 *** ***

**REGULAMENT CU PRIVIRE LA PROGRAMUL  
DIASPORA ENGAGEMENT HUB (DEH)**

**Diaspora Engagement Hub (DEH),** (în continuare „programul”) este un program guvernamental de granturi tematice destinat cetățenilor originari din Republica Moldova aflați peste hotare, implementat de către Cancelaria de Stat prin intermediul Biroului Relații cu Diaspora (BRD) în cadrul proiectului ,,Consolidarea cadrului instituțional al Republicii Moldova în domeniul migrației și dezvoltării”. Programul a fost finanțat, din anul 2016, de către Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare, însă începând cu anul 2020 sunt planificate resurse financiare inclusiv din bugetul de stat.

**Scopul** programului este de a pune în valoare capitalul uman al diasporei prin susținerea inițiativelor cetățenilor RM din străinătate și implementarea acestora în țara de origine.

**Obiectivele** programului sunt:

* Optimizarea cadrului normativ și coordonarea politicilor de stat în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării;
* Motivarea și facilitarea contribuției directe a cetățenilor Republicii Moldova din străinătate și participarea activă în viața economică, socială şi culturală a țării;
* Atragerea capitalului uman și financiar voluntar al diasporei pentru implementarea proiectelor cu impact pentru dezvoltarea țării.

**Capitolul I. Dispoziții generale**

1. Prezentul regulament stabilește scopul programului, obiectivele, domeniile eligibile pentru aplicare, procedura și formularul de aplicare, procedura de selecție, principiile de bază privind procesul de implementare, raportare, monitorizare și evaluare a implementării activităților din cadrul proiectului propus pentru finanțare.

Programul include 3 subprograme:

*Reîntoarcerea profesională a diasporei*– un complex de acțiuni și măsuri implementat de către profesioniștii din diasporă care contribuie prin transfer de tehnologii, competențe și contacte obținute peste hotare la dezvoltarea economică, socială, culturală, educațională sau civică a Republicii Moldova.

*Proiecte inovative ale diasporei*– un complex de acțiuni și măsuri cu caracter inovator implementat de către membrii diasporei, pentru dezvoltarea economică, socială, culturală, educațională sau civică a Republicii Moldova.

*Subprogram destinat tinerilor din diasporă*– un complex de acțiuni și măsuri implementat de către tinerii[[1]](#footnote-1) (18-35 ani) din diasporă, care contribuie la dezvoltarea economică, socială, culturală, educațională sau civică a Republicii Moldova.

1. Granturile sunt oferite pentru susținerea proiectelor în cadrul programului cu scopul de a pune în valoare capitalul uman al diasporei prin susținerea inițiativelor cetățenilor RM din străinătate și implementarea acestora în țara de origine.
2. Granturile acordate sunt utilizate pentru proiectele de interes public inițiate și implementate de către beneficiar.
3. Procedura de organizare a concursului de granturi tematice, desemnarea câștigătorilor, atribuirea contractelor de granturi, planul de acțiuni privind implementarea proiectului, precum și raportul elaborat în baza planului de acțiuni constituie informații de interes public.
4. În sensul prezentului regulament se definesc următoarele noțiuni:

*aplicant*– reprezentant al diasporei (persoană fizică , cetățean al RM ,) care transmite dosarul de aplicare pentru susținere financiară a proiectelor în cadrul programului DEH.

*beneficiar de grant* – aplicantul desemnat câștigător de către Comisia de evaluare și selectare, semnatar al contractului de grant.

*caracter inovativ* – procesul de îmbunătățire substanțială sau creare de noi produse, metode, tehnologii, activități sau servicii care corespund necesităților practice și cerințelor pieței;

cerere de finanțare (Anexa A) – formular care include descrierea proiectului ce urmează a fi implementat (cadrul general; scop și obiective; beneficiari/participanți; promovare; rezultate; impact și sustenabilitate; monitorizare și evaluare; buget, ș.a.);

*contract de grant*– contract încheiat, în condițiile legii, între Cancelaria de Stat şi beneficiarul de grant, prin care părțile își asumă angajamente reciproce orientate spre implementarea proiectului desemnat câștigător în cadrul concursului de proiecte;

*comisie* - Comisia de evaluare și selectare, organ consultativ stabilit prin Ordinul Cancelariei de Stat, constituit cu scopul de a coordona procesul de evaluare, selectare și aprobare a propunerilor de proiecte depuse/înaintate pentru finanțare în cadrul programului.

*contribuție proprie* – aportul financiar/material voluntar al beneficiarului de grant, pentru acțiunile identificate în cadrul proiectelor finanțate în cadrul.

*contribuție din partea*  *partenerilor de dezvoltare/donatorilor -* aportul financiar, inclusiv prin resurse umane, alocat pentru realizarea proiectelor finanțate în cadrul programului.  
 *finanțare* – alocație financiară din bugetul de stat sau bugetul donatorilor pentru beneficiarul de grant, în vederea acoperirii integrale sau parțiale a cheltuielilor destinate implementării proiectului în cadrul programului.

plan de acțiuni (anexa B) – formular care descrie etapele de realizare a proiectului (obiective; acțiuni; activități; buget planificat; sursa de finanțare; indicatori de rezultat/produs; termen de realizare; responsabili și părți implicate; riscuri; măsuri de diminuare a riscurilor).

*proiect –* un proces unic, constând într-o mulțime de activități coordonate și controlate, cu termene de începere și de terminare, care garantează realizarea unui obiectiv conform cerințelor specificate incluzând restricții de timp, cost, resurse.

*raport final* (anexa C) – formular elaborat în baza planului de acțiuni (anexa B) care descrie nivelul de realizare a proiectului (obiective; acțiuni; activități; buget planificat; buget realizat; sursa de finanțare; indicatori de rezultat/produs; termen de realizare; responsabili și părți implicate; riscuri; nivel de realizare a acțiunilor; observații).

1. Precondițiile pentru finanțare sunt:

*transparența*– oferirea de către BRD a tuturor informațiilor privind organizarea și desfășurarea concursului de proiecte, în vederea informării părților interesate în mod deschis și explicit.  
 *liberul acces* – asigurarea condițiilor în mod nediscriminatoriu pentru ca oricare aplicant să-și exercite dreptul de a aplica şi de a deveni beneficiar.  
 *neretroactivitatea*– excluderea posibilității alocării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de grant.  
 *finanțarea în limitele bugetului alocat*– încheierea contractelor de grant în limita mijloacelor financiare aprobate în buget pentru finanțarea proiectelor în cadrul programului.  
 *responsabilitatea pentru managementul proiectului* – respectarea tuturor procedurilor prestabilite în prezentul regulament.

1. Criteriile de evaluare a dosarelor de aplicare și atribuirea contractelor de granturi vor fi aplicate în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice aplicant să aibă șanse egale de obținere a finanțării.

**Capitolul II.**

**Organizarea și desfășurarea programului**

**Secțiunea 1. Subprograme. Scop și obiectiv specifice**

1. *Reîntoarcerea profesională a diasporei* – **scopul** este valorificarea capitalului uman și experienței profesionale ale migranților calificați prin transfer de tehnologii, competențe și contacte obținute peste hotare, pentru dezvoltarea economică, socială și culturală a Republicii Moldova.

**Obiective specifice:**

OS1 - Crearea unui mecanism de reîntoarcere profesională temporară în Republica Moldova a migranților calificați (specialiști într-un anumit domeniu);

OS2 - Facilitarea contribuției profesioniștilor din diasporă în activitatea și dezvoltarea capacităților autorităților publice centrale și locale, mediului asociativ și academic.

1. *Proiecte inovative ale diasporei*– **scopul** subprogramului este stimularea și promovarea inițiativelor cu caracter inovator ale diasporei ce contribuie la dezvoltarea economică, socială și culturală a Republicii Moldova.

**Obiective specifice:**

OS1 - Facilitarea transferului în Republica Moldova a cunoștințelor, experiențelor și bunelor practici cu caracter inovator ale reprezentanților diasporei;

OS2 - Valorificarea potențialului uman, social și economic al membrilor diasporei;

OS3 - 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.

1. *Subprogram destinat tinerilor din diasporă*– **scopul** este susținerea implementării și promovării inițiativelor și ideilor tinerilor (18-35 ani) din diasporă pentru dezvoltarea economică, socială și culturală a Republicii Moldova.

**Obiective specifice:**

OS1 - Facilitarea transferului de cunoștințe, experiențe, inovații, capital, bunele practici, tehnologii și de know-how al tinerilor din diasporă în Republica Moldova;

OS2 - Stimularea spiritului antreprenorial în rândul tinerilor din diasporă;

OS3 - Valorificarea potențialului uman, social și economic al tinerilor din diasporă;

OS4 - Consolidarea capacităților tinerilor din diasporă de a elabora și implementa proiecte cu un impact socio-economic sporit, orientate spre dezvoltarea durabilă a Republicii Moldova.

**Secțiunea 2. Domenii de finanțare și criterii de eligibilitate**

1. Sunt stabilite următoarele **domenii** *(dar nu limitat la acestea)* **de finanțare** pentru implementarea proiectelor:
2. Educație;
3. Sănătate (*subdomenii posibile - monitorizarea pacienților de la distanță; instruiri în domeniul sănătății și modului sănătos de viață; programe de control a greutății corpului etc*.);
4. Cultură și arte;
5. Administrarea afacerilor (*subdomenii posibile - crearea și promovarea mecanismelor de economii și investiții colective; promovarea și diversificarea programelor de susținere a inițiativelor de afaceri pe teritoriul Republicii Moldova ale cetățenilor din diaspora și ale migranților reîntorși; susținerea și organizarea evenimentelor de promovare a imaginii și potențialului investițional în Republica Moldova; crearea platformelor online de învățare în domeniul antreprenorial; mediatizarea online a oportunităților de angajare în câmpul muncii, de antreprenoriat şi internship; susținerea platformelor ce vizează dezvoltarea abilităților antreprenoriale ale diasporei și cetățenilor din RM, precum şi a serviciilor de orientare, consiliere şi calificare privind accesul cetățenilor RM din străinătate la piața muncii; creșterea produselor agricole ecologice, procesarea și ambalarea produselor agricole; dezvoltarea agroturismului etc.*);
6. Industria creativă (*subdomenii posibile - moda, artizanat etc.*);
7. Tehnologii informaționale și comunicații (*subdomenii posibile (dar nu limitat la acestea) - crearea unor platforme de comunicare; crearea bazelor de date şi a instrumentelor de colectare a datelor etc.*)
8. Dezvoltarea urbană și rurală;
9. Arhitectură și design;
10. Inginerie (*subdomenii posibile - sisteme de reproducere a energiei regenerabile etc.*);
11. Cercetare științifică (*subdomenii posibile - aplicarea unor metode noi de analiză etc.*);
12. Antreprenoriat social;
13. Administrare publică;
14. Comunicare, jurnalism și relații cu publicul (*subdomenii posibile - desfășurarea unor campanii de informare pe diferite tematici; stimularea şi susținerea inițiativelor diasporei în domeniul mass-media etc*.);
15. Participarea diasporei în procesul de luare a deciziilor (*subdomenii posibile - crearea şi dezvoltarea structurilor de co-management; promovarea practicilor pozitive de activism civic și de voluntariat etc.*)

Activități eligibile: campanii, concursuri, târguri, simpozioane, festivaluri, forumuri, seminare, instruiri, mese rotunde, expoziții, dezbateri, consultări, congrese, conferințe, schimburi de experiență bilaterale şi multilaterale, întâlniri oficiale, crearea de site-uri şi reţele de comunicare, realizarea unor emisiuni radio şi televizate, precum şi alte acţiuni similare, procurarea echipamentului tehnic (laptop, proiector, etc.) din sursele proiectului este acceptată doar cu condiția donării acestuia prin *contract de donație la instituții bugetare*.

1. **Perioada de implementare a activităților** este de la 2 săptămâni până la 3 luni.

**T****ermenul de prezentare a raportării finale** -  15 noiembrie 2023.

13. Pentru a putea participa la concurs/apel, proiectul propus trebuie să îndeplinească următoarele **criterii de eligibilitate**:

1. Aplicantul să probeze deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
2. Aplicantul să fie membru al diasporei, cu o durată de aflare peste hotare de cel puțin 2 ani (excepție *Subprogramul destinat tinerilor din diasporă*);
3. Activitățile proiectului să fie implementate exclusiv pe teritoriul Republicii Moldova;
4. Activitățile proiectului nu depășesc perioada de implementare.

14. **Activitățile neeligibile**:

1. care urmăresc profitul;
2. care nu corespund obiectivelor programului și subprogramului;
3. intermediere financiară și asigurări;
4. tranzacțiile imobiliare, activitățile de consultanță juridică;
5. jocuri de noroc și pariuri;

fără grad de inovare (pentru *Subprogramul proiecte inovative ale diasporei*).

15. Aplicantul poate beneficia de finanțare doar în cadrul unui singur subprogram și doar o singură dată pe parcursul anului.

**Secţiunea 3. Procedura de organizare a concursului și aplicare**

16. BRD stabilește calendarul de organizare a concursurilor de selecție, informația este publicata (anuntul) pe pagina oficială BRD ([www.brd.gov.md](http://www.brd.gov.md)) si platformele utilizate, paginile ambasadelor și consulatelor Republicii Moldova, rețele de socializare.

17. Concursul se desfăşoară în următoarele etape:  
 a) Publicarea anunțului de concurs;;

1. Completarea documentelor de concurs de către aplicanți;
2. Transmiterea dosarului de concurs la adresa electronică: [brd@gov.md](mailto:brd@gov.md)
3. Verificarea de către BRD a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate stabilite în prezentul Regulament;
4. Solicitarea clarificărilor;
5. Transmiterea dosarelor Comisiei spre examinare;
6. Evaluarea/selectarea și aprobarea proiectelor de către Comisie;
7. Comunicarea publică a rezultatelor.
8. Încheierea contractelor de granturi/finantare.

18. BRD va informa aplicanții despre:

1. acceptarea dosarelor și transmiterea lor spre examinare Comisiei;
2. solicitarea clarificărilor;
3. respingerea dosarelor, cu indicarea la solicitare a motivului neacceptării finanțării;
4. aprobarea finanțării conform pct. 27 al prezentului regulament.

19. Dosarul de concurs va fi **depus în limba română sau rusă** și va conține următoarele documente:

Subprogramul **Reîntoarcerea profesională a diasporei:**

1. [Cererea de finanțare](http://brd.gov.md/sites/default/files/cerere_de_finantare_-_diaspora_professional_return_may_2016.docx) (anexa A);
2. Planul de acțiuni (anexa B);
3. Alte documente, conform anexei D:

* CV-ul aplicantului*;*
* Copia diplomelor de studii;
* Copia buletinului de identitate valabil din Republica Moldova;
* Scrisoare de susținere a proiectului din partea partenerului din Republica Moldova;
* Scrisoare de referință din partea angajatorului;
* Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale aplicantului.

**Subprogramul Proiecte inovative ale diasporei:**

1. [Cererea de finanțare](http://brd.gov.md/sites/default/files/cerere_de_finantare_-_diaspora_professional_return_may_2016.docx) (anexa A);
2. Planul de acțiuni (anexa B);
3. Alte documente, conform anexei D:

* CV-ul aplicantului;
* Copia buletinului de identitate valabil din Republica Moldova;
* Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale aplicantului.

**Subprogram destinat tinerilor din diasporă:**

a) Cererea de finanțare (anexa A);

b) Planul de acțiuni (anexa B);

c) Alte documente, conform anexei D:

* CV-ul aplicantului;
* Copia buletinului de identitate valabil din Republica Moldova;
* Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale aplicantului.

20. Înregistrarea dosarului se efectuează doar în cazul în care acesta este remis în termen și condițiile stabilite, conține toată documentația prevăzută la pct. 19, respectând-se calendarul de organizare a concursului. Dosarele incomplete nu vor fi considerate eligibile și nu vor fi evaluate de către comisie.

21. Beneficiarii de grant ai apelurilor anterioare pot depune repetat aceleași propuneri de proiect doar dacă demonstrează că acestea rezidă pe activități și rezultate concrete anterior realizate/atinse și nu le repetă.

22. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în MDL. Suma solicitată nu va depăși valoarea grantului.

**Secţiunea 4. Procedura de evaluare a dosarelor**

23. Evaluarea dosarelor depuse pentru finanțare în cadrul programului se efectuează de către comisie.

24. Pentru a asigura transparența și imparțialitatea procedurii de evaluare si selectare a beneficiarului de grant, membrii comisiei vor completa/semna o *Declarație de imparțialitate privind lipsa conflictelor de interes cu persoanele aplicante*.

25. Dosarele sunt supuse **evaluării** **pe baza următoarelor criterii**:

1. Relevanța proiectului conform scopului și obiectivelor programului și subprogramului;
2. Experiența de implementare a proiectelor similare;
3. Obiective clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste şi încadrabile în timp – SMART;
4. Definirea clară a participanţilor/beneficiarilor proiectului;
5. Interdependența dintre scop, obiective, activităţi, rezultate şi indicatori;
6. Consistența acțiunilor de promovare;
7. Calitatea mecanismului de monitorizare şi evaluare a rezultatelor scontate;
8. Impactul și sustenabilitatea rezultatelor proiectului implementat;
9. Bugetul este estimat realist în concordanță cu activităţile planificate;
10. Gradul de inovație (pentru subprogramul *Proiecte inovative ale diasporei*);
11. Corespunderea ideii proiectului unei practici internaționale replicabile (pentru *Proiecte inovative ale diasporei*);
12. Cumularea și transferul unei experiențe profesionale a aplicantului (pentru *Reîntoarcerea profesională a diasporei*);
13. Relevanța competențelor și abilităților profesionale pentru partenerii din Republica Moldova (pentru *Reîntoarcerea profesională a diasporei*).

26. Fiecare membru al comisiei evaluează aplicațiile de proiect completând fișa de evaluare *(se anexează prezentului Regulament)*.

Punctajul total acumulat de fiecare proiect reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de către toți membrii comisiei.

27. Lista finală a proiectelor selectate pentru finanțare se publică pe site-ul Biroului relații cu diaspora, în termen de 30 zile de la data expirării termenului pentru depunerea dosarelor pentru concurs. Adițional, aplicanții vor fi informați despre rezultate la adresa electronică, indicată în dosarul de concurs.

**28**. Beneficiarii de granturi selectați vor prezenta Cancelariei de Stat, în termen de 15 zile după anunțarea rezultatelor concursului, copia certificatului privind deținerea unui cont bancar în Republica Moldova de către acesta sau de către reprezentantul prin procură.

29. Biroul relații cu diaspora va asigura desfășurarea unei sesiuni de informare/consultații online pentru beneficiarii de granturi selectați de comisie.

30. Aplicanții care nu au fost selectați au dreptul să formuleze contestații în conformitate cu prevederile din Legea nr.793 din 10.02.2000 cu privire la contenciosul administrativ, în termen legal de 30 zile de la data anunțării/publicării rezultatelor.

**Capitolul III. Implementarea proiectelor selectate   
Secţiunea 1. Încheierea contractului de grant**

31. Finanțarea proiectelor selectate se efectuează în baza unui contract de grant.

32. Contractul de grant se încheie între Cancelaria de Stat şi câștigătorul concursului, în baza deciziei comisiei, până la demararea activităților.

33. Activitățile vor demara în termen de maximum 90 zile de la data comunicării rezultatelor evaluării Comisiei.

34. În eventualitatea imposibilității de deplasare (boală, situatie de forța majoră) a beneficiarului de grant în Republica Moldova, contractul de grant se încheie între Cancelaria de Stat şi reprezentantul prin procură al acestuia.

Procura urmează a fi eliberată și autentificată la sediul reprezentanței diplomatice RM peste hotare, fiind transmisă în original către Cancelaria de Stat, până la semnarea contractului de grant, reprezentantul legal păstrând copia autentificată notarial, la necesitate.

Cu titlu de excepție, în condițiile comunicării si probarii de către beneficiarul selectat a imposibilității deplasării la sediul misiunii diplomatice RM (condiții de sănătate, forța majoră pe teritoriul țării de destinație), , poate fi acceptată procura cu apostila autorității competente de peste hotare, cu traducere legalizată în limba română.

În ambele cazuri, procura va stipula transferul mijloacelor financiare pe contul bancar al reprezentantului, dacă este necesar, sau va fi însoțită de o scrisoare de garanție prin care beneficiarul de grant consimte acest fapt.

35. La contract se vor anexa următoarele documente:

a) Cererea de finanțare (anexa A);

b) Planul de acțiuni (anexa B);

c) Raportul final (anexa C);

d) Alte documente (anexa D).

**Secţiunea 2.**

**Derularea contractului de finanţare**

36. Valoarea totală a grantului se stabileşte în lei moldoveneşti (MDL) şi constituie suma de:

Subprogramul reîntoarcerea profesională a diasporei **-** 40 000 MDL;

Subprogramul proiecte inovative ale diasporei **-** 50 000 MDL;

Subprogramul destinat tinerilor din diasporă **-** 50 000 MDL.

37. Finanțarea se acordă de către Cancelaria de Stat în 2 (două) tranșe, prin virament bancar, prin intermediul sistemului bancar național la un cont deschis în Republica Moldova pe numele beneficiarului sau reprezentantului prin procură al acestuia, după cum urmează:

1. prima tranșă în valoare de 50% din valoarea contractului se efectuează după semnarea contractului de grant;
2. a doua tranșă în valoare de 50% din valoarea contractului este condiționată de aprobarea de către Cancelaria de Stat (BRD) a raportului final, cu anexarea documentelor justificative privind cheltuielile suportate pentru activitățile realizate din planul de acțiuni.

38. Categoriile de cheltuieli indicate în Anexa A și Anexa B pot suferi modificări/completări și/sau realocări în cadrul aceluiași obiectiv (linie bugetară), în limita valorii totale a grantului, cu condiția acceptării de către Cancelaria de Stat (BRD).

39. Data emiterii documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

40. Cancelaria de Stat este în drept să solicite beneficiarului restituirea integrală a finanțărilor primite în următoarele cazuri:

a) Nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor asumate prin contractul de grant;

b) Discrepanțe dintre proiectul aprobat spre finanțare și activitățile desfășurate de facto;

c) Întreruperea activităților sau modificarea proiectului fără aprobare din partea Cancelariei de Stat (BRD);

d) Neprezentarea documentelor justificative privind utilizarea surselor financiare și cheltuielilor suportate pentru implementarea activităților.

41. Cancelaria de Stat (BRD) îşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada implementării contractului de grant, cât şi ulterior validării raportului final privind realizarea Planului de acțiuni.

42. Modul de utilizare a mijloacelor financiare acordate în baza contractului de grant este supus controlului din partea Cancelariei de Stat (BRD), precum şi a altor instituții relevante, în conformitate cu prevederile legale.

43. Beneficiarul contractului de grant are următoarele obligații: :

a) să realizeze activitățile proiectului pe propria răspundere calitativ și în termenul agreat;

b) să furnizeze informații privind derularea proiectului solicitate de către Cancelaria de Stat (BRD);

c) să informeze și să invite reprezentanții Cancelariei de Stat (BRD) la evenimentele organizate în cadrul proiectului;

d) să prezinte Cancelariei de Stat (BRD) spre aprobare Raportul final privind implementarea proiectului.

44. Beneficiarul va promova activitățile/materialele proiectului, stipulate în anexele A și B, prin intermediul surselor de informare în masă (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) relevante activităților de proiect.

45. Comunicarea publică/livrabilele de orice tip cu privire la activitățile descrise în anexele A și B la contractul de finanțare va conține următoarea mențiune:

**Subprogramul destinat tinerilor din diasporă:**

„*Activitățile sunt realizate în cadrul Subprogramului destinat tinerilor din diasporă, care este parte a Programului Diaspora Engagement Hub, implementat de Cancelaria de Stat prin intermediul Biroului relații cu diaspora și finanțat din bugetul de stat*”.

**Subprogramul reîntoarcerea profesională a diasporei:**

„*Activitățile sunt realizate în cadrul Subprogramului reîntoarcerea profesională a diasporei care este parte a Programului Diaspora Engagement Hub, implementat de Cancelaria de Stat prin intermediul Biroului relații cu diaspora și finanțat din bugetul de stat*”

**Subprogramul proiecte inovative ale diasporei:**

„*Activitățile sunt realizate în cadrul Subprogramului proiecte inovative ale diasporei care este parte a Programului Diaspora Engagement Hub, implementat de Cancelaria de Stat prin intermediul Biroului relații cu diaspora și finanțat din bugetul de stat .*”

46. Materialele, echipamentul, și comunicările publice ale proiectului vor include logo-urile Guvernului Republicii Moldova, BRD și DEH (și ale altor parteneri, după caz).

**Secţiunea 3.**

**Monitorizarea, evaluarea și raportarea**

47. Beneficiarul elaborează și prezintă Cancelariei de Stat Raportul final (anexa C) în baza Planului de acțiuni (anexa B).

48. Beneficiarul anexează la Raportul final documente ce justifică cheltuielile suportate pentru implementarea activitatilor proiectului, după cum urmează:

1. Bonuri de casă;
2. Ordine de plată prin transfer;
3. Facturi fiscale;
4. Facturi de expediție;
5. Bilete/tichete de transport (excepție servicii de taxi);
6. Borderou virare/extras în/din cont de card, eliberat de bancă;
7. Extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii pentru plățile electronice;
8. Contracte de prestări servicii;
9. Contracte de arendă;
10. Alte documente justificative (lista persoanelor participante la activități, înregistrări foto/video, capturi de ecran, ș.a.).

49. Toate documentele justificative vor fi prezentate în original Cancelariei de Stat (BRD) până la aprobarea Raportului final și transferul tranșei II.

50. Cheltuieli neeligibile:

1. procurarea băuturilor alcoolice și a articolelor de tutun.
2. servicii de taxi, în cazul în care există alternativa călătoriei cu transport public;
3. subcontractarea de către beneficiar/reprezentant a unui singur subiect care să asigure implementarea tuturor activităților;
4. cheltuieli diurnă
5. cheltuieli cazare;
6. salariu pentru beneficiarul de grant sau reprezentantul legal pentru implementarea proiectului.

**Capitolul IV. Sancțiuni**

51. Contractele de granturi pot fi reziliate în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu şi-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.

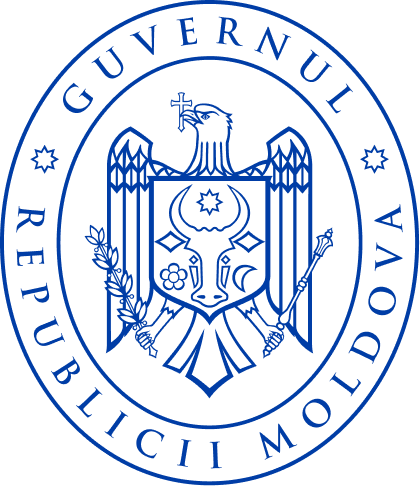
52.  În cazul rezilierii contractului de grant ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze Cancelariei de Stat mijloacele financiare.

**Capitolul V. Dispoziții finale**

 53. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

54. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

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



**CERERE DE FINANȚARE**

**IN CADRUL SUBPROGRAMULUI**

**REÎNTOARCEREA PROFESIONALĂ A DIASPOREI / DEH**

1. **INFORMAȚII GENERALE**

|  |  |
| --- | --- |
| **TITLUL PROIECTULUI** |  |
| **NUMELE CANDIDATULUI** |  |
| **LOCUL DE MUNCĂ (INSTITUȚIA ANGAJATOARE)** |  |
| **DOMENIUL DE ACTIVITATE PROFESIONALĂ** |  |
| **TELEFON DE CONTACT** |  |
| **EMAIL** |  |
| **ADRESA POȘTALĂ** |  |
| **PERIOADA DE IMPLEMENTARE (ESTIMATIV)** |  |
| **BUGETUL TOTAL AL PROIECTULUI** |  |

1. **REZUMATUL PROIECTULUI (MAX. 500 CUVINTE)**

|  |
| --- |
|  |

1. **DESCRIEREA PROIECTULUI**

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIEREA CADRULUI GENERAL AL PROIECTULUI.**   **EXPERIENȚA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR SIMILARE.** |
| 1. **CUMULAREA UNEI EXPERIENȚE PROFESIONALE PROPRII** |
| 1. **SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROIECTULUI** |
| 1. **ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI** |
| Activitatea 1:  Activitatea 2:  Activitatea 3: |
| 1. **BENEFICIARII / PARTICIPANȚII / GRUPUL ȚINTĂ** |
| 1. **PARTENERII PROIECTULUI** (DACĂ EXISTĂ)   **RELEVANȚA COMPETENȚELOR ȘI ABILITĂȚILOR PROFESIONALE PENTRU PARTENERII DIN REPUBLICA MOLDOVA** |
| 1. **DETALII ADIȚIONALE** |
|  |

1. **REZULTATELE SCONTATE**

|  |
| --- |
| **Indicatori de rezultat:**  **Activități realizate:** |

1. **ACTIVITĂȚI DE PROMOVARE/MEDIATIZARE ȘI DE DISEMINARE ÎN TIMPUL IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI (**MAX. 200 CUVINTE**)**

|  |
| --- |
|  |

1. **MODALITĂȚI DE MONITORIZARE ȘI DE EVALUARE ALE PROIECTULUI (MAX. 200 cuvinte)**

|  |
| --- |
|  |

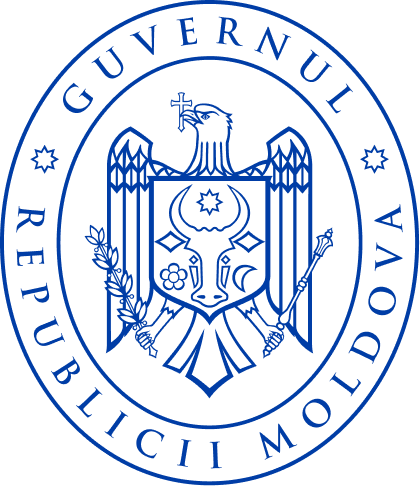
1. **IMPACTUL ȘI SUSTENABILITATEA REZULTATELOR PROIECTULUI**

|  |
| --- |
|  |

1. **BUGETUL PROIECTULUI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Linia de buget** | **Top de cheltuieli** | **Unitatea** | **Costul per unitate**  **(MDL)** | **Număr unități** | **Solicitat de la Cancelaria de Stat (BRD)** | **Contribuția proprie** | **Suma totală (MDL)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | Ex: echipament tehnic | Calculator | 5000 lei | 5 | 12000 lei | 13000 lei | 25000 lei |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cheltuieli imprevizibile (ex. telefonie, transport, comision bancar ș.a.) |  |  |  |  |  |  |
|  | ALTE SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI (DACĂ EXISTĂ) | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL:** | | | | | | | |

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

**SUBPROGRAMUL REÎNTORCEREA PROFESIONALĂ A DIASPOREI**

**PLAN DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

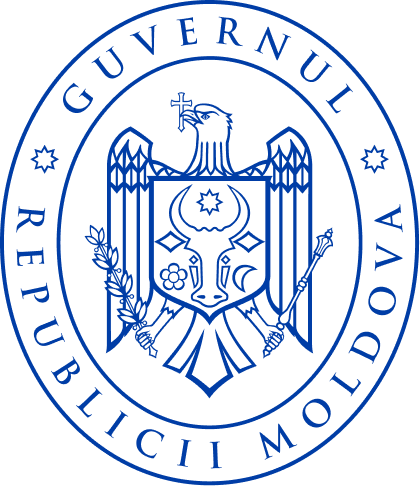
*(titlul proiectului)*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(implementator: Nume/Prenume, Loc de muncă (țara de reședință))*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective** | **Acțiuni** | **Activități** | **Buget planificat**  (Suma MDL) | **Sursa de finanțare**  (Grant DEH/  Contribuție proprie/  alte surse) | **Indicator de rezultat/**  **produs** | **Termen de realizare** | **Responsabil și părți implicate**  (Nume/  Prenume/  Denumirea organizației) | **Riscuri** | **Măsuri de diminuare a riscurilor** |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli imprevizibile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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



**SUBPROGRAMUL REÎNTORCEREA PROFESIONALĂ A DIASPOREI**

**RAPORTUL FINAL PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(titlul proiectului)*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(implementator: Nume/Prenume, Loc de muncă (țara de reședință))*

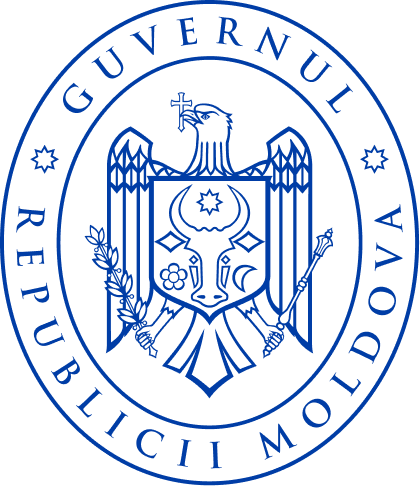
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective** | **Acțiuni** | **Activități** | **Buget planificat**  (Suma MDL) | **Buget realizat**  (Suma MDL) | **Sursa de finanțare**  (Grant DEH/  Contribuție proprie/  alte surse) | **Indicator**  **de rezultat/produs** | **Nivel de realizare a acțiunilor** | **Termen de realizare** | **Responsabil și părți implicate**  (Nume/  Prenume/  Denumirea organizației) | **Riscuri** | **Observații** |
| **Obiectiv 1** | Acțiunea 1.1 | Activitatea 1.1.1 |  |  |  |  | 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 sunt aranjate în anexe) |
| Activitatea 1.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Acțiunea 1.2 | Activitatea 1.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Activitatea 1.2.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Obiectiv 2** | Acțiunea 2.1 | Activitatea 2.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli imprevizibile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Anexa D la Contractul nr.\_\_\_din\_\_\_\_\_\_**

**Subprogramul Reîntorcerea profesională a diasporei**

* CV-ul candidatului *(model Europass);*
* Copia diplomelor de studii;
* Copia actului de identitate din Republica Moldova;
* Scrisoare de susținere a proiectului din partea partenerului din Republica Moldova;
* Scrisoare de referință din partea angajatorului;
* Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale aplicantului.

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

**CERERE DE FINANȚARE**

**SUBPROGRAMUL PROIECTE INOVATIVE ALE DIASPOREI**

1. **INFORMAȚII GENERALE**

|  |  |
| --- | --- |
| **TITLUL PROIECTULUI** |  |
| **NUMELE CANDIDATULUI** |  |
| **LOCUL DE MUNCĂ (INSTITUȚIA ANGAJATOARE) / STUDII** |  |
| **DOMENIUL DE ACTIVITATE PROFESIONALĂ / STUDII** |  |
| **TELEFON DE CONTACT** |  |
| **EMAIL** |  |
| **ADRESA POȘTALĂ** |  |
| **PERIOADA DE IMPLEMENTARE (ESTIMATIV)** |  |
| **BUGETUL TOTAL AL PROIECTULUI** |  |

1. **REZUMATUL PROIECTULUI (MAX. 500 CUVINTE)**

|  |
| --- |
|  |

1. **DESCRIEREA PROIECTULUI**

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIEREA CADRULUI GENERAL AL PROIECTULUI.**   **EXPERIENȚA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR SIMILARE.** |
| 1. **CORESPUNDEREA IDEII DE PROIECT UNEI PRACTICI INTERNAȚIONALE REPLICABILE** |
| 1. **SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROIECTULUI** |
| 1. **ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI** |
| Activitatea 1:  Activitatea 2:  Activitatea 3: |
| 1. **BENEFICIARII / PARTICIPANȚII / GRUPUL ȚINTĂ** |
| 1. **PARTENERII PROIECTULUI** (DACĂ EXISTĂ) |
| 1. **GRADUL DE INOVARE** |
| 1. **DETALII ADIȚIONALE** |
|  |

1. **REZULTATELE SCONTATE**

|  |
| --- |
| **Indicatori de rezultat:**  **Activități realizate:** |

1. **ACTIVITĂȚI DE PROMOVARE/MEDIATIZARE ȘI DE DISEMINARE ÎN TIMPUL IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI (**MAX. 200 CUVINTE**)**

|  |
| --- |
|  |

1. **MODALITĂȚI DE MONITORIZARE ȘI DE EVALUARE ALE PROIECTULUI (MAX. 200 cuvinte)**

|  |
| --- |
|  |

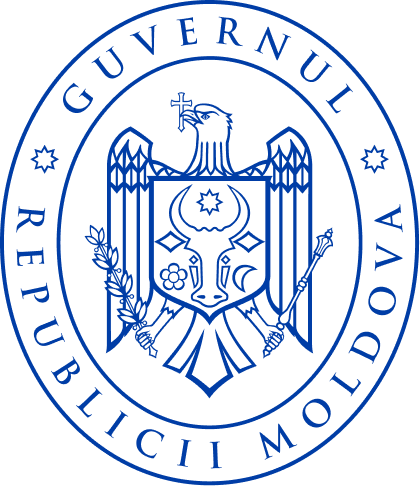
1. **IMPACTUL ȘI SUSTENABILITATEA REZULTATELOR PROIECTULUI**

|  |
| --- |
|  |

1. **BUGETUL PROIECTULUI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Linia de buget** | **Top de cheltuieli** | **Unitatea** | **Costul per unitate**  **(MDL)** | **Număr unități** | **Solicitat de la Cancelaria de Stat (BRD)** | **Contribuția proprie** | **Suma totală (MDL)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | Ex: echipament tehnic | Calculator | 5000 lei | 5 | 12000 lei | 13000 lei | 25000 lei |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cheltuieli imprevizibile (ex. telefonie, transport, comision bancar ș.a.) |  |  |  |  |  |  |
|  | ALTE SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI (DACĂ EXISTĂ) | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL:** | | | | | | | |

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

 **** ****

**SUBPROGRAMUL PROIECTE INOVATIVE ALE DIASPOREI**

**PLAN DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

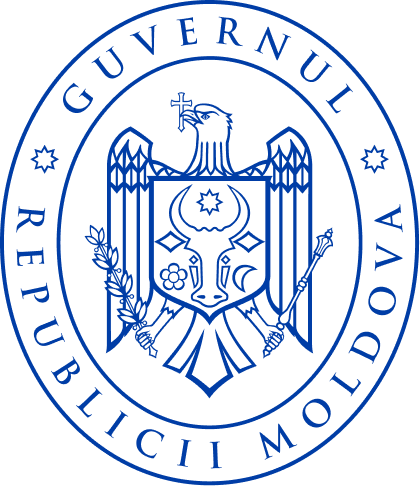
*(titlul proiectului)*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(implementator: Nume/Prenume, Loc de muncă / studii (țara de reședință))*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective** | **Acțiuni** | **Activități** | **Buget planificat**  (Suma MDL) | **Sursa de finanțare**  (Grant DEH/  Contribuție proprie/  alte surse – suma+%) | **Indicator de rezultat/**  **produs** | **Termen de realizare** | **Responsabil și părți implicate**  (Nume/  Prenume/  Denumirea organizației, rol/pozitie) | **Riscuri** | **Măsuri de diminuare a riscurilor** |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli imprevizibile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 ** **

**SUBPROGRAMUL PROIECTE INOVATIVE ALE DIASPOREI**

**RAPORTUL FINAL PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(titlul proiectului)*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(implementator: Nume/Prenume, Loc de muncă / studii (țara de reședință))*

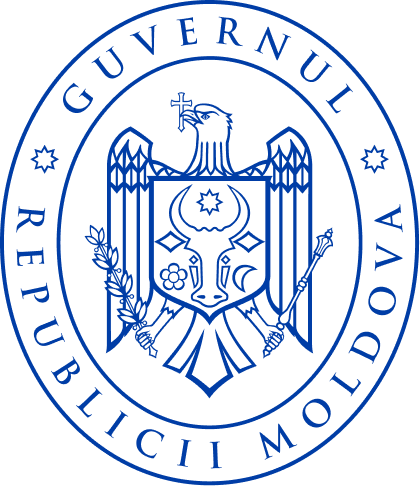
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective** | **Acțiuni** | **Activități** | **Buget planificat**  (Suma MDL) | **Buget realizat**  (Suma MDL) | **Sursa de finanțare**  (Grant DEH/  Contribuție proprie/  alte surse) | **Indicator**  **de rezultat/produs** | **Nivel de realizare a acțiunilor** | **Termen de realizare** | **Responsabil și părți implicate**  (Nume/  Prenume/  Denumirea organizației) | **Riscuri** | **Observații** |
| **Obiectiv 1** | Acțiunea 1.1 | Activitatea 1.1.1 |  |  |  |  | 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 sunt aranjate în anexe) |
| Activitatea 1.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Acțiunea 1.2 | Activitatea 1.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Activitatea 1.2.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Obiectiv 2** | Acțiunea 2.1 | Activitatea 2.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli imprevizibile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**Subprogramul Proiecte inovative ale diasporei**

* CV-ul candidatului *(model Europass);*
* Copia buletinului de identitate valabil din Republica Moldova;
* Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale aplicantului.

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



**CERERE DE FINANȚARE**

**SUBPROGRAMUL**

**DESTINAT TINERILOR DIN DIASPORĂ**

1. **INFORMAȚII GENERALE**

|  |  |
| --- | --- |
| **TITLUL PROIECTULUI** |  |
| **NUMELE CANDIDATULUI** |  |
| **LOCUL DE MUNCĂ/STUDII , ȚARĂ** |  |
| **DOMENIUL DE ACTIVITATE PROFESIONALĂ/STUDII** |  |
| **TELEFON DE CONTACT** |  |
| **EMAIL** |  |
| **ADRESA POȘTALĂ** |  |
| **PERIOADA DE IMPLEMENTARE (ESTIMATIV)** |  |
| **BUGETUL TOTAL AL PROIECTULUI** |  |

1. **REZUMATUL PROIECTULUI (MAX. 500 CUVINTE)**

|  |
| --- |
|  |

1. **DESCRIEREA PROIECTULUI**

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIEREA CADRULUI GENERAL AL PROIECTULUI.**   **EXPERIENȚA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR SIMILARE.** |
| 1. **SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROIECTULUI** |
| 1. **ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI** |
| Activitatea 1:  Activitatea 2:  Activitatea 3: |
| 1. **BENEFICIARII / PARTICIPANȚII / GRUPUL ȚINTĂ** |
| 1. **PARTENERII PROIECTULUI** (DACĂ EXISTĂ) |
| 1. **DETALII ADIȚIONALE** |
|  |

1. **REZULTATELE SCONTATE**

|  |
| --- |
| **Indicatori de rezultat:**  **Activități realizate:** |

1. **ACTIVITĂȚI DE PROMOVARE/MEDIATIZARE ȘI DE DISEMINARE ÎN TIMPUL IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI (**MAX. 200 CUVINTE**)**

|  |
| --- |
|  |

1. **MODALITĂȚI DE MONITORIZARE ȘI DE EVALUARE ALE PROIECTULUI (MAX. 200 cuvinte)**

|  |
| --- |
|  |

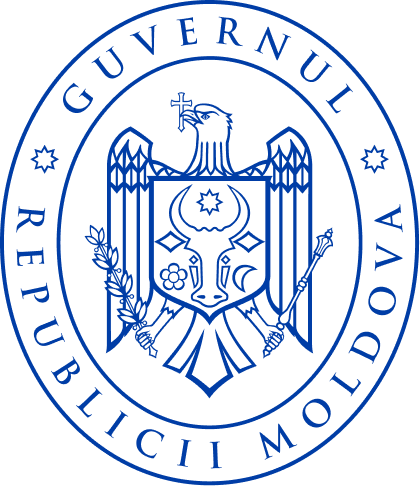
1. **IMPACTUL ȘI SUSTENABILITATEA REZULTATELOR PROIECTULUI**

|  |
| --- |
|  |

1. **BUGETUL PROIECTULUI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Linia de buget** | **Top de cheltuieli** | **Unitatea** | **Costul per unitate**  **(MDL)** | **Număr unități** | **Solicitat de la Cancelaria de Stat (BRD)** | **Contribuția proprie** | **Suma totală (MDL)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | Ex: echipament tehnic | Calculator | 5000 lei | 5 | 12000 lei | 13000 lei | 25000 lei |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cheltuieli imprevizibile (ex. telefonie, transport, comision bancar ș.a.) |  |  |  |  |  |  |
|  | ALTE SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI (DACĂ EXISTĂ) | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL:** | | | | | | | |

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

**SUBPROGRAMUL DESTINAT TINERILOR DIN DIASPORĂ**

**PLAN DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(titlul proiectului)*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

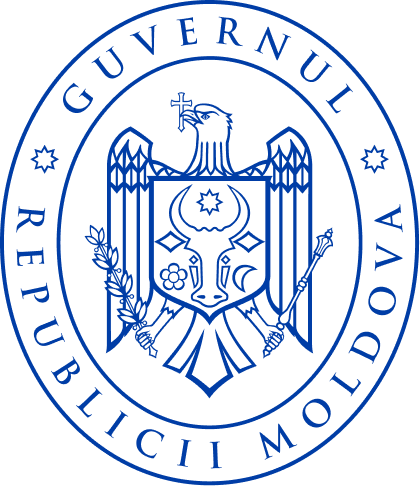
*(implementator: Nume/Prenume, Loc de muncă/studii (țara de reședință))*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective** | **Acțiuni** | **Activități** | **Buget planificat**  (Suma MDL) | **Sursa de finanțare**  (Grant DEH/  Contribuție proprie/  alte surse) | **Indicator de rezultat/**  **produs** | **Termen de realizare** | **Responsabil și părți implicate**  (Nume/  Prenume/  Denumirea organizației) | **Riscuri** | **Măsuri de diminuare a riscurilor** |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli imprevizibile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

,

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





**SUBPROGRAMUL DESTINAT TINERILOR DIN DIASPORĂ**

**RAPORTUL FINAL PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(titlul proiectului)*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(implementator: Nume/Prenume, Loc de muncă/studii (țara de reședință))*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective** | **Acțiuni** | **Activități** | **Buget planificat**  (Suma MDL) | **Buget realizat**  (Suma MDL) | **Sursa de finanțare**  (Grant DEH/  Contribuție proprie/  alte surse) | **Indicator**  **de rezultat/produs** | **Nivel de realizare a acțiunilor** | **Termen de realizare** | **Responsabil și părți implicate**  (Nume/  Prenume/  Denumirea organizației) | **Riscuri** | **Observații** |
| **Obiectiv 1** | Acțiunea 1.1 | Activitatea 1.1.1 |  |  |  |  | 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 sunt aranjate în anexe) |
| Activitatea 1.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Acțiunea 1.2 | Activitatea 1.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Activitatea 1.2.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Obiectiv 2** | Acțiunea 2.1 | Activitatea 2.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli imprevizibile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Anexa D la Contractul nr.\_\_\_din\_\_\_\_\_\_**

**Subprogramul destinat tinerilor din diasporă**

* CV-ul candidatului;

- Copia buletinului de identitate valabil din Republica Moldova;

- Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale aplicantului.

***Anexa: Fișele de evaluare ale aplicațiilor de proiect***

**FIȘA DE EVALUARE**

**Subprogramul Reîntoarcerea profesională a diasporei**

| Nr.  Ord. | Aplicantul | **Criterii de evaluare** | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Deținerea cetațeniei RM | Existența documentației aferente propunerii de proiect care a fost solicitată în apelul pentru propuneri de proiect | Relevanţa proiectului conform scopului și obiectivelor programului și subprogramului | Experiența de implementare a proiectelor similare | Cumularea unei experiențe profesionale a aplicantului | Obiective clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste şi încadrabile în timp – SMART | Definirea clară a participanţilor/beneficiarilor proiectului | Relevanța competențelor și abilităților profesionale pentru partenerii din RM | Interdependenţa dintre scop, obiective, activităţi, rezultate şi indicatori | Consistența acțiunilor de promovare | Calitatea mecanismului de monitorizare şi evaluare a rezultatelor scontate | Impactul și sustenabilitatea rezultatelor proiectului implementat | Bugetul este estimat realist în concordanță cu activităţile planificate | Punctaj total | Comentarii |
| **DA/NU** | **DA/PARȚIAL** | **(0-5)** | **(0-5)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FIȘA DE EVALUARE**

**Subprogramul Proiecte inovative ale diasporei**

| Nr.  Ord. | Aplicantul | **Criterii de evaluare** | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Deținerea cetațeniei RM | Existența documentației aferente propunerii de proiect care a fost solicitată în apelul pentru propuneri de proiect | Relevanţa proiectului conform scopului și obiectivelor programului și subprogramului | Experiența de implementare a proiectelor similare | Obiective clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste şi încadrabile în timp – SMART | Corespunderea ideii proiectuluiunei practici internaționale replicabile | Definirea clară a participanţilor/beneficiarilor proiectului | Gradul de inovație | Interdependenţa dintre scop, obiective, activităţi, rezultate şi indicatori | Consistența acțiunilor de promovare | Calitatea mecanismului de monitorizare şi evaluare a rezultatelor scontate | Impactul și sustenabilitatea rezultatelor proiectului implementat | Bugetul este estimat realist în concordanță cu activităţile planificate | Punctaj total | Comentarii |
| **DA/NU** | **DA/PARȚIAL** | **(0-5)** | **(0-5)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FIȘA DE EVALUARE**

**Subprogramul destinat tinerilor din diasporă**

| Nr.  Ord. | Aplicantul | **Criterii de evaluare** | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Respectarea criteriului de vârstă | Deținerea cetațeniei RM | Existența documentației aferente propunerii de proiect care a fost solicitată în apelul pentru propuneri de proiect | Relevanţa proiectului conform scopului și obiectivelor programului și subprogramului | Experiența de implementare a proiectelor similare | Obiective clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste şi încadrabile în timp – SMART | Definirea clară a participanţilor/beneficiarilor proiectului | Interdependenţa dintre scop, obiective, activităţi, rezultate şi indicatori | Consistența acțiunilor de promovare | Calitatea mecanismului de monitorizare şi evaluare a rezultatelor scontate | Impactul și sustenabilitatea rezultatelor proiectului implementat | Bugetul este estimat realist în concordanță cu activităţile planificate | Punctaj total | Comentarii |
| **DA/NU** | **DA/NU** | **DA/PARȚIAL** | **(0-5)** | **(0-5)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** | **(0-10)** |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Anexa: Declarația de imparțialitate semnată de membrii comisiei***

**DECLARAŢIE DE IMPARŢIALITATE**

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de preşedinte/membru titular/membru supleant al Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor în cadrul Programului Diaspora Engagement Hub,

semnez, pe propria responsabilitate, declarația de imparțialitate, prin care mă angajez să respect necondiționat prevederile legislației în vigoare și totodată, confirm că:

- nu sunt soț, rudă sau afin până la gradul al treilea, inclusiv cu unul dintre solicitanții de grant în cadrul Programului DEH;

- în ultimii trei ani, nu am avut relații de muncă sau de colaborare cu unul dintre solicitanții de grant, nu am făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al partenerilor;

- nu am nici un interes patrimonial sau nepatrimonial care ar putea influenţa îndeplinirea cu obiectivitate a atribuţiilor ce îmi revin în calitate de membru;

- nu am nici un interes financiar față de oricare dintre solicitanții de grant;

- nu am nici o obligatie personală sau debite financiare ori de altă natură față de nici un solicitant de grant, care ar putea sa-mi afecteze deciziile în procesul de evaluare.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data Semnătura

***Anexa: Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale aplicantului***

**ACORD**

**privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale aplicanților la apelul de proiecte Diaspora Engagement Hub**

Subsemnatul/a..........................................................................................................., IDNP......................................., Buletin de identitate............................................., Data eliberării............................................Oficiul............,Adresa domiciliului/reședinței................................................................................

prin acest acord îmi exprim în mod expres consimțământul la prelucrare de către Cancelaria de Stat a datelor mele cu caracter personal, cît și a categoriilor speciale de date cu caracter personal, care sînt oferite de către mine, în legătură cu depunerea aplicației de proiect.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nume, prenume* | *Semnătura* |
| *Data* |

*Atenţie! Documentul conţine date cu caracter personal, prelucrate în cadrul sistemului de evidenţă nr. 0000806-001, înregistrat în Registrul de evidenţă al operatorilor de date cu caracter personal* [*www.registru.datepersonale.md*](http://www.registru.datepersonale.md/)*. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.*

1. În conformitate cu prevederile Legii Nr. 215/2016 cu privire la tineret.// <https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=105800&lang=ro> [↑](#footnote-ref-1)