



CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN nr. 130

din 11 iunie 2025

Chișinău

*Privind aprobarea reglementărilor interne cu privire
la finanțarea nerambursabilă a proiectelor
implementate de organizațiile necomerciale*

În temeiul prevederilor Legii nr.86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale și Hotărârii Guvernului nr.656/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale și în conformitate cu pct.15 subpct.6) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Cancelariei de Stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.657/2009,

ORDON:

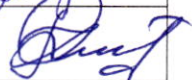
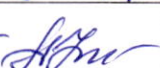
1. Se aprobă Regulamentul cu privire la finanțarea nerambursabilă de către Cancelaria de Stat a proiectelor implementate de organizațiile necomerciale, conform anexei nr. 1.
2. Se aprobă Regulamentul Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor din cadrul Cancelariei de Stat, conform anexei nr. 2.
3. Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă din cadrul Cancelariei de Stat va asigura implementarea prevederilor prezentului Ordin, inclusiv, fiind responsabilă de:
 - a) publicarea pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat a informațiilor despre organizarea concursului privind finanțarea nerambursabilă;

- b) asigurarea procesului de instituire a Comisiei de evaluare și selectate a proiectelor;
 - c) asigurarea lucrărilor de secretariat ale Comisiei de evaluare și selectate a proiectelor;
 - d) elaborarea și publicarea anuală a raportului cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate pe parcursul anului bugetar.
4. Subdiviziunile Cancelariei de Stat vor prezenta Direcției dreptule omului și cooperarea cu societatea civilă propunerile de proiecte din domeniul de competență, care ar putea fi realizare cu suportul organizațiilor necomerciale, în limitele alocațiilor aprobate anual în acest scop în bugetul Cancelariei de Stat.
5. Presentul Ordin va fi adus la cunoștința angajaților Cancelariei de Stat și publicat pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat.
6. Controlul exercitării prezentului Ordin îmi asum.

Secretară de stat a Guvernului



Ana CALINICI

Numele, prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Aliona Medvețcaia	Șefa Direcției contencios și asistență juridică	30. 05.25	
Lilia Pascal	Șefa Direcției Drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă	29.05.25	
Ex. A. Isac	Consultant principal, Direcția Drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă	29.05.25	

REGULAMENT
cu privire la finanțarea nerambursabilă de către Cancelaria de Stat
a proiectelor implementate de organizațiile necomerciale

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește scopul, principiile, condițiile și procedurile de atribuire a finanțării nerambursabile pentru implementarea proiectelor de interes comun, pe domeniile de competență ale Cancelariei de Stat, de către organizațiile necomerciale.

2. Organizațiile necomerciale beneficiază de sprijin financiar prin finanțare nerambursabilă pentru proiectele din domeniile de competență ale Cancelariei de Stat, în modul stabilit de prezentul Regulament și în limitele alocațiilor aprobate anual în acest scop în bugetul Cancelariei de Stat.

3. Prioritățile specifice anunțate în cadrul concursului de proiecte sunt stabilite de către Cancelaria de Stat în conformitate cu documentele de politici sectoriale din domeniile de competență a autorității și constituie informație de interes public.

Secțiunea 1
Noțiuni și definiții

4. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

autoritate finanțatoare – Cancelaria de Stat în calitate de autoritate administrativă centrală cu finanțare din bugetul public, care desfășoară concursul de proiecte, cu respectarea procedurilor descrise în prezentul Regulament.

beneficiar – solicitant căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

finanțare nerambursabilă – sprijin financiar acordat organizațiilor necomerciale pentru implementarea proiectelor conform priorităților stabilite;

contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat în modul stabilit de prezentul Regulament între Cancelaria de Stat cu organizația necomercială beneficiară de finanțare nerambursabilă;

cheltuieli eligibile – costuri necesare pentru realizarea proiectului de interes public, pe care beneficiarul de mijloace financiare nerambursabile le include în bugetul detaliat al proiectului și pentru care solicită acoperire totală sau parțială din bugetul public;

solicitant – organizație necomercială care solicită susținerea financiară nerambursabilă pentru implementarea proiectelor de interes public.

Secțiunea a 2-a
Principiile și condițiile generale
de acordare a finanțării nerambursabile

5. Principiile care stau la baza mecanismului de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale:

- transparența ;
- libera concurență ;
- tratamentul egal ;
- proporționalitatea și simplitatea ;
- dialogul;
- neretroactivitatea ;
- anualitatea;
- finanțarea multianuală;
- utilizarea eficientă a resurselor financiare publice .

6. Condițiile generale de acordare a finanțării nerambursabile pentru proiectele organizațiilor necomerciale care desfășoară activități de utilitate publică sunt următoarele:

1) finanțarea nerambursabilă a proiectelor se realizează anual conform priorităților stabilite;

2) finanțarea nerambursabilă se atribuie exclusiv în baza concursului public de depunere a propunerilor de proiecte;

3) Cancelaria de Stat asigură respectarea principiilor care stau la baza mecanismului de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale;

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

5) durata contractului de finanțare se stabilește de către Cancelaria de Stat, astfel încât să fie asigurată derularea proiectului în anul calendaristic în care a fost acordată finanțarea.

7. Nu se acordă finanțare nerambursabilă solicitantului dacă acesta:

1) se află în incapacitate de plată;

2) are conturile bancare blocate;

3) nu a îndeplinit obligațiile în alte contracte asumate;

4) nu a utilizat resursele financiare alocate conform clauzelor contractului de finanțare nerambursabilă încheiat anterior;

5) a prezentat informații false în documentele furnizate;

6) nu are prevăzută în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care participă la concurs.

8. Domeniile de finanțare se stabilesc anual în baza priorităților prevăzute în documentele de politici și de planificare strategică.

9. Cancelaria de Stat va publica, pe pagina web oficială, un raport de constatare a impactului proiectelor finanțate, cu reflectarea rezultatelor utilizării resurselor financiare de către organizațiile necomerciale.

Capitolul II

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Secțiunea 1

Procedura de desfășurare a concursului

10. Cancelaria de Stat asigură publicarea anunțului și a condițiilor de desfășurare a concursului pe pagina web oficială și în alte mijloace de informare în masă.

11. Cancelaria de Stat stabilește calendarul de organizare a concursului de selectare a proiectelor implementate de către organizațiile necomerciale.

12. Acordarea finanțării nerambursabile trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

13. Pentru înscrierea la concurs, organizațiile necomerciale vor prezenta dosarele de solicitare a finanțării, care vor conține în mod obligatoriu:

- 1) cererea de finanțare, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament;
- 2) bugetul estimativ, conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament;
- 3) declarația de neadmitere a conflictelor de interese, conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament;
- 4) alte documente în conformitate cu condițiile anunțului concursului.

14. Dosarele de solicitare a finanțării vor fi depuse în format fizic sau electronic (semnate electronic), la adresa anunțată de autoritatea finanțatoare.

15. Dosarele de solicitare a finanțării care nu au fost depuse în termenul stabilit conform anunțului nu vor fi înregistrate și evaluate.

Secțiunea a 2-a

Procedura de selectare și evaluare a dosarelor

16. Finanțarea nerambursabilă se atribuie exclusiv pe bază de concurs.

17. Pentru evaluarea, selectarea și aprobarea proiectelor pentru finanțare nerambursabilă, în cadrul Cancelariei de Stat se instituie **Comisia de evaluare și selectare a proiectelor** (în continuare – Comisie).

18. Comisia și desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul aprobat și publicat pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat.

19. Comisia examinează toate dosarele depuse conform condițiilor și termenelor indicate în anunțul de concurs publicat.

20. În cazurile în care doar o singură organizație necomercială a depus dosarul pentru participare la concurs, Comisia va decide despre desfășurarea concursului, fără a anunța concurs repetat.

21. Decizia de aprobare a listei proiectelor câștigătoare, conform criteriilor de evaluare, se adoptă prin consens. În cazul în care consensul nu poate fi obținut, decizia se aprobă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți la ședință.

22. Urmare evaluării și selectării proiectelor, Comisia prezintă propunerea de atribuire a finanțării nerambursabile. Lista proiectelor declarate câștigătoare se aprobă prin ordinul Secretarului general al Guvernului și se publică pe pagina web a autorității.

23. Criteriile de evaluare a proiectelor pentru finanțare nerambursabilă sunt:

1) importanța – în contextul realizării priorităților stabilite pentru domeniul de dezvoltare relevant anunțat în condițiile de desfășurare a concursului;

2) calitatea și relevanța – descrierea problemei și măsurile de soluționare a acesteia, gradul de corelare dintre scop, obiective, activități și rezultatele așteptate;

3) calitatea întocmirii bugetului (buget întocmit realist, corect în conformitate cu liniile de buget și articolele de cheltuieli, în baza clasificăției bugetare care reflectă toate activitățile planificate, inclusiv cu justificarea cheltuielilor);

4) mecanismul propus de monitorizare, evaluare și prezentare a rezultatelor proiectului;

5) vizibilitatea proiectului și metodele de promovare;

6) sustenabilitatea proiectului și măsurile de gestionare a riscurilor interne/externe;

7) experiența organizației și a echipei privind realizarea acțiunilor propuse;

8) experiența privind colaborarea, parteneriatul cu autoritățile publice și organizațiile necomerciale din țară și din străinătate, după caz;

9) capacitatea financiară a organizațiilor necomerciale de a atrage resurse, altele decât cele oferite de autoritatea finanțatoare, inclusiv de la alți cofinanțatori.

24. La necesitate, se pot stabili și alte criterii de evaluare sau punctaj, care vor fi reflectate în anunțul de lansare a concursului public de selectare a proiectelor.

25. Proiectele care nu au obținut, în urma evaluării, din partea majorității membrilor comisiei recomandarea spre finanțare, nu pot fi desemnate câștigătoare.

Secțiunea a 3-a **Comunicarea rezultatelor concursului** **și procedura de soluționare a contestațiilor**

26. Cancelaria de Stat asigură comunicarea și publicarea pe pagina web oficială a rezultatelor concursului, după caz, în sursele mass-media disponibile, în termen de șapte zile lucrătoare de la data aprobării listei proiectelor câștigătoare.

27. Rezultatele concursului de selectare sunt comunicate prin mijloace electronice tuturor participanților la concurs.

28. Organizațiile necomerciale ale căror proiecte nu au fost acceptate pentru finanțare vor fi informate despre cauzele neselectării proiectelor depuse.

29. Organizațiile necomerciale care au depus dosarul de solicitare a finanțării au dreptul să formuleze contestații timp de 10 zile calendaristice de la data publicării rezultatelor finale ale concursului de selectare.

30. Contestația se va trimite pentru examinare Cancelariei de Stat, conform modelului din anexa nr. 4 la prezentul Regulament. Termenul de soluționare a contestațiilor este de 10 zile de la expirarea termenului de depunere a acestora.

31. După expirarea termenului de contestare și de soluționare a contestațiilor, în termen maximum de 15 zile calendaristice, prin ordinul conducătorului, se aprobă lista proiectelor selectate de Comisie.

Secțiunea a 4-a **Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă**

32. Susținerea financiară a proiectelor organizațiilor necomerciale se efectuează în baza contractului de finanțare nerambursabilă, semnat de către Cancelaria de Stat cu organizațiile necomerciale, conform modelului din anexa nr. 5 la prezentul Regulament.

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

34. Cancelaria de Stat va încheia contracte de finanțare nerambursabilă doar cu organizațiile necomerciale aprobate prin ordinul secretarului general al Guvernului, ca urmare a deciziei Comisiei de evaluare.

35. Cancelaria de Stat stabilește modalitatea de examinare și aprobare a rapoartelor narative de implementare și financiare intermediare și finale privind realizarea proiectelor și rezultatele obținute.

36. Valoarea totală a finanțării pentru proiect va fi transferată către beneficiar în trei tranșe. Prima tranșă constituie un avans de 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, ce va fi transferată în contul beneficiarului, la solicitarea acestuia, în maximum 15 zile lucrătoare de la data semnării contractului și a prezentării dovezii contribuției proprii. Pentru avansul primit, beneficiarul va prezenta, în termenele stabilite, documente justificative cu privire la utilizarea acestuia.

37. Plata celei de-a doua tranșe (60%) se va face în baza solicitării de plată a beneficiarului, după validarea primului raport narativ de implementare a proiectului și financiar intermediar și a documentelor justificative privind utilizarea tranșei anterioare, dar nu mai târziu de patru luni de la începerea proiectului. Transferul se va efectua în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la validarea rapoartelor.

38. A treia tranșă (10%) din bugetul total al proiectului, se eliberează de către autoritatea finanțatoare beneficiarului după prezentarea și validarea raportului narativ final de implementare a proiectului și a raportului final financiar, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar. Transferul se efectuează în termen de cel mult 30 de zile calendaristice. Ultima tranșă de 10% va fi asigurată din sursele proprii ale

beneficiarului, care ulterior, va fi rambursată de către Cancelaria de Stat în baza verificării și validării raportului narativ și financiar final.

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

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

Secțiunea a 5-a **Procedura de implementare** **a contractului de finanțare nerambursabilă**

41. Cancelaria de Stat va efectua verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului financiar final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de un an de la expirarea termenului de implementare a proiectului.

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

43. La sfârșitul anului bugetar, Cancelaria de Stat va întocmi și va publica un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului bugetar, care va cuprinde informație despre proiectele finanțate, sumele alocate, beneficiari și rezultatele fiecărui proiect.

44. Dosarul organizației beneficiare de finanțare nerambursabilă, inclusiv raportul financiar final, se va păstra în arhiva Cancelariei de Stat și a beneficiarului pentru un eventual audit ulterior, timp de cinci ani.

45. Se interzice perceperea oricăror taxe de participare la evenimentele organizate în cadrul proiectelor finanțate de către autoritățile publice în condițiile prezentului Regulament.

Capitolul III **LITIGII ȘI SANCTIUNI**

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

47. În cazul rezoluțiunii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat să restituie resursele financiare alocate, în termen de 15 zile calendaristice.

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

49. În cazul utilizării neconforme a resurselor financiare alocate, organizațiile necomerciale care au utilizat mijloacele financiare contrar prevederilor stabilite în contractul de finanțare nerambursabilă nu vor fi eligibile pentru participare la alte concursuri de finanțare organizate de către o autoritate finanțatoare timp de doi ani.

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

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

3.4.	Coresponderea cu obiectivele concursului de finanțare nerambursabilă (Descrieți în ce măsură propunerea de proiect corespunde cu obiectivele concursului)				
3.5.	Descrierea problemei (Formulați și descrieți problema la a cărei rezolvare organizația își propune să contribuie prin intermediul propunerii de proiect (maximum 300 de cuvinte))				
3.6.	Beneficiari direcți (Enumerați și descrieți grupurile/entitățile care nemijlocit participă la/beneficiază de activitățile proiectului)				
3.7.	Beneficiari indirecti (Enumerați și descrieți grupurile/entitățile care beneficiază colateral de activitățile proiectului)				
3.8.	Obiectivele specifice ale propunerii de proiect (Formulați obiectivele specifice ale propunerii de proiect (pașii necesari pentru a atinge scopul menționat la pct.3.5). Dacă este nevoie, adăugați rânduri)				
	Obiectivul 1 (O1)				
	Obiectivul 2 (O2)				
	Obiectivul ...				
3.9.	Rezultatele așteptate (Formulați și descrieți rezultatele așteptate ale proiectului (maximum 300 de cuvinte))				

3.10.	Activitățile proiectului (Completați tabelul de mai jos. Activitățile trebuie să derive din obiectivele specifice ale proiectului (pct. 3.8))				
Obiectivul	Denumirea activității	Locul și perioada desfășurării	Participanți	Descriere (maximum 70 de cuvinte activitate)	Rezultate așteptate
Obiectivul 1:					
Act.1.1.					
Act.1.2.					

Act....					
Obiectivul 2:					
Act.2.1.					
Act.2.2.					
Act...					
Obiectivul: ...					

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

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

Secțiunea se completează doar dacă la pct. 4.1 a fost selectat „DA”

4.2.	Enumerați partenerii/donatorii/cofinanțatorii și rolul lor în proiect	
4.3.	Indicați proporția cofinanțării din bugetul total al proiectului (în %)	
5.	Sumar buget	
	Cheltuieli pentru activități	
	Remunerarea muncii angajaților	
	Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii	
	Cheltuieli administrative	

	Total	
6.	Declarații	
	Prin semnarea acestui formular, solicitantul de finanțare nerambursabilă confirmă că:	
	datele furnizate prin acest formular sunt veridice	
	organizația care înaintează cerere pentru obținerea finanțării nu are sechestru pe conturi	
	organizația care înaintează cerere pentru obținerea finanțării nu are datorii față de bugetul public național	
	prezenta propunere de proiect nu este sau nu a fost depusă pentru finanțare unui alt donator	
	la elaborarea prezentei propuneri de proiect au fost luate toate măsurile necesare pentru neadmiterea conflictelor de interese ¹ care pot compromite implementarea imparțială și obiectivă a proiectului	
	Data completării	
Numele, prenumele, semnătura președintelui/conducătorului organizației		

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

Bugetul estimativ

Denumirea proiectului _____

Denumirea organizației _____

Linia de buget	Articolele de cheltuieli	Unitatea de măsură	Cost per unitate	Număr de unități	Total lei	Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare	Cofinanțare
1.	Cheltuieli pentru activități						
1.1.							
1.2.							
...							
	Subtotal						
2.	Remunerarea muncii angajaților						
2.1.							
2.2.							
...							
	Subtotal						
3.	Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii						
3.1.							
3.2.							
....							
	Subtotal						
4.	Cheltuieli administrative						
4.1.							
4.2.							
...							
	Subtotal						
TOTAL							

Președinte/conducător al organizației _____

Responsabil financiar al organizației _____

Data _____

1. Articolele de cheltuieli pot fi modificate și/sau completate în funcție de specificul proiectului.

2. Cheltuielile de salarizare a echipei de implementare și cele administrative necesare pentru implementarea proiectului nu vor depăși 25% din valoarea lui și vor conține inclusiv costuri pentru contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii.

3. Cheltuielile administrative pot include: plăți pentru chiria birourilor, servicii de întreținere, internet, telefonie și altele care nu pot fi atribuite la articolele de cheltuieli directe pentru activități, conform specificului proiectului.

DECLARAȚIE
privind neadmiterea conflictelor de interese

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

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

Președinte/conducător al organizației _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Data _____

CONTESTAȚIE

1. Date de identificare
Denumirea contestatarului
Titlul proiectului
Sediul

2. Motivele contestației

3. Reprezentant legal/coordonator de proiect	
Nume, prenume	
Funcție	
E-mail	
Telefon/fax	

Note:

1. Contestațiile se trimit prin e-mail la adresa la care au fost transmise proiectele la concursul de finanțare, cu confirmare de primire, sau se depun direct la autoritatea finanțatoare.
2. Contestația se va depune/transmite în termen de maximum 10 zile de la data publicării rezultatului procesului de evaluare a proiectelor pe pagina web a autorității finanțatoare.

Semnătura

(semnătura reprezentantului legal/persoanei împuternicite)

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ (MODEL)

nr. _____ din data de _____

PĂRȚILE

Autoritatea finanțatoare	Beneficiar de finanțare nerambursabilă
(denumirea completă a autorității finanțatoare) cu sediul în _____, cod fiscal. _____, cont bancar _____, reprezentată prin _____ (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza _____ (statut, regulament, hotărâre etc.) denumită în continuare Autoritate finanțatoare (se indică numărul și data de înregistrare în Registrul de stat al persoanelor juridice) pe de o parte,	(denumirea completă a organizației beneficiare de finanțare) cu sediul/adresa juridică _____ cod fiscal _____, cont bancar _____, reprezentată prin _____ (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza _____ (statut, regulament, hotărâre etc.) denumită în continuare Beneficiar (se indică numărul și data de înregistrare în Registrul de stat al persoanelor juridice) pe de altă parte,

Având în vedere că:

Autoritatea finanțatoare își propune să atingă performanțe în domeniile prioritare anunțate în cadrul acestui concurs¹;

Autoritatea finanțatoare poate și dorește să implice în atingerea priorităților anunțate pentru Programul de finanțare „_____” diverse organizații ale societății civile pentru a-și îndeplini scopul pentru care a fost lansat programul de finanțare;

Beneficiarul declară că poate și dorește să contribuie la îndeplinirea scopului autorității finanțatoare prin specificul activității sale;

Beneficiarul declară că îndeplinește toate condițiile de fapt și de drept impuse de reglementările legale incidente pentru a colabora cu Autoritatea finanțatoare în sensul îndeplinirii scopului programului de finanțare anunțat de Autoritatea finanțatoare,

Părțile au convenit încheierea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă:

I. Obiectivul și durata Contractului

1. Obiectul prezentului Contract reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritatea finanțatoare pentru realizarea Proiectului „_____”, pe întreaga perioadă de derulare a acestuia, conform clauzelor prezentului Contract, pe care Beneficiarul declară că le înțelege și le acceptă. Perioada de derulare a proiectului este _____.

¹Contractul de finanțare va putea fi adaptat în funcție de specificul fiecărui proiect și de acțiunile aferente derulate.

2. Beneficiarului i se va acorda finanțare nerambursabilă în termenele și în condițiile stabilite potrivit art. 5 din Legea nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale, precum și în deplină conformitate cu Regulamentul-cadru cu privire la mecanismul de finanțare nerambursabilă a proiectelor organizațiilor necomerciale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 656/2022.

3. Beneficiarul își asumă obligația de a implementa activitățile proiectului conform propunerii de proiect acceptate de către Autoritatea finanțatoare, care este parte integrantă a prezentului Contract.

4. Autoritatea finanțatoare se obligă, la rândul său, să transfere tranșele și să recepționeze rapoartele narative și financiare livrate de Beneficiar conform prevederilor prezentului Contract.

5. Prezentul Contract este valabil din data semnării și până la data de _____.

6. Împlinirea termenului indicat la pct. 5 nu-l exonerează pe Beneficiar sau pe reprezentanții acestuia de respectarea obligațiilor ce rezultă din aplicarea clauzelor contractuale.

II. Valoarea Contractului și modalitatea de plată

7. Valoarea prezentului Contract este de _____ lei, reprezentând totalul finanțării nerambursabile aprobate de către Autoritatea finanțatoare în scris, și va fi utilizată conform proiectului și bugetului estimativ anexate la prezentul Contract. Orice modificare a bugetului proiectului ulterioară semnării prezentului Contract va fi coordonată și aprobată de Autoritatea finanțatoare.

8. Valoarea totală a finanțării pentru proiect va fi transferată către Beneficiar în trei tranșe. Prima tranșă constituie un avans de 30% din valoarea totală a Contractului, ce va fi transferată în contul Beneficiarului la solicitarea acestuia în maximum 15 zile lucrătoare de la data semnării Contractului și a prezentării dovezii contribuției proprii. Pentru avansul primit, Beneficiarul va prezenta, în termenele stabilite, documente justificative cu privire la utilizarea acestuia. Plata celei de-a doua tranșe (60%) se va face în baza solicitării de plată a Beneficiarului, după validarea primului raport narativ de implementare și financiar intermediar și a documentelor justificative privind utilizarea tranșei anterioare, dar nu mai târziu de șase luni de la începerea proiectului. Transferul se va efectua în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la validarea rapoartelor. A treia tranșă (10%) din bugetul total al proiectului se eliberează de către Autoritatea finanțatoare Beneficiarului, după prezentarea și validarea raportului narativ final de implementare a proiectului și a raportului final financiar, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar. Transferul se efectuează în termen de cel mult 30 de zile calendaristice. Această tranșă va fi asigurată din sursele proprii ale Beneficiarului, care, ulterior, va fi rambursată de către Autoritatea finanțatoare în baza verificării și validării raportului final narativ și financiar.

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

10. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării Contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului de solicitare a finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de un an de la expirarea termenului de implementare a proiectului.

11. Plata se va efectua în lei, în limita menționată la pct. 7, în următorul cont:

Nr. _____
Cont bancar/IBAN _____
Titular cont _____
Cod SWIFT _____

Denumirea și adresa băncii _____

III. Drepturile și obligațiile Părților

12. Drepturile Autorității finanțatoare:

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului sursele financiare aprobate în condițiile menționate în Contract;
- b) să transfere resursele financiare alocate în termenele stabilite, ulterior primirii, acceptării documentelor justificative și prezentării raportului financiar intermediar sau final;
- c) să furnizeze Beneficiarului elementele de identitate vizuală în vederea utilizării lor pentru promovarea proiectului și a Autorității finanțatoare;
- d) să urmărească, prin responsabilul de proiect, modul în care se derulează proiectul care face obiectul prezentului Contract;
- e) să publice pe pagina web instituțională informația despre obiectivele proiectului finanțat, valoarea resurselor alocate și rezultatele obținute de Beneficiarul finanțării.

13. Obligațiile Autorității finanțatoare:

- a) să stabilească calendarul de organizare a concursurilor în funcție de prioritățile stabilite în domeniu și bugetul alocat anual pentru finanțarea nerambursabilă a proiectelor;
- b) să planifice resurse financiare și să asigure anual procesul de organizare a concursului pentru oferirea finanțării nerambursabile, cu respectarea principiului transparenței și al tratamentului egal;
- c) să respecte confidențialitatea informațiilor recepționate;
- d) să organizeze sesiuni de informare și instruire pentru organizațiile necomerciale interesate;
- e) să facă verificări, atât în perioada Contractului de finanțare, cât și ulterior validării raportului final;
- f) să se adreseze organelor abilitate/instanței de judecată în cazul în care Beneficiarul finanțării nu a returnat resursele financiare primite, în scopul recuperării mijloacelor financiare alocate conform prevederilor contractuale;
- g) să comunice orice modificare a situației.

14. Drepturile Beneficiarului:

- a) să realizeze și să promoveze proiectul susținut de Autoritatea finanțatoare;
- b) să solicite și să primească mijloace financiare din resursele alocate anual pentru desfășurarea activităților conform priorităților;
- c) să fie informat despre rezultatele concursului;
- d) să beneficieze de instruire din partea Autorității finanțatoare;
- e) să depună dosarele de solicitare a finanțării nerambursabile și să participe la concurs;
- f) să informeze toți participanții la proiect cu privire la utilizarea gratuită a rezultatelor proiectului de către Autoritatea finanțatoare.

15. Obligațiile Beneficiarului:

- a) să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului sau acțiunii care face obiectul prezentului Contract;
- b) să respecte criteriile de natură economică, prin utilizarea unui sistem concurențial și transparent în cazurile în care nu este prevăzută obligația de a aplica prevederile legislației privind achizițiile publice;
- c) să respecte etapele realizării programului, a proiectului sau a acțiunii și să comunice în scris orice modificare intervenită în desfășurarea proiectului, inclusiv în ceea ce privește bugetul estimativ anexat la Contract;
- d) să promoveze elementele de identitate vizuală ale Autorității finanțatoare;

e) să reflecte corect și la zi și să păstreze în evidențele sale contabile pentru o perioadă de minimum cinci ani toate operațiunile economico-financiare ale proiectului sau ale acțiunii, precum și să le prezinte Autorității finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate;

f) să întocmească corect și conform legii și să prezinte Autorității finanțatoare raportul financiar împreună cu documentele justificative;

g) să accepte controlul și verificările Autorității finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a resurselor financiare nerambursabile acordate de acesta, în timpul derulării proiectului și pe o perioadă de un an de la finalizare;

h) să își asume integral răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate terților din vina sa, Autoritatea finanțatoare fiind exonerată de orice responsabilitate în acest sens;

i) să ia toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese;

j) să asigure gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;

k) să pună la dispoziția Autorității finanțatoare orice document sau informație în orice format solicitat (original, copie legalizată, CD, electronic etc.);

l) să nu desfășoare, în mod direct sau prin intermediul unor terți, nicio activitate care contravine sau prejudiciază în orice mod scopul proiectului sau politica Autorității finanțatoare;

m) să restituie resursele financiare primite în cazurile de nerespectare a prevederilor prezentului Contract.

IV. Decontarea sumelor și raportul final de implementare

16. Pentru decontarea cheltuielilor aprobate prin Contractul de finanțare nerambursabilă, vor fi prezentate rapoartele financiare intermediare/finale, însoțite de documente justificative, care să ateste realizarea proiectului sau a acțiunii, după cum urmează:

a) raportul financiar intermediar/final de cheltuieli în original, conform modelului elaborat de Autoritatea finanțatoare, care se anexează la prezentul Contract;

b) anexele la raportul financiar intermediar/final: facturi fiscale/bonuri fiscale/ordine de plată în copie, semnate pentru conformitate de către Beneficiar.

17. Pentru a fi considerate eligibile, documentele prezentate cu raportul financiar al Beneficiarului trebuie să facă dovada legăturii dintre cheltuieli și activitățile proiectului și să îndeplinească următoarele condiții obligatorii:

a) sunt emise pe numele Beneficiarului finanțării sau, în cazuri temeinic justificate, pe numele reprezentantului legal sau al unei persoane împuternicite special în acest sens;

b) sunt emise în perioada de derulare a proiectului;

c) sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau a serviciilor achiziționate pentru activitățile proiectului;

d) sunt completate cu toate datele necesare din punctul de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, Beneficiarul, cantitatea, prețul unitar, valoarea totală);

e) sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont etc). Plățile sunt efectuate numai de către Beneficiar sau de către persoana împuternicită special în acest sens, din conturile sau din casieria acestora.

18. În baza rapoartelor financiare intermediare și finale, Autoritatea finanțatoare poate reduce cuantumul sumei aprobate inițial, acordând finanțarea în limitele documentelor justificative legale prezentate de către Beneficiar.

19. În situația în care, din motive temeinic justificate, raportul financiar și raportul narativ de implementare nu pot fi prezentate conform termenelor stabilite în Contractul de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul are posibilitatea, o singură dată, să prezinte, în scris, o solicitare de

modificare a termenelor de raportare către conducătorul Autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de expirarea termenelor stabilite.

20. Beneficiarul va transmite prin poștă și va înregistra la Autoritatea finanțatoare, până la data de _____, un raport narativ de implementare final și un raport financiar final, completate și semnate. Raportul final de implementare trebuie să includă:

a) partea narativă – în care se oferă: informații cu privire la desfășurarea proiectului și descrierea rezultatelor obținute prin comparație cu cele planificate; descrierea parteneriatelor dezvoltate pe parcursul implementării proiectului și a impactului lor; descrierea beneficiarilor proiectului și a modului lor de implicare în activități; alte informații relevante care contribuie la demonstrarea impactului proiectului;

b) documente și înregistrări despre activități (foto, video, audio);

c) materiale promoționale realizate în cadrul proiectului (dacă este cazul);

d) informații privind reflectarea în mass-media și social-media a proiectului (dacă este cazul).

21. Beneficiarul trebuie să prezinte un dosar complet, conținând raportul financiar final și raportul narativ final de implementare a proiectului. Nedepunerea lor în termenul prevăzut conduce la restituirea totală sau parțială a sumelor virate de către finanțator sau la nedecontarea cheltuielilor efectuate.

V. Transparența și protecția datelor cu caracter personal

22. Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele ce vizează executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile legislației naționale cu privire la accesul la informație.

23. Următoarele elemente nu pot avea caracter confidențial:

a) denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului, a partenerilor (dacă aceștia există), datele de începere și de finalizare a proiectului, datele de contact – minimum o adresă de e-mail și un număr de telefon funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului (localitatea);

b) valoarea totală a finanțării nerambursabile aprobate, totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și al plăților efectuate, raportul narativ final de implementare.

24. Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite în legislația națională cu privire la protecția datelor cu caracter personal, colectate în cadrul proiectului sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În acest sens, participanții implicați în proiect vor completa și vor semna declarația cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal.

25. Datele cu caracter personal ale grupului-țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului pot fi publicate, pentru informarea publicului, doar după depersonalizarea datelor, astfel încât detaliile privind circumstanțele personale sau materiale să nu permită atribuirea acestora unei persoane fizice. În cazul imaginilor minorilor beneficiari ai proiectelor, se solicită consimțământul reprezentantului legal în formă scrisă.

VI. Asigurarea vizibilității și promovării rezultatelor proiectului

26. Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a face public faptul că autoritatea finanțatoare a asigurat finanțarea proiectului.

27. Beneficiarul acordă Autorității finanțatoare dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar informația și materialele rezultate din implementarea proiectului, oricare ar fi forma acestora, pentru o perioadă nedeterminată.

28. Beneficiarul este de acord cu utilizarea gratuită și neexclusivă de către Autoritatea finanțatoare a rezultatelor obținute în cadrul proiectului finanțat prin prezentul Contract, fără a putea

opune eventuale drepturi de autor sau drepturi de proprietate intelectuală, pentru o perioadă de cinci ani, în țară și în străinătate. Beneficiarul va informa toți participanții la proiect cu privire la utilizarea gratuită și neexclusivă a rezultatelor proiectului de către Autoritatea finanțatoare.

VII. Notificările, forța majoră și rezoluțiunea Contractului

29. Orice comunicare sau notificare adresată de una din Părți celeilalte va fi considerată valabil îndeplinită dacă este transmisă în scris prin poștă sau prin poșta electronică la adresa/sediul Autorității finanțatoare sau Beneficiarului, cu confirmarea recepționării. În cazul în care notificarea/comunicarea se face prin poștă, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire, și se consideră recepționată de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor. Notificările verbale nu se iau în considerare de niciuna dintre Părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile enumerate mai sus.

30. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de forță majoră. Partea care invocă clauza unui impediment care justifică neexecutarea obligației este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 10 zile calendaristice) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor unui impediment care justifică neexecutarea obligației.

31. Rezoluțiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților sau în mod unilateral de către:

a) Autoritatea finanțatoare, în cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract. Înaintea rezoluțiunii prezentului Contract, Autoritatea finanțatoare poate suspenda plățile, ca o măsură de precauție, fără o notificare prealabilă. În cazurile de nerespectare a prevederilor prezentului Contract, Beneficiarul are obligația să restituie resursele financiare primite în termen de 15 zile calendaristice, dar nu mai târziu de 31 decembrie a anului în curs;

b) Beneficiarul, în caz de nerespectare de către Autoritatea finanțatoare a termenelor de plată stabilite în prezentul Contract. În acest caz, Beneficiarul va restitui resursele financiare primite nu mai târziu de 31 decembrie a anului în curs.

32. Partea inițiatore a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de 10 zile calendaristice celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de cinci zile calendaristice de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, Partea inițiatore va iniția rezoluțiunea.

VIII. Dispoziții finale

33. Prezentul Contract încetează pe deplin în cazul în care:

a) Beneficiarul nu transmite documentele justificative și raportul narativ final de implementare în termenul prevăzut în Contract;

b) Beneficiarul nu acceptă controlul și verificările Autorității finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a resurselor financiare acordate de acesta;

c) una dintre Părți este declarată în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura de reorganizare înainte de începerea executării prezentului Contract;

d) Beneficiarul transferă unei părți terțe, total sau parțial, obligațiile sale asumate prin prezentul Contract fără a obține acordul scris, în prealabil, de la Autoritatea finanțatoare;

e) Beneficiarul utilizează resursele financiare primite în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul Contract;

f) Beneficiarul prezintă declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea prevăzută în prezentul Contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea.

34. Litigiile ce ar putea rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.

35. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii Contractului, să convină asupra modificării clauzelor Contractului, prin act adițional, în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului Contract. Modificările și completările la prezentul Contract sunt valabile numai în cazul în care au fost întocmite în scris și au fost semnate de ambele Părți.

36. Niciuna din Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte Părți.

37. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor Părți, este semnat astăzi, _____ și se consideră încheiat la data semnării,

(data, luna, anul)

fiind valabil până la

(data, luna, anul)

_____. Prezentul Contract este întocmit în două exemplare, în limba română, câte un exemplar pentru Beneficiar și Autoritatea finanțatoare. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate mai sus.

Autoritatea finanțatoare

Beneficiar

REGULAMENT

de activitate al Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor organizațiilor necomerciale în vederea finanțării nerambursabile

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a activității, în cadrul Cancelariei de Stat, a Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor organizațiilor necomerciale, în vederea finanțării nerambursabile (în continuare - *Comisie*).

2. Rolul Comisiei constă în evaluarea, selectarea și validarea proiectelor câștigătoare în vederea finanțării nerambursabile.

3. Comisia este instituită prin Ordinul Secretarului general al Guvernului pentru o perioadă de un an.

4. Comisia este formată din 5 de membri, dintre care:

- a) reprezentanți ai Cancelariei de Stat - 3 membri;
- b) reprezentanți ai organizațiilor necomerciale - 1 membru;
- c) reprezentanți ai altor instituții/autorități publice - 1 membru.

5. În cadrul Comisiei pot fi cooptați experți cu rol consultativ din diferite domenii.

6. Membrii Comisiei nu sunt remunerați pentru activitatea lor.

7. Membrii Comisiei, reprezentanți ai Cancelariei de Stat, sunt numiți prin ordinul Secretarului general al Guvernului.

8. Membrul Comisiei, reprezentant al altor autorități/instituții publice, este desemnat la solicitarea oficială a Cancelariei de Stat.

9. Membrul Comisiei, reprezentant al organizațiilor necomerciale este selectat prin concurs public.

10. Pot fi membri ai Comisiei din partea organizațiilor necomerciale, persoane care sunt cetățeni ai Republicii Moldova, cunosc limba română, au studii superioare și experiență profesională necesară evaluării proiectelor.

11. În cazul în care pe parcursul desfășurării activității Comisiei, membrul Comisiei din partea organizațiilor necomerciale nu poate exercita rolul său din diferite motive, calitatea de membru este preluată de următorul candidat conform rezultatelor concursului.

12. Informația despre componența nominală a Comisiei se publică pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat (www.gov.md), doar după anunțarea rezultatelor concursului de selectare a dosarelor de solicitare a finanțării.

13. Președintele și secretarul Comisiei sunt numiți de către Cancelaria de Stat.

14. Președintele asigură convocarea ședințelor și buna desfășurare a procesului de evaluare, selectare și aprobare a dosarelor.

15. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) recepționează și înregistrează dosarele participanților la concurs;
- b) informează președintele și membrii Comisiei privind participanții la concurs și dosarele depuse;
- c) publică informațiile cu privire la concurs;
- d) informează membrii Comisiei despre data, ora și locul desfășurării ședinței;
- e) pregătește documentele necesare pentru desfășurarea ședinței;
- f) întocmește procesul-verbal al ședinței Comisiei.

16. Algoritmul de calcul se stabilește prin cumularea punctajului obținut în urma evaluării dosarului de solicitare a finanțării, conform criteriilor de evaluare a propunerii de proiect stabilite în Fișa de evaluare, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.

17. Punctajul final al fiecărui proiect este reprezentat de media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei de evaluare. Proiectele care acumulează o medie aritmetică a punctajului mai mică decât 65 nu se finanțează.

18. Proiectele câștigătoare se stabilesc prin punctajele obținute, în descresștere: de la 100 la 65 de puncte.

19. În cazurile în care doar o singură organizație necomercială a depus dosarul pentru participare la concurs, Comisia decide desfășurarea concursului, fără a anunța concurs repetat.

20. Rezultatele evaluării fiecărui proiect sunt introduse în fișa de evaluare, conform modelului din anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

21. Decizia de aprobare a listei proiectelor câștigătoare, conform criteriilor de evaluare, se adoptă prin consens. În cazul în care consensul nu poate fi obținut, decizia se aprobă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți la ședință.

22. Comisia prezintă Cancelariei de Stat propunerea de atribuire a finanțării nerambursabile a proiectelor câștigătoare. Cancelaria de Stat, în limitele bugetului anual, aprobă prin ordin lista proiectelor declarate câștigătoare și o publică pe pagina web oficială a Cancelariei de Stat (www.gov.md).

23. Membrii Comisiei semnează declarații de confidențialitate, imparțialitate și neadmitere a conflictelor de interes conform modelului din anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

FIȘA DE EVALUARE

Numele, prenumele membrului Comisiei _____
 Titlul proiectului _____
 Număr de înregistrare _____
 Denumirea organizației necomerciale care solicită finanțare _____

Nr. crt.	Criteriul de evaluare și punctajul maxim	Punctaj acordat	Comentarii
1.	Importanța proiectului propus în contextul realizării priorităților și obiectivelor specifice anunțate în condițiile de desfășurare a concursurilor de selectare a proiectelor (15 p)		
2.	Calitatea și relevanța propunerii de proiect: descrierea problemei și strategia propusă de soluționare a acesteia; gradul de corelare dintre scop, obiective, activități și rezultatele așteptate (25 p)		
3.	Calitatea întocmirii bugetului (buget întocmit realist, corect reflectă toate cheltuielile necesare pentru activitățile planificate, inclusiv justificarea cheltuielilor) (15 p)		
4.	Mecanismul propus de monitorizare, evaluare și prezentare a rezultatelor proiectului (10 p)		
5.	Vizibilitatea proiectului și metodele de promovare (5 p)		
6.	Sustenabilitatea proiectului și măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe (10 p)		
7.	Experiența profesională pentru asigurarea managementului proiectului; experiența organizației și a echipei în realizarea acțiunilor propuse (10 p)		
8.	Experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice și organizațiile neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz (5 p)		
9.	Capacitatea financiară a organizației necomerciale de a atrage resurse, altele decât cele oferite de autoritatea finanțatoare, inclusiv de la alți cofinanțatori (5 p)		
	Punctaj total obținut		
	Recomandat spre finanțare (Da/Nu)		

Note:

1. Lista criteriilor de evaluare poate fi completată în funcție de specificul domeniului de finanțare, cu revizuirea punctajului pentru toate criteriile.

2. Se recomandă ca finanțarea nerambursabilă să fie atribuită proiectelor care au acumulat un punctaj de minimum 65 de puncte dintr-un total de 100 de puncte posibile.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIA
de confidențialitate, imparțialitate
și neadmitere a conflictelor de interese

semnată de membrul Comisiei de evaluare și selectare a proiectelor

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

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

Numele și prenumele _____

Funcția _____

Semnătura _____

Data _____