Documentar aferent acordării de finanțări nerambursabile 2019

Ministerul pentru Românii de Pretutindeni, sprijină activitatea românilor de pretutindeni prin acordarea de finanţări nerambursabile şi alte mijloace de sprijin financiar, în limita bugetului alocat, cu respectarea principiilor liberei concurenţe, eficacităţii utilizării fondurilor publice, transparenţei şi a tratamentului egal.

În urma aprobării cererilor de finanțare de către comisia de evaluare din cadrul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni, Beneficiarul va încheia un Acord de finanțare/contract de finanțare cu ministerul (vezi modelul din *Anexa nr. 8)*.

Prezentul Documentar conține informațiile și documentele necesare în scopul încheierii contractului de finanțare.

Dacă ideea ta implică una din activităţile menţionate mai jos, asigură-te că ai disponibile următoarele documente suplimentare:

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

1. dovada de înregistrare a domeniului pentru site-urile deja existente;

2. specificaţiile tehnice minimale (descrierea conţinutului site-ului, structura site-ului, grupul ţintă, periodicitatea actualizării informaţiilor), un concept de design grafic minimal (homepage) şi 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. profilul viitorului radiodifuzor trebuie să fie în concordanță cu principiile acordării finanțărilor nerambursabile;

3. descriere generală a viitoarelor programe de radio sau televiziune, timpi de emisie, etc.

c) execuţie de lucrări

1. titlul de proprietate/extras de carte funciară (care atestă calitatea de proprietar) asupra terenului şi/sau infrastructurii (ex., contract de vânzare-cumpărare, contract de schimb, contract de donaţie, certificat de moştenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească definitivă);

2. un alt act care atestă **dreptul de folosinţă al bunului imobil** (ex: contract de concesiune, folosinţă gratuită sau închiriere, pentru o perioadă minimă de 3 ani), însoţit de acordul din partea titularului de drept cu privire la execuţia lucrărilor de construcţie;

3. avizul sau autorizaţia de construire.

d) restaurare/întreținere de spaţii/imobile

La documentele menţionate la litera c) se adaugă și **dovada stării de degradare a imobilului** ce urmează a fi renovat/recondiţionat (fotografii sau relevee ale stării de degradare a imobilului).

e) dotare de spaţii

Dovada folosinţei spaţiului (contract de închiriere, contract de comodat, contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donaţie, certificat de moştenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească);

Pentru situațiile de la punctele c) și d), asigură-te că imobilele implicate în proiect:

● nu sunt grevate de sarcini;

● nu fac obiectul unor litigii în curs de soluţionare;

● nu fac obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun din ţara în care se execută lucrarea.

Notă: *Asigură-te că respecţi obligaţiile din Manualul de identitate vizuală (vezi Anexa nr. 10):*

– de a face referire la faptul că Ministerul pentru Românii de Pretutindeni îţi finanţează proiectul;

– de a face cunoscute activităţile care beneficiază de finanţare.

DOCUMENTE NECESARE ÎN VEDEREA ÎNCHEIERII ACORDULUI/ CONTRACTULUI DE FINANȚARE

În cazul în care proiectul a fost aprobat de către comisia de evaluare, beneficiarul va transmite, în regim de urgență, eventuale documente suplimentare solicitate, după caz, de către responsabilul de proiect, prevăzute în anexele la prezentul Documentar, în scopul încheierii contractului de finanțare.

Documentele vor fi trimise inițial în format electronic, urmând ca acestea să fie transmise și în original sau cu mențiunea ”conform cu originalul”, în vederea semnării acordului/contractului de finanțare, la următoarea adresă: Bulevardul Primăverii, nr. 22, sector 1, cod poştal 011972, Bucureşti, România.

ACORDUL DE FINANȚARE

Dacă cererea ta este aprobată vei semna cu Ministerul un acord de finanţare/contract (vezi model *Anexa nr. 8*). Acesta va fi particularizat în funcție de specificul fiecărui proiect.

În baza acestuia vei putea primi un avans de până la 50% din suma aprobată. Prin semnarea contractului de finanţare accepţi termenii şi condiţiile în care vei primi finanţarea nerambursabilă şi te angajezi să realizezi proiectul.

Cererea de finanţare și Devizul estimativ aprobat vor fi Anexe la acordul/contractul de finanţare şi vor face parte integrantă din acesta.

Pentru cheltuielile finanţate de Minister, enumerate la punctul II din Anexa la Legea nr. 321/2006, cu modifcările și completările ulterioare, nu poţi primi susţinere financiară şi din alte surse. Asigură-te că respecţi obligaţiile asumate prin contract, altfel va trebui să restitui sumele primite, cu penalităţile și dobânzile aferente sau nu ți se va deconta suma aprobată.

RAPORTUL DE ACTIVITATE

Raportul final de activitate (vezi *Anexa nr. 11*) şi Decontul centralizator (vezi *Anexa nr. 9*).

Raportul final de activitate va include:

- partea narativă în care vei prezenta în detaliu modul cum s-a desfăşurat proiectul;
- documente şi înregistrări despre activităţi (foto, video, audio), dacă este cazul;
- materialele promoţionale realizate în cadrul proiectului, dacă este cazul;
- informaţii privind reflectarea în mass-media şi social media a proiectului, dacă este cazul;
- liste ale participanţilor implicaţi în proiect (aşa cum sunt definiţi în Glosarul de termeni, vezi *Anexa nr. 13*), cu datele de contact ale acestora, dacă este cazul, în funcție de specificul proiectului.

Termenul limită de înregistrare la minister a Raportului final de activitate şi a Decontului centralizator este de 30 de zile de la finalizarea ultimei activităţi din cadrul proiectului, dar nu mai târziu de 30 noiembrie. Excepție fac proiectele care au ca obiect exclusiv derularea unor acțiuni în vederea marcării zilei de 1 decembrie, ca zi națională, pentru care data limită de înregistrare a documentelor menționate este 10 decembrie.

Decontul centralizator și Raportul final de activitate, împreună cu toate documentele justificative, trebuie să ajungă la sediul MRP din Bulevardul Primăverii nr. 22, sector 1 București, în format fizic, cel târziu la datele precizate mai sus. Acestea se vor transmite în original sau cu mențiunea ”conform cu originalul”, în vederea efectuării decontării și plății de către Finanțator.

Nedepunerea documentelor solicitate în termenele stabilite duce la obligaţia de rambursare a avansurilor acordate și de plată a penalităților aferente precum și la nedecontarea cheltuielilor efectuate.

DECONTAREA CHELTUIELILOR

Plata sumelor parțiale sau a sumei finale se face numai pe bază de Decont centralizator de cheltuieli şi documente justificative care atestă efectuarea cheltuielilor pentru categoria și în limita valorilor prevăzute în Devizul anexă la Contractul de finanțare. Documentele

justificative necesare în vederea decontării, pe categorii de cheltuieli, se regăsesc în Documentar (Anexa nr. 12).
Prezentarea Decontului centralizator de cheltuieli şi a documentelor justificative se va face conform modelului din Anexa nr. 9.

Decontul centralizator va fi realizat în LEI.
Plăţile se vor face în LEI, EURO sau USD, indiferent de moneda naţională. Poţi primi decontări parţiale pe durata derulării proiectului, în baza documentelor justificative prezentate.
Acestea trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

- să facă dovada legăturii directe sau indirecte dintre cheltuieli şi activităţile proiectului;
- să fie emise pe numele beneficiarului finanţării sau, în cazuri temeinic justificate, pe numele reprezentanului legal sau al unei persoane împuternicite special în acest sens de către solicitant;
- să fie emise în perioada de derulare a proiectului;
- să fie însoţite de dovada plăţii.

Documentele justificative prezentate la decont trebuie însoţite de traducerea integrală a acestora în limba română**.** Nu este necesară traducerea autorizată a acestora.

Toate documentele în copie trebuie însoțite obligatoriu de mențiunea ”Conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite de către beneficiar.

Prevederile prezentului Documentar se completează cu prevederile legale în vigoare, incidente în materie.

Anexa nr. 1

TIPURI DE PROIECTE, ACŢIUNI ŞI CHELTUIELI

Anexă la Legea nr. 321/2006

Repartizarea sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni pentru sprijinirea activităţii românilor de pretutindeni şi a organizaţiilor reprezentative ale acestora prin finanţarea următoarelor programe, proiecte sau acţiuni:

I. **Programe, proiecte sau acţiuni pentru sprijinirea românilor de pretutindeni**:

a) editarea, publicarea, distribuirea şi difuzarea publicaţiilor destinate românilor de pretutindeni;
b) realizarea de programe şi servicii media audiovizuale, precum şi difuzarea, furnizarea şi/sau retransmisia acestora prin intermediul reţelelor de comunicaţii electronice, inclusiv internet, destinate românilor de pretutindeni, în colaborare cu instituţii sau organizaţii specializate, inclusiv Societatea Română de Televiziune şi Societatea Română de Radiodifuziune;
c) sprijinirea redacţiilor de radio şi televiziune în limba română care realizează programe şi emisiuni destinate românilor de pretutindeni;
d) înfiinţarea unor radiodifuzori şi/sau dotarea şi modernizarea radiodifuzorilor în scopul furnizării unor servicii de programe de televiziune/radiodifuziune şi a unor servicii media audiovizuale destinate românilor de pretutindeni;
e) dotarea şi întreţinerea editurilor organizaţiilor românilor de pretutindeni;
f) achiziţia, construcţia, reparaţia, întreţinerea şi dotarea unităţilor de învăţământ şi a cluburilor culturale, sportive şi de creaţie ale românilor de pretutindeni;
g) achiziţia, construcţia, reparaţia, întreţinerea şi dotarea bisericilor şi altor unităţi de cult ale românilor de pretutindeni şi a centrelor sociale, educaţionale şi spirituale;
h) achiziţia, construcţia, reparaţia, întreţinerea şi dotarea sediilor centrelor culturale ale românilor de pretutindeni, inclusiv casele limbii şi culturii române;
i) achiziţia, construcţia, reparaţia, întreţinerea şi dotarea bibliotecilor românilor de pretutindeni;
j) achiziţia, construcţia, reparaţia, întreţinerea şi dotarea sediilor organizaţiilor românilor de pretutindeni;
k) proiecte educaţionale pentru românii de pretutindeni;
l) organizarea manifestărilor culturale, în ţară şi în străinătate, destinate românilor de pretutindeni;
m) organizarea şi participarea la seminare, colocvii, simpozioane, conferinţe, mese rotunde, congrese, reuniuni şi altele asemenea, în ţară şi în străinătate;

n) organizarea şi participarea, în ţară şi în străinătate, la cursuri, schimburi de experienţă, vizite de documentare, programe de pregătire profesională, perfecţionare, specializare, acordarea de burse, vizite de studiu;
o) înfiinţarea, recuperarea, restaurarea şi întreţinerea de: muzee, case memoriale, monumente istorice, monumente de artă, monumente funerare, plăci comemorative, cimitire şi altele asemenea, protejarea şi revitalizarea tradiţiilor şi obiceiurilor româneşti;
p) efectuarea de studii şi cercetări de sociologie, istorie, arheologie, etnografie şi folclor, dialectologie şi altele asemenea, precum şi publicarea acestora;
q) colaborarea cu alte instituţii şi organizaţii, din ţară şi din străinătate, pentru realizarea de proiecte în beneficiul românilor de pretutindeni;
r) înfiinţarea şi dotarea centrelor educaţionale interdisciplinare, a centrelor de informare şi a programelor, proiectelor sau acţiunilor derulate de centre comunitare ale românilor de pretutindeni;
s) finanţarea furnizării serviciilor de acces la internet şi de realizare a paginilor de internet ale asociaţiilor, fundaţiilor, unităţilor de cult, organizaţiilor, instituţiilor, persoanelor fizice autorizate sau juridice din străinătate şi din România, legal constituite, în condiţiile în care dezvoltă programe, proiecte sau acţiuni în sprijinul românilor de pretutindeni;
t) transmiterea fluxurilor de ştiri, difuzate de agenţiile de presă româneşti, către organizaţiile comunităţilor româneşti de pretutindeni;
u) asistenţă pentru înfiinţarea organizaţiilor şi asociaţiilor românilor de pretutindeni;
v) promovarea şi susţinerea oportunităţilor de afaceri, în ţară şi în străinătate, în beneficiul românilor de pretutindeni;
w) promovarea şi susţinerea programelor de consolidare a statului de drept, a cunoaşterii şi respectării drepturilor persoanelor aparţinând minorităţilor naţionale;
x) acoperirea, în cazuri excepţionale, temeinic argumentate, a costurilor financiare privind tratamentul medical şi spitalizarea, pe teritoriul României, pentru etnicii români de pretutindeni;
y) donarea de bunuri şi materiale diverse românilor de pretutindeni;
z) acordarea de premii în bani şi în natură românilor de pretutindeni care au obţinut rezultate deosebite sau au avut realizări remarcabile în domeniul relaţiilor cu românii de pretutindeni, conform criteriilor stabilite prin metodologia aprobată prin ordin al ministrului pentru românii de pretutindeni;
aa) cheltuieli de audit extern, în condiţiile în care Ministerul pentru Românii de Pretutindeni solicită contractarea unui astfel de audit;
ab) funcţionarea organizaţiilor româneşti din comunităţile istorice din afara graniţelor ţării şi a sediilor acestora.

II. Pentru finanţarea programelor, proiectelor sau acţiunilor prevăzute la pet. I se pot acoperi cheltuielile ocazionate de:

a) editarea, achiziţia şi distribuirea de cărţi, manuale, ziare, reviste şi alte publicaţii, dicţionare, albume, enciclopedii, hărţi, casete video, casete audio, compact-discuri, broşuri, pliante, postere şi alte tipărituri pentru documentare şi pentru activităţi culturale;
b) redactarea, tehnoredactarea, tipărirea, distribuirea şi difuzarea de ziare, reviste, publicaţii şi altele asemenea;
c) realizarea şi distribuirea de filme, fotografii, imagini şi altele asemenea;

d) achiziţia şi distribuirea de diapozitive, steaguri, fanioane, cocarde, insigne, ecusoane şi altele asemenea;
e) achiziţia şi distribuirea de costume populare, obiecte de artizanat, instrumente muzicale şi altele asemenea;
f) costuri privind achiziţia, construcţia, reparaţia, întreţinerea şi dotarea unităţilor de învăţământ, sportive şi de creaţie, bisericilor şi altor unităţi de cult, bibliotecilor, centrelor culturale, centrelor educaţionale interdisciplinare, centrelor de informare, centrelor comunitare, caselor limbii şi culturii române şi sediilor organizaţiilor românilor de pretutindeni, inclusiv achiziţia de terenuri;
g) chirie, cheltuieli de întreţinere, energie electrică, telefon, fax, internet, realizarea paginilor web şi altele asemenea;
h) servicii de contabilitate, traduceri, asistenţă juridică, servicii şi asistenţă în domeniul tehnologiei informaţiei;
i) achiziţie de software;
j) publicitatea în mijloacele de informare în masă a programelor, proiectelor sau acţiunilor prevăzute la pct. I;
k) realizarea de sondaje, studii, statistici, cercetări interdisciplinare şi altele asemenea;
l) achiziţia de material didactic, mobilier şcolar, echipament sportiv, aparatură diversă, aparatură de multiplicat şi tipărit, de înregistrare audio şi video, de emisie radio şi de televiziune, aparate telefonice, maşini de scris, aparate foto, proiectoare, reportofoane, calculatoare, imprimante, scanere şi alte echipamente IT, inclusiv periferice, copiatoare, faxuri, mobilier bisericesc, obiecte de cult, veşminte preoţeşti, autovehicule şi alte bunuri;
m) achiziţia de hârtie, rechizite, cerneluri şi alte materiale tipografice;
n) construcţia, întreţinerea şi amenajarea de monumente, busturi, plăci comemorative, cimitire, troiţe şi altele asemenea;
o) realizarea şi transmisia emisiunilor de radio şi de televiziune, în ţară şi în străinătate, pentru românii de pretutindeni;
p) săpături arheologice, studii, cercetări şi altele asemenea;
q) organizarea şi participarea la simpozioane, festivaluri, conferinţe, expoziţii, colocvii, târguri, lansări de carte şi alte asemenea manifestări, desfăşurate în ţară şi în străinătate, pentru românii de pretutindeni;
r) realizarea de scenarii pentru manifestări culturale;
s) organizarea de vizite de documentare, tabere, călătorii, întâlniri zonale şi alte asemenea manifestări pentru românii de pretutindeni;
t) abonamente la publicaţii româneşti (ziare, reviste) şi abonamente la fluxurile de ştiri, pentru românii de pretutindeni;
u) costuri privind vizite în România ale reprezentanţilor organizaţiilor românilor de pretutindeni - transport, cazare, masă sau diurnă, taxe de participare la evenimente;
v) trataţii, reprezentare, deplasări interne şi externe (transport, cazare, masă sau diurnă), taxe de participare şi de vizitare, taxe consulare, taxe de înregistrare, taxe vamale, asigurări, combustibil auto şi alte cheltuieli de transport şi difuzare;
w) acordarea de cadouri cu ocazia sărbătorilor, donaţii şi altele asemenea;
x) onorarii, indemnizaţii, premii, burse de orice fel, cheltuieli de personal şi alte asemenea cheltuieli;
y) în cazul acordării burselor pentru sprijinirea românilor de pretutindeni, în România, în străinătate şi în statele de reşedinţă, de către Ministerul pentru Românii de Pretutindeni

în cadrul programelor, proiectelor sau acţiunilor desfăşurate, metodologia de acordare şi cuantumul burselor se vor stabili prin ordin al ministrului pentru românii de pretutindeni.

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

a) pentru cheltuielile privind deplasările în ţară şi în străinătate, referitoare la cazare, transport, indemnizaţii de deplasare şi altele asemenea, precum şi pentru onorarii, ordonatorul de credite poate stabili prin ordin normative proprii, în funcţie de condiţiile specifice şi modul de desfăşurare a programelor, proiectelor sau acţiunilor în sprijinul românilor de pretutindeni;
b) valorile maximale ale cheltuielilor referitoare la premii, cheltuieli de trataţii şi reprezentare vor fi stabilite prin hotărâre a Guvernului.

Anexa nr. 2

DECLARAŢIE ELIGIBILITATE

(acest model va fi completat de către reprezentantul legal al solicitantului)

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

Declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

a) în incapacitate de plată;

b) cu plăţile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;

c) nu am încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;

d) nu sunt vinovat/ă de declaraţii false cu privire la situaţia economică;

e) nu am/nu are restanţe 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 ţării unde sunt stabilit, sau, după caz, ale ţării autorităţii contractante;

g) nu fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

h) activităţile propuse nu beneficiază de finanţare publică nerambursabilă.

i) nu încalc nici una din obligațiile referitoare la eligibilitatea aplicantului, prevăzute în

Totodată, cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 306 din Codul Penal cu privire la obţinerea ilegală de fonduri, mă oblig să nu folosesc sau să prezint documente sau date false, inexacte sau incomplete, pentru primirea aprobărilor necesare acordării finanţării din fonduri publice, având ca rezultat obţinerea pe nedrept a acestor fonduri. Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este corectă şi completă.

Data:

Semnătura (Semnătura reprezentantului legal al solicitantului)

Anexa nr. 3

DECLARAŢIE

privind evitarea conflictelor de interese

Având în vedere faptul că:

Reprezintă conflict de interese orice situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului sau oficial.

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.

Subsemnatul, ca persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

Anexa nr. 4

DECLARAŢIE

privind apartenenţa la identitatea culturală română

Subsemnatul/Subsemnata ..... , cetăţean(ă) al(a) ..... , legitimat(ă) cu actul de identitate/cartea de identitate/paşaportul seria ..... nr. ..... , eliberat(ă) de ..... , domiciliat(ă) în ..... , declar prin voinţa mea liber exprimată şi pe propria răspundere că îmi asum identitatea culturală română. În această calitate înţeleg să beneficiez de drepturile stabilite de Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi să mi le exercit cu bună-credinţă, pentru afirmarea identităţii mele culturale române. Declar că datele de mai sus sunt corecte şi că am luat cunoştinţă de prevederile Codului penal privind falsul în declaraţii şi sancţiunile aplicabile.

Data.....	Semnătura .....

Ministerul pentru Românii de Pretutindeni/Ambasada României la ..... /Consulatul General al României la ..... certifică faptul că prezenta declaraţie a fost dată de dl/dna ..... pe propria răspundere şi că sunt îndeplinite condiţiile prevăzute de art. 6 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Data	Semnătura .....

Anexa nr. 5

ANGAJAMENT

privind contribuţia proprie a solicitantului

(acest model va fi completat de către reprezentantul legal

al solicitantului)

Subsemnatul/a ..... , cu domiciliul în localitatea ..... , str. ..... nr. .... , bl. ... , ap. .., sectorul/judeţul ..... , codul poştal ..... , posesor/oare al/a actului de identitate seria ..... nr. ..... , codul numeric personal ..... , cu reşedinţa în ....., în calitate de reprezentant legal al ....., mă oblig ca, în cazul în care proiectul ..... va fi desemnat câştigător în cadrul sesiunii de finanţare 2019, să fac dovada contribuţiei financiare proprii, în cuantum de 5% din suma totală de plată la decontul final, cel târziu odată cu transmiterea raportului final de evaluare şi a decontului centralizator de cheltuieli. În cazul în care nu voi prezenta documente justificative care să ateste modul folosirii contribuției proprii în cadrul proiectului, sunt de acord ca suma reprezentând contribuția proprie să-mi fie reținută din suma pe care finanțatorul trebuie să o plătească conform documentelor justificative prezentate la decontul final.

Data:

Semnătura

(Semnătura reprezentantului legal al solicitantului)

Anexa nr. 6

Asociația/Fundația/ONG _____

Nr. de înregistrare _____ / _____

DECLARAŢIE

cu privire la prelucrarea şi transmiterea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a _____,CNP _____, posesor al BI/CI/Pașaport cu seria _____, 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 de Ministerul pentru Românii de Pretutindeni, în scopul desfășurării proiectului, scopuri statistice și studii de cercetare, de către Asociația/Fundația sau ONG _____.

Titlul proiectului: .....

Am luat la cunoștință faptul că în conformitate cu prevederile legale în vigoare, am drept de acces, de opoziție şi de intervenție asupra datelor şi pot să-mi exercit aceste drepturi

adresându-mă Asociației/Fundației/ONG _____ conform legislației în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulație a acestor date sau, după caz, MRP.

De asemenea, declar că sunt de acord cu transmiterea datelor cu caracter personal către Ministerul pentru Românii de Pretutindeni, conform legislației specifice pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulație a acestor date.

De asemenea, sunt de acord cu prelucrarea ulterioară încheierii programului/proiectului sau acțiunii, a datelor mele personale de către Ministerul pentru Românii de Pretutindeni în scopuri statistice şi de arhivare.

Observații:

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

Data ___.___._____

Semnătura,

Anexa nr. 7

CONTESTAŢIE

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

2. Motivele contestaţiei

Reprezentant legal/coordonator de proiect	
Nume/Prenume	
Poziţie/Funcţie	
E-mail	
Telefon/Fax	

- Contestaţiile se trimit prin e-mail la adresa cabinet.ministru@mprp.gov.ro, poştă, cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura Ministerului pentru Românii de Pretutindeni;
- Contestaţia se va depune/transmite în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare a proiectelor pe pagina de internet www.mprp.gov.ro

Semnătura

Semnătura reprezentantului legal/ persoanei împuternicite

Anexa nr. 8 (Model*)

CONTRACT DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ (MODEL)

Nr. din data de

PĂRŢILE:

Ministerul pentru Românii de Pretutindeni, cu sediul în Bucureşti, Bd. Primăverii, nr. 22, sector 1, cod fiscal nr. ..... , cont bancar număr ....., deschis la Trezoreria Municipiului Bucureşti, reprezentat prin doamna ..... Ministru pentru românii de pretutindeni, în calitate de Autoritate Finanţatoare pe de o parte

Şi..... , cu sediul în ..... , str. ..... nr. ....., cod poştal ..... , CUI ..... , cont bancar număr ..... , Cod ..... , deschis la banca ....., prin reprezentantul legal, doamna/domnul ..... , având funcţia de ....., identificată/identificat prin carte de identitate/paşaport, seria ..... nr. ..... , în calitate de Beneficiar, pe de altă parte:

PREAMBUL:

Având în vedere că:

– Autoritatea Finanţatoare doreşte să îşi îndeplinească scopul pentru care a fost înfiinţată în condiţii optime;

* Acordul/contractul de finanțare va putea fi adaptat în funcție de specificul fiecărui proiect și a acțiunilor aferente derulate.

– Autoritatea Finanţatoare poate şi doreşte să folosească serviciile unor Beneficiari pentru a-şi îndeplini scopul pentru care a fost înfiinţată;

– Beneficiarul declară că poate şi doreşte să contribuie la îndeplinirea scopului Autorităţii Finanţatoare prin specificul actitivităţii sale;

– Beneficiarul declară că îndeplineşte toate condiţiile de fapt şi de drept impuse de reglementările legale incidente pentru a colabora cu Autoritatea Finanţatoare în sensul îndeplinirii scopului acesteia din urmă.

Părţile au convenit încheierea prezentului contract de finanţare nerambursabilă:

Capitolul I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Articolul 1.1. Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea finanţării nerambursabile de către Autoritatea Finanţatoare, pentru realizarea Proiectului ....., pentru întreaga perioadă de derulare a acestuia, conform clauzelor prezentului contract, pe care beneficiarul declară că le înțelege şi le acceptă. Perioada de derulare a proiectului este ..... Acesta se va desfășura în.....și constă în.....

Articolul 1.2. Beneficiarului i se va acorda finanţare nerambursabilă în termenii şi condiţiile stabilite potrivit dispoziţiilor Legii nr. 321/2006 privind regimul acordării finanţărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acţiunile privind sprijinirea activităţii românilor de pretutindeni şi a organizaţiilor reprezentative ale acestora, precum şi a modului de repartizare şi de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni pentru această activitate, republicată, cu modificările și completările ulterioare şi a prezentului contract.

Capitolul II. DURATA CONTRACTULUI

Articolul 2.1. Prezentul contract este valabil până la data de .....

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

Capitolul III. VALOAREA CONTRACTULUI

Articolul 3.1 Valoarea prezentului contract este de ..... LEI, reprezentând totalul finanţării nerambursabile aprobate de către finanțator şi va fi utilizată conform devizului estimativ, anexă la prezentul contract.

Capitolul IV. MODALITATEA DE PLATĂ

Articolul 4.1. Plăţile către Beneficiar se vor face prin ordin de plată, în maxim 30 de zile lucrătoare de la data prezentării deconturilor parţiale sau finale şi se vor realiza pe bază de documente justificative considerate eligibile.

Articolul 4.2. Plata se va efectua în LEI sau EURO/USD la cursul de schimb valutar din ziua plăţii de la banca Autorităţii Finanţatoare, în limita menţionată la art. 3.1, în următorul cont: Nr. Cont bancar/IBAN :Titular cont:Cod SWIFT:Denumirea şi adresa Băncii:

Capitolul V. AVANS

Articolul 5.1. Autoritatea Finanţatoare acordă un avans de ..... din valoarea totală a contractului, la solicitarea Beneficiarului.

Articolul 5.2. Valoarea sumei acordată în avans de către Finanţator este de ..... LEI.

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 parţial sau final.

Capitolul VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

Articolul 6.1. Drepturile ș**i** Obligaţiile Autorităţii Finanţatoare:

a. să pună la dispoziţia Beneficiarului fondurile aprobate în condiţiile menţionate în contract;

b. să plătească fondurile alocate în termenele stabilite, ulterior primirii, respectiv acceptării documentelor justificative şi a întocmirii decontului parţial sau final;

c. să furnizeze Beneficiarului elementele de identitate vizuală în vederea utilizării lor pentru promovarea proiectului şi a Autorităţii Finanţatoare, în conformitate cu Manualul de identitate vizuală;

d. să urmărească, prin responsabilul de proiect, 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.

Articolul 6.2. Drepturile și Obligaţiile Beneficiarului.

Beneficiarul se obligă:

a. să utilizeze finanţarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului sau acţiunii care face obiectul prezentului contract;

b. să respecte criterii de natură economică, prin utilizarea unui sistem concurenţial și transparent în cazurile în care nu este prevăzută obligaţia aplicării prevederilor legislaţiei privind achiziţiile publice;

c. să respecte etapele realizării programului, proiectului sau acţiunii, şi să comunice în scris orice modificare intervenită în desfăşurarea proiectului, inclusiv în ceea ce priveşte devizul estimativ anexă la contract;

d. să respecte elementele de identitate vizuală ale Autorităţii Finanţatoare şi să le promoveze, plaseze sau afişeze pe materialele elaborate în cadrul proiectului;

e. să reflecte corect şi la zi şi să păstreze în evidenţele sale contabile pe o perioadă de minimum 5 ani toate operaţiunile economico-financiare ale programului, proiectului sau acţiunii şi să le prezinte Autorităţii Finanţatoare ori de câte ori îi sunt solicitate;

f. să întocmească corect şi legal şi să prezinte Autorităţii Finanţatoare decontul centralizator împreună cu documentele justificative, conform Ghidului Beneficiarului 2019 și al Documentarului aferent acordării de finanțări nerambursabile 2019;

g. să accepte controlul şi verificările Autorităţii Finanţatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta, în timpul derulării proiectului şi pe o perioadă de 5 ani de la finalizare;

h. să îşi asume integral răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate terţilor din culpa sa, Autoritatea Finanţatoare fiind exonerată de orice responsabilitate în acest sens;

i. să ia toate măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese;

j. să îşi asume întreaga responsabilitate financiară pentru managementul şi implementarea proiectului;

k. să pună la dispoziţia Autorităţii Finanţatoare orice document sau informaţie în orice format îi sunt solicitate (original, copie legalizată, traducere autorizată, CD, electronic, etc.).

l. să nu desfăşoare, în mod direct sau prin intermediul unor terţi, nici o activitate care contravine sau prejudiciază în orice mod scopul proiectului sau politica autorităţii finanţatoare.

Capitolul VII. DECONTAREA SUMELOR

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

a. Decont centralizator de cheltuieli în original, conform modelului din Anexa nr.9 la Documentarul aferent acordării de finanțări nerambursabile 2019;

b. Anexe la decontul centralizator de cheltuieli: facturi/chitanţe fiscale/bonuri fiscale/ ordine de plată în copie, semnate pentru conformitate de către beneficiar.

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

a. Sunt emise pe numele beneficiarului finanţării sau, în cazuri temeinic justificate, pe numele reprezentantului legal sau al unei persoane împuternicite special în acest sens;

b. Sunt emise în perioada de derulare a proiectului;

c. Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziţionate pentru activităţile proiectului;

d. Sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul şi data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, cantitate, preţ unitar, valoare totală);

e. Sunt însoţite de dovada plăţii (chitanţă, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidenţiat în extrasul de cont, cec-uri). Plăţile 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.

Articolul 7.3. În cadrul Deconturilor parţiale şi finale, Autoritatea Finanţatoare poate reduce cuantumul sumei aprobate iniţial, acordând finanţarea în limita documentelor justificative legale, prezentate de Beneficiar.

Articolul 7.4. În situaţia în care, din motive temeinic justificate, decontul de cheltuieli şi raportul de activitate nu pot fi prezentate conform termenelor stabilite în contractul de finanţare, beneficiarul are posibilitatea, o singură dată, să prezinte în scris, o solicitare de modificare a termenelor de raportare către responsabilul de proiect din cadrul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni, înainte cu cel puţin 10 zile de expirarea termenelor stabilite.

Capitolul VIII. RAPORTUL FINAL DE ACTIVITATE

Articolul 8.1. Beneficiarul va transmite prin poștă și va înregistra, la Ministerul pentru Românii de Pretutindeni, până la data de .....un Raport final de activitate şi un decont centralizator, completate şi semnate.

Articolul 8.2. Raportul trebuie să includă:

a. partea narativă în care se oferă informaţii cu privire la desfăşurarea proiectului;

b. documente şi înregistrări despre activităţi (foto, video, audio) , dacă e cazul;

c. materiale promoţionale realizate în cadrul proiectului, dacă e cazul;

d. informaţii privind reflectarea în mass-media şi social-media a proiectului, dacă e cazul;

e. liste ale participanţilor implicaţi în proiect (aşa cum sunt definiţi în Glosarul de termeni din Ghidul beneficiarului), cu date de contact ale acestora, dacă este cazul, în funcție de specificul proiectului.

Articolul 8.3. Beneficiarul trebuie să prezinte un dosar complet, conţinând Decontul centralizator şi Raportul final de activitate. Nedepunerea documentelor solicitate în termenele stabilite duce la obligaţia de rambursare a avansurilor acordate și de plată a penalităților aferente și la nedecontarea cheltuielilor efectuate.

Articolul 8.4. Raportul final de activitate va conţine şi documentele doveditoare în ceea ce priveşte contribuţia proprie de 5% din valoarea totală a sumei de plată, aprobată conform documentelor justificative prezentate la decontul final, din partea Beneficiarului şi modul folosirii acesteia în vederea realizării proiectului. În cazul în care beneficiarul nu face dovada contribuției proprii, suma aferentă îi va fi reținută din suma pe care finanțatorul trebuie să o plătească conform documentelor justificative prezentate la decontul final.

Capitolul IX. TRANSPARENŢA

Articolul 9.1. Contractul de finanţare, inclusiv anexele sale, precum şi informaţiile şi documentele vizând executarea acestora constituie informaţii de interes public în condiţiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea excepţiilor prevăzute de aceasta, şi a celor stabilite prin prezentul contract.

Articolul 9.2. Următoarele elemente, aşa cum rezultă acestea din contractul de finanţare şi anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiţionale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidenţial:

a. denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului şi, dacă aceştia există, a partenerilor, data de începere şi cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de email şi număr de telefon - funcţionale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, judeţ, regiune, district şi, dacă proiectul include activităţi care se adresează publicului, adresa exactă şi datele de contact pentru spaţiile dedicate acestor activităţi în cadrul proiectului;

b. valoarea totală a finanţării nerambursabile a aprobate, totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum şi a plăţilor efectuate;

Capitolul X. PROTECŢIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Articolul 10.1. Datele cu caracter personal, aşa cum sunt acestea definite de legislația în materie pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, colectate în cadrul proiectului, sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În acest sens, participanții implicați în proiect vor completa și semna declarația cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal.

Articolul 10.2. Datele cu caracter personal ale grupului ţintă şi, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate şi publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării şi obţinerea consimţământului acestora, în condiţiile legii.

Capitolul XI. PUBLICAREA DATELOR

Articolul 11.1. Beneficiarul este de acord ca documentele şi informaţiile menţionate la art. 9.2 referitor la transparenţă să fie publicate de către autoritatea contractantă.

Capitolul XII. PUBLICITATEA

Articolul 12.1. Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a face public faptul că Ministerul pentru Românii de Pretutindeni a asigurat finanţarea proiectului. În acest scop, Beneficiarul va face referire la proiect şi la contribuţia financiară în informaţiile oficiale şi în orice relaţie cu mass-media.

Capitolul XIII. PROPRIETATEA ŞI FOLOSINŢA REZULTATELOR

Articolul 13.1. Beneficiarul acordă Autorităţii Finanţatoare dreptul de a utiliza gratuit şi după cum consideră necesar informaţia şi materialele rezultate din implementarea proiectului, oricare ar fi forma acestora, pe o perioadă nedeterminată.

Articolul 13.2. Beneficiarul este de acord cu utilizarea gratuită şi neexclusivă de către Autoritatea Finanţatoare a "operei" obţinute în cadrul proiectului finanţat prin prezentul contract, fără a putea opune eventuale drepturi de autor sau drepturi de proprietate intelectuală, pe o perioadă de 3 ani, în ţară şi în străinătate. Beneficiarul va informa toţi participanţii la proiect cu privire la utilizarea gratuită şi neexclusivă a "operei" de către autoritatea finanţatoare.

Capitolul XIV. CLAUZA DE CESIUNE A CONTRACTULUI

Articolul 14.1. Beneficiarul nu poate transfera total sau parţial obligaţiile sale asumate prin prezentul contract fără a obține acordul scris, în prealabil, de la finanțator.

Capitolul XV. MODIFICAREA, REZILIEREA ŞI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Articolul 15.1. Prezentul contract poate fi modificat cu acordul părţilor prin act adiţional.

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 finanţării nerambursabile

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

Articolul 15.4. Înaintea rezoluţiunii sau rezilierii contractului, Autoritatea Finanţatoare poate suspenda plăţile, ca o măsură de precauţie fără o notificare prealabilă.

Articolul 15.5. În cazurile de nerespectare a prevederilor prezentului contract, Beneficiarul are obligaţia 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 intervenţia unui tribunal arbitral sau instanţă de judecată (pact comisoriu), în cazul în care:

a. beneficiarul nu transmite documentele justificative şi raportul final de evaluare în termenul prevăzut în contract;

b. beneficiarul nu acceptă controlul şi verificările Autorităţii Finanţatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta;

c. una dintre părți este declarată în stare de incapacitate de plată sau a fost declanşată procedura de reorganizare judiciară sau faliment înainte de începerea executării prezentului contract;

d. beneficiarul transferă total sau parţial obligaţiile sale asumate prin prezentul contract fără a obține acordul scris, în prealabil, de la finanțator.

e. beneficiarul utilizează fondurile primite în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract;

f. beneficiarul face declaraţii false sau incomplete pentru a obţine finanţarea prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea.

Capitolul XVI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Articolul 16.1. În situaţia în care Beneficiarul trebuie să returneze Autorităţii Finanţatoare orice sume rezultate din neexecutarea prevederilor prezentului contract, se vor calcula dobânzi şi penalităţi de întârziere la suma de restituit, conform prevederilor din Codul de procedură fiscală, de la data primirii Notificării Finanțatorului până la data îndeplinirii efective a obligaţiei.

Articolul 16.2. Beneficiarul are obligaţia de a despăgubi Autoritatea Finanţatoare pentru toate cheltuielile efectuate împotriva oricăror reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete de invenţie, mărci înregistrate, desene sau modele industriale, drepturi de autor), legate de activităţile necesare implementării proiectului precum şi pentru daune-interese, costuri, taxe şi alte cheltuieli de orice natură, aferente încălcării dreptului de proprietate intelectuală sau prejudiciilor de natura civilă, contravenţională, penală sau de dreptul muncii suferite de terţi prin activitatea desfăşurată de Beneficiar în procesul de implementare a proiectului.

Articolul 16.3. Sumele reprezentând plăţi în avans, nejustificate în condiţiile prevederilor prezentului contract, vor fi recuperate de către Ministerul pentru Românii de Pretutindeni

cu perceperea de dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform Codului de procedură fiscală, calculate pentru perioada de când au fost acordate şi până la recuperare.

Capitolul XVII. NOTIFICĂRI ŞI COMUNICĂRI

Articolul 17.1. Orice comunicare sau notificare adresată de una din părţi celeilalte va fi socotită valabil îndeplinită dacă este transmisă în scris la adresa/sediul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni din Bd. Primăverii nr. 22, sector 1, Bucureşti sau prin poşta electronică.

Articolul 17.2. În cazul în care notificarea/comunicarea se face prin poştă, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor.

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

Capitolul XVIII. FORŢA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT

Articolul 18.1. În sensul prezentului contract, orice eveniment imprevizibil, insurmontabil şi imposibil de înlăturat, independent de voinţa părţilor contractante, intervenit după semnarea prezentului contract şi care împiedică executarea acestuia, este considerat forţă majoră şi exonerează de răspundere partea care îl invocă, pe durata existenţei cazului de forţă majoră.

Articolul 18.2. Partea care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi cazul de forţă majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la data apariţiei acesteia şi de a o dovedi, în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la data apariţiei. De asemenea, are obligaţia de a comunica data încetării cazului de forţă majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la încetare şi de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

Articolul 18.3. Dacă părţile nu procedează la notificare, în condiţiile şi termenele prevăzute, a începerii şi a încetării cazului de forţă majoră, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părţi prin lipsa de notificare.

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

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

Art. 18.6. Prin caz fortuit se înţelege un eveniment irezistibil şi imprevizibil privind persoana sau activitatea uneia din părţi, neimputabil acestuia, care îl pune in imposibilitate de a-si executa obligaţia.

Art. 18.7. Părţile contractante decid ca anumite împrejurări sa fie asimilate cu efectele cazului fortuit prevăzut de legislaţia civilă. Aceste împrejurări sunt: intervenţii fortuite asupra căilor de comunicaţii şi de acces, fenomene meteorologice grave şi/sau de mare intensitate (cutremure, inundaţii, alunecări de teren, etc), război, revoluţie, 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.

Art. 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 părţile să respecte întocmai şi cu bună credinţă fiecare dispoziţie a acestuia în conformitate cu principiul obligativităţii contractului între părţi.

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

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

Capitolul XXI. DISPOZIŢII FINALE

Articolul 20.1. Anexele la contractul de finanţare sunt Cererea de finanţare (anexa 1) și Devizul estimativ (anexa 2). Aceste documente fac parte integrantă din prezentul contract.

Articolul 20.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legale, precum și cu cele din Ghidul beneficiarului 2019 și din Documentarul aferent acordării de finanțări nerambursabile 2019.

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

Articolul 20.4. Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, unul pentru BENEFICIAR și unul pentru FINANŢATOR.

Anexa nr. 9

DECONT CENTRALIZATOR PARȚIAL/FINAL

Beneficiarul finanţării	
Denumirea proiectului	
Contractul de finanțare	
Contul în care se va efectua plata	
Denumirea băncii	

CATEGORIE CHELTUIELI (denumire cheltuieli conform devizului contractului)	TIP DOC. (ex. factură, OP, chitanță fiscală)	NR. DOCUMENT/ DATA	EMITENT	EXPLICAŢII	SUMĂ DEVIZ ESTIMATIV (LEI)	VAL. CHELT. EFECTUATE (VALUTA/LEI)

Beneficiar
(semnătură)

Anexa nr. 10

MANUAL DE IDENTITATE VIZUALĂ

Pentru beneficiarii de finanţări nerambursabile din partea Ministerului pentru Românii de Pretutindeni.

1. IDENTITATE VIZUALĂ

1.1. Reguli generale:

– Beneficiarii proiectelor şi programelor finanţate de către Ministerul pentru Românii de Pretutindeni au obligaţia:

– de a face referire la faptul că Ministerul pentru Românii de Pretutindeni asigură finanţarea acestora

– de a face cunoscute activităţile care beneficiază de finanţare.

– La utilizarea siglei Ministerului pentru Românii de Pretutindeni, aceasta va fi însoţită obligatoriu de textul: "Acest proiect este realizat cu sprijinul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni". În cazul în care programul sau proiectul beneficiază de finanţare pe o perioadă limitată, textul care însoţeşte sigla se va completa cu perioada de finanţare. (Ex: "Proiect finanţat de Ministerul pentru Românii de Pretutindeni”.

– Se va folosi denumirea întreagă a instituţiei (Ministerul pentru Românii de Pretutindeni); acronimul MRP fiind acceptat numai dacă denumirea Ministerului apare în text de mai multe ori şi denumirea integrală a fost utilizată cel puţin o dată.

1.2. Reguli specifice:

– Beneficiarul are obligaţia de a transmite Ministerului pentru Românii de Pretutindeni pe e-mail (cabinet.ministru@mprp.gov.ro) spre aprobare propunerile pentru toate materialele unde intenţionează să utilizeze sigla Ministerului pentru Românii de Pretutindeni.

– Următoarele produse necesită informarea prealabilă şi acordul scris al Ministerul pentru Românii de Pretutindeni:

– Conceptul pentru campaniile publice

– Site-uri Internet

– Materiale video/audio

– Publicaţii (cărţi, ziare, reviste, manuale, etc.)

– Bannere, afişe şi alte materiale publicitare.

– Pentru site-uri Internet:

– Pagina de deschidere trebuie să conţină obligatoriu Sigla Ministerului pentru Românii de Pretutindeni şi un link către site-ul web al Ministerului pentru Românii de Pretutindeni.

– Site-ul va conţine obligatoriu următorul mesaj: "Conţinutul acestui site nu reprezintă poziţia oficială a Ministerului pentru Românii de Pretutindeni".

– Pentru comunicatele de presă:

– Comunicatele de presă vor fi emise la lansarea şi încheierea unui program/proiect/acțiune.

– Un comunicat de presă va conţine obligatoriu următoarele Informaţii şi elemente grafice:

– Sigla Ministerul pentru Românii de Pretutindeni în stânga sus

– Sigla Beneficiarului în dreapta sus

– Sigla celorlalţi parteneri sau finanţatori jos sau în dreapta sus.

– Pentru site-uri de social media (Facebook, Twitter etc.):

– Pentru postările pe paginile social media (Facebook, Twitter etc.) se va utiliza următorul hashtag: #MRPRomania.

– Pe Facebook, se va da "tag" paginii oficiale a Ministerului pentru Românii de Pretutindeni România: https://www.facebook.com/mprpromania/.

– Pentru clipuri video/audio:

– În cazul clipurilor video pregătite pentru difuzare publică, se vor insera sigla MRP şi textul "Acest proiect este realizat cu sprijinul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni" pentru suficient timp cât să poată fi citite.

– Textul "Acest proiect este realizat cu sprijinul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni" va fi citit şi în cazul clipurilor video, şi în cazul celor audio.

– De asemenea va fi obligatoriu inserat şi următorul text: "Conţinutul acestui material nu reprezintă poziţia oficială a Ministerului pentru Românii de Pretutindeni".

– Pentru publicaţii:

În cuprinsul publicației vor apărea sigla Ministerului pentru Românii de Pretutindeni şi următoarele texte:

– "Această carte/revistă/publicaţie etc. a fost tipărită cu sprijinul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni" şi trimitere la site-ul Ministerul pentru Românii de Pretutindeni: www.mprp.gov.ro

.– "Conţinutul acestei publicaţii/cărţi/reviste etc. nu reprezintă poziţia oficială a Ministerului pentru Românii de Pretutindeni".

– Un exemplar din publicaţia respectivă va fi transmis Ministerului pentru Românii de Pretutindeni.

– Pentru afişe, bannere şi alte materiale publicitare:

– Materialele publicitare vor sublinia mesajul care trebuie transmis şi vor conţine, ca elemente de identitate, sigla Ministerului pentru Românii de Pretutindeni însoţită de textul: "Acest proiect este realizat cu sprijinul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni"

– Bannerele vor avea dimensiuni corespunzătoare cu amploarea evenimentului şi spaţiului în care se desfăşoară, astfel încât să asigure vizibilitatea elementelor de identitate ale Ministerului.

– Pentru alte produse:

– Pentru produse de informare nespecificate în Manual (ex: CD-ROM, filme etc.), se va utiliza sigla Ministerului pentru Românii de Pretutindeni însoţită de textul: "Acest proiect este realizat cu sprijinul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni".

– În cazul produselor cu o suprafaţă foarte mică de expunere (ex. pixuri), se va utiliza cel puţin sigla Ministerului pentru Românii de Pretutindeni.

Sigla Ministerului pentru Românii de Pretutindeni.

Sigla Ministerului pentru Românii de Pretutindeni se regăseşte pe site.

Anexa nr. 11

RAPORT FINAL DE EVALUARE

SOLICITANT

Nume	
Adresă	

PROIECT

Titlu			
Locul şi perioada de derulare			
Locație			
Data începerii proiectului:		Data încheierii proiectului:	

Contract de finanțare
Numărul şi data semnării:

Coordonator de proiect	
Nume și Prenume	
Poziție	
E-mail	
Telefon	

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

Modul de realizare a proiectului
Descrieţi etapele parcurse, activităţile încheiate în perioada de derulare a proiectului, precum şi progresul realizat în atingerea obiectivelor propuse (conform planului de activitate din Cererea de finanţare).

Rezultatele obţinute
Prezentaţi succint rezultatele proiectului, cantitativ şi calitativ (ex: efecte sociale etc.).

Impactul proiectului
Precizaţi impactul pe care l-a avut proiectul asupra participanţilor şi asupra comunităţilor româneşti implicate în proiect. Precizaţi dacă aţi reuşit sau nu să obţineţi un impact de durată.

Continuitatea proiectului
Explicați modul în care proiectul a reușit să continue obiectivele unui proiect anterior. *Explicați modul în care intenţionaţi să continuaţi iniţiativa propusă în proiect (de exemplu, prin proiecte noi care să susţină acelaşi demers, prin contacte permanente cu participanții etc.).*

Vizibilitatea şi promovarea proiectului şi a finanţatorului
Descrieți cum ați promovat proiectul (ataşaţi articole mass–media, poze, înregistrări video, audio,etc.). *Precizaţi cum aţi respectat elementele de identitate vizuală ale finanţatorului (ataşaţi poze).* *În cazul în care aţi realizat materiale promoţionale, indicaţi cum au fost distribuite şi care au fost criteriile de distribuire.*

Schimbări faţă de planificarea iniţială
Evidențiați diferențele față de obiectivele, rezultatele şi resursele prevăzute în planul de acţiune al proiectului. Indicaţi rezultatele obţinute în raport cu cele prevăzute iniţial. Prezentaţi dificultăţile apărute pe parcursul realizării proiectului şi cum au fost depăşite.

Cooperare/parteneri
Descrieți modul în care au fost implicate organizațiile partenere.

Relația cu Ministerul
Descrieți interacțiunea cu Ministerul.

Confirm că informaţiile incluse în acest raport de activitate şi detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar proiectul s-a desfăşurat conform descrierii.

Data:

Prenumele şi numele:

Completaţi prenumele, numele şi funcţia reprezentantului legal/persoanei împuternicite, cu majuscule.

Semnătura:

Semnătura reprezentantului legal/ persoanei împuternicite

***Prenumele şi numele**:*

Completaţi prenumele, numele şi funcţia coordonatorului de proiect, cu majuscule.

Semnătura:

Semnătura coordonatorului de proiect.

Anexa nr. 12

CENTRALIZAREA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE ÎN FUNCŢIE DE TIPURILE DE CHELTUIELI

Tipuri de cheltuieli (conform Anexei din Legea nr. 321/2006)	**Documente justificative**
Cazarea	● factură fiscală detaliată cu menţionarea unor date privind perioada, nr. de persoane, tariful, numărul de camere închiriate și dovada plății (chitanță,ordin de plată, cec, extras de cont și altele după caz; ● în situaţia în care serviciul de cazare este asigurat de o agenţie de turism specializată, pe factură se va specifica şi denumirea hotelului sau locaţiei unde s-a făcut cazarea; ● lista/diagrama cu persoanele cazate, semnată de unitatea care a asigurat cazarea/agenția de turism care a asigurat cazarea. Cheltuielile vor fi decontate în limitele prevăzute în devizul estimativ, anexă la contract.
Diurna sau masa	Pentru diurnă: • ordinul de deplasare sau decont de cheltuieli pentru deplasări externe Pentru masă: • factură fiscală detaliată cu menţionarea unor date privind perioada, nr. de

	persoane, tarif//persoană/ masă, valoare alimente achiziționate și dovada plății (chitanță, ordin de plată, cec, extras de cont și altele sau cec, chitanță, ordin de plată sau cec, după caz; • lista/diagrama cu persoanele pentru care s-a servit masa, semnată de reprezentantul legal al beneficiarului. Cheltuielile vor fi decontate în limitele prevăzute în devizul estimativ, anexă la contract. ATENŢIE: nu se vor deconta băuturi alcoolice, tutun.
Transportul	**Transport cu avionul sau prin închiriere de mijloace de transport (microbuz, autocar etc)** • boarding-pass-uri; • contract sau comandă pentru închiriere mijloc de transport (în costul transportului vor fi incluse toate cheltuielile aferente prestației – tarif/km, inclusiv TVA) pe baza a 3 oferte [dacă e cazul], Pentru ambele cazuri de mai sus documente justificative, inclusiv dovada plății (factură fiscală, chitanță fiscală, ordin de plată, ș.a.) Pentru transportul efectuat cu microbuze sau autocare se vor prezenta documente

	justificative din care să reiasă ruta, nr. de km parcurși și lista persoanelor transportate, confirmate cu semnătură (foi de parcurs/ foi de activitate zilnică etc.) . **Transport cu mijloace proprii (autoturism, microbuz etc.)** • bonuri fiscale privind combustibilul; • document din care să reiasă ruta, nr. de km parcurși, lista persoanelor transportate; • copia pașapoartelor cu viza de intrare-ieșire din țară acolo unde este cazul; • declarație pe propria răspundere privind deplasarea, traseul parcurs, perioada, etc. acolo unde este cazul; Notă: decontarea transportului efectuat cu mijloace proprii se face în baza: • consumului a 7,5 litri de carburant/100 km. • bilete de călătorie (tren, autobuz, etc).
Participarea la acțiuni, confecționare pașapoarte, cheltuieli viză, taxe vamale, asigurare medicală etc	• factură/chitanță de plată privind plata taxelor; • copie pașaport; • copie asigurare medicală; • alte documente (declarații etc.)
• Editarea, achiziția și distribuirea de cărți, manuale, ziare, reviste și alte publicații, dicționare, albume, enciclopedii, hărți, casete video, casete audio, CD-uri, broșuri,	**Achiziții și prestări de bunuri și servicii** • contract de achiziție încheiat cu respectarea prevederilor legale, în conformitate cu legislația în vigoare a țării în care se desfășoară proiectul;

pliante, postere și alte tipărituri pentru documentare și pentru activități culturale; • Redactarea, tehnoredactarea, tipărirea, distribuirea și difuzarea de ziare, reviste, publicații și alte asemenea; • Realizarea și distribuirea de filme, fotografii, imagini și alte asemenea; Achiziția și distribuirea de diapozitive, steaguri, fanioane, cocarde, insigne, ecusoane și alte asemenea; • Achiziția de software; • Publicitatea în mijloacele de informare în masă; • 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, reportofoane, calculatoare, imprimante, scanere și alte echipamente de tehnică de calcul, inclusiv periferice, copiatoare, faxuri, mobilier bisericesc, obiecte de cult, veșminte preoțești, autovehicule și alte bunuri, din țară și din	• factura fiscală însoțită de dovada plății (chitanță fiscală, ordin de plată, extras de cont, ș.a); • documente care să justifice intrarea în gestiunea beneficiarului a bunurilor achiziționate și a prestării serviciilor, în conformitate cu legislația în vigoare a țării în care se desfășoară proiectul; • minimum 3 oferte [dacă e cazul], și proces - verbal de adjudecare a ofertei câștigătoare; • proces-verbal de recepție bunuri/servicii; **Pentru distribuirea bunurilor achiziționate** • contract, după caz; • avize de expediere; • documente vamale (după caz); • confirmare de primire de la destinatarii finali; • factură fiscală însoțită de dovada plății (chitanță fiscală, ordin de plată, s.a), dacă distribuirea nu este gratuită; • minimum 3 oferte [dacă e cazul] , de la diferiți prestatori (în cazul în care transportul este asigurat de către terți); • dovada procedurii de selecție,dacă este cazul.

străinătate, pentru dotarea claselor de studiu, școlilor, grădinițelor, bisericilor, bibliotecilor, centrelor culturale, caselor limbii și culturii române, posturilor de radio și de televiziune, centrelor educaționale și sediilor organizațiilor românilor de pretutindeni; • Achiziția de hârtie, rechizite, cerneluri și alte materiale tipografice; • Realizarea și transmisia emisiunilor de radio și de televiziune, în țară și în străinătate, pentru românii de pretutindeni; • Realizarea de scenarii pentru manifestări culturale; • Abonamente la publicații românești (ziare, reviste) și abonamente la fluxurile de știri, pentru românii de pretutindeni; • Acordarea de cadouri cu ocazia sărbătorilor, donații și altele asemenea; • Dezvoltare site/platformă online, hosting server site/platformă online, domeniu online (.ro, .eu, .org, etc.), servicii de promovare (de tipul SEO, Facebook Ads, Google Ads, etc.)	

• Achiziția, construcția, reparația, întreținerea și dotarea facultăților, școlilor, bisericilor, bibliotecilor, centrelor culturale, caselor limbii și culturii române și sediilor organizațiilor românilor de pretutindeni, etc.; Construcția, întreținerea și amenajarea de monumente, busturi, plăci comemorative, cimitire, troițe etc. **Nota!** În cazul tuturor achizițiilor efectuate, acestea se vor face în conformitate cu legislația în vigoare a țării în care se desfășoară proiectul. Este necesară dovada existenței a minimum 3 oferte și a procesului verbal de adjudecare a acestora, care să ateste prospectarea pieței, cu următoarele excepții: • În cazul achiziţionării unui bun/serviciu în baza unui contract în derulare, cu executare succesivă, încheiat de beneficiar anterior depunerii cererii de finanţare, nu se aplică prevederile referitoare la prospectarea pieţei. • De asemenea nu se aplică în cazul achiziţionării unor bunuri/servicii cu valoare mai mică sau egală cu	

1.126 de euro sau echivalentul acestei sume în lei.	
Onorarii, indemnizații, salarii, etc.	• contracte de muncă/prestări servicii/contracte civil; Centralizator sau stat de plată cu înscrierea clară a sumelor de plată și a impozitelor și taxelor datorate și semnătura de primire a sumelor ; • factura însoțită de dovada plății (chitanță, ordin de plată, cec, extras de cont, declarații pe proprie răspundere privind încasarea onorariilor etc., care să certifice achitarea sumelor); • copia documentului de identitate; • CV (după caz); **Pentru onorariu coordonator de proiect:** • decizie de numire în funcția de coordonator de proiect emisă de organele de conducere ale beneficiarului, cu precizarea clară a atribuțiilor în cadrul proiectului, perioada, remunerația; • contract de manager de proiect dacă activitatea este efectuată de persoane din afara entității; • CV • raport de lucru la activitățile proiectului; •centralizator sau stat de plată. **Notă***: Vor fi decontate sumele*

	reprezentând onorarii brute către angajat, precum și taxele și impozitele angajatorului, cu condiția prezentării documentelor justificative privind plata acestora.
Cheltuieli privind chirie, energie electrică, telefon, fax, internet etc.	• contract; • factură fiscală însoțită de dovada plății (ordin de plată, chitanță, extras de cont etc.)
Săpături arheologice, studii, cercetare, sondaje etc.	• contracte de muncă/prestări servicii/civile; • centralizator/stat de plată cu înscrierea clară a sumelor de plată și a impozitelor și taxelor datorate; • factura însoțită de dovada plății (chitanță, ordin de plată, cec, extras de cont, declarații pe proprie răspundere privind încasarea onorariilor etc., care să certifice achitarea sumelor); • copia documentului de identitate; • CV (după caz); • alte documente în funcție de cheltuielile aprobate; • rezultatele studiului, cercetării, sondajului etc.

- Plățile care depășesc suma de 5000 lei sau 1126 euro, vor fi efectuate, obligatoriu, prin virament bancar, beneficiarul prezentând în acest sens documentul doveditor.

- **La solicitarea beneficiarului și cu aprobarea Finanțatorului, în cazul în care acesta a făcut economii la unul sau mai multe capitole,** este permisă redistribuirea, din valoarea unui capitol, a unei sume în cuantum de maximum 20%, cu transferarea acesteia la un alt capitol/ alte capitole, cu condiţia ca valoarea totală a contractului să nu fie depăşită. De asemenea, este permis transferul unor

sume în cuantum de maximum 20%, de la un subcapitol la altul, în cadrul aceluiaşi capitol al devizului aprobat, pentru cheltuieli de aceeaşi natură.

- La întocmirea decontului centralizator de cheltuieli, în situaţiile 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 EURO sau USD, indiferent de moneda naţională;

Anexa nr. 13

GLOSAR DE TERMENI

În înţelesul prezentului ghid, expresiile şi termenii de mai jos au următoarele semnificaţii:

Sprijinul acordat românilor de pretutindeni - totalitatea activităţilor întreprinse şi finanţate de România pentru îndeplinirea obiectivelor prevăzute la art.1 din legea nr. 321/2006 sau în alte acte normative privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni;

Acorduri de finanţare - instrumente juridice în baza cărora se realizează transferurile de fonduri nerambursabile destinate sprijinului acordat românilor de pretutindeni, cu respectarea legislaţiei naţionale şi comunitare din domeniul ajutorului de stat, indiferent de denumire sau formă: contract de finanţare nerambursabilă, protocol de colaborare, memorandum de cooperare, încheiate în condiţiile legii;

Program în sprijinul românilor de pretutindeni - setul de acţiuni şi proiecte destinate consolidării, protecţiei sau promovării identităţii culturale, etnice, lingvistice şi religioase a românilor de pretutindeni, inclusiv prin exercitarea dreptului la liberă întrunire şi asociere, accesul la educaţie şi mijloace de informare în limba română, stabilirea şi menţinerea, dacă acestea contribuie la promovarea identităţii culturale, etnice, lingvistice şi religioase a românilor din afara graniţelor, de contacte libere cu persoane fizice şi juridice din România;

Proiect în sprijinul românilor de pretutindeni - setul de acţiuni specifice interconectate vizând realizarea unui obiectiv determinat privind sprijinirea unei comunități a românilor de pretutindeni;

Acţiune în sprijinul românilor de pretutindeni - activităţi în sprijinul românilor de pretutindeni, derulate pe o perioadă de cel mult un an;

Implementarea indirectă - derularea unor activităţi prevăzute de prezenta lege prin intermediul unor beneficiari de finanţare nerambursabilă, care derulează programe, proiecte sau acţiuni în sprijinul românilor de pretutindeni.

Monitorizarea - o funcţie continuă care foloseşte colectarea sistematică de date privind anumiţi indicatori specifici, în vederea punerii la dispoziţia proiectului sau acţiunii şi a părţilor interesate de la nivelul unei intervenţii în curs de desfăşurare a indicatorilor care arată evoluţia şi nivelul de îndeplinire a activităţilor, precum şi evoluţia în utilizarea fondurilor alocate;

Cheltuieli eligibile - tipuri de cheltuieli conforme cu Legea nr. 321/2006 privind regimul acordării finanţărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acţiunile privind sprijinirea activităţii românilor de pretutindeni şi a organizaţiilor reprezentative ale acestora, precum şi a modului de repartizare şi de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Românii de Pretutindeni pentru această activitate, cu modificările și completările ulterioare, care respectă criteriile eficacităţii utilizării fondurilor publice.

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

Co-finanţare - contribuţia financiară sau în natură a beneficiarului sau a altei organizaţii într-un program, proiect sau acţiune;

Auditul - activitatea funcţional independentă şi obiectivă de analiză a veniturilor şi cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect, de verificare a conformităţii acestora cu activităţile şi 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 Finanţator Beneficiarului conform legii, în baza contractului încheiat.

Beneficiar - solicitantul care a semnat un contract de finanţare cu Ministerul pentru Românii de Pretutindeni şi care îşi asumă responsabilităţile privind punerea în aplicare a cererii de finanţare.

Cerere de finanţare - formularul completat de către solicitant, în vederea obţinerii finanţării din fondurile Ministerului.

Conflict de interese - reprezintă conflict de interese orice situatie în care o persoana sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectiva a functiei sau rolului sau oficial. 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 activităţi/proiecte derulate după ce proiectul s-a încheiat, în scopul exploatării rezultatelor proiectului şi amplificării impactului acestuia.

Decont centralizator - înscris care cuprinde enumerarea şi descrierea tuturor documentelor justificative, necesare decontării sumelor ce reprezintă cheltuielile efectuate în cadrul proiectului (vezi Anexa nr. 9).

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

Perioada de derulare a proiectului - reprezintă perioada cuprinsă între data începerii activităţilor pregătitoare şi data finalizării ultimei activităţi prevăzute în cadrul proiectului, până la raportarea finală.

Participanţi - acele persoane care sunt implicate activ în proiect şi care beneficiază, direct sau indirect, de o parte a finanţării nerambursabile.

Raport final de activitate - formular ce trebuie completat şi transmis în termenul stipulat în Contractul de finanţare, ce cuprinde descrierea modului în care a fost desfăşurat proiectul (vezi Anexa nr. 11).

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

Responsabil de proiect **-** persoană din cadrul Ministerului desemnată cu elaborarea documentaţiei necesare pe parcursul procedurii de contractare, derulare şi decontare a proiectelor, precum şi cu urmărirea executării obligaţiilor contractuale prin menţinerea legăturii permanente cu beneficiarul.