# GHID

# pentru susținerea proiectelor culturale desfășurate de către comunitățile/asociațiile diasporei moldovenești

## I. PRINCIPII GENERALE

1. Prezentul Ghid stabilește scopul, obiectul, etapele și procedura de evaluare, monitorizare și evaluare a proiectelor culturale depuse de către comunitățile/asociațiile diasporei moldovenești pentru susținere Guvernului Republicii Moldova (prin Biroul pentru relații cu diaspora - BRD).

2. Biroul pentru relații cu diaspora este responsabil pentru coordonarea politicii de stat în domeniul relaţiilor cu diaspora, avînd misiunea de asigurare a unui cadru de politici și de consolidare a diasporei moldovenești.

3. Proiectele culturale se desfășoară de către comunitățile/asociațiile diasporei moldovenești în scopul păstrării şi afirmării identităţii etnice, culturale și lingvistice a persoanelor originare din Republica Moldova stabilite cu traiul peste hotare.

4. Obiectul Ghidului sunt acțiunile culturale organizate de către diaspora moldovenească în afara Republicii Moldova.

5. În sensul prezentului Ghid, prin susținerea proiectelor culturale se are în vedere procurarea bunurilor/serviciilor din bugetul de stat al Republicii Moldova și transmiterea lor către beneficiar.

6. În sensul prezentului Ghid se definesc următoarele noţiuni:

*Act de predare-primire – document care atestă primirea bunurilor și/sau serviciilor transmise de către Cancelaria de Stat (Biroul pentru relații cu diaspora) către beneficiar.*

*Acțiune culturală* – activitate culturală singulară, determinată în timp și loc.

*Apel de proiecte* – anunț transmis tuturor asociațiilor/comunităților din baza de date actualizată a BRD cu privire la depunerea proiectelor, condițiile și data-limită.

*Asociații ale diasporei* – entități înregistrate peste hotarele Republicii Moldova în conformitate cu normele legale ale țărilor de destinație.

*Beneficiar* – solicitant care a obținut suport în bunuri și servicii pentru desfășurarea proiectului.

*Comunități ale diasporei* – grupuri de persoane din diasporă, asociate informal peste hotarele Republicii Moldova.

*Diaspora* – cetăţeni ai Republicii Moldova stabiliţi temporar sau permanent peste hotarele ţării, persoane originare din Republica Moldova şi descendenţii lor, precum şi comunităţile formate de aceştia.

*Formular-tip pentru acordare de suport* – document tipizat completat de către solicitant în vederea obținerii susținerii pentru activitățile descrise.

*Impact al proiectului* – evaluarea durabilității și sustenabilității unui proiect asupra unei anumite stări de fapt, asupra participanţilor şi comunităţilor implicate în proiect.

*Proiect cultural* – serie de acțiuni culturale, cu durată determinată în timp și care au drept scop satisfacerea nevoilor culturale ale diasporei.

*Solicitant* – asociaţia/comunitatea diasporei, care iniţiază un proiect propus spre susținere.

## II. CRITERII DE ELIGIBILITATE

***Eligibilitatea solicitantului***

Orice asociație/comunitate a diasporei moldovenești care își desfășoară activitatea în afara Republicii Moldova este eligibilă pentru participarea la Concursul de proiecte culturale.

Nu sunt eligibile asociațiile/comunitățile care desfășoară sau susțin activități organizate de către filialele partidelor politice din diaspora sau de către alte organizații politice.

***Eligibilitatea proiectelor***

O asociație poate depune un singur proiect la fiecare apel lansat. Mai multe asociații pot coopera pentru realizarea unui proiect. În acest caz, doar una dintre asociații va depune proiectul pentru susținere, celelalte fiind specificate ca parteneri sau co-organizatori în Formularul de aplicare.

Proiectul cultural este considerat eligibil dacă are ca scop păstrarea identității naționale, promovarea culturii tradiționale și contemporane a Republicii Moldova, precum și proiectele care au drept scop promovarea imaginii țării peste hotare.

Sînt încurajate proiectele care promovează:

- crearea conexiunii dintre artiștii tineri dîn Republica Moldova și din diaspora,
- implicarea activă a populației locale în derularea proiectului cultural,
- crearea parteneriatelor cu sponsori și autoritățile publice locale din țările de reședință,
- caritatea prin desfășurarea acțiunilor culturale,
- participarea colectivelor artistice de amatori din Republica Moldova, inclusiv din localitățile de origine a solicitantului.

Nu pot fi considerate eligibile proiectele care:

- nu au transmis formularul completat integral în termenul-limită indicat,
- promovează în orice mod evenimente sau acțiuni politice (inclusiv publicitatea denumirilor și însemnelor partidelor),
- organizează evenimente culturale în scopuri politice,
- au ca obiect acțiuni generatoare de profit personal.

## III. ETAPELE EXAMINĂRII PROIECTELOR

***Completarea şi depunerea formularului de acordare a suportului***

Formularul-tip (anexa nr.1) este disponibil pe pagina web a BRD (www.brd.gov.md)[1] și va fi anexat de fiecare dată la apelul de proiecte, expediat prin poșta electronică tuturor asociațiilor/comunităților înregistrate în baza de date a BRD.

Formularul va fi completat integral, în limba română, semnat și expediat pînă la data-limită specificată în apelul de proiecte. În formular se va indica în mod obligatoriu data completării lui.

Reprezentantul BRD va confirma asociației/comunității primirea formularului completat printr-un răspuns la mesajul solicitantului.

***Procedura de acordare a suportului***

[1] După lansarea acestuia

Susținerea proiectelor culturale se referă la acordarea de bunuri și servicii, procurate din Bugetul de Stat al Republicii Moldova și transmise către beneficiar, în limita resurselor financiare alocate pentru fiecare apel de proiecte.

Bunurile și serviciile care fac obiectul suportului acordat sînt:

- Simboluri de Stat (steaguri mari, steguleţe, panglică tricolor, stema și harta Republicii Moldova);
- Costume naționale pentru femei, bărbați, copii;
- Accesorii specifice tradiționale;
- Obiecte de artizanat;
- Cărți de limbă română, istorie, geografie, cultură, literatură artistică pentru copii și maturi (în limba română);
- Programe de studiere a limbii române on-line sau la distanță;
- Softuri educaționale;
- Servicii ale artiștilor pentru participarea la evenimentele cultural-artistice;
- Materiale promoționale ale evenimentelor (postere, calendare, etc);
- Alte bunuri și servicii necesare pentru buna desfășurare a proiectului.

## IV. PROCESUL DE EVALUARE, SELECTARE ȘI APROBARE A PROIECTELOR

După depunerea formularului, responsabilul de proiect din cadrul BRD va verifica conformitatea completării și respectarea criteriilor de eligibilitate.

În cazul în care formularul necesită clarificări, responsabilul de proiect din cadrul BRD le va solicita în scris. Solicitantul va trebui să transmită clarificările în condiţiile şi termenul-limită specificate în cerere. Nerespectarea acestor condiţii duce la respingerea proiectului depus.

Proiectele vor fi evaluate de către Comisia de evaluare formată din reprezentanți la nivel de vice-miniștri responsabili de diaspora de la:

- Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene;
- Ministerul Culturii;
- Ministerul Educației;
- Ministerul Tineretului și Sportului;
- Reprezentant desemnat de diasporă pentru fiecare apel separat;
- Reprezentantul BRD.

Reprezentantul desemnat de diasporă în Comisia de evaluare nu poate solicita susținere pentru proiectul asociației/comunității pe care o conduce în cadrul apelului de proiecte pe care le evaluează.

Comisia de evaluare apreciază oportunitatea proiectului şi gradul în care proiectul răspunde obiectivelor Guvernului Republicii Moldova.

***Criterii de evaluare*:**

Proiectele sînt evaluate în baza următoarelor criterii:

1. Mărimea (numărul de participanți);

2. Durabilitatea (eveniment la prima ediție sau în ediții multiple, organizat în parteneriat cu alte asociații/comunități, susținut de autorități locale etc.);
3. Cooperarea asociațiilor din aceeași țară/regiune/localitate pentru realizarea proiectului;
4. Impactul (vizibilitatea, impactul social, rezultatul pentru comunitate, ce acțiuni vor urma, etc).

În procesul de evaluare, selectare şi aprobare a proiectelor, membrii comisiei evaluează individual fiecare proiect conform celor 4 criterii, pe bază de 10 puncte (1 –minimal, 10 –maximal, 0 – nu se califică), după următorul model:

| Criterii de eligibilitate | Punctaj oferit de membrii comisiei | | | | | | Total punctaj |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | MAEIE | MEd | MC | MTS | Diaspora | BRD | |
| Mărimea | | | | | | | |
| Durabilitatea | | | | | | | |
| Cooperarea asociațiilor | | | | | | | |
| Impactul | | | | | | | |

Sînt calificate pentru susținere proiectele care acumulează cel puțin 50% (120 puncte) din punctajul maxim posibil de 240 puncte (10 puncte x 4 criterii x 6 membri ai comisiei = 240 puncte).

Suma alocată pentru fiecare apel de proiecte se împarte la punctajul acumulat de toate proiectele care s-au calificat în concurs, ceea ce corespunde exprimării valorice a unui punct.

Punctele acordate unui proiect se înmulțesc la valoarea unui punct, astfel fiind fixată valoarea bunurilor și serviciilor de care poate beneficia beneficiarul.

Dacă un beneficiar solicită mai puțin decît valoarea bunurilor/serviciilor care i-au revenit, sau renunță la proiect, diferența exprimării valorice se distribuie echitabil între ceilalți beneficiari.

Procedura de evaluare și de repartizare a bunurilor este transparentă. Rezultatele selecției vor fi afișate pe pagina web a BRD și pe alte pagini similare (rețele de socializare).

***Contestații***

Asociațiile/comunitățile au dreptul să depună contestație pe numele șefului BRD, în termen de 5 zile, după anunțarea rezultatelor, exprimând argumente clare și documentate.

Comisia se va întruni pentru a re-examina dosarul în termen de 3 zile lucrătoare.

Petentul va fi anunțat în mod scris asupra rezultatului.

## *V. PROCEDURA DE SEMNARE A ACTELOR DE PREDARE-PRIMIRE*

Cancelaria de Stat (BRD) va semna cu fiecare beneficiar acte de predare-primire a bunurilor și serviciilor.

Beneficiarul este obligat să semneze actul de predare-primire în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea bunurilor, care urmează să fie scanat, expediat prin mail și prin poștă în adresa BRD.

## *VI. PROCEDURA DE MONITORIZARE ȘI RAPORTARE*

Biroul pentru relații cu diaspora are dreptul să monitorizeze realizarea proiectului pe tot parcursul desfășurării acestuia.

Beneficiarul va elabora un raport final narativ despre acțiune/proiect la care va anexa cel mult 10 imagini foto, secvențe video și link-uri din mass-media care a mediatizat evenimentul și îl va expedia în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea acțiunii.

Raportul final narativ va conține următoarele informații:

- Descrierea evenimentului;
- Locul desfășurării evenimentului;
- Număr de persoane care au beneficiat de pe urma evenimentului;
- Impresii generale ale participanților: 3/5 citate, care să exprime idei diferite despre eveniment;
- Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului;
- Date pentru actualizarea formularului despre asociații/comunități pentru baza de date a BRD.

Din toate materialele prezentate ar trebui să reiasă respectarea întocmai a cerinţelor stipulate în prezentul Ghid.

Raportul narativ, imaginile foto, video și link-urile vor fi expediate într-un SINGUR email consultantului în comunicare al BRD.

## *VII. DISPOZIȚII FINALE*

Beneficiarii sînt obligați să respecte termenele de semnare a actelor de primire-predare, precum și de prezentare a rapoartelor finale, conform criteriilor stabilite. În cazul în care beneficiarul nu respectă condițiile, BRD își rezervă dreptul să nu mai acorde sprijin pentru alte proiecte înaintate de către asociație/comunitate pe parcursul anului respectiv.

Asociațiile/comunitățile care beneficiază de suportul BRD, se obligă să respecte întocmai derularea proiectului conform formularului depus.

BRD este în drept să monitorizeze procesul de derulare a proiectelor care au obținut susținere și, în cazul în care sînt depistate încălcări, să solicite respectarea prevederilor prezentului Ghid.

Beneficiarul va menționa parteneriatul cu Biroului pentru relații cu diaspora pe parcursul desfășurării proiectului și în referirile la acesta, va asigura vizibilitatea BRD prin amplasarea logo-ului pe postere, flyere și alte materiale promoționale.

***Anexa 1***

| **FORMULAR**<br>**pentru participarea la Apelul de proiecte organizate în diaspora** | |
|---|---|
| *Denumirea completă a asociației/comunității*: | |
| *Parteneri/Co-organizatori:* | |
| *Țara, regiunea, orașul*: | |
| *Pagină web:* | |
| *Președintele asociației/comunității*<br>Nume, prenume; adresa e-mail, skype, număr de telefon | |
| *Responsabil de eveniment:*<br>Nume, prenume; adresa e-mail, skype, număr de telefon | |
| *Scurt istoric al asociației/comunității* (pînă la 2000 de semne):<br>Număr membri, vechime asociație/comunitate, cele mai importante realizări, număr evenimente organizate cu succes, impactul evenimentelor (măsurat în număr participanți, prezența mass-media, reflectare media, vizibilitate), etc. | |
| *Denumirea proiectului:* | |
| *Obiectivele proiectului (formulate clar și concis):* | |
| *Număr ediție:* | |
| Eveniment la prima ediție (bifați)<br>☐ Da ☐ Nu | Ediții multiple (bifați)<br>☐ Da ☐ Nu |
| *Descrierea proiectului* (pînă la 2000 semne):<br>Oferiţi o scurtă descriere în formă liberă a proiectului. În cazul în care proiectul dumneavoastră este aprobat, acest paragraf poate fi făcut public.<br>În descriere, în funcție de specificul proiectului, vă ghidați după următoarele momente, chiar dacă unele dintre ele se regăsesc în celelalte compartimente ale formularului:<br>Locul de desfăşurare; Obiectivul general; Perioada de desfăşurare; Programul succint al evenimentului; Tipul evenimentului; Numărul estimat de participanţi; Impactul estimat etc. | |
| *Bunuri și servicii solicitate*[2]*:*<br>-<br>-<br>- Nume artist/trupă în cazul în care proiectul prevede organizarea unui eveniment cultural cu participarea artiștilor din Republica Moldova. | |

**Semnătura conducătorului asociației/comunității**

**Data completării**

[2] Necesarul de resurse va fi diferit pentru fiecare apel de proiecte