



22.02.2018

GHIDUL DE APLICARE

Granturi pentru Acțiuni mici și Proiecte culturale (2017-2019)

1. Introducere

Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare (SDC) este o agenție de cooperare internațională din cadrul Departamentului Federal al Afacerilor Externe al Elveției. SDC este responsabilă pentru coordonarea asistenței tehnice și a ajutorului umanitar acordate de către Confederația Elvețiană. În Republica Moldova, SDC este reprezentată de Biroul de Cooperare al Elveției care este și Reprezentanța Ambasadei Confederației Elvețiene în Republica Moldova.

Acest ghid oferă explicații privind ariile tematice și condițiile de aplicare la granturile oferite de SDC pentru acțiuni mici și proiecte culturale.

2. Temele și activitățile eligibile

Prin intermediul Programului de Granturi Mici, SDC finanțează următoarele categorii de proiecte:

- *Acțiuni mici* – proiecte inovatoare de scurtă durată, care abordează probleme de dezvoltare în domeniile prioritare pentru care Elveția oferă asistență Republicii Moldova. Conform Strategiei de Cooperare a Elveției pentru Moldova (2018-2021), aceste domenii sunt: (1) sănătate, (2) guvernare locală, (3) dezvoltare economică și ocuparea forței de muncă.
- *Proiecte culturale* care promovează și diseminează viziuni contemporane și inovatoare în artă și cultură și care abordează probleme sociale și de dezvoltare, și în general teme de actualitate pentru societatea Republicii Moldova.

Se va acorda **prioritate** proiectelor care își propun, în mod direct sau indirect, să promoveze inovațiile, toleranța, participarea civică, incluziunea socială, diversitatea, dialogul interetnic și cel dintre populația rurală și urbană. Se dă prioritate în special acțiunilor care contribuie la:

- Facilitarea comunicării și înțelegerii interetnice,
- Implicarea în activități a populației din localitățile rurale și urbane mici,
- Consolidarea comunicării și colaborării dintre oamenii și instituțiile/ organizațiile de pe ambele maluri ale râului Nistru,
- Promovarea toleranței și a acceptării față de persoanele și grupurile sociale discriminate și marginalizate pe motiv de apartenență etnică sau religioasă, orientare sexuală, statut de sănătate sau dizabilitate etc.
- Implicarea migrantilor moldoveni și a organizațiilor din diasporă,
- Îmbunătățirea competențelor autorităților locale, managerilor și practicienilor din domeniile de activitate ale SDC, inclusiv din domeniul culturii,
- Abordarea unor probleme legate de egalitatea de gen sau incluziunea socială.

Propunerea de finanțare trebuie să corespundă următoarelor criterii de eligibilitate:

- Solicită o singură contribuție de la SDC. Proiectele recurente, înaintate de aceeași organizație, de ex.: ediții de festival, pot fi finanțate mai mult decât o singură dată pe



parcursul celor doi ani ai fazei de Program numai în cazul în care solicitantul de grant oferă dovezi convingătoare precum că calitatea acțiunilor/ evenimentelor, amploarea acestora dar și contribuțiile altor donatori au crescut considerabil.

- Are o durată de implementare de până la 12 luni (în cazuri excepționale, 18 luni).
- Solicită de la SDC cel puțin 2'000 de franci elvețieni (CHF) și cel mult 30'000 CHF. În cazuri excepționale, SDC ar putea examina posibilitatea de a finanța proiecte cu o valoare de până la 50'000 CHF.

N.B. Susținerea financiară, acordată de SDC pentru acțiuni mici și proiecte de cultură, va constitui cel mult 80% din costul total al proiectului. Aplicantul va oferi dovezi privind resursele financiare oferite de alți donatori și/sau capacitatea sa de a contribui cu cel puțin 20% din bugetul total al proiectului. Deși independența financiară nu este unicul criteriu pentru acordarea granturilor, SDC va da prioritate aplicanților care pot dovedi capacitatea lor de a colecta fonduri sau de a contribui cu propriile resurse. De aceea, aplicanții sunt încurajați să obțină cofinanțări de la alți donatori sau să ofere propriile contribuții financiare sau în altă formă, ex. voluntariat. Informația privind cofinanțările și contribuția aplicantului vor fi indicate într-un mod clar în buget.

Activitățile ne-eligibile: vizite de studiu în străinătate, burse de studii, acțiuni de caritate, proiecte de infrastructură, cheltuielile curente ale organizației solicitante, de ex. chirie și întreținere oficiu, salariile managementului/ angajaților organizației care nu au o legătură directă cu realizarea proiectului dat etc.

3. Solicitanții de grant eligibili

Pot obține finanțare următoarele tipuri de entități juridice înregistrate în Republica Moldova:

- Organizațiile neguvernamentale
- Asociațiile și uniunile profesionale
- Birourile locale ale organizațiilor internaționale
- Instituțiile publice
- Instituțiile guvernamentale centrale și locale
- În calitate de excepție, întreprinderile private care depun proiecte necomerciale

Solicitanții ne-eligibili: persoane fizice

4. Proceduri de aplicare

În cadrul Programului de Granturi Mici, nu există termene limită de aplicare. Proiectele depuse în concurs sunt examinate în ordinea în care acestea sunt recepționate de către o Comisie de Selectare a SDC.

Prima etapă de aplicare constă în depunerea unui **Concept de proiect** care conține o descriere scurtă a ideii proiectului (cel mult 1 pagină) în limba română, rusă sau engleză, precum și un buget estimativ. Conceptul va fi expediat la adresa chisinau@eda.admin.ch

Solicitanții care au trecut preselecția vor fi invitați să prezinte un **Dosar complet al propunerii de proiect** (vezi art. 4.1) prin email și, ulterior, în original, cu indicarea datei,



aplicarea ștampilei, și semnat la adresa str. A. Mateevici 23-B, mun. Chișinău.

4.1. Dosarul propunerii de proiect (a fi prezentat numai de solicitanții preselecțai)

Dosarul complet al propunerii de proiect va conține următoarele documente:

- **Propunerea de proiect** (vezi art. 4.2). Indicați denumirea proiectului pe prima pagină (copertă) și numerotați paginile; de asemenea, indicați data depunerii și aplicați corespunzător semnăturile și ștampila organizației.
- **Bugetul proiectului** (în lei moldovenești) cu data și semnăturile directorului și contabilului organizației solicitante. Bugetul va conține informație detaliată cu privire la fondurile solicitate de la SDC, precum și contribuțiile solicitantului și a altor donatori/ sponsori. Utilizați modelul în Excel oferit de SDC și ajustați-l astfel încât să corespundă specificului proiectului dvs. Acordați atenție următoarelor aspecte:
 - Datele bugetului să fie clar prezentate; păstrați structura, formulele și informația privind contribuțiile;
 - Salariile personalului administrativ să fie separat de salariile personalului operațional;
 - Indicați procentajul implicării personalului în activitățile proiectului;
 - Versiunea electronică a bugetului are un format bun de tipar.
- Copia certificatului de înregistrare, eliberat de autoritățile Republicii Moldova,
- Copia organigramei,
- Scrisori de referință de la alți donatori, parteneri, autorități (dacă sunt disponibile),
- Confirmările scrise privind contribuțiile altor donatori, dacă proiectul este cofinanțat,
- Alte documente justificative care au vreo tangență cu proiectul.

4.2. Structura propunerii de proiect

Propunerea de proiect va fi depusă spre examinare în limba engleză. Dacă solicitantul nu are resurse pentru a redacta sau traduce documentul în engleză, propunerea de proiect poate fi depusă în română sau rusă.

Propunerea de proiect va avea un volum de cel mult 6 pagini și va conține următoarele:

1. Informația generală despre organizația solicitantă

- Misiunea organizației
- Data fondării și lista fondatorilor
- Copiile documentelor care confirmă statutul juridic al organizației

2. Experiența anterioară

- Descrierea succintă a principalelor proiecte realizate și rezultatele acestora
- Parteneri și donatori

3. Contextul și expunerea problemei

- Descrierea contextului și a problemei, inclusiv a cauzelor ce stau la baza problemei
- Descrierea grupurilor-țintă și a beneficiarilor, și numărul estimat de persoane care vor beneficia direct sau indirect de activitățile proiectului.

4. Scopul și obiectivele proiectului

- Scopul proiectului/ soluția problemei descrise



- Obiectivele/ rezultatele așteptate

5. *Activitățile proiectului*

- Lista activităților care vor fi desfășurate în cadrul proiectului
- Rezultatele directe ("produsele") activităților
- Cum activitățile și "produsele" proiectului vor contribui la atingerea scopului

6. *Calendarul de realizare a activităților*

Planificarea în timp a activităților și datele finalizării lor

5. *Parteneri*

- Alte organizații (guvernamentale, societate civilă) care abordează problema descrisă
- În ce mod proiectul completează activitățile lor
- Alți donatori/ sponsori/ parteneri care sprijină acest proiect.

6. *Bugetul*

Indicați bugetul total în propunerea de proiect și atașați la dosar bugetul detaliat în format Excel, cu datele exprimate în lei moldovenești,.

7. *Monitorizare și evaluare; diseminarea rezultatelor*

- Cum veți măsura succesul activităților, calitatea rezultatelor și efectele asupra beneficiarilor
- Cum veți ști că s-a produs o schimbare pozitivă
- Cum veți disemina rezultatele și succesele proiectului

8. *Riscuri și durabilitate*

- Care sunt riscurile proiectului și măsurile de diminuare a acestora
- Cum veți asigura durabilitatea rezultatelor după finalizarea proiectului.

5. Evaluarea propunerilor de proiect

Comisia de selectare va examina toate conceptele de proiect, iar solicitanții de grant preselecțai vor fi invitați să depună dosarul complet al propunerii de proiect.

Propunerile de proiect depuse sunt examinate de către Comisia de selectare în câteva etape. După prima examinare, Coordonatorul responsabil din cadrul SDC va contacta solicitantul pentru a clarifica întrebările adresate de către Comisie, precum și pentru a asigura că propunerea de proiect și bugetul corespund cerințelor SDC, și anume:

- Activitățile proiectului și solicitantul de grant corespund criteriilor de eligibilitate (vezi art. 2 și 3 ale acestui Ghid).
- Propunerea de proiect și bugetul conțin informații complete și sunt clar structurate.
- Proiectul prezintă o viziune clară asupra schimbărilor/ efectelor așteptate și activitățile propuse sunt relevante pentru atingerea obiectivelor proiectului.
- Solicitantul are experiență de implementare a proiectelor și resurse umane calificate.
- Proiectul este cost-eficient.
- Contribuția financiară sau în altă formă a solicitantului, precum și cofinanțarea proiectului de către alți donatori/ sponsori se va considera un avantaj.
- Riscurile proiectului sunt evaluate și măsurile de diminuare a riscurilor sunt prezentate.



- Planurile de diseminare a rezultatelor și de asigurare a durabilității proiectului sunt descrise.

6. Aprobarea

Atunci când toate întrebările privind propunerea de proiect și bugetul sunt clarificate, Comisia de selectare va examina repetat propunerea de finanțare și va lua decizia finală privind finanțarea sau respingerea proiectului.

N.B. Vă rugăm să țineți cont de faptul că procesul de ajustare la cerințele SDC a propunerii de finanțare și a bugetului poate fi uneori de durată lungă și dificil. Cu toate acestea, atingerea unei etape avansate de negocieri nu garantează faptul că proiectul va fi aprobat pentru finanțare.

Deciziile luate de Comisie sunt finale și nu vor prezenta un motiv pentru orice fel de apel, și nici nu vor avea nevoie de o motivare sau explicații detaliate.

7. Contracte

Contractele dintre SDC și partenerii săi de implementare sunt întocmite și semnate înainte de a da startul activităților (finanțarea nu poate fi retroactivă) în baza propunerii de proiect și a bugetului care au primit aprobare finală de la Comisia de selectare.

8. Raportare

Partenerii de implementare vor depune rapoarte narrative și financiare redactate în limba engleză. Raportul narativ se va referi la progresul realizat în atingerea rezultatelor așteptate conform planului prezentat în propunerea de proiect. Raportarea financiară va fi structurată în același mod ca și bugetul proiectului. Rapoartele narrative și cele financiare vor fi comentate și aprobate în formă scrisă de către SDC.