** Decontarea sumelor se va face cu condiția efectuării integrale a plăților prin virament bancar pentru întreaga valoare a proiectului.

1. Legea nr. 321/2006 privind regimul acordării finanţărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acţiunile privind sprijinirea activităţii românilor de pretutindeni şi a organizaţiilor reprezentative ale acestora, precum şi a modului de repartizare şi de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, pentru această activitate, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. [↑](#footnote-ref-1)
2. Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. [↑](#footnote-ref-2)