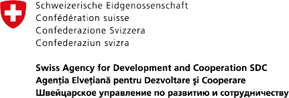
 ***  ***

**SUBPROGRAMUL PROIECTE INOVATIVE ALE DIASPOREI**

**Contextul general:**

Granturile alocate susținerii proiectelor din cadrul subprogramului Proiecte Inovative ale Diasporei va oferi suport membrilor diasporei pentru implementarea în Republica Moldova a proiectelor și activităților cu caracter inovator în diferite domenii, bazate pe transferul de cunoștințe, experiențe și bune practici internaționale. Termenul de implementare a proiectului este de la 2 săptămâni până la 2 luni.

**Scopul programului:** Stimularea și promovarea inițiativelor cu caracter inovator ale diasporei ce contribuie la dezvoltarea socială și economică a Republicii Moldova.

**Obiectivele specifice:**

**a.** Facilitarea transferului în Republica Moldova a cunoștințelor, experiențelor și bunelor practici ale reprezentanților diasporei.

**b.** Valorificarea mutual benefică a potențialului uman, social și economic al membrilor diasporei.

**c.**Consolidarea capacităților membrilor diasporei de a elabora și implementa proiecte inovative, replicabile și cu un impact social sporit, orientate spre dezvoltarea durabilă a Republicii Moldova.

**Domenii eligibile:**

* Educație;
* Medicină și sănătate;
* Cultură și arte;
* Administrarea afacerilor;
* Tehnologii informaționale și comunicații;
* Dezvoltarea urbană și rurală;
* Arhitectură și design;
* Inginerie;
* Cercetare științifică;
* Antreprenoriat social;
* Administrare publică;
* Comunicare, jurnalism și relații cu publicul.

Termenul de implementare a proiectului (inclusiv raportarea finală) 15 decembrie 2019.

Data limită de depunere a dosarelor – 15 septembrie 2019.

**Criteriile eligibile:**

Finanțare vor obține proiectele inovatoare:

**a.**  propuse de către membrii diasporei cetățeni ai Republicii Moldova și implementate în Republica Moldova;

**b.**  proiectele care au o perioadă de implementare a activităților până la 2 luni.

**Nu vor fi finanțate proiectele care:**

* urmăresc profitul personal al aplicantului/aplicanților;
* nu au grad de inovare;
* nu corespund obiectivelor programului.

**Procedura și dosarul de aplicare:**

Biroul Relații cu Diaspora va lansa anunțul oficial pe paginile web: [www.brd.gov.md](http://www.brd.gov.md), ambasade, consulate, rețele de socializare, iar persoanele interesate de subprogram vor completa un Formular online și vor transmite dosarele la adresa de e-mail: [brd@gov.md](mailto:brd@gov.md).

Vor fi considerate complete dosarele ce vor conține:

* [Cererea de finanțare](http://brd.gov.md/sites/default/files/cerere_de_finantare_-_diaspora_professional_return_may_2016.docx), care include descrierea proiectului ce urmează a fi implementat (Anexa A);
* Planul de acțiuni privind implementarea proiectului (Anexa B);
* Anexa D, care include:
* Copia actului de identitate valabil din Republica Moldova;
* CV-ul solicitantului;
* Descrierea grupului de inițiativă *(opțional)*.

Biroul Relații cu Diaspora va informa solicitanții despre:

- acceptarea dosarelor și transmiterea lor spre examinare Comisiei de Selectare și Evaluare;

- solicitarea clarificărilor;

- respingerea dosarelor, cu indicarea motivului.

**Procedura de selecție:**

Evaluarea și selectarea propunerilor de proiecte depuse pentru finanțare în cadrul subprogramului Proiecte Inovative ale Diasporei se efectuează de către Comisia de Selectare și Evaluare (*Comisia*), aprobată prin Ordin, emis de Cancelaria de Stat.

Comisia este un organ consultativ și are drept scop coordonarea procesului de evaluare a propunerilor de proiecte recomandate pentru finanțare în cadrul subprogramului menționat.

Pentru a asigura transparența și imparțialitatea procedurii de selecție, membrii Comisiei vor depune o *declarație de imparțialitate privind lipsa conflictelor de interes cu persoanele aplicante*.

Dosarele complete depuse vor fi evaluate conform următoarelor criterii de selectare:

* Sânt propuse de cetățeni ai Republicii Moldova, aflați peste hotare minim 2 ani;
* Sânt însoțite de toate documentele solicitate în apelul pentru propuneri de proiect;
* Gradul de inovație și impactul social;
* Aplicabilitatea și corespunderea unei practici internaționale replicabile;
* Eficiența financiară și durabilitatea proiectului;
* Experiența de implementare a proiectelor similare;
* Corespunderea propunerii de proiect cu obiectivele programului de granturi.

**NOTĂ: *Dosarele care nu sunt însoțite de toate documentele solicitate în apelul pentru propuneri de proiect nu vor fi considerate eligibile și nu vor fi prezentate Comisiei spre evaluare.***

***Propunerile de proiect finanțate în cadrul apelurilor de proiecte anterioare vor fi eligibile, doar în cazul în care se va demonstra sustenabilitatea activităților din proiect și în baza rezultatelor obținute.***

**Comunicarea rezultatelor:**

Lista finală a proiectelor selectate pentru finanțare va fi publicată pe pagina web a Biroului Relații cu Diaspora. Totodată, aplicanții vor fi informați despre rezultate, personal, prin e-mail, la adresele indicate în formularul de aplicare.

**Contactarea și implementarea granturilor:**

Întocmirea contractelor de granturi va fi efectuată de către Grupul de lucru pentru achiziții publice în comun acord cu BRD, în baza deciziilor Comisiei, care va prezenta fiecărui beneficiar de grant un model personalizat de contract, ce va fi semnat de ambele părți, până la demararea activităților propuse.

**Părți componente și integrante ale Contractului sânt:**

Anexa A – Formularul de aplicare, care include descrierea proiectului ce urmează a fi implementat în cadrul subprogramului;

Anexa B – Planul de acțiuni privind implementarea proiectului;

Anexa C – Raportul elaborat în baza planului de acțiuni (Anexa C se prezintă după desfășurarea activităților proiectului);

Anexa D – vezi documentele indicate la rubrica procedura și dosarul de aplicare.

**Beneficiarul**, acceptând finanțarea sub formă de grant:

* Îşi asumă obligaţia de a realiza activitățile proiectului pe propria răspundere, calitativ și în termenii prestabiliți;
* Va furniza orice informație pe care Cancelaria de Stat o va solicita privind implementarea proiectului;
* Va informa și va invita reprezentanții Cancelariei de Stat la evenimentele organizate;
* După finalizarea activităților, va prezenta Cancelariei de Stat (BRD) spre aprobare raport final (Anexa C) elaborat în baza planului de acțiuni.

Valoarea totală a grantului se stabileşte în lei moldoveneşti şi constituie suma de 50 000 MDL.

Achitarea se va efectua în 2 tranșe, respectiv:

1. prima tranșă în valoare de 50% din valoarea contractului va fi plătită după semnarea contractului de grant;
2. a doua tranșă în valoare de 50% din valoarea contractului va fi plătită la acceptarea de către Cancelaria de Stat (BRD), a raportului elaborat în baza planului de acțiuni privind implementarea proiectului și documentelor justificative care confirmă cheltuielile suportate pentru implementarea tututor activităților propuse.

Orice transfer de fonduri de la Cancelaria de Stat către beneficiarul de grant va fi efectuat doar la un cont deschis în Republica Moldova, la prezentarea copiei rechizitelor bancare cu ștampila băncii.

Activitățile din anexa A și B ale proiectului vor fi promovate de către beneficiar prin intermediul mass-mediei (televiziunii/radioului local/național), rețelelor de socializare (Facebook, YouTube etc) și/sau prin dezvoltarea de comunicări legate de proiect și/sau de produse media (foto/video/text/ multimedia). Orice comunicare publică despre activitățile descrise în anexele A și B la prezentul Contract, trebuie să conțină următoarea mențiune:

„*Activitățile sunt realizate în subprogramul Proiecte Inovative ale Diasporei parte din cadrul Programului Diaspora Engagement Hub, implementat de Cancelaria de Stat prin intermediul Biroului Relații cu Diaspora din proiectul „Consolidarea cadrului instituțional al Republicii Moldova în domeniul migrației și dezvoltării”, faza a II-a, finanțat de Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare (SDC).*”

Produsele proiectului, activitățile și comunicările publice vor include logo-urile Guvernului Republicii Moldova, BRD, SDC și DEH.

Cancelaria de Stat este în drept să solicite beneficiarului restituirea integrală a sumelor care i-au fost plătite, în următoarele cazuri:

1. Neândeplinirea obligațiilor prevăzute de contractul de grant;
2. Discrepanțe dintre proiectul aprobat spre finanțare și activitățile desfășurate;
3. Întreruperea activităților sau modificarea proiectului fără aprobare din partea Cancelariei de Stat (BRD);
4. Neprezentarea documentelor justificative referitor la utilizarea surselor financiare și cheltuielilor suportate pentru implementarea activităților.

**Raportarea, monitorizarea și evaluarea:**

Pe parcursul implementării proiectului, beneficiarul va asigura raportarea executării contractului, prin intermediul raportului privind implementarea proiectului elaborat în baza planului de acțiuni (Anexa C).

Raportul urmează să conțină și toate documentele justificative care confirmă cheltuielile suportate pentru implementarea activităților:

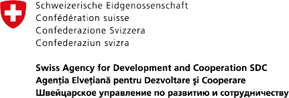
* bilete/tichete de transport;
* bonuri de plată;
* facturi fiscale;
* borderou virare/extras în/din cont de card, eliberat de bancă;
* extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii pentru plățile electronice;
* contracte de prestări servicii;
* contracte de arendă;
* cheltuieli de cazare;
* ș.a. documente justificative.

De asemenea Beneficiarul anexează la Raport:

* copia pașaportului cu ștampila intrare/ieșire în/din țară (dacă vine în Republica Moldova pe durata implementării proiectului);
* lista persoanelor participante la eveniment cu semnături;
* poze, înregistrări video de la desfășurarea evenimentului.

*\*\*\* După acceptarea raportului prezentat și a documentelor justificative de utilizare a mijloacelor financiare oferite prin intermediul grantului, va urma virarea celei de a doua tranșe în valoare de 50 %.*

**Anexa A**

**PROGRAM DE GRANTURI PENTRU SUSȚINEREA**

**PROIECTELOR INOVATIVE ALE DIASPOREI**

**CERERE DE FINANȚARE**

* + - 1. **INFORMAȚII GENERALE**

|  |  |
| --- | --- |
| **TITLUL PROIECTULUI** |  |
| **NUMELE CANDIDATULUI** |  |
| **ȚARA DE REȘEDINȚĂ** |  |
| **TELEFON** |  |
| **EMAIL** |  |
| **ADRESA POȘTALĂ** |  |
| **ÎNCEPUTUL PROIECTULUI**  *(ESTIMATIV)* |  |
| **DURATA PROIECTULUI** |  |

* + - 1. **DESCRIEREA GRUPULUI DE INIȚIATIVĂ ȘI A EXPERIENȚEI DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR**

|  |
| --- |
|  |

* + - 1. **DESCRIEREA PROIECTULUI**

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIEREA CADRULUI GENERAL** |
|  |
| 1. **SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROIECTULUI** |
|  |
| 1. **ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI** |
|  |
| 1. **BENEFICIARII / GRUPUL ȚINTĂ** |
|  |
| 1. **PARTENERII PROIECTULUI** (DACĂ EXISTĂ) |
|  |
| 1. **ASPECTUL INOVATOR ȘI SUSTENABILITATEA PROIECTULUI** |
|  |
| 1. **DETALII ADIȚIONALE** |
|  |

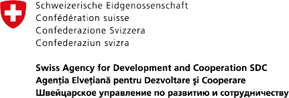
**4.REZULTATELE SCONTATE**

|  |
| --- |
|  |

**5.BUGETUL PROIECTULUI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIP DE CHELTUIELI** | | **NUMĂR DE UNITĂȚI** | **COST PER UNITATE** | **COST TOTAL** |
| Ex: echipament tehnic | | 5 calculatoare | 5000 lei | 12000 lei |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| **TOTAL** | | | |  |
| **ALTE SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI** | | | |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

**Anexa B la contractul nr.\_\_\_ din \_\_\_**

** ** ** **

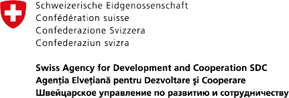
**PLAN DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI**

*TITLUL PROIECTULUI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Implementator: Nume/Prenume, Denumirea organizației (țara de reședință)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiectiv** | **Acțiune** | **Activități** | **Buget planificat**  (Suma MDL) | **Sursa de finanțare**  (Grant DEH/  Contribuție proprie/  alte surse) | **Indicator de rezultat/produs** | **Termen de realizare** | **Responsabil**  (Nume/Prenume/  Denumirea organizației) | **Riscuri** |
| **Obiectiv 1** | Acțiunea 1.1 | Activitatea 1.1.1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Activitatea 1.1.2 |  |  |  |  |  |  |
|  | Acțiunea 1.2 | Activitatea 1.2.1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Activitatea 1.2.2 |  |  |  |  |  |  |
| **Obiectiv 2** | Acțiunea 2.1 | Activitatea 2.1.1 |  |  |  |  |  |  |

**Anexa C la contractul nr.\_\_\_ din \_\_\_**

**   **

**RAPORTUL PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI ELABORAT ÎN BAZA PLANULUI DE ACȚIUNI**

*TITLUL PROIECTULUI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Implementator: Nume/Prenume, Denumirea organizației (țara de reședință)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiectiv** | **Acțiunea/**  **Activitatea** | **Buget planificat**  (suma MDL) | **Buget realizat**  (suma MDL) | **Sursa de finanțare** (Grant DEH/  Contribuție proprie/  alte surse) | **Indicator de rezultat/**  **produs** | **Termen de realizare** | **Responsabil (Nume/Prenume/Denumirea organizației)** | **Riscuri** | **Nivel de realizare a acțiunilor** | **Observații** |
|  | |  | | | | | | | | |
| **1. Obiectiv 1** | Acțiunea 1.1  Activitatea 1.1.1  Activitatea 1.1.2  Activitatea 1.1.3  …  Acțiunea 1.2  Activitatea 1.2.1  Activitatea 1.2.2  … |  |  |  |  |  |  |  | Realizat  Nerealizat  Parțial realizat  Se indică tipul/nr/data documentelor justificative pentru cheltuielile suportate la fiecare activitate în parte | Anexa nr.  (documentele justificative pentru fiecare activitate sînt aranjate în anexe) |
| **2. Obiectiv 2** | Acțiunea 2.1  Activitatea 2.1.1  Activitatea 2.1.2  …  Acțiunea 2.2  Activitatea 2.2.1  Activitatea 2.2.2  ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Anexa D la contractul nr.\_\_\_ din \_\_\_**

* CV-ul candidatului *(model Europass);*
* Copia actului de identitate valabil din Republica Moldova;
* Descrierea grupului de inițiativă *(opțional)*.