



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2024

Chișinău

**cu privire la aprobarea Regulamentului privind desfășurarea
concursurilor pentru identificarea, evaluarea și selectarea
proiectelor și programelor locale de dezvoltare culturală**

În temeiul art. 9 alin (2) din Legea nr.12/2024 privind Fondul național al culturii (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2024, nr. 70-72, art. 96), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind desfășurarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor locale de dezvoltare culturală (se anexează).
2. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Culturii.
3. Prezenta Hotărâre intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2025.

Prim-ministru

DORIN RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul culturii

Sergiu PRODAN

REGULAMENT

privind desfășurarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor locale de dezvoltare culturală

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește condițiile și procedurile privind desfășurarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea, selectarea și aprobarea proiectelor și programelor locale de dezvoltare culturală care beneficiază de finanțare nerambursabilă din Fondul național al culturii (în continuare - *Fond*).

2. Concursul de selectare a proiectelor și programelor locale de dezvoltare culturală urmărește realizarea următoarelor obiective:

- 1) încurajarea potențialului creativ la nivel local;
- 2) identificarea proiectelor de dezvoltare culturală locală care propun o abordare integrată și care contribuie la atingerea obiectivelor naționale în domeniul culturii;
- 3) punerea în aplicare a documentelor de politici naționale și locale sectoriale.

3. Lansarea și organizarea concursurilor se efectuează în baza deciziilor Oficiului Național de Dezvoltare a Culturii în sensul art. 7 din Legea nr. 12/2024 privind Fondul național al culturii.

4. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat în modul stabilit de prezentul Regulament între Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii și organizația de cultură care a fost selectată în baza concursului;

finanțare nerambursabilă – sprijin financiar, care nu se supune rambursării, acordat de stat organizațiilor de cultură pentru implementarea proiectelor locale de dezvoltare culturală conform costurilor eligibile stabilite;

costuri eligibile – costuri necesare pentru realizarea proiectului cultural de dezvoltare locală, pe care beneficiarul de mijloace financiare nerambursabile le include în bugetul detaliat al proiectului și pentru care solicită acoperire parțială din bugetul de stat;

solicitant – organizație de cultură eligibilă care solicită susținerea financiară nerambursabilă pentru implementarea proiectelor locale de dezvoltare culturală;

beneficiar – solicitant căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii de selecție prin concurs prevăzută de prezentul Regulament.

Capitolul II CONDIȚII SPECIFICE ȘI CRITERII DE ELIGIBILITATE

5. Condițiile generale de acordare a finanțării nerambursabile pentru proiectele locale de dezvoltare culturală sunt următoarele:

- 1) finanțarea nerambursabilă a proiectelor se realizează anual de către Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii conform priorităților stabilite;
- 2) finanțarea nerambursabilă se efectuează exclusiv în baza concursului public de proiecte;

3) finanțarea nerambursabilă poate fi acordată doar dintr-un singur buget (bugetul de stat sau bugetul unității administrativ-teritoriale, în cazul în care același proiect a fost înaintat spre finanțare la diferite surse);

5) finanțarea nerambursabilă se oferă pentru implementarea proiectelor pe parcursul anului bugetar, ținând cont de alocațiile aprobate anual în acest scop în bugetul de stat;

6) durata contractului de finanțare se stabilește de către Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii, astfel încât să fie asigurată implementarea proiectului în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

6. În cadrul concursurilor de proiecte sunt eligibile pentru a aplica doar organizațiile de cultură a căror fondatori sunt autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi și doi.

7. În cadrul concursului sunt considerate neeligibile următoarele categorii de solicitanți:

1) entitățile în curs de lichidare, în proces de insolvabilitate sau reorganizare;

2) entitățile care au restanțe la bugetul public național;

3) entitățile aflate în incapacitate de plată;

4) entitățile care nu și-au executat obligațiile asumate anterior în cadrul proiectelor finanțate din bugetul de stat/bugetul unității administrativ-teritoriale sau în cadrul altor angajamente asumate față partenerii de dezvoltare;

5) entitățile ai căror conducători sunt subiectul unui litigiu aflat spre examinare în instanțe judecătorești ce ține de finanțările anterioare din Fond sau din bugetul de stat/ bugetul unității administrativ-teritoriale;

6) entitățile ale cărui conducători au antecedente penale;

7) entitățile a căror activitate nu este în domeniul culturii;

8) a prezentat informații false în documentele furnizate;

9) entitățile care au în derulare implementarea unui proiect selectat în baza unui concurs desfășurat de Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii.

8. Conformitatea eligibilității solicitanților va fi apreciată la etapa evaluării proiectelor. În cazul în care una dintre situațiile expuse în punctul 7 este identificată și documentată la orice etapă ulterioară, proiectul este eliminat necondiționat.

Capitolul III

ELIGIBILITATEA COSTURILOR

9. Pentru finanțare pot fi luate în considerare doar "costurile eligibile" stabilite în prezentul Regulament.

10. Costurile directe eligibile includ:

1) costuri pentru activități de cercetare și formare profesională: materiale și instrumentare didactico-metodice.

2) costuri pentru achiziționarea recuzitei artistice: costume și încălțăminte, articole și elemente de decor, accesorii, etc.

3) costuri pentru dotări: vitrine de expunere; rame și suporturi pentru lucrări; sisteme de iluminare (spoturi, leduri); sisteme de securitate (camere de supraveghere, alarme); sisteme de sunet (microfoane, amplificatoare); podiumuri și scenă mobilă.

4) costuri pentru achiziționarea stațiilor de lucru/echipamente TIC (calculatoare, laptopuri, ecrane de proiecție, proiectoare, sisteme de audioguide, echipamente de înregistrare video și audio, tablete, accesorii); echipamente periferice (imprimante, monitoare, centre multifuncționale, scanere, etc.).

11. Costurile directe eligibile de la pct. 10 vor fi acordate instituțiilor publice în condițiile în care autoritatea publică locală de nivel I și II va asigura minimul necesar pentru activitatea instituției.

12. Costurile eligibile trebuie:

- 1) să fie necesare pentru derularea proiectului și să fie în concordanță cu principiile unei bune gestiuni financiare, în special din punctul de vedere al raporturilor cost-beneficiu și cost-rezultate;
- 2) să fie transpuse în realitate în perioada de implementare a contractului cu referință la bunurile procurate, serviciile prestate, lucrările efectuate;
- 3) să figureze în documentele contabile, să fie identificabile, verificabile și justificate de originalele documentelor respective.

Capitolul IV
CONDIȚII FINANCIARE

13. Costurile de implementare a proiectelor sunt aprobate pentru implementarea integrală a proiectului, luându-se în considerare condiția obligatorie că acordarea finanțării nerambursabile din sursele Fondului este însoțită de o contribuție financiară din partea beneficiarului de cel puțin 10% din valoarea totală a proiectului.

14. Procedura de debursare a finanțării pentru proiectele selectate se va desfășura etapizat:

- 1) beneficiarul va prezenta dovada deținerii în cont a contribuției sale pentru implementarea proiectului, în termen de 15 de zile de la data semnării contractului de finanțare. Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii va asigura transferul la contul solicitantului a primei tranșe din Fond în proporție de 50% din valoarea finanțării aprobate din sursele Fondului, în termen de 30 de zile de la data prezentării de către solicitant a dovezii deținerii în cont a contribuției sale;
- 2) a doua tranșă în proporție de 50% va fi debursată de Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii, în termen de 30 de zile de la data prezentării de către beneficiar a documentației financiar-contabile ce atestă efectuarea achiziției și recepționarea bunurilor achiziționate în cadrul proiectului.

15. O condiție obligatorie în cadrul acordării finanțării nerambursabile este ca, la etapa implementării, proiectul cultural să nu constituie obiect de finanțare nerambursabilă în cadrul altor programe finanțate din bugetul de stat sau din sursele partenerilor de dezvoltare. În cazul în care sunt identificate situații în care proiectul sau unele componente ale proiectului a/au fost depus/depuse și aprobat/aprobate spre finanțare din alte surse existente, proiectul va fi respins.

Capitolul V
PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

16. Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii asigură anual procesul de organizare a concursului pentru acordarea finanțării nerambursabile, cu respectarea principiilor transparenței și al tratamentului egal, conform următoarelor etape:

- 1) lansarea concursului și publicarea condițiilor de participare la concurs;
- 2) organizarea sesiunilor de informare privind condițiile de participare la concurs;
- 3) aplicarea la concurs (depunerea dosarului de solicitare a finanțării);
- 4) evaluarea și selectarea proiectelor;
- 5) comunicarea rezultatelor concursului către solicitanți;
- 6) soluționarea contestațiilor posibile;
- 7) negocierea/încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;
- 8) publicarea rezultatelor concursului.

17. Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii publică pe pagina sa web oficială anunțul privind lansarea concursului, precum și condițiile de desfășurare a concursului.

18. Anunțul public de lansare a concursului de finanțare nerambursabilă conține:

- 1) cuantumul total al alocațiilor bugetare pentru finanțarea nerambursabilă în anul respectiv și suma maximă per proiect;
- 2) formularul cererii de finanțare, al bugetului estimativ și al declarației privind neadmiterea conflictului de interese, conform modelelor prevăzute în anexele nr. 1– nr. 3;
- 3) categoriile de solicitanți cărora nu li se acordă finanțare, în conformitate cu prevederile pct.7;
- 4) structura dosarului de solicitare a finanțării, criteriile de evaluare etc.;
- 5) termenele de depunere a proiectelor și de desfășurare a concursului;
- 6) datele despre organizarea sesiunii de informare și instruire pentru organizațiile interesate să depună proiectele la concurs.

19. Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii asigură desfășurarea unor sesiuni de informare, inclusiv în format online, în cadrul cărora se prezintă informațiile relevante și explicate detaliile tehnice ale concursului, inclusiv organizarea unor sesiuni de informare în masă prin intermediul mijloacelor mass-media.

20. Condițiile de depunere a cererii de finanțare:

- 1) solicitanții vor utiliza doar formularele prevăzute în prezentul Regulament;
- 2) toate documentele aferente cererilor de finanțare vor fi completate în limba română;
- 3) un solicitant poate depune doar un singur proiect spre finanțare pe parcursul unui an calendaristic;
- 4) în cazul în care informațiile prezentate nu sunt suficient de clare, comisia de evaluare este în drept să solicite clarificarea informațiilor. Nu se vor accepta actele depuse după data limită indicată în anunț pentru depunerea dosarului de aplicare la concurs;
- 5) dosarul de solicitare a finanțării nerambursabile se transmite în mod electronic, într-un singur sau mai multe fișiere scanate în format PDF, la adresa de e-mail indicată în anunțul public.

21. Dosarul de solicitare a finanțării nerambursabile va conține următoarele documente:

- 1) Formular de cerere de finanțare, conform Anexei nr. 1;
- 2) Buget estimativ, conform Anexei nr. 2;
- 3) copia statutului organizației;
- 4) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți (informație de la bancă, scrisori de intenție, contracte de sponsorizare, alte forme de sprijin financiar);
- 5) certificatul privind lipsa sau existența restanțelor față de buget;
- 6) alte acte ce prezintă informații relevante despre proiect.

22. Dosarele de solicitare a finanțării nerambursabile vor conține informații cu privire la: perioada de desfășurare și planul de activități; descrierea; relevanța și valoarea adăugată; rezultatul și impactul; metodele de implementare, continuitate și sustenabilitate.

23. Pentru înscrierea la concurs, solicitanții prezintă dosarele de solicitare a finanțării potrivit anunțului publicat de către Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii.

24. Dosarele de solicitare a finanțării care sunt incomplete nu vor fi evaluate, iar dosarele care nu au fost depuse în termenul stabilit conform anunțului nu vor fi înregistrate și evaluate.

25. Costurile proiectelor se estimează, se justifică și se prezintă în mod detaliat sub aspectul articolelor și alineatelor de cheltuieli, conform clasificăției bugetare.

26. Cheltuielile necesare pentru realizarea proiectelor se divizează în cheltuieli asigurate din contul surselor proprii ale solicitantului de finanțare și cheltuieli propuse spre a fi acoperite din Fond. Propunerile bazate în exclusivitate pe suportul Fondului nu vor fi examinate.

Capitolul VI

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECTARE A PROIECTELOR CULTURALE

27. Finanțarea nerambursabilă se atribuie exclusiv pe bază de concurs. Evaluarea și selectarea dosarelor se efectuează de către comisia de evaluare și selecție a proiectelor locale de dezvoltare culturală (în continuare – *Comisie*).

28. Comisia este formată dintr-un număr de 5 membri, reprezentanți ai Ministerului Culturii, ai autorităților publice locale și reprezentanți ai societății civile. Membrii comisiei de evaluare sunt desemnați de către Consiliul Oficiului Național de Dezvoltare a Culturii pentru o perioadă de 2 ani. În cadrul Comisiei pot fi cooptați experți cu rol consultativ din diferite domenii. Membrii Comisiei nu sunt remunerați pentru activitatea lor.

29. Președintele și secretarul Comisiei sunt numiți de către Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii. Președintele asigură convocarea ședințelor și buna desfășurare a procesului de evaluare și selectare a dosarelor. Secretarul Comisiei recepționează dosarele, convoacă membrii Comisiei, asigură transmiterea rezultatelor evaluării și îndeplinește alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

30. Membrii Comisiei semnează declarații de confidențialitate, imparțialitate și neadmitere a conflictelor de interes, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 și anexa 5. În situații de conflict de interes membrii Comisiei sunt obligați să anunțe, la începutul ședinței, despre interesul personal pe care îl au în raport cu solicitantul și să se abțină de la examinarea dosarului depus de acesta.

31. Comisia examinează dosarele depuse conform condițiilor și termenelor indicate în anunțul de concurs publicat, examinând următoarele aspecte:

- evaluarea conformității – examinează dacă proiectul a fost depus în termenele și condițiile solicitate;
- evaluarea eligibilității – examinează aspecte de eligibilitate ce țin de solicitant și cheltuielile ce se solicită a fi acoperite din sursele Fondului;
- evaluarea tehnică – se examinează relevanța proiectului și impactul local, precum și coerența și claritatea descrierii proiectului și cheltuielilor solicitate pentru a fi finanțate din Fond.

32. Evaluarea tehnică a dosarelor se efectuează de către Comisie conform Anexei nr. 4 și în baza următoarelor criterii:

- 1) importanța – în contextul realizării priorităților stabilite în anunțul de desfășurare a concursului;
- 2) calitatea culturală/artistică, originalitatea și relevanța – vizează conținutul cultural/artistic al proiectului/programului, claritatea definirii demersului propus și raportarea la contextul de referință local și impactul așteptat;
- 3) calitatea întocmirii bugetului (buget întocmit realist, corect în conformitate cu liniile de buget și articolele de cheltuieli, în baza clasificărilor bugetare care reflectă toate activitățile planificate, inclusiv cu justificarea cheltuielilor);
- 4) mecanismul propus de monitorizare, evaluare și prezentare a rezultatelor proiectului.

33. Cuantumul finanțării unui proiect se stabilește la maximum 90% din valoarea totală a proiectului, dar nu mai mult de 300 000 lei pentru un proiect. Contribuția solicitanților este de minimum 10% din valoarea totală a proiectului, asigurate din surse proprii sau prin cofinanțare.

34. În cadrul evaluării proiectelor, algoritmul de calcul se stabilește prin cumularea punctajului obținut în urma evaluării dosarului de solicitare a finanțării, conform criteriilor de evaluare a propunerii de proiect stabilite la pct.31.

35. Punctajul final al fiecărui proiect este reprezentat de media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei. Proiectele care acumulează o medie aritmetică a punctajului mai mică decât 60 nu se finanțează.

36. Proiectele câștigătoare se stabilesc prin punctajele obținute, în descreștere: de la 100 la 60 de puncte sau de la 100 până la epuizarea bugetului stabilit.

37. Rezultatele evaluării fiecărui proiect sunt introduse în fișa de evaluare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4, care este semnată de către membrii Comisiei.

38. Comisia remite rezultatele evaluării și selectării proiectelor către Consiliul Oficiului Național de Dezvoltare a Culturii spre aprobare. Consiliul aprobă lista proiectelor care urmează a fi finanțate din mijloacele Fondului cu voturile majorității simple a membrilor săi prezenți la ședință. Consiliul poate refuza finanțarea unuia sau a mai multor proiecte selectate de Comisie, în cazul în care evaluarea a fost efectuată greșit, cu nerespectarea procedurii de evaluare și selectare prevăzută de Regulament, și emite o decizie motivată în acest sens.

Capitolul VII

COMUNICAREA REZULTATELOR CONCURSULUI ȘI PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

39. Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii asigură comunicarea și publicarea pe pagina web oficială a rezultatelor concursului, în termen de 7 zile lucrătoare de la data aprobării listei proiectelor câștigătoare.

40. Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii comunică prin mijloace electronice tuturor participanților la concurs rezultatele concursului de selectare.

41. Participanților ale căror proiecte nu sunt acceptate pentru finanțare li se va comunica despre cauzele neselectării proiectelor depuse.

42. Participanții ale căror proiecte nu au fost selectate pentru finanțare, au dreptul să formuleze contestații timp de 3 zile de la data recepționării rezultatelor finale ale concursului de selectare. Contestația va fi examinată de Comisie în termen de 10 zile de la expirarea termenului de depunere a acesteia.

Capitolul VIII

PROCEDURA DE ÎNCHEIERE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

43. Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii încheie contracte de finanțare nerambursabilă cu solicitanții a căror proiecte au fost desemnate câștigătoare a concursului.

44. Contractul de finanțare nerambursabilă conține clauze cu privire la sumele acordate, termenele de valorificare a susținerii financiare, drepturile și obligațiile părților, tranșele de debursare a resurselor financiare și consecințele neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor contractuale

45. La contractul de finanțare nerambursabilă se anexează formularul de cerere de finanțare și bugetul estimativ.

46. Câștigătorii concursului sunt obligați să se prezinte la Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii pentru încheierea contractului de finanțare în termen de maximum 30 de zile de la data comunicării rezultatelor concursului. În cazul neprezentării în termenele stabilite, organizația vizată va fi exclusă din lista beneficiarilor, suma alocată fiind distribuită altor beneficiari.

47. Schimbarea destinației mijloacelor financiare prevăzute în contractul de finanțare se interzice.

48. Sumele neutilizate după finalizarea proiectului se virează pe contul bugetului de stat în termen de maximum 30 de zile, până la finele anului bugetar în care au fost acordate mijloace financiare.

Capitolul IX

PROCEDURA DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

49. Fiecare beneficiar este obligat să depună la Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii raportul narativ final de implementare și raportul financiar în termen de 30 de zile de la data preconizată pentru finalizarea proiectului sau de la data finalizării proiectului dacă aceasta diferă de cea preconizată.

50. Validarea raportului final se efectuează în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului narativ final de implementare și a raportului financiar final. Controlul conformității și eficienței utilizării mijloacelor financiare este asigurat de către instituțiile cu competențe în domeniu.

51. În scopul monitorizării implementării proiectelor, Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii efectuează verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului financiar final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de un an de la expirarea termenului de implementare a proiectului.

52. Beneficiarii achiziționează produse, lucrări și servicii din resursele financiare nerambursabile prevăzute în bugetul proiectului, cu respectarea legislației din domeniul achizițiilor publice.

53. La sfârșitul anului bugetar, Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii are obligația de a întocmi și a publica, inclusiv, pe pagina web oficială, un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului bugetar, care va cuprinde informație despre proiectele finanțate, sumele alocate, beneficiari și rezultatele fiecărui proiect.

54. Dosarul organizației beneficiare de finanțare nerambursabilă, inclusiv raportul financiar final, se păstrează în arhiva Oficiului Național de Dezvoltare a Culturii și a beneficiarului pentru un eventual audit ulterior pentru o perioadă de cinci ani.

Capitolul X

LITIGII ȘI SANCTIUNI

55. Actele sau deciziile care determină sau sunt rezultatul încălcării prevederilor prezentului Regulament pot fi contestate în condițiile legii.

56. Contractele de finanțare nerambursabilă pot fi rezoluționate în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părții care nu a respectat condițiile prevăzute de lege și de contractul de finanțare nerambursabilă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Partea înștiințată este obligată să ofere un răspuns în decurs de cinci zile de la primirea notificării privind neîndeplinirea obligațiilor contractuale.

57. În cazul rezoluțiunii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către beneficiar, acesta este obligat, în termen de 15 zile, să restituie Oficiului Național de Dezvoltare a Culturii resursele financiare alocate.

58. Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii își rezervă dreptul de sesizare a organelor și a instituțiilor abilitate în cazurile de încălcare a prevederilor contractuale de către beneficiarul finanțării nerambursabile, în vederea atragerii beneficiarului la răspunderea civilă, contravențională sau penală, precum și a recuperării mijloacelor financiare alocate conform prevederilor contractuale.

59. În cazul utilizării neconforme a resurselor financiare alocate, organizațiile de cultură care au utilizat mijloacele financiare contrar prevederilor stabilite în contractul de finanțare nerambursabilă nu vor fi eligibile pentru participare la alte concursuri de finanțare organizate de Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii timp de doi ani.

60. În cazul utilizării mijloacelor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul Regulament, beneficiarul poartă răspundere civilă, contravențională sau penală în condițiile legii cu obligația restituirii mijloacelor bugetare în Fond.

Anexa nr. 1
la Regulamentul privind desfășurarea
concursurilor pentru identificarea, evaluarea și
selectarea proiectelor și programelor locale de
dezvoltare culturală

Formular de cerere de finanțare																					
1.	Informații generale despre organizație <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 2px;">Denumirea organizației</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">IDNO</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Date bancare <i>(număr cont bancar; denumirea și adresa băncii)</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Adresa juridică <i>(strada, număr, cod poștal, localitate)</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Adresa poștală <i>(adresa biroului în care își desfășoară activitatea echipa de proiect)</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Telefon de contact</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">E-mail</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Pagină web</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Președinte, conducător <i>(prenume, nume, telefon fix/mobil/e-mail)</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Descrierea organizației <i>(maximum 300 de cuvinte)</i></td> <td></td> </tr> </table>	Denumirea organizației		IDNO		Date bancare <i>(număr cont bancar; denumirea și adresa băncii)</i>		Adresa juridică <i>(strada, număr, cod poștal, localitate)</i>		Adresa poștală <i>(adresa biroului în care își desfășoară activitatea echipa de proiect)</i>		Telefon de contact		E-mail		Pagină web		Președinte, conducător <i>(prenume, nume, telefon fix/mobil/e-mail)</i>		Descrierea organizației <i>(maximum 300 de cuvinte)</i>	
Denumirea organizației																					
IDNO																					
Date bancare <i>(număr cont bancar; denumirea și adresa băncii)</i>																					
Adresa juridică <i>(strada, număr, cod poștal, localitate)</i>																					
Adresa poștală <i>(adresa biroului în care își desfășoară activitatea echipa de proiect)</i>																					
Telefon de contact																					
E-mail																					
Pagină web																					
Președinte, conducător <i>(prenume, nume, telefon fix/mobil/e-mail)</i>																					
Descrierea organizației <i>(maximum 300 de cuvinte)</i>																					
2.	Informații generale despre proiect <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 2px;">Titlul proiectului</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Categoria de finanțare</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Durata proiectului <i>(număr total de luni, cu indicarea lunii de începere)</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Bugetul propunerii de proiect <i>(trebuie să corespundă cu totalul din bugetul detaliat/estimativ)</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Aria geografică acoperită de proiect <i>(localitatea, raionul sau regiunea în care vor fi desfășurate activitățile proiectului)</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Membrii echipei de implementare <i>(numele și prenumele fiecărui membru al echipei de implementare. Anexați la dosar CV-ul fiecărui membru. Echipa trebuie să fie formată cel puțin din coordonator de proiect și contabil)</i></td> <td></td> </tr> </table>	Titlul proiectului		Categoria de finanțare		Durata proiectului <i>(număr total de luni, cu indicarea lunii de începere)</i>		Bugetul propunerii de proiect <i>(trebuie să corespundă cu totalul din bugetul detaliat/estimativ)</i>		Aria geografică acoperită de proiect <i>(localitatea, raionul sau regiunea în care vor fi desfășurate activitățile proiectului)</i>		Membrii echipei de implementare <i>(numele și prenumele fiecărui membru al echipei de implementare. Anexați la dosar CV-ul fiecărui membru. Echipa trebuie să fie formată cel puțin din coordonator de proiect și contabil)</i>									
Titlul proiectului																					
Categoria de finanțare																					
Durata proiectului <i>(număr total de luni, cu indicarea lunii de începere)</i>																					
Bugetul propunerii de proiect <i>(trebuie să corespundă cu totalul din bugetul detaliat/estimativ)</i>																					
Aria geografică acoperită de proiect <i>(localitatea, raionul sau regiunea în care vor fi desfășurate activitățile proiectului)</i>																					
Membrii echipei de implementare <i>(numele și prenumele fiecărui membru al echipei de implementare. Anexați la dosar CV-ul fiecărui membru. Echipa trebuie să fie formată cel puțin din coordonator de proiect și contabil)</i>																					
3.	Propunere de proiect																				
3.1.	Sumarul proiectului (maximum 300 de cuvinte)																				
3.2.	Scopul general al propunerii de proiect <i>(Formulați scurt scopul general al propunerii de proiect)</i>																				
3.3.	Ideea proiectului <i>(Explicați în detaliu scopul, obiectivele, activitățile și rezultatele așteptate)</i>																				

3.4.	Coresponderea cu obiectivele concursului de finanțare nerambursabilă (Descrieți în ce măsură propunerea de proiect corespunde cu obiectivele concursului)
3.5.	Descrierea problemei (Formulați și descrieți problema la a cărei rezolvare organizația își propune să contribuie prin intermediul propunerii de proiect (maximum 300 de cuvinte))
3.6.	Beneficiari direcți (Enumerați și descrieți grupurile/entitățile care nemijlocit participă la/beneficiază de activitățile proiectului)
3.7.	Beneficiari indirecti (Enumerați și descrieți grupurile/entitățile care beneficiază colateral de activitățile proiectului)

3.8.	Monitorizare (Descrieți modul în care organizația va monitoriza implementarea proiectului (maximum 200 de cuvinte))		
3.9.	Evaluare (Descrieți criteriile/indicatorii de evaluare a performanței proiectului)		
3.10.	Impact (Oferiți o explicație scurtă și clară a impactului propunerii de proiect)		
3.11.	Riscuri (Completați tabelul de mai jos enumerând riscurile interne/externe care ar putea interveni și măsurile care le-ar diminua)		
	Riscuri	Intern/extern	Măsuri de diminuare a riscurilor

4.	Cofinanțare		
4.1.	Proiectul prevede cofinanțare? (Marcați cu „X” răspunsul)		DA
			NU

Secțiunea se completează doar dacă la pct. 4.1 a fost selectat „DA”		
4.2.	Enumerați partenerii/donatorii/cofinanțatorii și rolul lor în proiect	
4.3.	Indicați proporția cofinanțării din bugetul total al proiectului (în %)	
5.	Sumar buget (descrierea cheltuielilor)	
	Cheltuieli pentru...	
	Total	
6.	Declarații Prin semnarea acestui formular, solicitantul de finanțare nerambursabilă confirmă că:	
	datele furnizate prin acest formular sunt veridice	
	organizația care înaintează cerere pentru obținerea finanțării nu are sechestru pe conturi	
	organizația care înaintează cerere pentru obținerea finanțării nu are datorii față de bugetul public național	
	prezenta propunere de proiect nu este sau nu a fost depusă pentru finanțare unui alt donator	
	la elaborarea prezentei propuneri de proiect au fost luate toate măsurile necesare pentru neadmiterea conflictelor de interese ¹ care pot compromite implementarea imparțială și obiectivă a proiectului	
	Data completării	
	Numele, prenumele, semnătura președintelui/conducătorului organizației	

¹ Conflictul de interese pot apărea în urma unor interese familiale, economice, politice, precum și a altor afinități sau interese mutuale.

Bugetul estimativ

Denumirea proiectului

Denumirea organizației

Linia de buget	Articolele de cheltuieli	Unitatea de măsură	Cost per unitate	Număr de unități	Total lei	Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare	Cofinanțare
1	Cheltuieli pentru activități de cercetare și formare profesională				0.00 MDL		
1.1					0.00 MDL		
1.2					0.00 MDL		
...					0.00 MDL		
Subtotal					0.00 MDL	0.00 MDL	0.00 MDL
2	cheltuieli pentru achiziționarea recuzitei artistice				0.00 MDL		
2.1					0.00 MDL		
2.2					0.00 MDL		
Subtotal					0.00 MDL	0.00 MDL	0.00 MDL
3	costuri pentru dotări				0.00 MDL		
3.1					0.00 MDL		
3.2					0.00 MDL		
...					0.00 MDL		
Subtotal					0.00 MDL	0.00 MDL	0.00 MDL
4	costuri pentru achiziționarea stațiilor de lucru/echipamente TIC				0.00 MDL		
4.1					0.00 MDL		
4.2					0.00 MDL		
...					0.00 MDL		
Subtotal					0.00 MDL	0.00 MDL	0.00 MDL
Total:					0.00 MDL	0.00 MDL	0.00 MDL

Președinte/ conducător al organizației

Responsabil financiar al organizației

Data

Anexa nr. 3
la Regulamentul privind desfășurarea
concursurilor pentru identificarea, evaluarea și
selectarea proiectelor și programelor locale de
dezvoltare culturală

DECLARAȚIE
privind neadmiterea conflictelor de interese

Subsemnatul/subsemnata, _____,
cu domiciliul în localitatea _____, raionul
_____, str. _____,
nr. _____, bloc _____, ap. _____, posesor/posesoare al/a actului de identitate seria
_____, nr. _____, codul numeric personal _____,
în calitate de președinte/conducător al organizației _____
în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile necesare pentru
neadmiterea vreunei situații care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate
cu obiectivele stabilite de comun acord cu autoritatea finanțatoare.

De asemenea, mă oblig să iau toate măsurile necesare pentru neadmiterea a orice
conflict de interese și să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează
sau ar putea genera un asemenea conflict.

Președinte/conducător al organizației _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Data _____

Anexa nr. 4
la Regulamentul privind desfășurarea
concursurilor pentru identificarea, evaluarea și
selectarea proiectelor și programelor locale de
dezvoltare culturală

FIȘA DE EVALUARE

Numele, prenumele membrului Comisiei _____

Titlul proiectului _____

Număr de înregistrare _____

Denumirea organizației de cultură care solicită finanțare _____

Nr. crt.	Criteriul de evaluare și punctajul maxim	Punctaj acordat	Comentarii
1.	Importanța proiectului propus în contextul realizării priorităților și obiectivelor specifice anunțate în condițiile de desfășurare a concursurilor de selectare a proiectelor (35 p)		
2.	Calitatea și relevanța propunerii de proiect: descrierea problemei și strategia propusă de soluționare a acesteia; gradul de corelare dintre scop, obiective, activități și rezultatele așteptate (30 p)		
3.	Calitatea întocmirii bugetului (buget întocmit realist, corect reflectă toate cheltuielile necesare pentru activitățile planificate, inclusiv justificarea cheltuielilor) (20 p)		
4.	Mecanismul propus de monitorizare, evaluare și prezentare a rezultatelor proiectului (15 p)		
	Punctaj total obținut		
	Recomandat spre finanțare (Da/Nu)		

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 5
la Regulamentul privind desfășurarea
concursurilor pentru identificarea, evaluarea și selectarea proiectelor și programelor locale de
dezvoltare culturală

DECLARAȚIA
de confidențialitate, imparțialitate
și neadmitere a conflictelor de interes

semnată de membrul Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor

Subsemnatul/subsemnata, _____, posesor/posesoare al/a actului de
identitate seria _____, nr. _____, codul numeric personal
_____, în calitate de membru al Comisiei de evaluare și selectare a
proiectelor, numit prin Ordinul _____ nr. _____ din _____, declar
pe propria răspundere că:

- voi trata orice informație la care am acces sau care mi-a fost adusă la cunoștință drept
confidențială și nu o voi transmite unei terțe părți;
- voi utiliza informația obținută doar în scopul evaluării proiectelor depuse pentru
concurs;
- voi pune în aplicare toate măsurile pentru a proteja documentele și informațiile oferite
în cadrul procedurii de evaluare;
- voi informa secretariatul Comisiei despre orice suspiciune de acces neautorizat și
despre modul în care acesta a avut loc;
- voi lua toate măsurile necesare pentru neadmiterea vreunui conflict de interes;
- voi comunica dacă am avut contracte de muncă sau de colaborare cu organizațiile
participante la concurs;
- voi informa secretariatul Comisiei despre orice situație ce generează sau ar putea
genera asemenea conflicte;
- voi fi imparțial(ă), obiectiv(ă) și liber(ă) de orice presiune sau influență în realizarea
procedurii de evaluare a proiectelor depuse la concurs.

Numele și prenumele _____

Funcția _____

Semnătura _____

Data _____