

REGULAMENT DE APLICARE LA PROGRAMUL DIASPORA ENGAGEMENT HUB (DEH)

Diaspora Engagement Hub (DEH) 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”, finanțat de către Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare, începând cu anul 2016.

Scopul programului este de a susține inițiativele moldovenilor din străinătate în implementarea ideilor lor în Republica Moldova și de a pune în valoare capitalul uman al diasporei.

Obiectivele principale ale programului sunt:

- Optimizarea cadrului normativ și coordonarea politicilor de stat în domeniul diasporei, migrației și dezvoltării;
- Sporirea potențialului uman și atragerea capitalului financiar al diasporei pentru dezvoltarea țării.

SUBPROGRAM DESTINAT TINERILOR DIN DIASPORĂ

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Prezentul regulament stabilește scopul subprogramului, 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.
2. Granturile oferite pentru susținerea proiectelor diasporei Republicii Moldova în cadrul subprogramului destinat tinerilor din diasporă, intenționează să motiveze tinerii din diasporă prin contribuția sa directă și valorificarea potențialului său uman, să participe activ în viața economică, socială și culturală a țării.
3. Granturile acordate vor fi utilizate doar pentru programele și proiectele de interes public inițiate și implementate de către beneficiar.
4. 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.
5. În sensul prezentului regulament se definesc următoarele noțiuni principale:
proiect din cadrul subprogramului destinat tinerilor din diasporă – un complex de acțiuni și măsuri implementat de către tinerii din diasporă, care contribuie la sporirea potențialului uman al tinerilor din diasporă și la dezvoltarea inițiativelor acestora.

tânăr/ă – persoană cu vârstă cuprinsă între 18 și 35 de ani¹

¹ În conformitate cu prevederile Legii Nr. 215/2016 cu privire la tineret.//
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=105800&lang=ro

aplicant – reprezentant al diasporei cu vârstă, cuprinsă între 18 și 35 ani, care aplică pentru susținerea financiară pentru implementarea unor proiecte în cadrul sub-programului menționat.

beneficiar – solicitantul cărui i se atribuie contractul de grant în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

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

comisie - Comisia de evaluare și selectare care este instituită prin Ordinul emis de Cancelaria de Stat, care este un organ consultativ și are drept scop coordonarea procesului de evaluare, selectare și aprobare a propunerilor de proiecte depuse/înaintate pentru finanțare în cadrul subprogramului menționat.

contribuție proprie – aportul financiar/material al beneficiarului contractului de grant, care include și contribuția partenerilor de dezvoltare/donatorilor.

finanțare – alocație financiară din bugetul de stat/finanțator extern, în vederea acoperirii integrale sau parțiale a cheltuielilor destinate implementării de către beneficiar a proiectului în cadrul subprogramului. Principiile care stau la baza finanțării 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 și de a deveni beneficiar.

neretroactivitatea – excluderea posibilității destinării 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 subprogramului destinat tinerilor din diasporă.

responsabilitatea pentru managementul proiectului – respectarea tuturor procedurilor prestabilite în prezentul regulament.

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

6. 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 înainte de finanțare.

Capitolul II.

Organizarea și desfășurarea programului guvernamental de granturi tematice în cadrul subprogramului destinat tinerilor din diasporă

Secțiunea 1. Scopul și obiectivele specifice

8. **Scopul** subprogramului este de a susține implementarea și promovarea inițiativelor și ideilor tinerilor din diasporă în vederea valorificării capitalului uman al diasporei pentru dezvoltarea economică, socială și culturală a țării.
9. Pentru realizarea scopului sunt stabilite următoarele **obiective specifice** ale sub-programului:
- Facilitarea transferului de cunoștințe, experiențe, inovații, capital, bunele practici, tehnologii și de know-how al tinerilor din diasporă în Republica Moldova;
 - Stimularea spiritului antreprenorial și inovativ în rândul tinerilor din diasporă;
 - Valorificarea mutual benefică a potențialului uman, social și economic al tinerilor din diasporă;
 - Consolidarea capacităților tinerilor din diaspora de a elabora și implementa proiecte cu caracter inovativ, cu un impact socio-economic sporit, orientate spre dezvoltarea durabilă a Republicii Moldova.

Secțiunea 2. Domenii și criterii de eligibilitate

10. Sunt stabilite următoarele domenii eligibile pentru implementarea proiectelor din cadrul subprogramului destinat tinerilor din diasporă:
- a) Educație;
 - b) *Medicină și sănătate (subdomenii posibile (dar nu limitat la acestea) - monitorizarea pacienților de la distanță; instruire în domeniul sănătății și modului sănătos de viață; programe de control a greutății corpului etc.);*
 - c) Cultură și arte.;
 - d) *Administrarea afacerilor (subdomenii posibile (dar nu limitat la acestea) - crearea și promovarea mecanismelor de economii și investiții colective; promovarea și diversificarea programelor de susținere a inițiativelor de afaceri pe teritoriul Republicii Moldova ale tinerilor din diaspora și ale tinerilor migranți reîntorși; susținerea și organizarea în rândurile tinerilor, inclusiv din diasporă a evenimentelor de promovare a imaginii și potențialului investițional al țării organizate în Republica Moldova; crearea platformelor online de învățare în domeniul antreprenorial; mediatizarea online a oportunităților de angajare în câmpul muncii, de antreprenariat și internship; susținerea platformelor ce vizează dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor, precum și a serviciilor de orientare, consiliere și calificare privind accesul tinerilor la piața muncii; creșterea produselor agricole ecologice, procesarea și ambalarea produselor agricole; dezvoltarea agroturismului etc.);*
 - e) *Industria creativă (subdomenii posibile (dar nu limitat la acestea) - fashion, artizanat etc.);*
 - f) *Tehnologii informaționale și comunicații (subdomenii posibile (dar nu limitat la acestea) - crearea unor platforme de comunicare; crearea bazelor de date și a instrumentelor de colectare a datelor etc.)*
 - g) Dezvoltarea urbană și rurală;
 - h) Arhitectură și design;
 - i) *Inginerie (subdomenii posibile (dar nu limitat la acestea) - sisteme de reproducere a energiei regenerabile etc.);*
 - j) *Cercetare științifică (subdomenii posibile (dar nu limitat la acestea) - aplicarea unor metode noi de analiză etc.);*
 - k) Antreprenariat social;
 - l) Administrare publică;
 - m) *Comunicare, jurnalism și relații cu publicul (subdomenii posibile (dar nu limitat la acestea) - desfășurarea unor campanii de informare pe diferite tematici; stimularea și susținerea inițiativelor tinerilor în domeniul mass-media etc.);*
 - n) *Participarea tinerilor în procesul de luare a deciziilor (subdomenii posibile (dar nu limitat la acestea) - crearea și dezvoltarea structurilor de co-management; promovarea practicilor pozitive de activism civic și de voluntariat etc.)*
11. În funcție de prioritățile stabilite, proiecte eligibile pot fi: campanii, concursuri, târguri, simpozioane, festivaluri, forumuri, seminare, traininguri, instruire, mese rotunde, expoziții, dezbateri, consultări, congrese, conferințe, schimburi de experiență bilaterale și multilaterale, întâlniri oficiale, crearea de site-uri și de rețele de comunicare, realizarea unor emisiuni radio și televizate, precum și alte acțiuni similare.
12. **Termenul de implementare** a proiectului (inclusiv raportarea finală) - 15 noiembrie 2020. Data limită de depunere a dosarelor – 10 august 2020.
13. Pentru a putea participa, aplicantul și proiectul propus trebuie să îndeplinească următoarele **criterii de eligibilitate**:
- a) Să dețină cetățenia Republicii Moldova;
 - b) Să fie membru al diasporei, cu o durată de aflare peste hotare de cel puțin 2 ani;
 - c) Proiectul propus trebuie să fie implementat pe teritoriul Republicii Moldova;
 - d) Proiectul propus trebuie să aibă o perioadă de implementare a activităților de la 2 săptămâni până la 2 luni.
14. Activitățile neeligibile de finanțare în cadrul sub-programului:
- a) activitățile care urmăresc profitul personal al aplicantului;

- b) activitățile care nu corespund obiectivelor programului;
 - c) activitățile de intermediere financiară și asigurări (activități realizate în scopul obținerii unui profit de către aplicant);
 - d) activități realizate în scopul obținerii unui profit
 - e) tranzacțiile imobiliare, activitățile de consultanță juridică;
 - f) activitățile de jocuri de noroc și pariuri;
 - g) procurarea băuturilor alcoolice și a articolelor de tutun;
 - h) acoperirea cheltuielilor serviciilor de taxi prestate, în cazul în care există alternativa călătoriei cu transport public.
15. Procurarea echipamentului tehnic (laptop etc.) din sursele proiectului este acceptată doar cu condiția donării acestuia prin *contract de donație*.
16. Aplicantul poate beneficia de finanțare în cadrul Sub-programului doar o singură dată pe parcursul anului.

Secțiunea 3. Procedura de aplicare

17. BRD stabilește calendarul de organizare a concursurilor de selecție, în dependență de prioritățile programului guvernamental de granturi tematice “Diaspora Engagement Hub”.
18. Concursul se desfășoară în următoarele etape:
- a) Publicarea anunțului de concurs de către BRD pe pagina sa oficială (www.brd.gov.md), paginile oficiale ale ambasadelor și consulatelor Republicii Moldova, rețele de socializare;
 - b) Completarea documentelor de concurs de către aplicanți;
 - c) Transmiterea dosarului de concurs la adresa electronică: brd@gov.md;
 - d) Verificarea de către BRD a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate stabilite în prezentul Regulament;
 - e) Solicitarea clarificărilor;
 - f) Transmiterea dosarelor Comisiei spre examinare;
 - g) Evaluarea/selectarea și aprobarea proiectelor de către Comisie;
 - h) Comunicarea publică a rezultatelor.
 - i) Încheierea contractelor de granturi.
19. BRD va informa aplicanții despre:
- a) acceptarea dosarelor și transmiterea lor spre examinare Comisiei;
 - b) solicitarea clarificărilor;
 - c) respingerea dosarelor, cu indicarea la solicitare a motivului neacceptării finanțării;
 - d) aprobarea finanțării conform pct. 29 al prezentului regulament.
20. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:
- a) Cererea de finanțare, care include descrierea proiectului care urmează a fi implementat, conform anexei A;
 - b) Planul de acțiuni pentru implementarea proiectului, conform anexei B;
 - c) Alte documente, conform anexei D.
21. Înregistrarea dosarului se efectuează doar în cazul în care acesta conține toată documentația prevăzută la pct. 20, respectând-se calendarul de organizare a concursului. Dosarele incomplete nu vor fi considerate eligibile și nu vor fi prezentate Comisiei spre evaluare.
22. 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 în baza rezultatelor și impactului indicate în cererea de finanțare înregistrate și impactului obținut.
24. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (moldovenești) și va rămâne ferm pe toată durata contractului de grant.

Secțiunea 4. Procedura de selectare și evaluare a dosarelor

26. Selectarea și evaluarea dosarelor depuse pentru finanțare în cadrul subprogramului destinat tinerilor din diasporă se efectuează de Comisie.
27. Pentru a asigura transparența și imparțialitatea procedurii de selectare, membrii Comisiei vor depune o *Declarație de imparțialitate privind lipsa conflictelor de interes cu persoanele aplicante.*
28. Toate dosarele sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii:
 - a) Relevanța proiectului conform obiectivelor subprogramului destinat tinerilor din diasporă;
 - b) Obiective clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART;
 - c) Interdependența dintre scop, obiective, activități, rezultate și indicatori;
 - d) Definirea clară a participanților/beneficiarilor proiectului;
 - e) Bugetul este estimat realist în concordanță cu activitățile planificate;
 - f) Calitatea mecanismului de monitorizare și evaluare a rezultatelor scontate;
 - g) Consistența acțiunilor de promovare;
 - h) Impactul și sustenabilitatea rezultatelor proiectului implementat;
29. 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 personal prin poșta electronică, indicată în documentele de concurs.
30. Aplicații 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.

Capitolul III. Implementarea proiectelor finanțate **Secțiunea 1. Încheierea contractului de finanțare**

31. Finanțarea proiectelor selectate se efectuează în baza unui contract de grant.
32. Contractul de grant se încheie între Cancelaria de Stat (BRD) și aplicantul selectat, în baza deciziilor Comisiei, până la demararea activităților în termen de maximum 60 de zile de la data comunicării rezultatului etapei de selectare a proiectelor câștigătoare.
33. La contract se vor anexa următoarele documente:
 - a) cererea de finanțare, care include descrierea proiectului ce urmează a fi implementat în cadrul subprogramului (conform Anexei A);
 - b) Planul de acțiuni privind implementarea proiectului (conform Anexei B);
 - c) Raportul elaborat în baza planului de acțiuni, care se prezintă după desfășurarea activităților proiectului (conform Anexei C);
 - d) Alte documente (conform Anexei D).
34. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza contractului de grant numai în măsura în care sunt justificate și oportune în scopul implementării proiectului.

Secțiunea 2. **Derularea contractului de finanțare**

35. Valoarea totală a grantului se stabilește în lei moldovenești și constituie suma de 50 000 MDL.
36. Finanțările pentru proiectele acceptate se acordă de Cancelaria de Stat în 2 (două) tranșe, prin virament bancar, prin intermediul sistemului bancar național la un cont deschis pe numele beneficiarului în Republica Moldova, după cum urmează:
 - a) prima tranșă în valoare de 50% din valoarea contractului se efectuează după semnarea contractului de grant;

- b) a doua tranșă în valoare de 50% din valoarea contractului se acordă numai în baza documentelor justificative, care confirmă cheltuielile suportate pentru implementarea tuturor activităților propuse, prezentate de beneficiarul finanțării, precum și după aprobarea raportului final de către Cancelaria de Stat (BRD).
37. Data emiterii documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.
39. Cancelaria de Stat (BRD) este în drept să solicite beneficiarului restituirea integrală a finanțărilor primite în următoarele cazuri:
- Nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor asumate prin contractele de grant;
 - Discrepanțe dintre proiectul aprobat spre finanțare și activitățile desfășurate;
 - Întreruperea activităților sau modificarea proiectului fără aprobare din partea Cancelariei de Stat (BRD);
 - Neprezentarea documentelor justificative, care confirmă utilizarea surselor financiare și cheltuielilor suportate pentru implementarea activităților.
40. Cancelaria de Stat (BRD) își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada implementării contractului de grant, cât și ulterior validării raportului final.
41. Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma granturilor guvernamentale tematice este supus controlului din partea Cancelariei de Stat, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.
42. Beneficiarul își asumă următoarele obligații după semnarea contractului de grant:
- Să realizeze activitățile proiectului pe propria răspundere calitativ și în termenul agreed;
 - Să furnizeze informații privind derularea proiectului solicitate de Cancelaria de Stat (BRD);
 - Să informeze și să invite reprezentanții Cancelariei de Stat (BRD) la evenimentele organizate în cadrul proiectului;
 - Să prezinte Cancelariei de Stat (BRD) spre aprobare Raportul final privind implementarea proiectului elaborat în baza Planului de Acțiuni (conform Anexei C).
43. Beneficiarul va promova activitățile 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.
44. Comunicarea publică de orice tip cu privire la activitățile descrise în anexele A și B la contractul de finanțare va conține următoarea mențiune: *„Activitățile sunt realizate în cadrul sub-programului destinat Tinerilor din Diasporă, care este parte a 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)”*.
45. Livrabilele, activitățile și comunicările publice ale proiectului vor include logo-urile Guvernului Republicii Moldova, BRD, SDC și DEH.

Secțiunea 3.

Raportarea, monitorizarea și evaluarea implementării proiectului finanțat

46. Beneficiarul este obligat să raporteze executarea contractului de finanțare prin intermediul Raportului final privind implementarea proiectului elaborat în baza Planului de Acțiuni (conform Anexei C). Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarii trebuie să anexeze la Raport următoarele documente, care confirmă cheltuielile suportate pentru implementarea activităților:
- Bonuri de casă;
 - Ordine de plată prin transfer;
 - Facturi fiscale;
 - Facturi de expediție;
 - Bilete/tichete de transport;

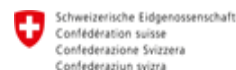
- f) Borderou virare/extras în/din cont de card, eliberat de bancă;
 - g) Extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii pentru plățile electronice;
 - h) Contracte de prestări servicii;
 - i) Contracte de arendă;
 - j) Cheltuieli de cazare;
 - k) Alte documente justificative.
47. Beneficiarul este obligat să anexeze suplimentar la Raportul final privind implementarea proiectului următoarele documente:
- a) lista persoanelor participante la activitățile, organizate în cadrul proiectului, cu semnături, care ar confirma participarea lor;
 - b) înregistrări foto/ video de la activitățile desfășurate în cadrul proiectului implementat.

Capitolul IV. Sancțiuni

48. Contractele de granturi pot fi reziliate pe deplin în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-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 multe obligații contractuale.
49. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze executorului principal de buget fondurile primite.

Capitolul V. Dispoziții finale

50. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.
51. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.



Swiss Agency for Development and Cooperation SDC
 Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare
 Швейцарское управление по развитию и сотрудничеству

**CERERE DE FINANȚARE
 LA SUBPROGRAMUL
 DESTINAT TINERILOR DIN DIASPORĂ**

I. INFORMAȚII GENERALE

TITLUL PROIECTULUI	
NUMELE CANDIDATULUI	
LOCUL DE MUNCĂ/STUDII (INSTITUȚIA ANGAJATOARE), ȚARĂ	
DOMENIUL DE ACTIVITATE PROFESIONALĂ	
TELEFON DE CONTACT	
EMAIL	
ADRESA POȘTALĂ	
ÎNCEPUTUL PROIECTULUI (ESTIMATIV)	
DURATA PROIECTULUI	

II. REZUMATUL PROIECTULUI (MAX. 500 CUVINTE)

--

III. DESCRIEREA PROIECTULUI

A. DESCRIEREA CADRULUI GENERAL AL PROIECTULUI
B. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROIECTULUI
C. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI
Activitatea 1: Activitatea 2: Activitatea 3:
D. BENEFICIARII / GRUPUL ȚINTĂ
E. PARTENERII PROIECTULUI (DACĂ EXISTĂ)
F. IMPACTUL ȘI SUSTENABILITATEA PROIECTULUI
G. DETALII ADIȚIONALE

IV. REZULTATELE SCONTATE

Indicatori de rezultat:
Activități realizate:

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

--

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

--

VII. IMPACTUL PROIECTULUI

--

VIII. BUGETUL PROIECTULUI

Linia de buget	Top de cheltuieli	Unitatea	Costul per unitate	Număr unități	Solicitat de la Cancelaria de Stat (BRD)	Contribuția solicitantului	Suma totală, lei
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ex: echipament tehnic	Calculator	5000 lei	5	12000 lei	12000 lei	25000 lei
TOTAL:							

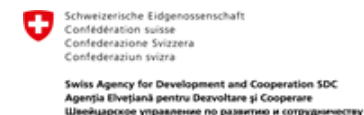
** Categoriile de cheltuieli pot fi modificate și/sau completate în dependență de specificul proiectului.*



PLAN DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI
TITLUL PROIECTULUI _____

Implementator: Nume/Prenume, Loc de muncă/studii(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	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							



RAPORTUL PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI ELABORAT ÎN BAZA PLANULUI DE ACȚIUN
TITLUL PROIECTULUI _____

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

Obiectiv	Acțiune	Activități	Buget planificat (Suma MDL)	Buget realizat (Suma MDL)	Sursa de finanțare (Grant DEH/ Contribuție proprie/ alte surse)	Indicat or de rezultat /produs	Termen de realizare	Responsabil (Nume/ Prenume/ Denumirea organizației)	Riscurile identificate	Nivel de realizare a acțiunilor	Observații
Obiectiv 1	Acțiunea 1.1	Activitatea 1.1.1								Realizat Nerealizat Parțial realizat	Anexa nr. (documentele justificative pentru fiecare activitate sunt aranjate în anexe)
		Activitatea 1.1.2									
	Acțiunea 1.2	Activitatea 1.2.1								Se indică tipul/nr/data documentelor justificative pentru cheltuielile suportate la fiecare activitate în parte	
		Activitatea 1.2.2									
Obiectiv 2	Acțiunea 2.1	Activitatea 2.1.1									

- CV-ul candidatului
- Copia actului de identitate valabil din Republica Moldova

