

GHID

DE APLICARE AL PROGRAMULUI

DIASPORA ACASĂ REUȘESTE

„DAR 1+3”

CUPRINS:

GLOSAR

INTRODUCERE

I. CONTEXTUL

1.1. OBIECTIVELE

1.2. BUGETUL ȘI FINANȚAREA

1.3. CRITERIILE DE ELIGIBILITATE

II. DEPUNEREA APLICAȚIILOR

2.1. REGULILE DE APLICARE

2.2. PROCEDURA DE APLICARE

2.3. DOSARUL DE APLICARE

2.4. TERMENUL-LIMITĂ

2.5. CLARIFICĂRI

III. EVALUAREA ȘI SELECTAREA APLICAȚIILOR

3.1. PROCESUL DE EVALUARE

3.2. COMITETUL DE EVALUARE ȘI SUPRAVEGHERE

3.3. PROCEDURILE DE RECLAMAȚII

IV. CONTRACTAREA ȘI VIZIBILITATEA

4.1. PROCEDURA DE CONTRACTARE

4.2. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚIILR DE PLATĂ

4.3. VIZIBILITATEA

V. MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL UTILIZĂRII MIJLOACELOR FINANCIARE

5.1. MONITORIZAREA

5.2. RAPORTAREA

5.3. CONTROLUL UTILIZĂRII MIJLOACELOR FINANCIARE

Glosar de termeni

| | |
|---|--|
| Aplicant lider | Autoritatea publică locală de nivelul I, eligibilă pentru Apelul de grant, responsabilă de implementarea și gestionarea proiectelor |
| Partener aplicant | Guvernul, diaspora și partenerii de dezvoltare care participă la implementarea proiectului propus de aplicantul lider își asumă angajamentul să contribuie la implementarea proiectului cu surse financiare și prin participare activă la acțiunile prevăzute în proiect |
| Diasporă | Cetățenii Republicii Moldova stabiliți temporar sau permanent peste hotarele țării, persoanele originare din Republica Moldova și descendenții lor, precum și comunitățile formate de aceștia. În sensul prezentului Ghid semnifică: asociațiile și membrii diasporei, asociațiile de băștinași, grupurile de inițiativă ale cetățenilor stabiliți în străinătate sau ale celor reveniți în țară |
| Asociația diasporei | Asociere benevolă, formată cu/și pentru persoanele originare din Republica Moldova stabilite în străinătate, pentru apărarea drepturilor, intereselor acestora, pentru promovarea identității naționale ș.a. Tipologia asociațiilor diasporei este complexă și diversă, în funcție de statutul juridic, modelul de gestionare a activităților și a domeniilor de activitate în țările de destinație |
| Asociații de băștinași | Asociere benevolă a persoanelor care s-au născut într-o localitate din Moldova, dar care, la momentul actual, locuiesc și activează în afara acesteia, în țară sau peste hotare și doresc să își susțină localitatea de origine și să contribuie prin toate mijloacele posibile la dezvoltarea locală |
| Cerere de finanțare | Formular de aplicare, precum și copiile documentelor suplimentare solicitate și declarațiile pe propria răspundere |
| Acord de parteneriat | Acord semnat de către două sau mai multe părți, la inițiativa aplicantului lider, în care sunt specificate sarcinile și angajamentele asumate pentru implementarea propunerii de proiect |
| Ghidul aplicantului | Ghid care oferă informații practice cu privire la procedura de aplicare, precum și la criteriile de eligibilitate și selectare a beneficiarilor programului de granturi |
| Grup de inițiativă | Grup neformal, creat la nivel de comunitate din localnici activi și interesați să contribuie la dezvoltarea localității |
| Cofinanțare | Partea de finanțare care trebuie asigurată de către fiecare dintre părțile implicate prin surse financiare (bănești) |
| Plan de acțiuni privind implementarea proiectului | Instrument de planificare, ilustrare grafică a programului de activități al unui proiect, care ajută la coordonarea și monitorizarea sarcinilor acestuia |
| Cheltuieli eligibile | Cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă în cadrul programului de granturi |
| Cheltuieli neeligibile | Cheltuieli care nu pot fi luate în considerare la finanțarea nerambursabilă în cadrul programului de granturi |

| | |
|--|---|
| Acord de grant | Acord încheiat, în condițiile legii, între instituția care oferă finanțare (denumită în continuare autoritate finanțatoare) și un beneficiar (autoritatea publică locală selectată) |
| Beneficiar | Autoritate publică locală de nivelul I selectată să primească grant în cadrul Programului |
| Transfer de cunoștințe și know-how | Transmitere a experiențelor/cunoștințelor de către o persoană/grup de persoane într-un anumit domeniu către alt grup de persoane/instituții interesate. <i>Know-how</i> este un termen preluat din limba engleză, care desemnează cunoștințe specifice, deținute de o persoană sau un grup de persoane |
| Vizibilitate | Măsurile de promovare de către parteneri și finanțatori a activităților de implementate în cadrul proiectului local |
| Secretariat tehnic | Echipă formată din reprezentanți ai Biroului relații cu diaspora, care va oferi suportul administrativ/logistic și va evalua formularele de aplicare, la prima etapă, prin prisma criteriilor descrise în prezentul Ghid |
| Comitetul de evaluare | Organ colegial, al cărei componență este descrisă în Hotărârea Guvernului nr.801/2018, care va examina, va selecta și va aproba cererile de finanțare a proiectelor din cadrul prezentului Program |
| Contribuția diasporei | Surse financiare colectate de către autoritatea publică locală de la asociațiile de băștinași, asociațiile/membrii diasporei pentru implementarea proiectului |
| Formula de finanțare „1+3” | Bugetul total al proiectului este format din mijloace financiare din partea: <ol style="list-style-type: none"> 1) Guvernului Republicii Moldova 2) autorităților publice locale; 3) parteneri de dezvoltare/donatori 4) asociațiile diasporei, asociațiile de băștinași, grupurile de inițiativă ale cetățenilor stabiliți în străinătate sau reveniți. |
| Proiect local | Complex de activități specifice, programate în conformitate cu un plan de activități, în scopul rezolvării unei probleme locale, selectate cu participarea comunității, care urmează a fi implementat într-un interval de timp definit, cu ajutorul unor resurse umane, tehnice și financiare |
| Parteneri de dezvoltare/donatori | Parteneri de implementare a proiectului depus de aplicantul lider, care participă prin cofinanțare la realizarea proiectului |
| Fundamentarea economico-financiară a proiectului | Analiză care conține referințe la corelarea costului proiectului cu finalitatea acestuia cât și măsura în care proiectul contribuie la dezvoltarea locală și, în mod special, la atingerea obiectivelor strategice prioritare pentru care se solicită fonduri |
| | |

INTRODUCERE

Procesele migraționale au un impact semnificativ atât asupra dezvoltării țării de origine, cât și a celei de destinație. Republica Moldova nu este o excepție în acest sens. Cel puțin o pătrime din cetățeni se află în prezent la studii sau la muncă în afara țării. Sutele de mii de moldoveni care au emigrat reprezintă un capital uman foarte valoros pentru Moldova, iar o bună parte au declarat că vor să mențină legături strânse cu localitatea de origine, unde au rămas părinții, copiii și rudele. Astfel, Diaspora Republicii Moldova împărtășește interesul de a rămâne conectată și de a interveni în evoluția proceselor socioeconomice din țară.

Diaspora a demonstrat, în repetate rânduri, că poate contribui la dezvoltarea țării de origine atât prin remitențe, cât și prin transferul de cunoștințe, tehnologii, abilități și know-how acumulate peste hotare. Totodată, este necesară o colaborare mai activă a Guvernului cu diaspora, în vederea valorificării potențialului și a participării sale în toate procesele de planificare și dezvoltare locală, de la identificarea, în comun, a unei probleme la nivel local până la identificarea unei soluții și redresarea acesteia.

Pentru susținerea unor astfel de inițiative comune de dezvoltare, Guvernul Republicii Moldova a lansat Programul Diaspora Acasă Reușește „DAR 1+3”. Acest program va fi implementat de Cancelaria de Stat, prin intermediul Biroului relații cu diaspora, și este dedicat mobilizării potențialului uman și financiar al diasporei pentru dezvoltarea socioeconomică locală a Republicii Moldova. Programul oferă autorității publice locale instrumente pentru a încuraja și a stimula implementarea, în comun cu asociațiile și membrii diasporei, asociațiile de băștinași, grupurile de inițiativă ale cetățenilor stabiliți în străinătate sau reveniți în țară, a unor proiecte în localitățile din Republica Moldova, cu susținerea financiară din partea Guvernului și a altor parteneri.

Prezentul Ghid prezintă procedura de aplicare și selectare a proiectelor locale, finanțate în cadrul Programului Diaspora Acasă Reușește „DAR 1+3” (*Hotărârea Guvernului nr.801/2018*), precum și prevederi ce țin de contractarea, monitorizarea și raportarea proiectelor.

I. CONTEXTUL

1.1. OBIECTIVELE

Programul Diaspora Acasă Reușește „DAR 1+3” are următoarele obiective specifice:

- ✦ stimularea dezvoltării localităților rurale și urbane din Republica Moldova prin atragerea capitalului uman și financiar din diasporă;
- ✦ păstrarea și reanimarea conexiunii dintre cetățenii plecați și localitățile de origine prin realizarea programelor și a proiectelor de dezvoltare locală;
- ✦ sporirea gradului de participare și implicare a diasporei în planificarea și dezvoltarea socio-economică la nivel local.

1.2. BUGETUL ȘI FINANȚAREA

Programul este deschis pentru aplicare autorităților publice locale de nivelul I, care au rolul de aplicant lider și poartă răspundere pentru implementarea eficientă și calitativă a proiectului de dezvoltare locală.

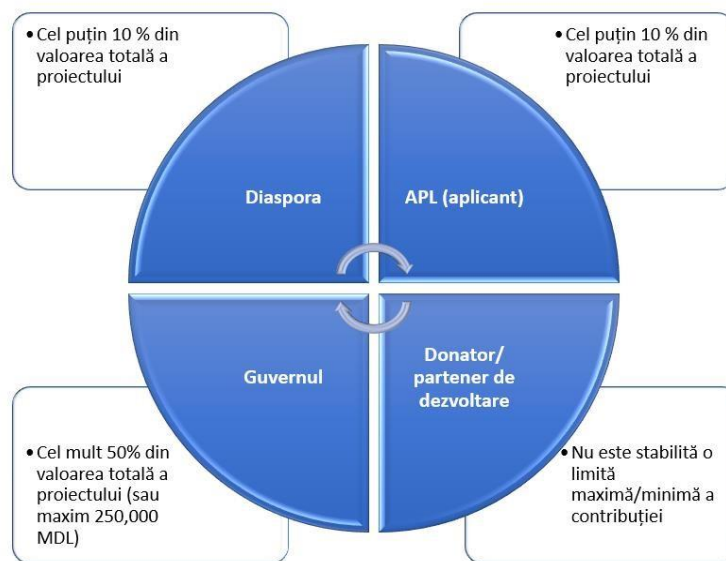
Valoarea totală a unui proiect de dezvoltare locală nu va fi mai mică de 300 mii lei.

Finanțarea proiectelor din cadrul Programului se va efectua în baza principiului de cofinanțare, conform formulei „1+3”, având următorii parteneri:

1. Guvernul Republicii Moldova;

2. Autoritățile publice locale;
3. Partenerii de dezvoltare/donatorii;
4. Asociațiile diasporei, asociațiile de băștinași, grupurile de inițiativă ale cetățenilor stabiliți în străinătate sau reveniți.

Aplicantul lider este responsabil să asigure cofinanțarea pentru proiect conform formulei „1+3” descrise mai sus. Dacă cel puțin unul dintre partenerii menționați va lipsi din această formulă, proiectul depus nu va fi eligibil.



Contribuția diasporei:

Întrucât scopul general al Programului este valorificarea potențialului diasporei pentru dezvoltarea localităților din Moldova, o cerință esențială pentru depunerea proiectului spre finanțare în cadrul acestuia este angajamentul financiar al diasporei de a susține proiectul.

Dovada contribuției diasporei va putea fi prezentată sub forma unui angajament din partea aplicantului lider sau Asociației de Băștinași/Grupurile de inițiativă (a se vedea anexa), cu indicarea sumei prognozate, care nu va fi mai mică de 10% din valoarea totală a proiectului. Dacă contribuția diasporei deja a fost colectată, pot fi prezentate și alte dovezi (extras de cont, chitanțe poștale, registru de colectare a fondurilor cu semnături ș.a.).

Contribuția autorităților publice locale:

Administrația publică locală de nivelul I, în calitate de aplicant lider, va trebui să vină obligatoriu cu o contribuție financiară de cel puțin 10% din valoarea totală a bugetului proiectului. Aceasta poate să provină din sursele bugetului local de ambele nivele.

Guvernul:

Guvernul, prin intermediul Cancelariei de Stat, va oferi suport financiar sub formă de grant din bugetul de stat, în contextul prezentului Program. Suma alocată va constitui cel mult 50% din valoarea totală a bugetului proiectului local și nu va depăși 250,000 MDL¹.

¹ Suma maximă va fi stabilită anual, în limitele alocațiilor bugetare.

Notă: În cazul în care suma totală solicitată pentru implementare în propunerea de proiect, este mai mare decât costul final de implementare a proiectului, conform devizului final de cheltuieli și a documentației tehnice, suma alocată din sursele Guvernului nu poate fi depășită.

Contribuția va fi oferită aplicantului lider, după evaluarea și selectarea competitivă a dosarelor de aplicare.

Partenerii de dezvoltare/donatorii

Pentru a beneficia de grant din partea Guvernului în cadrul prezentului Program, aplicantul lider este obligat să identifice o a patra sursă de cofinanțare, conform formulei „1+3”. În sensul acestui Ghid, „parteneri de dezvoltare/donatorii” semnifică o sursă de cofinanțare, alta decât cea menționată mai sus, care va fi orientată spre implementarea proiectului local depus. Disponibilitatea imediată a acestor resurse financiare este obligatorie. Potențiali donatori la această categorie pot fi: organizațiile internaționale, misiunile diplomatice străine în Republica Moldova, donatorii privați din Moldova sau din străinătate, guvernele altor state etc.

Notă²:

Proiectele înaintate de autoritățile publice locale în parteneriat cu asociațiile de băștinași/diasporă, grupuri locale de inițiativă înregistrate sau în proces de înregistrare (cu condiția de a se înregistra până la semnarea acordului de grant), în scopul cooperării comune și atragerii acestora în dezvoltarea localității de origine vor putea beneficia de suport financiar și din partea PNUD Moldova. În acest caz, se va considera că PNUD Moldova este donator/partener de dezvoltare (conform prezentului Ghid) și va fi respectat criteriul cofinanțării din partea unui donator. Suportul financiar al donatorului (PNUD) va fi oferit în baza principiului 1+1, unde suma grantului oferit de PNUD asociației de băștinași va fi echivalentă cu contribuțiile colectate din diasporă, prin mijloacele descrise în prezentul Ghid. În acest caz se va acorda finanțare directă asociației de băștinași, care va fi responsabilă de administrarea grantului obținut, conform procedurilor PNUD. Această prevedere nu se aplică în alte cazuri. De asemenea, Asociațiile de Băștinași care au beneficiat de suport în cadrul programului de granturi Accelerator susținut de PNUD (Proiectul Migrație și Dezvoltare Locală) nu sunt eligibile.

1.3. CRITERIILE DE ELIGIBILITATE

Eligibilitatea aplicațiilor

La concurs pot participa autoritățile publice locale de nivelul I, conform HG 801/2018. Astfel, pentru a beneficia de finanțare din partea Guvernului (bugetul de stat), fiecare proiect urmează să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- să se refere la o problemă prioritară prevăzută de Strategia de dezvoltare locală;
- să includă unul dintre următoarele domenii eligibile: servicii publice locale, dezvoltare economică, dezvoltare socială, gospodăria comunală, protecția mediului;
- să fie însoțit de un plan de acțiuni privind implementarea proiectului clar și logic;
- să fie fezabil din punct de vedere tehnic, financiar și de protecție a mediului;
- să propună un buget realist;
- să fie rezultatul unei prioritizări și validări comune de către localități și diasporă;

² Prevedere valabilă exclusiv pentru prezentul apel de aplicare în cadrul Programului DAR 1+3 (2019-2020). Finanțarea Asociațiilor de Băștinași se va realiza de către PNUD Moldova, cu suportul financiar al Guvernului Elveției, în limita fondurilor disponibile.

- să propună o perioadă maximă de implementare ce nu depășește 12 luni, iar resursele financiare din bugetul de stat să fie debursate până în luna decembrie a fiecărui an de gestiune;

- să nu urmărească obținerea de profit.

Sunt încurajate să depună proiecte pentru concurs autoritățile publice locale de nivel I care pot justifica o contribuție cumulativă din partea tuturor partenerilor de cel puțin 50% din valoarea totală a proiectului (autoritatea publică locală, diaspora, donatori locali/internaționali și parteneri de dezvoltare, asociațiile de băștinași, grupurile de inițiativă ale cetățenilor stabiliți în străinătate sau reveniți).

Domenii eligibile pentru aplicare la Program

Programul „DAR 1+3” va susține proiectele în cadrul cărora autoritățile publice locale, în calitate de coordonatori locali, vor folosi mecanismele și platformele existente de atragere și evidență a resurselor financiare din diasporă și vor contribui cu resurse financiare proprii la realizarea unui proiect de dezvoltare locală.

Domeniile eligibile pentru finanțarea activităților din Program sunt:

- 1) infrastructura (apă și canalizare, drumuri, școli, grădinițe, case de cultură);
- 2) protecția mediului (prevenirea poluării mediului înconjurător, managementul deșeurilor);
- 3) economia (dezvoltarea regiunii, investiții, dezvoltarea agriculturii);
- 4) eficiența energetică (panouri solare, iluminare stradală, izolare termică);
- 5) cultura (protecția patrimoniului, zone de odihnă, dezvoltarea turismului rural, expoziții și festivaluri);
- 6) educația (programe pentru copii, sport, inovație, transfer de cunoștințe și know-how);
- 7) protecția socială (centre medicale, centre sociale, cantine sociale, altele).

Notă: Imobilul care urmează a fi reparat/ renovat trebuie să fie în proprietatea Autorității Publice Locale. În acest caz aplicantul lider va anexa la dosar și extrasul din registrul bunurilor imobile.

Eligibilitatea cheltuielilor

Sunt eligibile cheltuielile în mijloace bănești, efectuate pentru implementarea proiectului, inclusiv cheltuieli pentru drepturile de autor, responsabil tehnic, cheltuieli operaționale de gestionare a proiectului, de elaborare a documentației tehnice etc.

Mijloacele financiare alocate din bugetul de stat nu sunt scutite de plata TVA.

II. DEPUNEREA DOSARELOR

2.1. REGULILE DE APLICARE

În procesul de depunere a formularelor de aplicare vor fi respectate următoarele reguli:

- ✦ aplicantul lider (APL) va fi cel care va transmite dosarul în cadrul Programului;
- ✦ aplicantul lider poate beneficia de un singur grant în cadrul unui apel lansat în cadrul acestui Program;
- ✦ este admisibilă modificarea sau actualizarea dosarelor înainte de data expirării termenului de aplicare indicat în apel. După expirarea acestui termen nu vor mai fi admise depuneri repetate;

- ✦ proiectele vor fi transmise pe formularele standard de aplicare (atât textul, cât și anexele);
- ✦ proiectul va fi elaborat în limba de stat;
- ✦ bugetul proiectului se va estima în valută națională.

2.2. PROCEDURA DE APLICARE

Aplicanții vor transmite formularul de aplicare (cu toate anexele solicitate în versiune electronică) atât on-line (opțional), cât și pe suport de hârtie (obligatoriu).

Transmiterea proiectelor în format electronic

Formularele de aplicare completate, împreună cu toate anexele vor fi expediate online la adresa electronică brd@gov.md, cu subiectul " aplicație de finanțare la Programul DAR 1+3 de la primăria _____.

Transmiterea proiectelor în original:

Formularul de aplicare, cu toate anexele și documentele de suport, cu semnătură și ștampilă în original sau cu mențiunea "corespunde originalului", în 2 exemplare, vor fi transmise prin scrisoare recomandată, cu aviz de primire în adresa Cancelariei de Stat.

Plicul în care va fi livrat formularul de aplicare va avea următoarea informație scrisă clar pe partea exterioară:

- ✦ denumirea și adresa destinatarului;
- ✦ titlul Programului;
- ✦ numele/denumirea applicantului.

Dosarele de participare vor fi înregistrate în Cancelaria de Stat, conform procedurilor stabilite.

Depunerea dosarelor în variantă electronică nu exonerează applicantul de la depunerea dosarului prin poștă. Data depunerii dosarului va fi considerată data depunerii acestuia în variantă electronică în cazul în care prin poștă va avea o dată ulterioară. Depunerea dosarului în variantă fizică (prin poștă) nu va depăși termenul limită, indicat în apelul de finanțare.

2.3. DOSARUL DE APLICARE

Dosarul de aplicare în cadrul programului de finanțare va include următoarele documente obligatorii conform succesiunii menționate mai jos:

- ✦ formularul tipizat de aplicare pentru finanțare (a se vedea anexa nr.1), inclusiv anexele:
 - angajamentul privind aplicarea la Programul DAR 1+3, care va garanta inclusiv și plata contribuției pentru proiect și asumarea veridicității datelor prezentate, semnată de primar (a se vedea anexa nr.2);
 - bugetul detaliat al proiectului (costurile proiectelor se estimează în baza actelor normative în vigoare, se justifică și se prezintă în mod detaliat pe articole și alineate de cheltuieli) (a se vedea anexa nr.3);
 - fundamentarea economico-financiară a proiectului (a se vedea anexa nr.4);
 - plan de acțiuni privind implementarea proiectului (pe luni) (a se vedea anexa nr.5);
 - extrasul din registrul bunurilor imobile pentru applicantul lider care înaintează proiect ce ține de reparația/renovarea unui imobil din localitate (după caz);
 - scrisoarea de confirmare din partea Ministerului Finanțelor privind disponibilitatea mijloacelor financiare în valoare mai mare de 100 mii lei în buget, pentru applicantul lider ce indică contribuția APL mai mare de 100 mii lei, după caz.

- procesul-verbal și lista participanților la validarea propunerii de proiect de către Consiliul de administrare sau Adunarea Generală a asociației de băștinași, dacă există în localitate;
- procesul-verbal și lista participanților la prioritizarea ideii de proiect în cadrul grupului local de inițiativă;
- rezultatele și dovada prioritizării ideii de proiect de către diasporă pe rețelele de socializare și alte mijloace;
- scrisoare/scrisorile de confirmare a cofinanțării din partea donatorilor/partenerilor de dezvoltare, după caz (în situația când PNUD (Proiectul Migrație și Dezvoltare Locală II) este partener de dezvoltare, nu este necesare scrisoare din partea donatorului);
- scrisoarea care confirmă angajamentul de colectare a contribuției din partea diasporei, descrisă în bugetul proiectului, semnată de persoană responsabilă din cadrul autorității publice locale/asociației băștinașilor (a se vedea anexa nr.6);
- certificatul de înregistrare și statutul asociației de băștinași/asociației diasporei, după caz;
- descrierea sumară a scopului și a activităților grupurilor informale din diaspora/grupuri de inițiativă/asociații de băștinași care activează informal, după caz (cu anexarea listei membrilor).

2.4. TERMENUL-LIMITĂ

Dosarul poate fi depus până la data indicată în apel. Dosarele depuse după termenul-limită nu vor fi examinate.

2.5. CLARIFICĂRI

În procesul de depunere, potențialii aplicanți pot adresa întrebări de clarificare în scris sau prin e-mail la adresa brd@gov.md sau la numărul de telefon _____. Termenul pentru adresarea întrebărilor va expira cu 5 (cinci) zile înainte de data limită pentru depunerea dosarelor.

III. EVALUAREA ȘI SELECTAREA APLICAȚIILOR

3.1. PROCESUL DE EVALUARE

Proiectele depuse în cadrul unui apel lansat în cadrul acestui Program vor fi selectate și evaluate în câteva etape:

etapa 1: verificarea primară a eligibilității;

etapa 2: evaluarea tehnică și financiară;

etapa 3: clasamentul și pragul de trecere.

Procesul de evaluare va fi realizat de Comitetul de evaluare și supraveghere al proiectelor în cadrul Programului. În activitatea sa, Comitetul va fi susținut de secretariatul tehnic, care va oferi suportul administrativ, tehnic, informațional și logistic.

Toți membrii Comitetului și secretariatului tehnic vor semna o declarație de imparțialitate și confidențialitate.

Verificarea primară a eligibilității

Această etapă va fi realizată de secretariatul tehnic și presupune verificarea și confirmarea următoarelor:

- ✦ propunerea de proiect (remisă în original pe suport de hârtie) este livrată conform cerințelor prezentului Ghid și în termenele stabilite în Apelul de lansare a Programului;
- ✦ propunerea de proiect corespunde criteriilor de eligibilitate și administrative stabilite în prezentul Ghid;
- ✦ toate anexele și documentele de suport sunt incluse în formularul de aplicare.

Secretariatul tehnic poate solicita informații și/sau documente suplimentare sau adresa întrebări, după caz. Formularul de aplicare ar putea fi respins la această etapă, dacă:

- 1) dosarul este incomplet;
- 2) aplicantul lider nu va veni cu clarificări relevante în termenul solicitat;

Formularele de aplicare care vor corespunde cerințelor vor fi promovate pentru următoarea etapă (evaluarea tehnică și financiară).

Evaluarea tehnică și financiară

În cadrul acestei etape secretariatul tehnic va evalua formularele de aplicare (proiectele propuse) prin prisma criteriilor de mai jos. Fiecare propunere va fi evaluată de cel puțin 3 persoane, care vor oferi punctaj individual. Punctajul final va fi media aritmetică a celor trei evaluări confidențiale, care au fost codificate cu numărul de înregistrare a dosarului.

Grila de evaluare

| Nr. crt. | Criteriile | Punctajul maxim |
|----------|--|-----------------|
| 1. | Relevanța proiectului în conformitate cu obiectivele și prioritățile de dezvoltare locală | 20 |
| 2. | Fezabilitatea, actualitatea proiectului și corespunderea structurii, a conținutului propunerii de proiect cu cerințele stabilite în prezentul Regulament | 15 |
| 3. | Sustenabilitatea, continuitatea și impactul socioeconomic al proiectului | 15 |
| 4. | Gradul de implicare a diasporei în procesul de inițiere, promovare și implementare a proiectelor | 20 |
| 5. | Aportul financiar al diasporei | 30 |
| | TOTAL | 100 |

Clasamentul și pragul de trecere

În cadrul acestei etape se va evalua punctajul minim acceptat – 50 de puncte din totalul de 100. Dacă dosarul nu va întruni punctajul minim, acesta va fi respins. După evaluare, conform etapelor descrise mai sus, toate formularele de aplicare vor fi clasate conform punctajului final obținut și acordat de secretariatul tehnic. Dosarul cu cel mai înalt punctaj va fi primul pe listă, fiind urmat de celelalte, până la epuizarea bugetului acordat pentru Program. Suplimentar, se va întocmi o listă de rezervă, pentru cazul în care un aplicant va renunța sau va fi respins, încadrându-se în limitele fondurilor disponibile.

Secretariatul va propune Comitetului de evaluare și supraveghere o listă de proiecte propuse spre aprobare, precum și o listă de rezervă.

3.2. COMITETUL DE EVALUARE ȘI SUPRAVEGHERE

Comitetul de evaluare și supraveghere va examina și va aproba lista proiectelor selectate pentru a primi finanțare în cadrul Programului „DAR 1+3” în baza evaluării primare, realizate de secretariatul tehnic. Comitetul poate solicita secretariatului tehnic informații suplimentare. Decizia finală privind aprobarea listei proiectelor selectate și a listei de rezervă este luată de Comitetul de evaluare și supraveghere.

Componența Comitetului de evaluare și supraveghere a proiectelor în cadrul Programului Diaspora Acasă Reușește „DAR 1+3” este aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.801/2018 și activează conform Regulamentului.

Lista finală a proiectelor selectate pentru finanțare va fi publicată pe paginile web oficiale ale Cancelariei de Stat și Biroului relații cu diaspora, precum și adusă la cunoștință aplicanților prin e-mail/poștă, la adresele indicate în Formularul de aplicare.

3.3. PROCEDURILE DE RECLAMAȚII

Aplicantul lider are dreptul să înainteze reclamații privind rezultatele procedurii de evaluare și selectare de către Comitetul de evaluare și supraveghere.

O reclamație este considerată întemeiată dacă solicitantul poate să demonstreze că decizia Comitetului de evaluare și supraveghere încalcă în mod clar prevederile Hotărârii Guvernului nr.801/2018 și ale prezentului Ghid.

Doar aplicantul lider poate depune reclamații. Reclamațiile depuse de un partener sau de orice altă parte terță nu vor fi examinate. Este responsabilitatea aplicantului lider de a colecta și a înainta reclamații partenerilor de proiect.

Cerințele privind transmiterea reclamațiilor:

Reclamația trebuie:

- să fie prezentată în scris, în termen de 10 zile calendaristice de la data recepționării notificării cu privire la rezultatele unei etape de evaluare și/sau selectare, prin scrisoare semnată și ștampilată, în conformitate cu prevederile legislației, de către reclamant sau reprezentantul legal al acestuia;
- să fie adresată Comitetului de evaluare și supraveghere;
- să indice numărul de înregistrare al proiectului care face obiectul reclamației;
- să descrie în mod clar încălcarea considerată a fi făcută de Comitetul de evaluare și supraveghere și să facă trimiteri exprese la dispozițiile corespunzătoare din Hotărârea Guvernului nr.801/2018 și din prezentul Ghid;

Reclamația va fi examinată iar rezultatul examinării va fi comunicată în scris, în maximum 15 zile calendaristice de la depunerea acesteia.

IV. CONTRACTAREA ȘI VIZIBILITATEA

4.1. PROCEDURA DE CONTRACTARE

Înainte de a semna Acordul de grant, toate proiectele selectate vor fi supuse unei proceduri de verificare. În această perioadă, solicitanții vor fi rugați să prezinte documentele lipsă/suplimentare, inclusiv decizia Consiliului local privind contribuția autorităților publice locale la proiect. Documentele depuse trebuie să aibă aplicate ștampile, semnături și date lizibile și vor fi prezentate nu mai târziu de 20 (douăzeci) zile calendaristice după anunțarea rezultatelor preselecției sub sancțiunea de decădere din termen.

Ca urmare a tuturor etapelor de pregătire, beneficiarii vor semna un Acord de grant.

Notă:³: În cazul proiectelor câștigătoare, depuse de autoritățile publice locale în parteneriat cu asociațiile de băștinași, pentru a beneficia de cofinanțarea suplimentară din partea PNUD Moldova, se va semna un contract separat între PNUD Moldova și asociația de băștinași. În acest caz, raportarea pentru suma grantului oferit pentru AdB (în baza formulei „1+1”) se va realiza conform cerințelor și procedurilor PNUD Moldova.

4.2. MODALITĂȚILE ȘI CONDIȚIILE DE PLATĂ

Suma Acordului de grant se stabilește în lei moldovenești.

Această sumă (din bugetul de stat) va fi plătită în 3 tranșe, după cum urmează:

I - 10% din valoarea grantului oferit din bugetul de stat va fi transferată către aplicantul lider după semnarea Acordului de grant;

II - 50 % din valoarea grantului oferit din bugetul de stat va fi transferată către aplicantul lider la momentul prezentării dovezii colectării contribuției diasporei și a dovezii cofinanțării din partea partenerilor de dezvoltare/donatorilor/ (întru-un cont special al beneficiarului) și a actelor confirmative, care să descrie progresul implementării proiectului (achiziții publice, proiect tehnic, lucrări efectuate etc.);

III - 40 % din valoarea grantului oferit din bugetul de stat se vor transfera la momentul prezentării documentelor confirmative privind valorificarea sumei transferate din tranșele I și II, cu prezentarea rapoartelor narative și financiare, care să descrie progresul lucrărilor efectuate și etapa implementării proiectului.

4.3. VIZIBILITATEA

Biroul relații cu diaspora, beneficiarii de granturi și alți parteneri vizați trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a aduce la cunoștința publicului larg informația privind sursele de finanțare.

Toate proiectele finanțate trebuie să includă componente de comunicare și vizibilitate.

Solicitanții trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a face cunoscut faptul că Guvernul Republicii Moldova prin Biroul Relații cu Diaspora a finanțat/ cofinanțat proiectul. Pe cât este posibil, acțiunile finanțate de Guvern trebuie să includă activități de informare și comunicare menite să sensibilizeze publicul larg și audiențele specifice în ceea ce privește motivele proiectului, suportul financiar al Guvernului, precum și rezultatele și impactul acestui suport. Proiectul va oferi în acest sens consultanță, îndrumare și instruire pentru beneficiari.

Pe toate materialele și publicațiile de program beneficiarii vor utiliza identitatea și logo-urile Guvernului Republicii Moldova și Biroului relații cu diaspora, alături de autocolante ale altor donator/parteneri de dezvoltare (dacă este cazul). Dacă sau când beneficiarii decid că logo-urile subiecților indicați mai sus NU trebuie utilizate pe un produs sau un material de informare, aceștia vor trimite o notificare scrisă către finanțator solicitând o excepție sau scutire de la regulă. În notificare va fi oferită o explicație de ce logo-ul/brandul nu ar trebui să fie utilizată în publicația și/sau materialul în cauză.

Totodată, aplicantul lider va raporta cofinanțarea partenerilor de dezvoltare/donatorilor pe AMP, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 377/2018.

VI. MONITORIZAREA ȘI EVIDENȚA UTILIZĂRII MIJLOACELOR FINANCIARE

5.1. MONITORIZAREA

³ Prevedere valabilă exclusiv pentru prezentul apel de aplicare în cadrul Programului DAR 1+3 (2019-2020). Finanțarea Asociațiilor de Băștinași se va realiza de către PNUD Moldova, cu suportul financiar al Guvernului Elveției, în limita fondurilor disponibile.

Proiectele finanțate vor fi monitorizate în funcție de: responsabilitate, eficacitate și valoare pentru bani. Acestea sunt cerințele corelate cu standardele internaționale, pentru o mai mare responsabilitate și o demonstrație mai tangibilă și focalizată pe impact al rezultatelor investițiilor în dezvoltare. Monitorizarea sistemică are un rol esențial în documentarea rezultatelor și urmărirea continuă a eficacității programului de grant.

Beneficiarul (semnatarul contractului de grant) va avea responsabilitatea de monitorizare a proiectului, fapt realizat prin abordarea bazată pe rezultate. Monitorizarea se bazează pe un set de referințe, în baza cărora se poate măsura progresul și dacă rezultatele planificate ale proiectului sunt în proces de realizare. Procesul de monitorizare va urmări progresul în atingerea obiectivelor și rezultatelor și vor permite echipei de management al proiectului să ia decizii privind ajustările necesare.

Proiectele finanțate se vor baza pe o analiză contextuală și vor avea o logică clară de intervenție însoțite de un cadru de rezultate. Cadrul de rezultate stabilește ce se intenționează să se realizeze și cum se va proceda. Beneficiarii proiectului vor funcționa conform unui sistem eficient de monitorizare, care să furnizeze informații continue cu privire la rezultatele preconizate și modul în care acestea coincid cu informațiile despre realizarea proiectului. Aceste informații sunt vitale pentru managementul de proiect.

Beneficiarii trebuie să raporteze referitor la cadrul de rezultate care a fost depus în formularul de proiect. Se recomandă ca beneficiarii să revizuiască în mod regulat cadrul de rezultate și, dacă este necesar, să le remită către Finanțator concomitent cu rapoartele narative și financiare periodice. Cadrul de rezultate revizuit ar trebui să țină seama de orice informații noi acumulate în timpul desfășurării proiectului, precum și de orice schimbări în structura proiectului. Dacă vor exista modificări substanțiale ale rezultatelor generale ale proiectului, acestea trebuie notificate către Finanțator atunci când acestea apar și vor fi explicate în raportul narativ (vezi mai jos).

Biroul relații cu diaspora va asigura convergența obiectivului general al Programului și a obiectivelor specifice ale propunerilor de proiect, precum și ca indicatorii să fie urmăriți, sincronizați și realizați conform descrierii tuturor propunerilor de proiecte.

5.2. RAPORTARE

- Raportul final narativ

Raportul final narativ, împreună cu anexele relevante (documente elaborate, fotografii, publicatii, copia listelor participantilor, link-uri la articole din presă, etc) trebuie prezentat în termen de 1 lună de la data finalizării proiectului, care nu va depăși data de 30 noiembrie 2020. În cadrul acestuia urmează să se raporteze în baza proiectului – rezultatele atinse și să fie strâns legată de raportul financiar.

Rapoartele vor fi prezentate electronic în conformitate cu formatul stabilit de către Finanțator (Anexa nr.).

Rapoartele trebuie să fie concise și clare, scrise cu Verdana, font-ul 12. Rapoartele nu trebuie să depășească 15 pagini (excepție anexele). Rapoartele care depășesc această limită sau care nu vor utiliza formatul indicat mai sus vor fi returnate beneficiarului pentru revizuire și retrimiterere.

Rapoartele întârziate pot afecta negativ parteneriatul cu beneficiarul.

- Raportul financiar final

Raportul final trebuie să fie însoțit de un raport financiar în formatul prestabilit. În raportul financiar trebuie să fie indicată suma totală (inclusiv cea de la alți donatori) și cheltuielile atât pentru bugetul total al proiectului, cât și pentru cele suportate din grantul oferit de către Guvernul Republicii Moldova. Beneficiarul va furniza o descriere detaliată, care va avea același format ca și bugetul convenit în procesul de aplicare (adică raportul financiar ar trebui să utilizeze aceleași categorii de cheltuieli și elementele ca și bugetul aprobat al proiectului).

Raportul financiar și raportul narativ trebuie completate astfel încât să illustreze în mod clar relația dintre activități și cheltuieli.

Rapoartele finale ar trebui, după caz, să includă și o imagine per ansamblu asupra tuturor procedurilor de achiziție efectuate (inclusiv licitații). Orice variație a cheltuielilor în cadrul liniilor bugetare individuale sau în întregul buget, care sunt mai mari de 10%, urmează să fie aprobate în prealabil cu Finanțatorul.

Neraportarea variațiilor semnificative ale cheltuielilor poate afecta negativ acordul de conformitate a beneficiarului.

- **Rapoarte narrative intermediare de progres**

Rapoarte narrative intermediare de progres vor fi prezentate la finele fiecărei etape de finanțare de către toți beneficiarii și se vor referi la activitățile desfășurate.

Formatul raportului periodic va fi prezentat în etapa de implementare a proiectului (a se vedea Anexa nr.).

- **Rapoarte financiare intermediare de progres**

Rapoartele financiare intermediare de progres vor însoți rapoartele narrative intermediare de progres și vor reflecta fiecare tranșă disbursată.

5.3. EVIDENȚA ȘI CONTROLUL UTILIZĂRII MIJLOACELOR FINANCIARE

Autoritățile care au beneficiat de finanțare în cadrul Programului asigură:

- 1) implementarea eficientă și transparentă a proiectului;
- 2) evidența și utilizarea conformă a mijloacelor financiare alocate;
- 3) prezentarea rapoartelor analitice și financiare trimestriale și finale privind utilizarea mijloacelor alocate Cancelariei de Stat (Biroul relații cu diaspora), cu anexarea, în copie, a documentelor financiare confirmative;
- 4) vizibilitatea proiectelor, utilizând paginile web, emisiunile radio și TV, prezentările publice, panourile stradale și alte instrumente disponibile în conformitate cu legislația.

În cazul utilizării mijloacelor financiare (bugetare/atrase de la diasporă sau partenerii de dezvoltare/donatori) în mod abuziv și contrar scopului prevăzut, precum și cu încălcarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.801/2018 și al prezentului Ghid, beneficiarul poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

FORMULARUL DE APLICARE**1. Informație despre aplicantul lider**

| | |
|------------------|---|
| Localitate: | |
| Primar: | |
| Date de contact: | Telefon: GSM (telefon mobil): E-mail: |
| | |

2. Informație despre parteneri

| | |
|----------------------|---|
| Partener 1: Diaspora | |
| Lider/președinte | |
| Localitate | |
| Date de contact: | Telefon: GSM (telefon mobil): E-mail: |

| | | |
|--|----|---|
| Partener 2: Parteneri dezvoltare/Donator | de | |
| Lider/președinte | | |
| Localitate | | |
| Date de contact: | | Telefon: GSM (telefon mobil): E-mail: |

3. Titlul proiectului

| |
|--|
| |
|--|

4. Perioada de implementare

| |
|--|
| |
|--|

5. Scopul proiectului

| |
|--|
| |
| |

6. Problema abordată în proiect prin prisma necesităților populației locale și a migranților (text descriere și 5 fotografii ilustrative)

| |
|--|
| |
|--|

7. Modalitatea de consultare și prioritizare a acestei probleme cu populația locală și cu migranții

| |
|--|
| |
|--|

8. Măsura în care proiectul va contribui la soluționarea problemei abordate

| |
|--|
| |
|--|

9. Fezabilitatea proiectului (argumentarea că proiectul este fezabil din punct de vedere financiar, tehnic și de mediu)

| |
|--|
| |
|--|

10. Activitățile specifice prevăzute pentru implementarea proiectului

11. Rezultatele concrete în urma implementării proiectului

12. Beneficiarii proiectului, numărul estimativ de beneficiari direcți, indirecti

13. Managementul proiectului (cine și cum va implementa proiectul)

14. Cadrul participativ de monitorizare și evaluare (cum va fi asigurată participarea comunității în monitorizarea implementării și în evaluarea rezultatelor proiectului)

15. Participarea migranților și rolul asociației de băștinași din localitate, dacă există (cum va fi asigurată participarea migranților în implementarea și cofinanțarea proiectului; rolul AdB)

16. Sustenabilitatea proiectului (cum vor fi gestionate rezultatele proiectului după finalizarea finanțării):

17. Asigurarea transparenței (acțiunile pentru informarea populației și a partenerilor)

18. Condiționările și riscurile (potențialele riscuri și gestionarea lor)

ANGAJAMENT

privind aplicarea la Programul DAR 1+3, care garantează inclusiv și plata contribuției pentru proiect și asumarea veridicității datelor prezentate

Prin prezenta, Primăria _____ (denumirea) își exprimă intenția de a participa ca aplicant lider cu proiectul:

în cadrul Programului "DAR 1+3".

Declar pe propria răspundere, următoarele:

- a) Cheltuieli eligibile pentru care solicităm finanțarea prin Programul DAR 1+3 nu fac obiectul unui alt program de finanțare;
- b) Suntem de acord cu faptul că, în timpul procesului de analiză și selectare a proiectului, poate apărea necesitatea completării dosarului cu noi documente, pe care, la solicitarea comitetului tehnic, mă oblig să le depun în termenul prevăzut;
- c) Ne angajăm să participăm la toate etapele Programului;
- d) Finanțarea nerambursabilă solicitată, în situația aprobării și acordării, va fi utilizată în mod exclusiv pentru scopurile declarate în cererea de finanțare și în celelalte documente cuprinse în dosarul de finanțare;
- e) Am luat cunoștință de faptul că prezentarea eronată sau falsă a datelor/informațiilor conținute în dosarul de finanțare va duce automat la respingerea acestuia ori la neselectarea proiectului, ulterior, la returnarea integrală a sumei primite ca finanțare în cadrul Programului.

La fel, Primăria _____ confirmă angajamentul de a cofinanța proiectul _____ cu suma de _____ (cifre și litere) descrisă în bugetul proiectului.

Subsemnatul/Subsemnata _____ înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje de orice natură este pedepsită conform legii, declar că nu am furnizat informații false în documentele prezentate și îmi asum responsabilitatea datelor conținute în cererea de finanțare și în toate celelalte documente cuprinse în dosarul de finanțare depus, garantînd de asemenea, că datele furnizate sînt actuale, reale, corecte și complete.

Numele, prenumele primarului

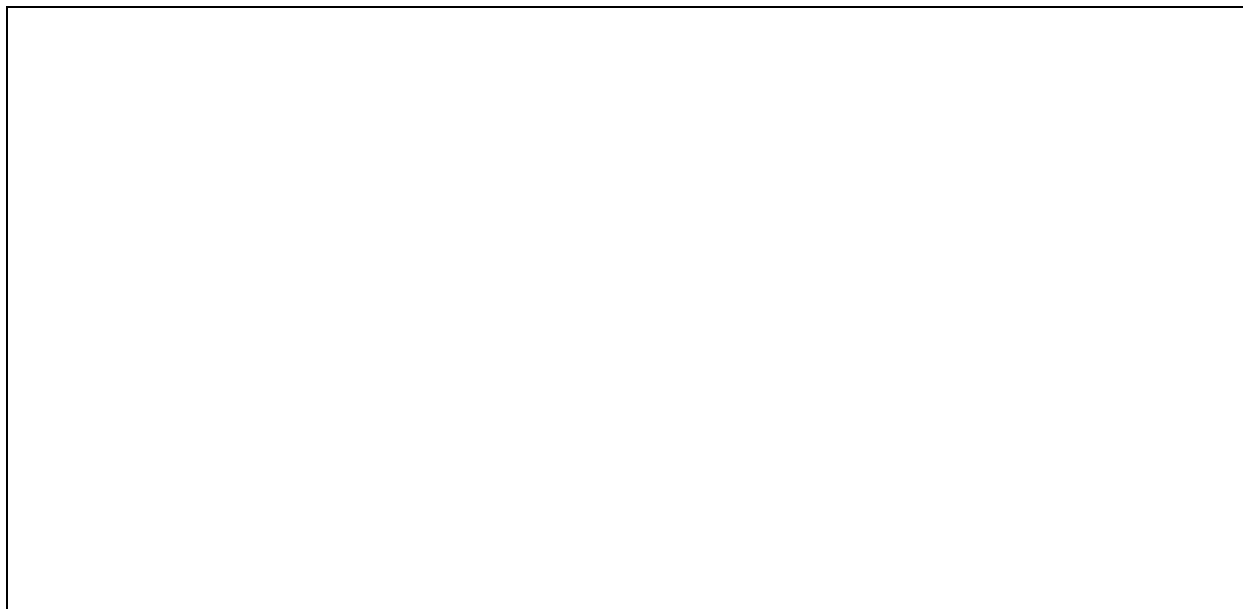
Semnătura

Bugetul detaliat al proiectului

Urmează să completați formularul în Excel, anexa nr.

FUNDAMENTAREA ECONOMICO-FINANCIARĂ A PROIECTULUI

Descrieți corelarea costului proiectului cu finalitatea acestuia cât și măsura în care proiectul contribuie la dezvoltarea locală și, în mod special, la atingerea obiectivelor strategice prioritare pentru care se solicită fonduri



Descrieți impactul economic, social și de mediu al proiectului și impactul din punctul de vedere al intereselor societății în general. Fundamentați oportunitatea și eficiența proiectului prin compararea eforturilor totale depuse pentru construirea obiectivului cu rezultatele totale obținute.

În acest sens, pe lângă efectele cantitative pe care le generează proiectul, se vor avea în vedere și aspectele economico-sociale: acoperirea unor nevoi pentru sectoarele deficitare ale localității, crearea de noi locuri de muncă etc.



**Notă: Rugăm să nu depășiți volumul indicat în casete*

PLAN DE ACȚIUNI PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

| | |
|------------|--|
| Beneficiar | |
| Proiect | |

| | Obiectiv/ activitate | Perioada de implementare (lunile 1-12) | | | | | | | | | | | |
|-----------|-------------------------|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | Marcați cu "X" lunile corespunzătoare perioadei de desfășurare a activităților | | | | | | | | | | | |
| | | 01.20 | 02.20 | 03.20 | 04.20 | 05.20 | 06.20 | 07.20 | 08.20 | 09.20 | 10.20 | 11.20 | 12.20 |
| O1 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 1.1 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 1.2 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 1.3 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 1.4 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 1.5 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 1.6 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 1.7 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 1.8 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| O2 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 2.1 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 2.2 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 2.3 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 2.4 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 2.5 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 2.6 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 2.7 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 2.8 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| O3 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 3.1 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 3.2 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 3.3 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 3.4 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 3.5 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 3.6 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 3.7 | | | | | | | | | | | | | |
| Act. 3.8 | | | | | | | | | | | | | |

Completați tabelul cu obiectivele specifice (O1, O2, etc.) și activitățile corespunzătoare fiecărui obiectiv. La necesitate adăugați rânduri. Calendarul activităților urmează a fi expediat până cel târziu 20.01.2020 în adresa Finațatorului.

Angajament de colectare a fondurilor de la membrii diasporei

Către Cancelaria de Stat

Primăria _____ (sau Asociația de băștinași/AsociațiaDiasporei/Grupuri de inițiativă)
_____ confirm angajamentul de a co-finanța proiectul
_____ cu suma
de _____ (cifre, litere) descrisă în bugetul proiectului propus spre finanțare în
cadrul Programului “DAR 1+3”.

Ne asumăm să colectăm suma contribuției pînă la _____ atît prin mijloace offline cît
și online cu implicarea migranților din comunitate.

Numele/prenumele persoanei responsabile

Semnătura

ANEXE LA DOSARUL DE APLICARE

- angajamentul privind aplicarea la Programul DAR 1+3, care va garanta inclusive și plata contribuției pentru proiect și asumarea veridicității datelor prezentate, semnată de primar (a se vedea anexa nr.);
- bugetul detaliat al proiectului (costurile proiectelor se estimează în baza actelor normative în vigoare, se justifică și se prezintă în mod detaliat pe articole și alineate de cheltuieli) (a se vedea anexa nr.);
- fundamentarea economico-financiară a proiectului (a se vedea anexa nr.);
- plan de acțiuni privind implementarea proiectului (pe luni) (a se vedea anexa nr.);
- extrasul din registrul bunurilor imobile pentru aplicantul lider care înaintează proiect ce ține de reparația/renovarea unui imobil din localitate (după caz);
- scrisoarea de confirmare din partea Ministerului Finanțelor privind disponibilitatea mijloacelor financiare în valoare mai mare de 100 mii lei în buget, pentru aplicantul lider ce indică contribuția APL mai mare de 100 mii lei, după caz.
- procesul-verbal și lista participanților la validarea propunerii de proiect de către Consiliul de administrare sau Adunarea Generală a asociației de băștinași, dacă există în localitate;
- procesul-verbal și lista participanților la prioritizarea ideii de proiect în cadrul grupului local de inițiativă;
- rezultatele și dovada prioritizării ideii de proiect de către diasporă pe rețelele de socializare și alte mijloace;
- scrisoare/scrisorile de confirmare a cofinanțării din partea donatorilor/partenerilor de dezvoltare, după caz (în situația când PNUD (Proiectul Migrație și Dezvoltare Locală II) este partener de dezvoltare, nu este necesare scrisoare din partea donatorului);
- scrisoarea care confirmă angajamentul de colectare a contribuției din partea diasporei, descrisă în bugetul proiectului, semnată de persoană responsabilă din cadrul autorității publice locale/asociației băștinașilor, după caz;
- certificatul de înregistrare și statutul asociației de băștinași/asociației diasporei, după caz;
- descrierea sumară a scopului și a activităților grupurilor informale din diaspora/grupuri de inițiativă/asociații de băștinași care activează informal, după caz (cu anexarea listei membrilor).