

Documentar de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2026

Anexa 1

CERERE DE FINANȚARE

Partea I. Informații privind proiectul

1. Denumirea solicitantului

Completați denumirea solicitantului, așa cum apare în documentul care atestă statutul juridic

2. Titlul proiectului și acronimul, dacă este cazul

Maxim un rând. Titlul trebuie să fie concis și relevant pentru proiect.

3. Programul

Bifați (cu X) căsuța corespunzătoare programului pentru care depuneți cererea de finanțare (conform Ghidului de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2026, pag. 1).

☐ CULTURĂ

☐ MASS MEDIA

☐ EDUCAȚIE

☐ SPIRITUALITATE ȘI TRADIȚIE

☐ SOCIETATE CIVILĂ

4. Locul și perioada de derulare a proiectului			
Adresă			
Cod poștal		Localitate	
Regiune		Țara	
<i>Precizați întreaga perioadă de derulare a proiectului. Aceasta cuprinde perioada efectivă de derulare a unui proiect, care poate fi de ex. întreaga perioadă de apariție a unei publicații, de emitere a unui post radio-TV, de desfășurare a cursurilor.</i>			
Luna începerii proiectului		Luna încheierii proiectului	
Partea II. Informații privind solicitantul			
1. Detalii privind solicitantul			
Nume			
Adresă			
Regiune/Localitate			
E-mail			
Site web			
Codul unic de înregistrare			
Tipul:	☐ Asociație	☐ Instituție	
	☐ Fundație	☐ Persoană fizică autorizată	
	☐ Organizație	☐ Altul	
<i>Prezentați succint date despre entitate (obiect de activitate, membri etc.), experiența specifică și experiența privind implementarea unor proiecte relevante pentru Programul de finanțare pentru care aplicați (maximum 20 de rânduri) .</i>			
<i>Precizați dacă ați mai fost beneficiarul unor finanțări nerambursabile pentru proiecte destinate sprijinirii activității cetățenilor din Republica Moldova:</i>			
☐ Nu			
☐ Da – specificați anul și finanțarea primită:			

2. Persoana autorizată (reprezentantul legal)/împuternicitul	
Nume și Prenume	
Poziție/Funcție	
Act de identitate, serie, număr	
E-mail	
Telefon/Fax	

3. Coordonator de proiect/manager de proiect (persoana de contact)	
Nume și Prenume	
Poziție/Funcție	
Act de identitate, serie, număr	
E-mail	
Telefon/Fax	

4. Datele bancare. Contul trebuie să fie în RON, EURO/USD	
Denumirea băncii (sucursalei)	
Sediul băncii (adresa)	
Contul bancar/IBAN	
Codul SWIFT	
Moneda (RON/EURO/USD)	
Banca corespondentă <i>* conform extrasului atașat</i>	

5. Detalii privind partenerii proiectului <i>*dacă este cazul</i>
5.1 Indicați dacă proiectul se va desfășura în parteneriat cu alte entități:
☐ Nu
☐ Da - specificați denumirea, tipul acestora (asociație, fundație, organizație, instituție, persoană fizică autorizată etc.) și contribuția partenerilor în cadrul proiectului:
1.
2.
3.
5.2. Precizați dacă pentru categoriile de cheltuieli (ex: onorarii, achiziții, chirii, etc) din cadrul proiectului propus spre finanțare a fost sau urmează a fi solicitată finanțare la alte entități finanțatoare.
☐ Nu
☐ Da (în cazul unui răspuns afirmativ, precizați denumirea entității/autorității și categoriile finanțate):
1.
2.
3.

Partea III. Descrierea proiectului

1. Fundamentarea proiectului și rezultatele scontate

Motivați necesitatea proiectului, având în vedere beneficiile implementării acestuia pentru cetățenii din Republica Moldova. Descrieți rezultatele așteptate ca urmare a desfășurării proiectului.

2. Obiectivele proiectului

Prezentați obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului propus.

3. Descrierea proiectului, identificarea grupului țintă, planul de acțiuni, identificarea echipei de proiect și metodele de realizare

Descrieți etapele de realizare ale proiectului și identificați grupul țintă:

4. Continuitatea proiectului

Explicați modul în care intenționați să continuați inițiativa propusă în proiect și dacă ați prevăzut realizarea unei strategii în acest sens.

5. Promovarea proiectului și a Autorității Finanțatoare

În afară de utilizarea obligatorie a siglelor și mesajelor D.R.R.M. (conform Anexei nr. 13 privind elementele de identitate vizuală), descrieți modalitatea prin care veți asigura vizibilitatea CALITATIVĂ și CANTITATIVĂ a proiectului (comunicate de presă transmise către mass-media online, TV, radio, postări în social-media, materiale video, imagini, materiale promoționale, afișe etc.). Beneficiarul are obligația de a transmite către responsabilul de comunicare toate materialele de promovare a proiectului și a Autorității Finanțatoare.

Notă: În cazul în care Beneficiarul nu va asigura vizibilitatea proiectului, așa cum este prevăzută la punctul curent și agreată cu responsabilul de comunicare din cadrul Serviciului Comunicare și Parteneriate, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a aplica o penalizare de 10% din valoarea aprobată la decontul final de cheltuieli și nedecontarea subcategoriei aferente.

PARTEA IV. BUGET

Bugetul proiectului și categoriile de cheltuieli. Bugetul va fi completat în RON.

Finanțare D.R.R.M.	Total RON
Finanțare nerambursabilă solicitată	
Valoarea totală a proiectului (finanțare nerambursabilă solicitată + contribuție proprie)	

Categorii de cheltuieli

*Detaliați și treceți separat, pe categorii, toate cheltuielile eligibile (**doar** cele pentru care se solicită finanțare) de tip general (ex.: transport, cazare, masă, materiale promoționale, onorarii etc.). Pentru categoriile de cheltuieli care pot fi decontate, consultați prevederile prevăzute în Documentarul aferent acordării de finanțare nerambursabilă, publicat pe site-ul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova.*

Cheltuielile referitoare la cazare, masă, transport, onorarii sunt cheltuieli decontabile în limita unui plafon maxim, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare aplicabile Autorității Finanțatoare, postate pe site-ul www.drrm.gov.ro

Nr.	Categoria de cheltuieli	Cost total RON
1.		
2.		
TOTAL		

Nr.	Subcategoria de cheltuieli afertă categoriei*	U.M (unitate de măsurt)	Cantitate	Cost unitar**(RON)	Cost total (RON)
1.					
2.					
3.					
TOTAL					

*Se va completa cu subcategoriile de cheltuieli aferente categoriilor de cheltuieli pentru care se solicită finanțare

**Suma va include taxele, impozitele, TVA-ul, după caz

Solicităm acordarea avansului conform Legii 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.

☐ Da.

☐ Nu.

Subsemnatul/a, ca persoană cu drept de reprezentare a
....., în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig:

- ✓ să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit în Documentarul aferent acordării de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2026 - Glosarul de termeni și, de asemenea, mă oblig să informez Autoritatea Finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

- ✓ să asigur contribuție proprie în cuantum de minim 5% din valoarea sumei aprobate la decontul final și să fac dovada existenței acesteia, conform prevederilor Ghidului de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2026. În caz contrar, sunt de acord să returnez integral sumele încasate ca urmare a finanțării nerambursabile.
- ✓ să iau toate măsurile necesare pe parcursul derulării proiectului în relația cu terții în vederea respectării tuturor prevederilor legale din domeniul prelucrării și transmiterii datelor cu caracter personal.

Confirm că informațiile incluse în această cerere, precum și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar finanțarea solicitată este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

Data:

Nume și Prenume:

(Completați numele, prenumele și funcția reprezentantului legal/persoanei împuternicite, cu majuscule)

Semnătura:

(Semnătura reprezentantului legal/ persoanei împuternicite)

Nume și Prenume:

(Completați numele, prenumele și funcția coordonatorului de proiect, cu majuscule)

Semnătura:

(Semnătura coordonatorului de proiect/manager proiect)

Tipuri de proiecte, acțiuni și cheltuieli¹

Repartizarea sumei prevăzute în bugetul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova pentru sprijinirea activității cetățenilor din Republica Moldova și a organizațiilor reprezentative ale acestora prin finanțarea următoarelor programe, proiecte sau acțiuni coordonate ori sprijinite de secretarul de stat al D.R.R.M:

I. Programe, proiecte sau acțiuni pentru sprijinirea cetățenilor din Republica Moldova:

- a) editarea, publicarea, distribuirea și difuzarea publicațiilor destinate cetățenilor din Republica Moldova;
- b) realizarea de programe și servicii media audiovizuale, precum și difuzarea, furnizarea și/sau retransmisia acestora prin intermediul rețelelor de comunicații electronice, inclusiv internet, destinate cetățenilor din Republica Moldova, în colaborare cu instituții sau organizații specializate, inclusiv Societatea Română de Televiziune și Societatea Română de Radiodifuziune;
- c) sprijinirea redacțiilor de radio și televiziune în limba română care realizează programe și emisiuni destinate cetățenilor din Republica Moldova;
- d) înființarea unor radiodifuzori și/sau dotarea și modernizarea radiodifuzorilor în scopul furnizării unor servicii de programe de televiziune/radiodifuziune și a unor servicii media audiovizuale destinate cetățenilor din Republica Moldova;
- e) dotarea și întreținerea editurilor organizațiilor cetățenilor din Republica Moldova;
- f) achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea unităților de învățământ și a cluburilor culturale, sportive și de creație ale cetățenilor din Republica Moldova;
- g) achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea bisericilor și altor unități de cult ale cetățenilor din Republica Moldova și a centrelor sociale, educaționale și spirituale;
- h) achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea sediilor centrelor culturale ale cetățenilor din Republica Moldova, inclusiv casele limbii și culturii române;
- i) achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea bibliotecilor cetățenilor din Republica Moldova;
- j) achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea sediilor organizațiilor cetățenilor din Republica Moldova;
- k) proiecte educaționale pentru cetățenii din Republica Moldova;
- l) organizarea manifestărilor culturale, în țară și în străinătate, destinate cetățenilor din Republica Moldova;
- m) organizarea și participarea la seminare, colocvii, simpozioane, conferințe, mese rotunde, congrese, reuniuni și altele asemenea, în țară și în străinătate;
- n) organizarea și participarea, în țară și în străinătate, la cursuri, schimburi de experiență, vizite de documentare, programe de pregătire profesională, perfecționare, specializare, acordarea de burse, vizite de studiu;

¹ Conform Anexei la 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.

- o) înființarea, recuperarea, restaurarea și întreținerea de: muzee, case memoriale, monumente istorice, monumente de artă, monumente funerare, plăci comemorative, cimitire și altele asemenea, protejarea și revitalizarea tradițiilor și obiceiurilor românești;
- p) efectuarea de studii și cercetări de sociologie, istorie, arheologie, etnografie și folclor, dialectologie și altele asemenea, precum și publicarea acestora;
- q) colaborarea cu alte instituții și organizații, din țară și din străinătate, pentru realizarea de proiecte în beneficiul cetățenilor din Republica Moldova;
- r) înființarea și dotarea centrelor educaționale interdisciplinare, a centrelor de informare și a programelor, proiectelor sau acțiunilor derulate de centre comunitare ale cetățenilor din Republica Moldova;
- s) finanțarea furnizării serviciilor de acces la internet și de realizare a paginilor de internet ale asociațiilor, fundațiilor, unităților de cult, organizațiilor, instituțiilor, persoanelor fizice autorizate sau juridice din străinătate și din România, legal constituite, în condițiile în care dezvoltă programe, proiecte sau acțiuni în sprijinul cetățenilor din Republica Moldova;
- t) transmiterea fluxurilor de știri, difuzate de agențiile de presă românești, către organizațiile cetățenilor din Republica Moldova;
- u) asistență pentru înființarea organizațiilor și asociațiilor cetățenilor din Republica Moldova;
- v) promovarea și susținerea oportunităților de afaceri, în țară și în străinătate, în beneficiul cetățenilor din Republica Moldova;
- w) promovarea și susținerea programelor de consolidare a statului de drept, a cunoașterii și respectării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale;
- x) acoperirea, în cazuri excepționale, temeinic argumentate, a costurilor financiare privind tratamentul medical și spitalizarea, pe teritoriul României, pentru cetățenii din Republica Moldova;
- y) donarea de bunuri și materiale diverse cetățenilor din Republica Moldova;
- z) acordarea de premii în bani și în natură cetățenilor din Republica Moldova care au obținut rezultate deosebite sau au avut realizări remarcabile în domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni, conform criteriilor stabilite prin metodologia aprobată prin ordin al secretarului de stat pentru relația cu Republica Moldova;
- aa) cheltuieli de audit extern, în condițiile în care Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova solicită contractarea unui astfel de audit;
- ab) funcționarea organizațiilor românești din comunitățile istorice din afara granițelor țării și a sediilor acestora.

II. Pentru finanțarea programelor, proiectelor sau acțiunilor prevăzute la pct. I se pot acoperi cheltuielile ocazionate de:

- a) editarea, achiziția și distribuirea de cărți, manuale, ziare, reviste și alte publicații, dicționare, albume, enciclopedii, hărți, casete video, casete audio, compact-discuri, broșuri, pliante, postere și alte tipărituri pentru documentare și pentru activități culturale;
- b) redactarea, tehnoredactarea, tipărirea, distribuirea și difuzarea de ziare, reviste, publicații și altele asemenea;
- c) realizarea și distribuirea de filme, fotografii, imagini și altele asemenea;
- d) achiziția și distribuirea de diapozitive, steaguri, fanioane, cocarde, insigne, ecusoane și altele asemenea;
- e) achiziția și distribuirea de costume populare, obiecte de artizanat, instrumente muzicale și altele asemenea;

f) costuri privind achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea unităților de învățământ, sportive și de creație, bisericilor și altor unități de cult, bibliotecilor, centrelor culturale, centrelor educaționale interdisciplinare, centrelor de informare, centrelor comunitare, caselor limbii și culturii române și sediilor organizațiilor cetățenilor din Republica Moldova, inclusiv achiziția de terenuri;

g) chirie, cheltuieli de întreținere, energie electrică, telefon, fax, internet, realizarea paginilor web și altele asemenea;

h) servicii de contabilitate, traduceri, asistență juridică, servicii și asistență în domeniul tehnologiei informației;

i) achiziție de software;

j) publicitatea în mijloacele de informare în masă a programelor, proiectelor sau acțiunilor prevăzute la pct. l;

k) realizarea de sondaje, studii, statistici, cercetări interdisciplinare și altele asemenea;

l) achiziția de material didactic, mobilier școlar, echipament sportiv, aparatură diversă, aparatură de multiplicat și tipărit, de înregistrare audio și video, de emisie radio și de televiziune, aparate telefonice, mașini de scris, aparate foto, proiectoare, reportofone, calculatoare, imprimante, scanere și alte echipamente IT, inclusiv periferice, copiatoare, faxuri, mobilier bisericesc, obiecte de cult, veșminte preoțești, autovehicule și alte bunuri;

m) achiziția de hârtie, rechizite, cerneluri și alte materiale tipografice;

n) construcția, întreținerea și amenajarea de monumente, busturi, plăci comemorative, cimitire, troițe și altele asemenea;

o) realizarea și transmisia emisiunilor de radio și de televiziune, în țară și în străinătate, pentru cetățenii din Republica Moldova;

p) săpături arheologice, studii, cercetări și altele asemenea;

q) organizarea și participarea la simpozioane, festivaluri, conferințe, expoziții, colocvii, târguri, lansări de carte și altele asemenea manifestări, desfășurate în țară și în străinătate, pentru cetățenii din Republica Moldova;

r) realizarea de scenarii pentru manifestări culturale;

s) organizarea de vizite de documentare, tabere, călătorii, întâlniri zonale și altele asemenea manifestări pentru românii de pretutindeni;

t) abonamente la publicații românești (ziare, reviste) și abonamente la fluxurile de știri, pentru cetățenii din Republica Moldova;

u) costuri privind vizite în România ale reprezentanților organizațiilor cetățenilor din Republica Moldova - transport, cazare, masă sau diurnă, taxe de participare la evenimente;

v) tratații, reprezentare, deplasări interne și externe (transport, cazare, masă sau diurnă), taxe de participare și de vizitare, taxe consulare, taxe de înregistrare, taxe vamale, asigurări, combustibil auto și alte cheltuieli de transport și difuzare;

w) acordarea de cadouri cu ocazia sărbătorilor, donații și altele asemenea;

x) onorarii, indemnizații, premii, burse de orice fel, cheltuieli de personal și altele asemenea cheltuieli;

y) în cazul acordării burselor pentru sprijinirea cetățenilor din Republica Moldova, în România, în străinătate și în statele de reședință, de către Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova în cadrul programelor, proiectelor sau acțiunilor desfășurate, metodologia de acordare și cuantumul burselor se vor stabili prin ordin al secretarului de stat pentru relația cu Republica Moldova.

III. Pentru cheltuielile prevăzute la pct. II se vor aplica următoarele reguli:

Pentru cheltuielile privind deplasările în țară și în străinătate, referitoare la cazare, transport, indemnizații de deplasare și altele asemenea, precum și pentru onorarii, autoritatea finantatoare va emite un ordin care va cuprinde normative proprii, în funcție de condițiile specifice și modul de desfășurare a programelor, proiectelor sau acțiunilor în sprijinul cetățenilor din Republica Moldova și care va fi publicat pe site-ul www.drrm.gov.ro.

DECLARAȚIE

privind apartenența la identitatea culturală română

Subsemnatul/Subsemnata , cetățean(ă) al(a) , legitimat(ă) cu actul de identitate/cartea de identitate/pașaportul seria nr. , eliberat(ă) de , domiciliat(ă) în , declar prin voința mea liber exprimată și pe propria răspundere că îmi asum identitatea culturală română. În această calitate înțeleg să beneficiaz de drepturile stabilite de [Legea nr. 299/2007](#) privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare și să mi le exercit cu bună-credință, pentru afirmarea identității mele culturale române. Declar că datele de mai sus sunt corecte și că am luat cunoștință de prevederile Codului penal privind falsul în declarații și sancțiunile aplicabile.

Data.....

Semnătura

Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova/Ambasada României la /Consulatul General al României la certifică faptul că prezenta declarație a fost dată de dl/dna pe propria răspundere și că sunt îndeplinite condițiile prevăzute de [art. 6 alin. \(1\) lit. a\) din Legea nr. 299/2007](#) privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Data

Numele și prenumele

Semnătura.....

Notă se va completa:

- doar pentru cei care nu sunt cetățeni români.
- la sediul misiunii diplomatice sau la sediul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova.

DECLARAȚIE ELIGIBILITATE

(acest model va fi completat de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către persoana împuternicită de acesta)

Subsemnatul/a, cu domiciliul în, localitatea, str. nr. ... , bl. ..., ap. ..., sectorul/județul , codul poștal , posesor/oare al/a actului de identitate seria nr. , codul numeric personal , cu reședința în , în calitate de reprezentant al

Declar pe propria răspundere că persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu este vinovat/ă de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale, în conformitate cu prevederile legale ale țării în care este stabilită;
- f) nu face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare, lichidare sau altele asemenea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) nu beneficiază de finanțare publică nerambursabilă din partea altor entități/autorități, pentru aceleași cheltuieli finanțate de Autoritatea Finanțatoare în cadrul proiectului;
- h) nu încalcă nici una din obligațiile referitoare la eligibilitatea aplicantului, prevăzute în Ghidul de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2026.

Totodată, cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 306 din Codul² Penal al României cu privire la obținerea ilegală de fonduri, mă oblig să nu folosesc sau să prezint documente sau date false, inexacte sau incomplete, pentru primirea aprobărilor necesare acordării finanțării nerambursabile din fonduri publice, având ca rezultat obținerea pe nedrept a acestor fonduri. Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul Penal al României pentru infracțiunea de fals, coroborat cu art. 323 din Codul Penal al României al României pentru uzul de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este corectă și completă.

Data:

Semnătura (Reprezentantului legal al solicitantului sau persoana împuternicită)

² *Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările la zi.

(Denumirea solicitantului) _____

DECLARAȚIE

cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a.....,CNP.....,
 posesor al BI/CI/....., nr....., eliberat
 de....., la data de , domiciliat în
 localitatea.....,adresa.....

În conformitate cu prevederile legale incidente în materia protecției prelucrării datelor cu caracter personal, declar pe propria răspundere că sunt de acord cu prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal pe care le furnizez, în proiectul finanțat din bugetul alocat pentru Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova, în scopul desfășurării proiectului, scopuri statistice și studii de cercetare, de către Asociația/Fundația, Organizația /Societatea comercială/ Instituția/ Persoana fizică autorizată/altul

Titlul proiectului:

Am luat la cunoștință faptul că în conformitate cu prevederile legale în vigoare, am drept de acces, de opoziție și de intervenție asupra datelor și pot să-mi exercit aceste drepturi adresându-mă Asociației/Fundației/ONG/Societății comerciale/Instituției/Persoanei fizice autorizateconform legislației în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date sau, după caz, D.R.R.M.

De asemenea, declar că sunt de acord cu transmiterea datelor cu caracter personal către Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova, conform legislației specifice pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. De asemenea, sunt de acord cu prelucrarea ulterioară încheierii programului/proiectului sau acțiunii, a datelor mele personale de către Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova în scopuri statistice și de arhivare.

Observații:

Subsemnatul/a,, declar că, înainte de semnarea declarației, am citit conținutul acesteia și am constatat că acesta corespunde voinței mele.

Data:

Semnătura:

CONTESTAȚIE

1. Date de identificare
Numele contestatarului:
Titlu proiect:
Țara/Localitate:

2. Motivele contestării

Reprezentant legal/persoană împuternicită	
Nume/Prenume	
Poziție/Funcție	
E-mail	
Telefon/Fax	

Contestațiile se trimit prin e-mail la adresa programe@drmm.gov.ro, poștă, cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova;

Contestația se va depune/transmite în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului procesului de evaluare a proiectelor pe pagina de internet <http://www.drmm.gov.ro>

Data:

Semnătura reprezentantului legal/ persoanei împuternicite

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

(Model)

Nr. din data de

PĂRȚILE:

Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova, denumit în continuare D.R.R.M., cu sediul în mun. București, România, Strada Poet Aleksandr Sergheevici Pușkin, nr. 11, sector 1, cod poștal 011995, cod fiscal nr., cont bancar număr, deschis la, reprezentat prin , în calitate de Autoritate Finanțatoare, pe de o parte

și

....., cu sediul în, cod poștal....., cod unic de înregistrare/codul de înregistrare fiscală....., cont bancar număr, Cod SWIFT, deschis la, prin reprezentantul legal,, având funcția de, identificat prin nr., în calitate de Beneficiar, pe de altă parte:

PREAMBUL:

Având în vedere că:

– Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova dorește să își îndeplinească scopul pentru care a fost înființat în condiții optime;

Contractul de finanțare va putea fi adaptat în funcție de specificul fiecărui proiect și a acțiunilor aferente derulate.

– Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova poate și dorește să folosească serviciile unor Beneficiari pentru a-și îndeplini scopul pentru care a fost înființat;

– Beneficiarul declară că poate și dorește să contribuie la îndeplinirea scopului Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova prin specificul activității sale;

– Beneficiarul declară că îndeplinește toate condițiile de fapt și de drept impuse de reglementările legale incidente pentru a colabora cu Autoritatea Finanțatoare în sensul îndeplinirii scopului acestuia din urmă.

Părțile au convenit încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă:

Capitolul I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Articolul 1.1. Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritatea Finanțatoare, pentru realizarea proiectului pentru întreaga perioadă de derulare a acestuia, conform clauzelor prezentului contract, pe care Beneficiarul declară că le înțelege și le acceptă.

Articolul 1.1.1. Perioada de derulare a proiectului este Acesta se va desfășura în și constă în....., conform Anexei nr.1 - Cerere de finanțare și Anexa nr.2 - Deviz de cheltuieli, anexe la prezentul contract.

Articolul 1.2. Beneficiarului i se va acorda finanțare nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite potrivit dispozițiilor Legii 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 Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova pentru această activitate, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 52/2021 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale a Hotărârii Guvernului nr. 808/2021 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova cu modificările și completările la zi și a prezentului contract.

Capitolul II. DURATA CONTRACTULUI

Articolul 2.1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și este valabil până la data de 31 decembrie 2026.

Articolul 2.2. Împlinirea termenului de la art. 2.1. nu-l exonerează pe Beneficiar sau pe reprezentanții acestuia de respectarea obligațiilor rezultând din aplicarea clauzelor contractuale.

Capitolul III. VALOAREA CONTRACTULUI

Articolul 3.1. Valoarea totală a proiectului este, conform devizului de cheltuieli, anexă la prezentul contract, de maxim RON.

Articolul 3.2 Valoarea prezentului contract este de maximRON, reprezentând totalul finanțării nerambursabile aprobate de Autoritatea Finanțatoare, care va fi utilizată conform Devizului de cheltuieli, anexa nr. 2 la prezentul contract, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului în cuantum de minim 5% din finanțarea nerambursabilă acordată efectiv, respectiv, de minimRON.

Articolul 3.3 În cazul în care valoarea totală a proiectului crește față de valoarea convenită prin prezentul contract, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar.

Capitolul IV. MODALITATEA DE PLATĂ

Articolul 4.1. Plățile către Beneficiar se vor face prin ordin de plată, în maximum 30 de zile lucrătoare de la data prezentării deconturilor parțiale sau finale și se vor realiza pe bază de documente justificative considerate eligibile.

Articolul 4.2. Plata se va efectua în RON/EURO/USD la cursul de schimb valutar din ziua plății de la banca Autorității Finanțatoare, în limita menționată la art. 3.2, în următorul cont:

Cont IBAN :.....

Titular cont:

Cod SWIFT:

Denumirea și adresa Băncii:

Capitolul V. AVANS

Articolul 5.1. Autoritatea Finanțatoare acordă un avans de 50% din finanțarea nerambursabilă aprobată, indicată la articolul 3.2 din prezentul contract, la solicitarea Beneficiarului.

Articolul 5.2. Valoarea sumei acordate în avans de către Autoritatea Finanțatoare este de RON.

Articolul 5.3. Pentru avansul primit, Beneficiarul va prezenta în termenele stabilite, documente justificative cu privire la utilizarea acestuia, odată cu transmiterea decontului de cheltuieli parțial sau final.

Capitolul VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Articolul 6.1. Drepturile și Obligațiile Autorității Finanțatoare:

- a. să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile aprobate în condițiile menționate în contract;
- b. să plătească fondurile alocate în termenul prevăzut la art. 4.1, ulterior primirii, respectiv acceptării documentelor justificative și a întocmirii decontului parțial sau final;
- c. să furnizeze Beneficiarului elementele de identitate vizuală în vederea utilizării lor pentru promovarea proiectului și a Autorității Finanțatoare, conform prevederilor Anexei nr.11 din Documentarul aferent acordării de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2026 privind elementele de identitate vizuală;
- d. să urmărească, prin reprezentanții D.R.R.M., modul în care se derulează proiectul care face obiectul prezentului contract;
- e. să ofere Beneficiarului, prin responsabilul de proiect, consiliere în vederea optimizării scopului asumat prin Proiect.
- f. să ofere Beneficiarului, prin responsabilul de comunicare, consiliere pe toată perioada derulării proiectului privind asigurarea vizibilității și promovării conform Anexei 13 - Elemente de identitate vizuală și comunicare publică.

Articolul 6.2. Drepturile și Obligațiile Beneficiarului.

Beneficiarul se obligă:

- a. să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului sau acțiunii care face obiectul prezentului contract;

- b.** să respecte criterii de natură economică, prin utilizarea unui sistem concurențial și transparent în cazurile în care nu este prevăzută obligația aplicării prevederilor legislației privind achizițiile publice;
- c.** să respecte etapele realizării programului, proiectului sau acțiunii și să comunice în scris orice modificare intervenită în desfășurarea proiectului, inclusiv în ceea ce privește devizul de cheltuieli anexă la contract;
- d.** să respecte elementele de identitate vizuală ale Autorității Finanțatoare și să le promoveze, plaseze sau afișeze pe materialele elaborate în cadrul proiectului, conform prevederilor Anexei nr.13 la Documentarul aferent acordării de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2026;
- e.** să reflecte corect și la zi și să păstreze în evidențele sale contabile pe o perioadă de minimum 5 ani toate operațiunile economico-financiare ale programului, proiectului sau acțiunii și să le prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate;
- f.** să întocmească corect și legal și să prezinte Autorității Finanțatoare decontul centralizator împreună cu documentele justificative, conform Documentarului aferent acordării de finanțare nerambursabilă - D.R.R.M. 2026;
- g.** să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta, în timpul derulării proiectului și pe o perioadă de 5 ani de la finalizare;
- h.** să își asume integral răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate terților din culpa sa, Autoritatea Finanțatoare fiind exonerată de orice responsabilitate în acest sens;
- i.** să ia toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și să informeze Autoritatea Finanțatoare în termen de maximum 5 (cinci) zile calendaristice de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict;
- j.** să își asume întreaga responsabilitate financiară pentru managementul și implementarea proiectului;
- k.** să pună la dispoziția Autorității Finanțatoare orice document sau informație în orice format îi sunt solicitate (original, copie legalizată, traducere autorizată, CD, electronic, etc.);
- l.** să nu desfășoare, în mod direct sau prin intermediul unor terți, nici o activitate care contravine sau prejudiciază în orice mod scopul proiectului sau politica Autorității Finanțatoare;
- m.** să nu desfășoare sub orice formă, acțiuni sau activități de defăimare împotriva statului român, a intereselor acestuia și/sau împotriva Autorității Finanțatoare, cetățenilor din Republica Moldova, comunităților românești din afara frontierelor României;
- n.** să se abțină de la orice act sau acțiune de natură să aducă atingere prestigiului, reputației sau imaginii statului român, Autorității Finanțatoare, a românilor și/sau cetățenilor din Republica Moldova, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale din țară și din afara frontierelor României;

- o.** să asigure contribuția proprie în cuantum de minim 5% din valoarea sumei aprobate la decont și să transmită documente justificative pentru aceasta conform Anexei nr. 10 din Documentarul aferent acordării de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M 2026 ;
- p.** să transmită spre aprobare responsabilului de comunicare materialele elaborate în cadrul proiectului pe care aplică sigla Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova.
- r.** să mențină site-ul web activ pentru o perioadă de minim 2 (doi) ani de la finalizarea proiectului (pentru finanțări ce implică creare/dezvoltare site-uri web);
- s.** să nu înstrăineze imobilul achiziționat cu finanțarea D.R.R.M. timp de 10 ani.

Capitolul VII. DECONTAREA SUMELOR

Articolul 7.1. Pentru decontarea cheltuielilor aprobate prin contractul de finanțare vor fi prezentate documente justificative care să ateste realizarea proiectului, acțiunii după cum urmează:

- a.** Decont centralizator de cheltuieli în original, conform modelului din Documentarul aferent acordării de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2026.
- b.** Documentele justificative, anexă la decont, semnate pentru conformitate de către Beneficiar, conform Ghidului de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2026.

Prin raportare la prevederile art. 9 din Legea nr. 321/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Finanțatoare decontează, în condițiile prevederilor prezentului contract referitoare la decontarea sumelor, inclusiv cheltuielile care se regăsesc în devizul de cheltuieli anexă la prezentul contract, angajate și/sau plătite de către Beneficiar în perioada cuprinsă între data începerii derulării proiectului, conform articolului 1.1.1 din prezentul contract și semnarea contractului de finanțare de către ambele părți.

Articolul 7.2. Pentru a fi considerate eligibile, documentele prezentate la decont vor trebui să facă dovada legăturii directe dintre cheltuieli și activitățile proiectului și vor îndeplini următoarele condiții obligatorii:

- a.** sunt emise pe numele Beneficiarului finanțării sau, în cazuri temeinic justificate, pe numele reprezentantului legal sau al unei persoane împuternicite special în acest sens;
- b.** documentele privind cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt emise în perioada de derulare a proiectului, dar nu mai târziu de data depunerii Raportului final;
- c.** sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate pentru activitățile proiectului;
- d.** sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, Beneficiarul, cantitate, preț unitar, valoare totală);
- e.** sunt însoțite de dovada plății (chitanță, extras de cont etc). Plățile sunt efectuate numai de către Beneficiar sau de către persoana împuternicită special în acest sens, din conturile sau din casieria

acestora. De asemenea, Beneficiarul va efectua plățile în moneda statului de reședință, EURO, USD sau în moneda statului unde se desfășoară proiectul sau etape ale acestuia;

f. plățile care depășesc suma de 5.000,00 RON/zi pentru persoanele juridice și 10.000 RON/ zi pentru persoanele fizice sau echivalentul acestei sume în moneda în care se face plata, se fac, obligatoriu, prin virament bancar, cu excepția plății onorariilor, indemnizațiilor, salariilor etc, Beneficiarul prezentând în acest sens documentul doveditor. În cazul în care plățile sunt efectuate în numerar și depășesc suma de mai sus, Autoritatea Finanțatoare decontează în limita a 5.000,00 RON pentru persoanele juridice și 10.000 RON/ zi pentru persoanele fizice sau echivalentul acestei sume în moneda în care se face plata.

Articolul 7.3. În cadrul Deconturilor parțiale și finale, Autoritatea Finanțatoare poate reduce quantumul sumei aprobate inițial, acordând finanțarea în limita documentelor justificative legale, prezentate de Beneficiar.

Articolul 7.4. În situația în care, din motive temeinic justificate, decontul de cheltuieli și raportul final de activitate nu pot fi prezentate conform termenelor stabilite în contractul de finanțare, Beneficiarul are posibilitatea, o singură dată, să prezinte în scris, o solicitare de modificare a termenelor de raportare către responsabilul de proiect din cadrul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova, înainte cu cel puțin 10 zile de la expirarea termenelor stabilite.

Capitolul VIII. RAPORTUL FINAL DE ACTIVITATE

Articolul 8.1. Beneficiarul va transmite prin poștă, la adresa Strada Poet Aleksandr Sergheevici Pușkin, nr.11, sector 1, mun. București și va înregistra, la D.R.R.M., până la data de, Raportul final de activitate și decontul centralizator, completate și semnate.

Articolul 8.2. Raportul trebuie să includă:

- a.** partea narativă în care se prezintă în detaliu modul în care s-a desfășurat proiectul;
- b.** documente și înregistrări despre activități (foto, video, audio), dacă este cazul;
- c.** materialele promoționale realizate și finanțate în cadrul proiectului, dacă este cazul;
- d.** informații privind reflectarea în mass-media și social media a proiectului, dacă este cazul;
- e.** materiale privind promovarea proiectului și a Autorității Finanțatoare conform pct. 5 din Cererea de finanțare, anexa nr 1 la contractul de finanțare nerambursabilă;
- f.** alte documente, în funcție de specificul proiectului, conform Anexei nr. 12. din Documentarul aferent acordării de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M 2026

Articolul 8.3. Beneficiarul trebuie să prezinte un dosar complet, conținând Decontul centralizator și Raportul de activitate. Nedepunerea documentelor solicitate în termenele stabilite duce la obligația de rambursare a avansului acordat și de plată a penalităților aferente și la nedecontarea cheltuielilor efectuate.

Articolul 8.4. Raportul de activitate va conține și documentele justificative privind contribuția proprie a Beneficiarului, de minim 5% din valoarea totală a sumei aprobate la decont, și modul folosirii acesteia în vederea realizării proiectului.

Capitolul IX. TRANSPARENȚA

Articolul 9.1. Contractul de finanțare nerambursabilă, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.

Articolul 9.2. Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial:

a. denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de e-mail și număr de telefon - funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, județ, regiune, district și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;

b. valoarea totală a finanțării nerambursabile aprobate, totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și a plăților efectuate.

Capitolul X. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Articolul 10.1. Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu contractul, fiecare parte se obligă să se conformeze legislației aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal, respectiv Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și oricăror norme general obligatorii adoptate în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

Articolul 10.2. Autoritatea Finanțatoare este operator de date cu caracter personal și va stabili scopurile pentru care datele pot fi prelucrate și modul în care vor fi prelucrate datele personale ale persoanelor vizate.

Articolul 10.3. Fiecare parte solicită celeilalte părți numai datele cu caracter personal necesare încheierii, executării și încetării contractului și, în măsura în care există alt scop pentru care solicită datele cu caracter personal, va justifica această solicitare furnizând informațiile impuse de legislația aplicabilă, respectiv de art.13 -14 din Regulamentul nr. 679/2016 și/sau de orice articol sau normă care înlocuiește sau completează aceste prevederi.

Articolul 10.4. Fiecare parte va prelucra datele cu caracter personal furnizate de cealaltă parte doar pe durata executării contractului în scopul acestei executări și, ulterior, în conformitate cu cerințele legale în vigoare sau cu procedurile interne întocmite în conformitate cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile în materie. Orice date cu caracter personal a căror prelucrare nu mai este necesară, conform legilor, ulterior executării contractului precum și ulterior expirării

termenelor legale de păstrare aplicabile sau în lipsa justificării unui interes legitim, vor fi returnate celeilalte părți sau distruse.

Articolul 10.5. Activitățile de prelucrare de către părți a datelor cu caracter personal vor fi limitate la îndeplinirea scopului contractului și pot fi: colectare, înregistrare, organizare, structurare, stocare, adaptare sau modificare, extragere, consultare, utilizare, divulgare prin transmitere, diseminare sau punere la dispoziție, aliniere sau combinare, restricționare, ștergere sau distrugere.

Articolul 10.6. Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal vor fi prelucrate de părți sunt persoanele implicate în derularea Contractului, cum ar fi, dar fără a se limita la: salariați ai părții în cauză, salariați ai subcontractanților, furnizorilor etc. și personal de conducere cu contract de mandat.

Articolul 10.7. Fiecare parte care divulgă celeilalte părți date personale ale angajaților/reprezentanților săi se asigură că a furnizat acestora informațiile prevăzute la art.13-14 din Regulamentul nr. 679/2016 și/sau din orice articol sau norma care înlocuiește sau completează aceste prevederi.

Articolul 10.8. În cazul în care apar circumstanțe în care oricare dintre părți acționează ca o persoană împuternicită a celeilalte părți, sau ca un operator asociat împreună cu cealaltă Parte în legătură cu Contractul, Părțile se obligă să încheie un acord cu caracter obligatoriu în conformitate cu prevederile din articolele 26 și 28 din Regulamentul nr. 679/2016 și/sau din orice articol sau normă care înlocuiește sau completează aceste prevederi. Excepție fac situațiile în care o astfel de împuternicire este prevăzută în mod expres în cuprinsul Contractului.

Articolul 10.9. În cazul în care, în legătură cu acest contract, Beneficiarul prelucrează date personale în numele și pe seama Autorității Finanțatoare, Beneficiarul:

- a) va prelucra și utiliza datele personale aparținând reprezentanților D.R.R.M., numai în scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate prin prezentul Contract și nu va utiliza sau reutiliza aceste date personale în niciun alt scop, nici în interes propriu, nici în interesul vreunui terț;
- b) nu va divulga aceste date cu caracter personal niciunei persoane fizice sau juridice, de drept public și/sau de drept privat, cu excepția cazului în care este necesar sau permis prin prezentul Contract sau prin consimțământul scris al D.R.R.M., cu respectarea legii; datele personale vor putea fi diseminate și/sau dezvăluite autorităților publice cu competente de anchetă, fără acordul și/sau notificarea obligatorie a D.R.R.M., în condițiile legilor în vigoare aplicabile;
- c) va pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice, pentru a proteja aceste date personale împotriva încălcării securității acestora, respectiv împotriva distrugerii accidentale sau ilegale sau pierderii accidentale, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat și împotriva oricăror alte forme ilegale de prelucrare;
- d) va asigura intern, în condiții organizatorice optime, confidențialitatea datelor personale transmise de D.R.R.M.; asigurarea canalului de transmisie a datelor personale dintre Părți, pe

durata transmisiiei, va putea fi în sarcina Beneficiarului sau a D.R.R.M., după caz, în condițiile stabilite conform Contractului dintre părți.

Articolul 10.10. Părțile convin să își notifice reciproc, fără întârziere, orice încălcare a securității datelor cu caracter personal, în mod prompt, imediat ce este constatată respectiva încălcare și să comunice în privința oricărei încălcări sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal, folosind adresele de email convenite.

Capitolul XI. PUBLICAREA DATELOR

Articolul 11.1. Beneficiarul este de acord ca documentele și informațiile menționate la art. 9.2 referitor la transparență să fie publicate de către Autoritatea Finanțatoare.

Capitolul XII. PUBLICITATEA

Articolul 12.1. Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a face public faptul că D.R.R.M. a asigurat finanțarea proiectului. În acest scop, Beneficiarul va face referire la proiect și la contribuția financiară în informațiile oficiale și în orice relație cu mass-media.

Articolul 12.2. În cazul în care Beneficiarul nu va asigura vizibilitatea proiectului, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a aplica o penalizare de 10% din valoarea aprobată la decontul final de cheltuieli.

Capitolul XIII. PROPRIETATEA ȘI FOLOSINȚA REZULTATELOR

Articolul 13.1. Beneficiarul acordă Autorității Finanțatoare dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar informația și materialele rezultate din implementarea proiectului, oricare ar fi forma acestora, pe o perioadă nedeterminată.

Articolul 13.2. Beneficiarul este de acord cu utilizarea gratuită și neexclusivă de către Autoritatea Finanțatoare a "operei" obținute în cadrul proiectului finanțat prin prezentul contract, fără a putea opune eventuale drepturi de autor sau drepturi de proprietate intelectuală, pe o perioadă de 3 ani, în țară și în străinătate. Beneficiarul va informa toți participanții la proiect cu privire la utilizarea gratuită și neexclusivă a "operei" de către Autoritatea Finanțatoare.

Capitolul XIV. CLAUZA DE CESIUNE A CONTRACTULUI

Articolul 14.1. Beneficiarul nu poate transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin prezentul contract fără a obține acordul scris, în prealabil, de la Autoritatea Finanțatoare.

Capitolul XV. MODIFICAREA, REZILIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Articolul 15.1. Prezentul contract poate fi modificat cu acordul părților prin act adițional. Prin excepție de la această prevedere și în baza unei notificări scrise, transmise responsabilului de proiect cu cel puțin 10 zile înainte de termenul de raportare precizat la art. 8.1, poate fi acceptată modificarea datelor bancare ale solicitantului.

Articolul 15.2. Încetarea Contractului poate interveni, ca urmare a solicitării scrise din partea Beneficiarului, caz în care Beneficiarul va restitui sumele încasate ca urmare a finanțării nerambursabile.

Articolul 15.3. În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, Autoritatea Finanțatoare poate dispune rezoluțiunea sau rezilierea unilaterală a acestuia.

Articolul 15.4. Înaintea rezoluțiunii sau rezilierii contractului, Autoritatea Finanțatoare poate suspenda plățile, ca o măsură de precauție fără o notificare prealabilă.

Articolul 15.5. În cazurile de nerespectare a prevederilor prezentului contract, Beneficiarul are obligația să restituie fondurile primite până cel târziu la data de 31 decembrie a anului în curs împreună cu penalitățile și dobânzile aferente.

Articolul 15.6. Prezentul contract încetează pe deplin drept, fără a mai fi nevoie de nicio notificare sau intervenția unui tribunal arbitral sau instanță de judecată (pact comisoriu), în cazul în care:

- a. Beneficiarul nu transmite documentele justificative și raportul final de evaluare în termenul prevăzut în contract;
- b. Beneficiarul nu acceptă controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta;
- c. una dintre părți este declarată în stare de incapacitate de plată;
- d. a fost declanșată procedura de reorganizare judiciară sau faliment a Beneficiarului, înainte de începerea executării prezentului contract;
- e. Beneficiarul transferă total sau parțial obligațiile sale asumate prin prezentul contract fără a obține acordul scris, în prealabil, de la Autoritatea Finanțatoare.
- f. Beneficiarul utilizează fondurile primite în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract;
- g. Beneficiarul face declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea.

Capitolul XVI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Articolul 16.1. În situația în care Beneficiarul trebuie să returneze Autorității Finanțatoare orice sume rezultate din neexecutarea prevederilor prezentului contract, se vor calcula dobânzi și penalități de întârziere la suma de restituit, conform prevederilor din Codul de procedură fiscală, de la data primirii Notificării Autorității Finanțatoare până la data îndeplinirii efective a obligației.

Articolul 16.2. Beneficiarul are obligația de a despăgubi Autoritatea Finanțatoare pentru toate cheltuielile efectuate împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete de invenție, mărci înregistrate, desene sau modele industriale, drepturi de autor), legate de activitățile necesare implementării proiectului precum și pentru daune-interese, costuri, taxe și alte cheltuieli de orice natură, aferente încălcării dreptului de proprietate intelectuală sau prejudiciilor de natura civilă, contravențională, penală sau de dreptul muncii suferite de terți prin activitatea desfășurată de Beneficiar în procesul de implementare a proiectului.

Articolul 16.3. Sumele reprezentând plăți în avans, nejustificate în condițiile prevederilor prezentului contract, vor fi recuperate de către Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere, conform Codului de procedură fiscală, calculate pentru perioada de când au fost acordate și până la recuperare.

Capitolul XVII. NOTIFICĂRI ȘI COMUNICĂRI

Articolul 17.1. Orice comunicare sau notificare adresată de una din părți celeilalte va fi socotită valabil îndeplinită dacă este transmisă în scris la adresa/sediul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova din mun. București, str. Poet Aleksandr Sergheevici Pușkin, nr.11, sector 1 sau prin poșta electronică.

Articolul 17.2. În cazul în care notificarea/comunicarea se face prin poștă, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor.

Articolul 17.3. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la art.17.1 și art. 17.2.

Capitolul XVIII. FORȚA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT

Articolul 18.1. În sensul prezentului contract, orice eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților contractante, intervenit după semnarea prezentului contract și care împiedică executarea acestuia, este considerat forță majoră și exonerează de răspundere partea care îl invocă, pe durata existenței cazului de forță majoră.

Articolul 18.2. Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la data apariției acesteia și de a o dovedi, în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la data apariției. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la încetare și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

Articolul 18.3. Dacă părțile nu procedează la notificare, în condițiile și termenele prevăzute, a începerii și a încetării cazului de forță majoră, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

Articolul 18.4. Dacă, în termen de 15 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune - interese.

Articolul 18.5. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă a statului.

Articolul 18.6. Prin caz fortuit se înțelege un eveniment irezistibil și imprevizibil privind persoana sau activitatea uneia din părți, neimputabil acestuia, care îl pune în imposibilitate de a-și executa obligația.

Articolul 18.7. Părțile contractante decid ca anumite împrejurări să fie asimilate cu efectele cazului fortuit prevăzut de legislația civilă. Aceste împrejurări sunt: intervenții fortuite asupra căilor de comunicații și de acces, fenomene meteorologice grave și/sau de mare intensitate (cutremure,

inundații, alunecări de teren etc.), război, revoluție, embargo, boală gravă a reprezentantului legal al Beneficiarului, în cazul în care nu există o altă persoană care să poată prelua atribuțiile acestuia, precum și orice altă situație adusă la cunoștința Autorității Finanțatoare, care poate fi asimilată cazului fortuit.

Articolul 18.8. Prevederile art. 18.2, art. 18.3 și ale art. 18.4 se aplică în mod corespunzător și cazului fortuit.

Capitolul XIX. LITIGII

Articolul 19.1. Prezentul contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.

Articolul 19.2. Litigiile apărute între părți în timpul derulării prezentului contract se vor rezolva pe cale amiabilă sau dacă acest lucru nu este posibil, de către instanțele române competente.

Articolul 19.3. Prezentul contract de finanțare este guvernat de legea română.

Capitolul XX. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 20.1. Anexele la contractul de finanțare sunt Cererea de finanțare (Anexa nr. 1) și Devizul de cheltuieli (Anexa nr. 2), parte integrantă din prezentul contract.

Articolul 20.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legale în vigoare, incidente în materie precum și cu cele din Ghidul și Documentarul de finanțare nerambursabilă D.R.R.M.2026 aprobate prin Ordinul secretarului de stat al D.R.R.M. nr.....

Articolul 20.3. În cazul în care, referitor la prezentul contract, apar modificări legislative, acestea se vor aplica în consecință.

Articolul 20.4. Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare originale, unul pentru Beneficiar și unul pentru Autoritatea Finanțatoare.

AUTORITATE FINANȚATOARE,

BENEFICIAR,

Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare nerambursabilă nr.

Deviz de cheltuieli privind finanțarea proiectului

.....

Beneficiarul finanțării:

Perioada de derulare:

Locul de derulare al proiectului:

Programul de finanțare:

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Total RON
1.		
2.		
TOTAL		
Contribuție proprie 5%		
TOTAL PROIECT		

Nr. crt.	Subcategoria/ii afereantă/e categoriei	U.M.	Cantitate	Cost unitar	Cost total
				RON	RON
1.					
2.					
SUBTOTAL I					

Nr. crt.	Subcategoria/ii afereantă/e categoriei	U.M.	Cantitate	Cost unitar	Cost total
				RON	RON
1.					
	SUBTOTAL II				

AUTORITATE FINANȚATOARE,

BENEFICIAR,

Decont centralizator parțial/final

Beneficiarul finanțării	
Denumirea proiectului	
Contractul de finanțare nerambursabilă	
Contul în care se va efectua plata	

CATEGORIE CHELTUIELI (denumire cheltuieli conform devizului anexă la contract)	TIP DOC. (ex. factură, OP, chitanță fiscală)	NR. DOCUMENT/ DATA	EMITENT	EXPLICAȚII	SUMĂ DEVIZ DE CHEL- TUIELI (RON)	VAL. CHELT. EFFECTUATE (VALUTA/RON)

Se va folosi cursul mediu al BNR din luna anterioară depunerii decontului.

Beneficiar

Nume și Prenume

(Semnătură)

Raportul final de activitate

BENEFICIAR

Denumirea beneficiarului	
Adresă	

PROIECT

Titlu			
Locul și perioada de derulare			
Locație			
Luna începerii proiectului:		Luna încheierii proiectului:	
Contract de finanțare nerambursabilă			
Numărul și data :			

Manager de proiect (Coordonator de proiect)	
Nume și Prenume	
Poziție/Funcție	
E-mail	
Telefon	

Etape premergătoare pentru realizarea proiectului
Descrieți modul în care a fost efectuată pregătirea pentru realizarea proiectului.

Modul de realizare a proiectului
<i>Descrieți etapele parcurse, activitățile încheiate în perioada de derulare a proiectului, precum și progresul realizat în atingerea obiectivelor propuse (conform planului de activitate din Cererea de finanțare).</i>
Rezultatele obținute
<i>Prezentați rezultatele proiectului, cantitativ și calitativ (ex: efecte sociale etc.).</i>
Impactul proiectului
<i>Precizați impactul pe care l-a avut proiectul asupra participanților implicați în proiect. Precizați dacă ați reușit să obțineți un impact de durată.</i>
Continuitatea proiectului
<i>Explicați modul în care intenționați să continuați inițiativa propusă în proiect (de exemplu, prin proiecte noi care să susțină același demers, prin contacte permanente cu participanții etc.).</i>

Vizibilitatea și promovarea proiectului și a Autorității Finanțatoare
<i>Descrieți cum ați promovat proiectul (atașați articole mass-media, poze, înregistrări video, audio etc.).</i>
<i>Precizați cum ați respectat elementele de identitate vizuală ale Autorității Finanțatoare (atașați poze).</i>
<i>În cazul în care ați realizat materiale promoționale, indicați cum au fost distribuite și care au fost criteriile de distribuire.</i>
Schimbări față de planificarea inițială
<i>Evidențiați diferențele față de obiectivele, rezultatele și resursele prevăzute în planul de acțiune al proiectului. Indicați rezultatele obținute în raport cu cele prevăzute inițial. Prezentați dificultățile apărute pe parcursul realizării proiectului și cum au fost depășite.</i>

Cooperare/parteneri
<i>Descrieți modul în care au fost implicate organizațiile partenere.</i>
Colaborarea cu Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova
<i>Descrieți interacțiunea cu responsabilul de proiect.</i>

Confirm că informațiile incluse în acest raport final de activitate și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar proiectul s-a desfășurat conform descrierii.

Data:

Nume și Prenume:

Completați numele, prenumele și funcția reprezentantului legal/persoanei împuternicite, cu majuscule.

Semnătura:

Semnătura reprezentantului legal/persoanei împuternicite

Nume și Prenume:

Completați numele, prenumele și funcția coordonatorului de proiect/manager proiect, cu majuscule.

Semnătura:

Semnătura coordonatorului de proiect/manager proiect.

Documente justificative în funcție de tipurile de cheltuieli

Tipurile de proiecte, acțiuni și cheltuieli prevăzute în Anexa nr. 2 vor fi decontate în limitele prevăzute în Contractul de finanțare nerambursabile.

I. Cazare:

- factură fiscală cu menționarea perioadei, a numărului de persoane, a tarifului, a numărului de camere închiriate și dovada plății - chitanță, dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont
- în situația în care serviciul de cazare este asigurat de o agenție de turism, pe factură se specifică și denumirea unității de cazare;
- lista/diagrama cu persoanele cazate, semnată de unitatea care a asigurat cazarea/agenția de turism.

II. Diurnă sau masă

1. Pentru masă:

- factură fiscală cu menționarea datelor privind perioada, numărul de persoane, tariful/persoană/masă, valoarea alimentelor achiziționate și dovada plății (chitanță, dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont);

Nu se decontează băuturi alcoolice și tutun.

2. Pentru diurnă:

- ordinul de deplasare sau decontul de cheltuieli în cazul deplasărilor externe. Ordinul de deplasare trebuie să conțină obligatoriu viza conducătorului/reprezentantului entității la care se efectuează deplasarea, cu indicarea datei și a orei sosirii și plecării. Ordinul de deplasare va fi conformat la destinație, după caz;
- declarația pe propria răspundere privind data și ora de intrare-ieșire din țară, dacă este cazul.

Nu pot fi acordate în același timp pentru aceleași persoane atât diurnă, cât și cheltuieli de masă.

III. Transport persoane

1. Transport cu avionul

- boarding-pass-uri (inclusiv varianta electronică),
- factura fiscală și dovada plății - chitanță, dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont.

2. Transport prin închiriere de mijloace de transport (microbuz, autocar etc.)

- contractul sau comanda pentru închirierea mijlocului de transport.

În costul transportului vor fi incluse toate cheltuielile aferente prestației - tarif/km, inclusiv TVA; pentru transportul efectuat cu microbuz sau autocar etc. se vor prezenta și documente justificative din care să reiasă ruta, nr. de km parcurși și lista persoanelor transportate, confirmate prin semnătură (foi de parcurs, foi de activitate zilnică etc.);

- factură fiscală și dovada plății (chitanță, dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont);

3. Transport cu mijloace de transport terestru, altele decât cele menționate la punctele 2 și 4 (autoturism, microbuz etc.)

- bonuri fiscale privind combustibilul;
- document din care să reiasă ruta, nr. de km parcurși, lista persoanelor transportate sau declarație pe propria răspundere privind ruta, nr. de km parcurși, lista persoanelor transportate;

Decontarea transportului de la pct. 3 se face în baza consumului a 7,5 litri carburant/100 km.

4. Transport cu trenul, autobuz etc.

- bilete de călătorie;
- factură fiscală și dovada plății (chitanță, dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont).

Notă: Pentru cheltuielile prevăzute la pct. I,II, III se vor respecta valorile maxime prevăzute în normativele de cheltuieli aprobate prin Ordinul secretarului de stat al D.R.R.M. și publicat pe site-ul www.drrm.gov.ro.

IV. Achiziții

1. Achiziții de bunuri:

- factură fiscală, însoțită de dovada plății (chitanță fiscală/ dispoziție de plată/Ordin de plată/extras de cont);
- documente privind intrarea în gestiunea beneficiarului a bunurilor achiziționate;
- în cazul achizițiilor care au o valoare estimată egală sau mai mare de 9000 RON, fără TVA, pe lângă documentele menționate anterior sunt necesare și următoarele:
 - i) dovada achiziției pe baza unei singure oferte valabile în cazul achizițiilor de bunuri cu o valoare estimată cuprinsă între 9.000 RON, fără TVA -140.000 RON, fără TVA;
 - ii) dovada consultării a minim 3 operatori economici (minim 3 oferte) pentru achizițiile de bunuri care depășesc valoarea estimată cuprinsă între 140.000 RON, fără TVA și 200.000 RON, fără TVA și documentul de adjudecare a ofertei câștigătoare;
 - iii) dovada publicării unui anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/Catalogul electronic al achizițiilor publice însoțit de descrierea bunurilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 RON, fără TVA, dar nu mai mult de 270.000 RON, fără TVA, însoțită de documentul de adjudecare a ofertei câștigătoare.

Oferta transmisă trebuie să includă data transmiterii, datele de identificare, valabilitatea ofertei, denumirea bunurilor, cantitatea și prețul acestora.

NOTĂ: Nu este necesară depunerea de documente privind intrarea în gestiunea beneficiarului, în cazul consumabilelor, precum și a materialelor promoționale, ziarelor, revistelor și a altor asemenea bunuri care sunt achiziționate în vederea distribuirii în cadrul proiectului.

1.1. Achiziție bunuri imobile

- actul de proprietate și extrasul de carte funciară pentru bunuri imobile (clădire și terenul aferent);
- factură fiscală, după caz și dovada plății (Ordin de plată/extras de cont);
- document privind intrarea în gestiunea beneficiarului a imobilului achiziționat (ex: nota contabilă);

- document din care să rezulte declararea imobilului la autoritatea fiscală competentă;
- în cazul în care se schimbă destinația imobilului achiziționat se vor prezenta autorizațiile/avizele în conformitate cu prevederile legale incidente, după caz.

2. Achiziții de servicii:

- contract de achiziție/comandă;
- factură fiscală, însoțită de dovada plății (chitanță fiscală, dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont);
- document de recepție a serviciilor achiziționate;
- în cazul achizițiilor care au o valoare estimată egală sau mai mare de 9000 RON, fără TVA, pe lângă documentele menționate anterior sunt necesare și următoarele:
 - i) dovada achiziției pe baza unei singure oferte valabile în cazul achizițiilor de servicii cu o valoare estimată cuprinsă între 9.000 RON, fără TVA -140.000 RON, fără TVA;
 - ii) dovada consultării a minim 3 operatori economici (minim 3 oferte) pentru achizițiile de servicii care depășesc valoarea estimată cuprinsă între 140.000 RON, fără TVA și 200.000 RON, fără TVA și documentul de adjudecare a ofertei câștigătoare;
 - iii) dovada publicării unui anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/Catalogul electronic al achizițiilor publice însoțit de descrierea serviciilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 RON, fără TVA dar nu mai mult de 270.000 RON, fără TVA, însoțită de documentul de adjudecare a ofertei câștigătoare.

Contractul încheiat între părți trebuie să conțină cel puțin următoarele informații: datele de identificare ale părților, data încheierii contractului, obiectul, durata, valoarea și modalitatea de plată, drepturile și obligațiile părților și condițiile de încetare a contractului.

Comanda trebuie să includă data transmiterii, datele de identificare ale părților, denumirea serviciilor, cantitate, preț, modalitatea de plată a serviciilor.

Oferta transmisă trebuie să includă data transmiterii, datele de identificare, valabilitatea ofertei, denumirea serviciilor, conform devizului de cheltuieli anexa nr. 2 la Contractul de finanțare nerambursabilă, cantitatea și prețul acestora.

3. Achiziție bunuri/servicii de la un întreprinzător care activează în baza unei patente

- patenta de întreprinzător;
- contract;
- dovada plății (chitanță fiscală, dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont);
- document de recepție a serviciilor achiziționate sau documente privind intrarea în gestiunea beneficiarului a bunurilor achiziționate, după caz;
- în cazul achizițiilor care au o valoare estimată egală sau mai mare de 9000 RON, fără TVA, pe lângă documentele menționate anterior sunt necesare și următoarele:
 - i) dovada achiziției pe baza unei singure oferte valabile în cazul achizițiilor de bunuri/servicii cu o valoare estimată cuprinsă între 9.000 RON, fără TVA -140.000 RON, fără TVA;

- ii) dovada consultării a minim 3 operatori economici (minim 3 oferte) pentru achizițiile de bunuri/servicii care depășesc valoarea estimată cuprinsă între 140.000 RON, fără TVA și 200.000 RON, fără TVA și documentul de adjudecare a ofertei câștigătoare;
- iii) dovada publicării unui anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/Catalogul electronic al achizițiilor publice însoțit de descrierea bunurilor/serviciilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 RON, fără TVA dar nu mai mult de 270.000 RON, fără TVA, însoțită de documentul de adjudecare a ofertei câștigătoare.

4. Achiziții de lucrări:

- contract de achiziție/comandă;
- factură fiscală, însoțită de dovada plății (chitanță fiscală, dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont);
- proces verbal de recepție a lucrărilor executate;
- în cazul achizițiilor care au o valoare estimată egală sau mai mare de 9000 RON, fără TVA, pe lângă documentele menționate anterior sunt necesare și următoarele:
 - i) dovada achiziției pe baza unei singure oferte valabile în cazul achizițiilor de lucrări cu o valoare estimată cuprinsă între 9.000 RON, fără TVA -300.000 RON, fără TVA;
 - ii) dovada consultării a minim 3 operatori economici (minim 3 oferte) pentru achizițiile de lucrări care depășesc valoarea estimată de 300.000 RON, fără TVA și documentul de adjudecare a ofertei câștigătoare;
 - iii) dovada publicării unui anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/Catalogul electronic al achizițiilor publice însoțit de descrierea lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 560.000 RON, fără TVA, dar nu mai mult de 900.000 RON, fără TVA și documentul de adjudecare a ofertei câștigătoare;

Comanda trebuie să includă data transmiterii, datele de identificare ale părților, denumirea lucrărilor, cantitate, preț, modalitatea de plată a lucrărilor.

Contractul încheiat între părți trebuie să conțină cel puțin următoarele informații: datele de identificare ale părților, data încheierii contractului, obiectul, durata, valoarea și modalitatea de plată, drepturile și obligațiile părților și condițiile de încetare a contractului.

5. Distribuția/transportul bunurilor achiziționate:

- document care să facă dovada distribuției bunurilor achiziționate (în funcție de situație: contract/avize de expediere/documente vamale/confirmarea de primire de la destinatarii finali/factură fiscală și dovada plății - chitanță fiscală, dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont - dacă distribuția nu este gratuită etc.)
- în cazul în care distribuția/transportul este asigurat de terți, iar valoarea estimată a achiziției este egală sau mai mare de 9000 RON, fără TVA, pe lângă documentele menționate anterior sunt necesare și următoarele:
 - i) dovada achiziției pe baza unei singure oferte valabile în cazul achizițiilor de servicii cu o valoare estimată cuprinsă între 9.000 RON, fără TVA -140.000 RON, fără TVA;

- ii) dovada consultării a minim 3 operatori economici (minim 3 oferte) pentru achizițiile de servicii care depășesc valoarea estimată cuprinsă între 140.000 RON, fără TVA și 200.000 RON, fără TVA și documentul de adjudecare a ofertei câștigătoare;
- iii) dovada publicării unui anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu/Catalogul electronic al achizițiilor publice însoțit de descrierea serviciilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 RON, fără TVA, dar nu mai mult de 270.000 RON, fără TVA, însoțită de documentul de adjudecare a ofertei câștigătoare;

NOTĂ

Dacă în urma consultării operatorilor economici (în situațiile în care există obligativitatea consultării a minim 3 operatori economici), beneficiarul primește o singură ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată în baza acesteia. În acest caz, beneficiarul are obligația de prezenta dovada acceptării ofertei unice valabile.

Nu se solicită ofertă în cazul achizițiilor de la pct. IV în baza unui contract în derulare, cu executare succesivă, încheiat de beneficiar anterior depunerii dosarului de finanțare.

De asemenea, face excepție de la prevederile de mai sus achizițiile de la pct. IV care pot fi furnizate de către un singur operator pentru crearea sau achiziționarea unei opere de artă, a unei reprezentări artistice unice, în lipsa concurenței din motive tehnice sau pentru protecția unor drepturi exclusive, inclusiv drepturi de proprietate intelectuală.

V. Cheltuieli persoane implicate în cadrul proiectului (onorarii, salarii, remunerare)

Aceeași persoană poate avea în cadrul unui proiect o singură plată provenită din salariu/onorariu/remunerare. În cazul contractelor individuale de muncă, aceeași persoană poate avea mai multe contracte, cu respectarea prevederilor legale în ceea ce privește norma de lucru. Pentru reprezentanții legali, membri fondatori, membri în structurile de conducere ale Beneficiarului remunerarea se va face doar în baza contractelor individuale de muncă.

1. Onorariul

- contract de drept de autor;
- proces verbal de predare-primire sau actul de predare-primirea a operei;
- centralizator sau stat de plată cu înscrierea perioadei pentru care se efectuează plata, a sumei brute de plată, a impozitelor și taxelor datorate aferente, suma netă care urmează a fi încasată de către titular. Documentul va fi semnat de către reprezentantul legal al Beneficiarului;
- factură, după caz, însoțită de dovada plății (chitanță, dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont, declarații pe propria răspundere privind încasarea onorariului), care să certifice achitarea sumelor;
- ordine de plată taxe și impozite sau extras de cont;
- copie act de identitate;
- declarație privind transmiterea și prelucrarea datelor cu caracter personal.

Pentru onorariul -managerului de proiect (coordonator de proiect):

- **Pe lângă documentele mai sus menționate, sunt necesare și următoarele documente:**
- actul de numire în funcția de manager de proiect (coordonator de proiect) emis de organele de conducere ale beneficiarului, cu precizarea atribuțiilor în cadrul proiectului, a perioadei și a onorariului ;
- raport de activitate a managerului de proiect (coordonatorului în cadrul proiectului);

Notă: Contractul încheiat între părți trebuie să conțină cel puțin următoarele informații: datele de identificare ale părților, data încheierii contractului, obiectul și durata, valoarea și modalitatea de plată, drepturile și obligațiile părților și condițiile de încetare a contractului.

Vor fi decontate sumele brute, inclusiv taxele și impozitele aferente, cu condiția prezentării documentelor justificative privind plata acestora.

În cazul neprezentării documentelor justificative privind plata taxelor și impozitelor, se vor deconta doar sumele nete corespunzătoare.

2. Salariul

- contract individual de muncă și anexa (fișa postului);
- centralizator sau stat de plată cu înscrierea perioadei pentru care se efectuează plata, a sumei brute de plată, a impozitelor și taxelor datorate aferente, suma netă care urmează a fi încasată de către titular. Documentul va fi semnat de către reprezentantul legal al Beneficiarului;
- dovada plății (dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont, declarații pe propria răspundere privind încasarea salariului), care să certifice achitarea sumelor;
- ordine de plată taxe și impozite sau extras de cont;
- copie act de identitate;
- declarație privind transmiterea și prelucrarea datelor cu caracter personal.

Contractele individuale de muncă se vor încheia pe perioadă determinată, respectiv perioada derulării proiectului și strict pentru activitățile din proiect. În cazul în care există un contract individual de muncă în derulare, nu se vor accepta la plată decât în condițiile încheierii unui act adițional din care să reiasă implicarea în activitățile proiectului și suma remunerată, conform devizului anexă la contractul de finanțare.

Contractele individuale de muncă trebuie să fie întocmite conform Codului Muncii din țara de reședință.

Vor fi decontate sumele brute, inclusiv taxele și impozitele aferente, cu condiția prezentării documentelor justificative privind plata acestora.

În cazul neprezentării documentelor justificative privind plata taxelor și impozitelor, se vor deconta doar sumele nete corespunzătoare.

3. Remunerare prestări servicii

- contract de prestări servicii;
- procesul verbal de recepție a serviciilor prestate;
- centralizator sau stat de plată cu înscrierea perioadei pentru care se efectuează plata, a sumei brute de plată, a impozitelor și taxelor datorate aferente, suma netă care urmează a fi încasată de către titular. Documentul va fi semnat de către reprezentantul legal al Beneficiarului;
- dovada plății (chitanță, dispoziție de plată, ordin de plată sau extras de cont, declarații pe propria răspundere privind încasarea remunerării), care să certifice achitarea sumelor;
- ordine de plată taxe și impozite sau extras de cont;

- copie act de identitate;
- declarație privind transmiterea și prelucrarea datelor cu caracter personal.

NOTĂ Contractul încheiat între părți, cu excepția contractului individual de muncă, trebuie să conțină cel puțin următoarele informații: datele de identificare ale părților, data încheierii contractului, obiectul și durata, valoarea și modalitatea de plată, drepturile și obligațiile părților și condițiile de încetare a contractului.

VI. Cheltuieli privind chiria:

- contract de închiriere;
- factura fiscală și dovada plății (chitanță ordin de plată sau extras de cont).

VII. Cheltuieli de întreținere (energie electrică, telefon, fax, internet etc.)

- factura fiscală și dovada plății (chitanță, ordin de plată sau extras de cont).

VIII. Săpături arheologice, studii, cercetare, sondaje etc.

- contract individual de muncă/prestări servicii
- centralizator/stat de plată cu înscrierea detaliată a sumelor de plată, a contribuțiilor, a impozitelor și taxelor datorate;
- factură și dovada plății (chitanță, ordin de plată sau extras de cont.);
- copie act de identitate;
- rezultatele studiului, cercetării, sondajului etc.

NOTĂ

Plățile care depășesc suma de 5.000,00 RON/zi, pentru persoanele juridice și 10.000 RON/ zi pentru persoanele fizice, cu excepția plății onorariilor, indemnizațiilor, salariilor etc., sau echivalentul acestei sume în moneda în care se face plata, se fac, obligatoriu, prin virament bancar, beneficiarul prezentând în acest sens documentul doveditor. În cazul în care plățile sunt efectuate în numerar și depășesc suma de mai sus, Autoritatea Finanțatoare decontează în limita a 5.000,00 RON/zi pentru persoanele juridice și 10.000 RON/ zi pentru persoanele fizice, sau echivalentul acestei sume în moneda în care se face plata.

În cazul în care beneficiarul a făcut economii la una sau mai multe categorii, la solicitarea acestuia și cu aprobarea ordonatorului de credite, este permisă:

- redistribuirea la o altă categorie/categorii de cheltuieli, conform devizului aprobat, din valoarea uneia sau mai multor categorii, a unor sume de maxim 20% din valoarea acestora, cu condiția ca valoarea totală a contractului să nu fie depășită, iar cantitățile agreeate în cadrul devizului de cheltuieli să nu sufere modificări;
- transferul unor sume între subcategoriile aceleiași categorii a devizului aprobat, fără a depăși valoarea acestei categorii și fără modificarea cantităților agreeate conform devizului de cheltuieli.

La întocmirea decontului centralizator de cheltuieli, în situațiile în care cheltuielile vor fi efectuate în alte valute, transformarea acestora în leul românesc se va face la cursul mediu din luna anterioară prezentării acestuia, comunicat de BNR.

Beneficiarul se angajează în deschiderea unui cont bancar în RON, EURO sau USD, indiferent de moneda națională.

Documente necesare pentru proiecte specifice

În etapa de evaluare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, solicitanții vor depune următoarele documente, în funcție de specificul activităților cuprinse în proiectele depuse:

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

1. dovada de înregistrare a domeniului pentru site-urile deja existente;
2. specificațiile tehnice minimale (descrierea conținutului site-ului, structura site-ului, grupul țintă, periodicitatea actualizării informațiilor), un concept de design grafic minimal (homepage) și strategia de promovare, în cazul creării unor site-uri noi.

b) înființare radiodifuzori

1. deținerea documentelor necesare înființării unui post de radio/televiziune, în conformitate cu legislația în domeniu din statul respectiv;
2. descriere generală a viitoarelor programe de radio sau televiziune, timpi de emisie etc.

c) execuție de lucrări

1. titlul de proprietate/extras de carte funciară (care atestă calitatea de proprietar) asupra terenului și/sau infrastructurii (ex: contract de vânzare-cumpărare, contract de schimb, contract de donație, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească definitivă);
2. un alt act care atestă dreptul de folosință al bunului imobil (ex: contract de concesiune, folosință gratuită sau închiriere, pentru o perioadă minimă de 5 ani), însoțit de acordul din partea titularului de drept cu privire la execuția lucrărilor de construcție;
3. avizul sau autorizația de construire sau documentul emis de autoritățile competente din care să rezulte că potrivit legislației nu este necesar un astfel de aviz/autorizație (cu excepția lucrărilor de pictură, reparații și întreținerii de spații).

d) restaurare imobile

La documentele menționate la litera c) se adaugă și dovada stării de degradare a imobilului ce urmează a fi restaurat (fotografii sau alte dovezi care atestă/confirmă starea de degradare a imobilului).

NOTĂ: Pentru situațiile prevăzute la punctele **c) și d)** este necesar ca solicitanții să facă dovada că imobilul:

- nu este grevat de sarcini;
- nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare;
- nu face obiectul vreunei revendicări din partea unui terț.

e) dotare de spații

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

NOTĂ: Nu este necesară dovada folosinței spațiului în cazul proiectelor care nu au ca obiectiv dotarea efectivă de spații, iar achiziția de aparatură diversă, consumabile și altele asemenea este necesară strict în scopul realizării proiectului și a obținerii rezultatelor scontate.

f) achiziție bunuri imobile (clădire și teren aferent)

1. actul de proiecte/titlul de proprietate și extrasul de carte funciară pentru bunuri imobile (clădire și teren aferent) sau documente similare din statul în care va fi efectuată achiziția, din care să rezulte: părțile (vânzător/cumpărător), descrierea imobilului ce urmează a se cumpăra, inclusiv identificarea cadastrală etc.;
2. document emis de un evaluator autorizat din statul în care va fi efectuată achiziția, care determină valoarea imobilului, dar nu mai vechi de 3 luni (teren/construcție, după caz);
3. să facă dovada, prin extras de carte funciară sau alt document similar, la zi, nu mai vechi de 30 de zile, recunoscut în statul de reședință că imobilul nu este grevat de sarcini;
4. declarație pe proprie răspundere a proprietarului cu privire la faptul că imobilul (construcție și teren aferent, după caz) nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare și a vreunei revendicări din partea unui terț.
5. documentația cadastrală (Cadastru și Intabulare): Fișa bunului imobil, planul de amplasament și releveul.
6. certificatul de atestare fiscală, eliberat de Direcția de Impozite și Taxe Locale care dovedește că vânzătorul nu are datorii la stat.

Notă

Nu se decontează cheltuielile ocazionate de procedurile notariale privind achiziția de imobil, cheltuielile anterioare obținerii autorizației de construire/renovare sau a altor documente specifice prevăzute în țara de reședință a Beneficiarului pentru obținerea acordului de achiziție/construire/renovare din partea organelor competente, cheltuielile privind comisionul agențiilor imobiliare privind achiziția de bunuri imobile.

Documente specifice anexă la Raportul final de activitate

1. Conferințe, cursuri, colocvii, tabere, excursii, mese rotunde, vizite de documentare

- liste participanți, care să cuprindă numele, prenumele și date de contact ale acestora;

2. Cărți, manuale, ziare, reviste și alte publicații, dicționare, albume, enciclopedii, hărți, casete video, casete audio, compact-discuri

- dovada distribuirii în cadrul proiectului;
- un exemplar al materialelor mai sus menționate (cărți, manuale, ziare, reviste și alte publicații, dicționare, albume, enciclopedii, hărți, casete video, casete audio, compact-discuri) realizate în cadrul proiectului cu sprijinul D.R.R.M;
- un suport electronic cu materialele jurnalistice realizate în cadrul proiectului (pentru ziare, reviste, publicații în mediul online).

3. Dezvoltare site-uri web

- date analitice privind traficul pe site: afișări și utilizatori unici în perioada implementării proiectului;
- o captură de ecran (printscreen) a platformei web-media destinată proiectului;
- să mențină activ site-ul o perioadă de minim 2 ani.

4. Emisiuni de radio și de televiziune

- document privind traficul de audiență pentru emisiunile realizate și difuzate;
- un material pe suport electronic care conține emisiunile de radio și de televiziune realizate.

5. Execuție de lucrări

- fotografie cu plăcuța informativă instalată într-un loc vizibil;
- fotografie cu spațiul, după executarea lucrărilor de reparații.

6. Dotarea unui spațiu cu bunuri

- fotografie cu bunurile achiziționate în cadrul proiectului;
- fotografie cu spațiul amenajat cu bunurile achiziționate în cadrul proiectului.

7. Achiziție imobile

- fotografie cu plăcuța informativă instalată într-un loc vizibil;
- fotografii cu bunurile imobile achiziționate;
- să nu înstrăineze imobilul achiziționat cu finanțare D.R.R.M. timp de 10 ani.

8. Filme, fotografii, imagini și altele asemenea

- un material pe suport electronic care conține filmele, fotografiile, imaginile și altele asemenea finanțate de D.R.R.M. și dovada difuzării acestora;
- să mențină filmul realizat în cadrul proiectului, public, pe o platformă online, o perioadă de 2 ani.

Elemente de identitate vizuală și comunicare publică

Pentru beneficiarii de finanțări nerambursabile din partea Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova.

1. Identitate vizuală

1.1. Reguli generale:

Beneficiarii proiectelor și programelor finanțate de către Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova au obligația:

- de a face referire la faptul că Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova asigură finanțarea acestora;
- de a face cunoscute activitățile care beneficiază de finanțare;
- la utilizarea siglei Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova, aceasta va fi însoțită obligatoriu de textul: "Proiectul – *numele proiectului* - este finanțat de Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova".
- se va folosi denumirea întreagă a instituției (Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova); acronimul D.R.R.M se utilizează imediat după prima folosire a denumirii întregi a instituției, dar nu în titlu.

Ex: Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova (D.R.R.M.)

1.2. Reguli specifice:

Beneficiarul are obligația de a transmite Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova spre aprobare propunerile pentru toate materialele unde intenționează să utilizeze sigla Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova. În acest sens, **va fi desemnat un responsabil de comunicare din cadrul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova, Serviciul Comunicare și Parteneriate (comunicare@drdm.gov.ro) care va ține legătura cu Beneficiarul pe toată perioada derulării proiectului**

Conținutul următoarelor materiale necesită informarea prealabilă și acordul responsabililor de comunicare din cadrul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova (Serviciul Comunicare și Parteneriate):

- Conceptul pentru campaniile publice;
- Site-uri Internet;
- Materiale video/audio;
- Publicații (cărți, ziare, reviste, manuale, etc.);
- Bannere, afișe și alte materiale publicitare.

Pentru pagini Internet (website):

- Pagina de deschidere trebuie să conțină obligatoriu Sigla Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova (descărcabilă de pe site-ul drdm.gov.ro la secțiunea Media) și un link către site-ul web al Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova.
- Site-ul va conține obligatoriu următorul mesaj: "Conținutul acestui site nu reprezintă poziția oficială a Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova".

Pentru comunicatele de presă:

- Comunicatele de presă vor fi emise cel puțin la momentul lansării și încheierii unui program/proiect/acțiune.

-Beneficiarul trebuie să dovedească transmiterea Comunicatului către presă, fără a obliga, în niciun fel, entitățile mass-media să publice Comunicatul de presă în formatul transmis, cu elementele vizuale prevăzute, potrivit Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

– Un comunicat de presă va conține obligatoriu răspunsul la întrebările CINE? CE? UNDE? CUM? CÂND? DE CE?, precum și date de contact ale persoanei însărcinate cu comunicarea proiectului și următoarele elemente grafice:

- Sigla Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova în stânga sus;
- Sigla Beneficiarului în dreapta sus.

Pentru pagini oficiale de social media (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, TikTok):

– În postări se va utiliza următorul hashtag: #DRRMRomania.

– Pe rețelele sociale se vor eticheta conturile oficiale ale Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova România:

[https://www.facebook.com/drrmromania/.](https://www.facebook.com/drrmromania/)

<https://twitter.com/DRRMGOV>,

<https://instagram.com/drrmromania>.

Pentru clipuri video/audio:

– În cazul clipurilor video pregătite pentru difuzare publică, se vor insera sigla D.R.R.M. și textul "Proiectul – *numele proiectului* - este finanțat de Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova" astfel încât să poată fi citite complet.

– Textul "Proiectul – *numele proiectului* - este finanțat de Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova" va fi citit și în cazul clipurilor video, și în cazul celor audio.

– De asemenea, va fi obligatoriu inserat și următorul text: "Conținutul acestui material nu reprezintă poziția oficială a Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova".

În cazul publicațiilor beneficiare de finanțare D.R.R.M.:

În cuprinsul publicației vor apărea sigla Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova și următoarele texte:

– "Această carte/revistă/publicație etc. a fost tipărită cu finanțarea Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova" și trimitere la site-ul Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova: www.drrm.gov.ro.

– "Conținutul acestei publicații/cărți/reviste etc. nu reprezintă poziția oficială a Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova".

– Un exemplar din publicația respectivă va fi transmis Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova.

Pentru afișe, bannere și alte materiale publicitare:

– Materialele publicitare vor conține, ca elemente de identitate, sigla Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova însoțită de textul: "Proiectul – *numele proiectului* - este finanțat de Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova", alături de mesajul proiectului.

– Bannerele vor avea dimensiuni care să asigure vizibilitatea elementelor de identitate ale D.R.R.M. și al mesajului proiectului.

– În cazul produselor cu o suprafață foarte mică de expunere (ex. pixuri), se va utiliza sigla Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova.

- În cazul execuției de lucrări, se va instala o placă care să specifice numele proiectului și mențiunea "Proiectul – *numele proiectului* - este finanțat de Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova". Placa va fi instalată într-un loc vizibil, în apropiere de locația proiectului. Beneficiarul

are obligația de a transmite Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova spre aprobare, propunerile privind dimensiunile plăcii/bannerului.

În cazul achiziție de imobile se va instala o placă care să specifice numele proiectului și mențiunea "Acest imobil a fost achiziționat cu finanțarea Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova, în cadrul proiectului -*denumirea proiectului*". Placa va fi instalată într-un loc vizibil, în apropiere de locația proiectului. Beneficiarul are obligația de a transmite Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova spre aprobare, propunerile privind dimensiunile plăcii.

Sigla Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova se regăsește pe site-ul www.drrm.gov.ro, la secțiunea MEDIA.

Glosar de termeni

În înțelesul prezentului documentar și al ghidului, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

Sprijinul acordat cetățenilor din Republica Moldova - totalitatea activităților întreprinse și finanțate de România pentru îndeplinirea obiectivelor prevăzute la art.1 din legea nr. 321/2006, republicată sau în alte acte normative privind sprijinul acordat cetățenilor din Republica Moldova;

Acorduri de finanțare - instrumente juridice în baza cărora se realizează transferurile de fonduri nerambursabile destinate sprijinului acordat cetățenilor din Republica Moldova, cu respectarea legislației naționale și comunitare din domeniul ajutorului de stat, indiferent de denumire sau formă: contract de finanțare nerambursabilă, protocol de colaborare, memorandum de cooperare, încheiate în condițiile legii;

Program în sprijinul cetățenilor din Republica Moldova - setul de acțiuni și proiecte destinate consolidării, protecției sau promovării identității culturale, etnice, lingvistice și religioase a cetățenilor din Republica Moldova, inclusiv prin exercitarea dreptului la liberă întrunire și asociere, accesul la educație și mijloace de informare în limba română, stabilirea și menținerea, dacă acestea contribuie la promovarea identității culturale, etnice, lingvistice și religioase a cetățenilor din Republica Moldova, de contacte libere cu persoane fizice și juridice din România;

Proiect în sprijinul cetățenilor din Republica Moldova - setul de acțiuni specifice interconectate vizând realizarea unui obiectiv determinat privind sprijinirea cetățenilor din Republica Moldova;

Acțiune în sprijinul cetățenilor din Republica Moldova - activități în sprijinul cetățenilor din Republica Moldova, derulate pe o perioadă de cel mult un an;

Implementarea indirectă - derularea unor activități prevăzute de prezenta lege prin intermediul unor beneficiari de finanțare nerambursabilă, care derulează programe, proiecte sau acțiuni în sprijinul cetățenilor din Republica Moldova.

Monitorizarea - o funcție continuă care folosește colectarea sistematică de date privind anumiți indicatori specifici, în vederea punerii la dispoziția proiectului sau acțiunii și a părților interesate de la nivelul unei intervenții în curs de desfășurare a indicatorilor care arată evoluția și nivelul de îndeplinire a activităților, precum și evoluția în utilizarea fondurilor alocate;

Cheltuieli eligibile - tipuri de cheltuieli conforme cu [Legea nr. 321/2006](#) privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinirea activității cetățenilor din Republica Moldova și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul alocat Departamentului pentru Relația cu Republica Moldova, pentru această activitate, cu modificările și completările ulterioare, care respectă criteriile eficacității utilizării fondurilor publice.

Criterii de eligibilitate - criterii vizând condițiile obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, respectiv proiectul.

Co-finanțare - contribuția financiară sau în natură a beneficiarului sau a altei organizații într-un program, proiect sau acțiune;

Auditul - activitatea funcțional independentă și obiectivă de analiză a veniturilor și cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect, de verificare a conformității acestora cu activitățile și bugetul stabilite în proiect.

Activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau juridică.

Avans - sumele transferate de către Autoritatea Finanțatoare Beneficiarului conform legii, în baza contractului încheiat.

Beneficiar - solicitantul care a semnat un contract de finanțare nerambursabilă cu Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova și care își asumă responsabilitățile privind punerea în aplicare a cererii de finanțare.

Cerere de finanțare - formularul completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării din fondurile alocate pentru D.R.R.M.

Conflict de interese – reprezintă orice situație în care o persoană care exercită o anumită funcție sau care deține o anumită calitate, în cadrul beneficiarului, are un interes personal de natură patrimonială care poate influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor conferite de funcția exercitată sau calitatea deținută, pe de o parte, dar și de situația în care persoana care exercită o funcție sau deține o calitate are posibilitatea de a anticipa faptul că, o decizie a entității din care face parte și la care aceasta contribuie sau poate contribui, poate reprezenta un beneficiu pentru sine, rude sau afini, inclusiv, pe de altă parte.

Conflict de interese există chiar dacă nu rezultă din acesta în mod direct un act negativ, impropriu sau incorect, dar care dă aparența de incorectitudine și care subminează încrederea în persoana sau organizația aflată în această postură.

Continuitatea proiectului - set de activități/proiecte derulate după ce proiectul s-a încheiat, în scopul exploatării rezultatelor proiectului și amplificării impactului acestuia.

Decont centralizator - înscris care cuprinde enumerarea și descrierea tuturor documentelor justificative, necesare decontării sumelor ce reprezintă cheltuielile efectuate în cadrul proiectului.

Documente justificative - documente pe baza cărora pot fi efectuate plățile în cadrul unui Contract de finanțare.

Dosar de finanțare nerambursabilă – totalitatea documentelor în baza cărora se acordă finanțarea nerambursabilă.

Economie – suma rămasă după efectuarea cheltuielilor prevăzute în devizul anexă la contract cu respectarea categoriei/subcategoriei de cheltuieli și a cantității.

Perioada de derulare a proiectului - reprezintă perioada cuprinsă între începerea activităților pregătitoare și finalizarea activităților prevăzute în cadrul proiectului.

Participanți - acele persoane care sunt implicate activ în proiect și care beneficiază, direct sau indirect, de o parte a finanțării nerambursabile.

Raport final de activitate - formular ce trebuie completat și transmis în termenul stipulat în Contractul de finanțare, ce cuprinde descrierea modului în care a fost desfășurat proiectul

Reprezentant legal al solicitantului - persoana care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte și să semneze în numele solicitantului finanțării.

Responsabil de proiect - persoană din cadrul D.R.R.M. desemnată cu elaborarea documentației necesare pe parcursul procedurii de contractare, derulare și decontare a proiectelor, precum și cu urmărirea executării obligațiilor contractuale prin menținerea legăturii permanente cu beneficiarul.

Responsabil de comunicare – persoană din cadrul D.R.R.M. (Serviciul Parteneriate și Comunicare) care va ține legătura cu Beneficiarul pe toată perioada derulării proiectului privind asigurarea vizibilității și promovării conform Anexei 12 - Elemente de identitate vizuală și comunicare publică din Documentarul aferent acordării de finanțare nerambursabilă – D.R.R.M. 2026.