



## MANUALUL OPERAȚIONAL

### PROGRAMUL DE GRANTURI PENTRU FINANȚAREA INIȚIATIVELOR LOCALE IMPLEMENTATE DE ORGANIZAȚIILE SOCIETĂȚII CIVILE ȘI INSTITUȚII DE CULTURĂ

#### CONTEXT

AO „Institutum Virtutes Civilis” (IVC) anunță Programul de Granturi mici pentru organizațiile societății civile și instituții culturale locale (muzee, case de cultură, teatre, centre culturale ș.a.) pentru a *contribui la consolidarea coeziunii sociale și a facilita cooperarea intercomunitară*. Programul de granturi este implementat în cadrul proiectului “Moldova - acasă pentru fiecare”, implementat de AO “Institutum Virtutes Civilis” cu suportul financiar al Fundației Soros Moldova.

Proiectul are drept obiectiv general *consolidarea cetățeniei active, valorificarea și promovarea diversității culturale pentru creșterea coeziunii sociale și a mândriei de a fi cetățean al propriului stat*. Pentru atingerea obiectivului general, proiectul are stabilit și obiectivul specific de creare a unui cadru de cooperare între reprezentanții din diferite domenii precum cel al educației, culturii, turismului pentru promovarea valorilor europene, a cetățeniei active și a diversității culturale.

Programul de granturi va finanța 10 inițiative/proiecte locale implementate în parteneriat cu organizațiile societății civile, grupurile de acțiune locală, autoritățile publice locale. Inițiativele selectate vor contribui la consolidarea coeziunii sociale prin acțiuni desfășurate în cel puțin 10 localități, facilitând participarea a peste 1.500 de cetățeni de diverse etnii și vârste. Prioritate se va acorda proiectelor care valorifică patrimoniul cultural și cresc gradul de conștientizare privind diversitatea culturală a Republicii Moldova.”

Proiectele ce vor fi finanțate vor promova coeziunea socială, cetățenia activă vor contribui la consolidarea cooperării intercomunitare, prin acțiuni ce valorifică patrimoniul cultural și încurajează conștientizarea și aprecierea diversității culturale a Republicii Moldova. La selectarea proiectelor câștigătoare, prioritate se va acorda inițiativelor locale care *valorifica patrimoniul cultural și cresc gradul de conștientizare privind diversitatea culturală a Republicii Moldova*.

#### CRITERII DE ELIGIBILITATE

În cadrul acestui concurs de granturi, sunt eligibile proiectele depuse și implementate în cadrul unui parteneriat format dintre o instituție culturală (reprezentantul căreia a participat la școala de vară organizată de proiectul “Moldova – acasă pentru fiecare”) și o organizație a societății civile/grup de acțiune locală (GAL); autoritățile publice locale/centrale pot co-finanța proiectul. Aplicantul principal va fi o organizație a societății civile / grupul de acțiune locală. Aplicantul trebuie să dețină un cont bancar în moneda națională în una dintre băncile comerciale din Republica Moldova.

O organizație poate depune la concurs un singur proiect. Organizația care va aplica la concurs trebuie să fie direct responsabilă de implementarea proiectului și este obligată să prezinte rapoartele donatorului.

**Nota bene!** Partidele politice, cultele religioase, persoanele fizice, agenții economici **nu** sunt eligibili pentru a participa la acest concurs.

## **ACTIVITĂȚILE ELIGIBILE**

Activitățile eligibile pot fi, dar nu se vor limita la următoarele :

1. Valorificarea patrimoniului cultural material și imaterial, prin activități de conservare, promovare și integrare a acestuia în circuitul social și turistic local, cu accent pe reflectarea diversității etno-culturale a regiunii.
2. Facilitarea cooperării intersectoriale între instituțiile de educație, cultură și turism pentru elaborarea și implementarea unor inițiative comune de promovare a identității naționale și a dialogului între diferite grupuri etnice
3. Activități de sensibilizare și sporirea nivelului de conștientizare a comunităților privind importanța diversității culturale și acelei etnice, precum și a respectului reciproc ca fundament al coeziunii sociale;
4. Activități educaționale și de mentorat destinate adolescenților și tinerilor (ateliere, mese rotunde, conferințe) în domeniile culturii democratice, patrimoniului și diversității;
5. Crearea și consolidarea platformelor de dialog intercomunitar pentru stimularea schimbului de experiență și a bunelor practici în gestionarea diversității etno-culturale (festivaluri, activități culturale intercomunitare, lansare de carte, galerii de pictură, expoziții culturale/istorice, întâlniri cu scriitori, pictori, oameni de creație născuți în localitățile date sau în vecinătate, etc);
6. Abordarea provocărilor legate de discriminare, excluziune pe criterii etnice sau marginalizare culturală în parteneriat cu sectorul privat și actorii relevanți de la nivel local;
7. Alte activități inovatoare care contribuie direct la realizarea obiectivului general de consolidare a coeziunii sociale și a mândriei de a fi cetățean al Republicii Moldova.

**Notă:** Lista activităților eligibile poate fi extinsă, în dependență de obiectivele și tipul proiectului.

## **ACTIVITĂȚILE NEELIGIBILE**

1. Activități cu caracter politic sau religios: Proiecte care promovează partide politice, candidați electorali sau care au ca scop prozelitismul religios;
2. Activități care instigă la discriminare: Inițiative care promovează intoleranța, segregarea sau care contravin principiilor diversității culturale și egalității de șanse;
3. Acțiuni cu scop lucrativ: Activități menite să genereze profit comercial direct pentru organizația aplicată sau partenerii săi;
4. Sprijin financiar individual: Acordarea de împrumuturi, sub-granturi (dacă nu e prevăzut expres), burse de studii sau asistență financiară directă către persoane fizice;
5. Investiții în infrastructură majoră: Lucrări de construcție, renovări capitale de clădiri sau achiziții de terenuri și imobile (cu excepția micilor amenajări strict necesare pentru obiectivele culturale, dacă manualul permite);
6. Datorii și penalități: Plata dobânzilor, a datoriilor acumulate anterior lansării proiectului sau a amenzilor și penalităților judiciare;
7. Achiziții de echipamente second-hand;
8. Cheltuieli retroactive: Activități derulate sau costuri angajate înainte de semnarea contractului de grant sau după data încheierii acestuia;
9. Activități ce contravin legislației: Orice acțiune care încalcă cadrul legal al Republicii Moldova sau normele de protecție a mediului și a patrimoniului național.

## **BUGET**

Bugetul maxim alocat pentru o inițiativă /proiect va fi de până la **5000 USD**. Resursele financiare vor fi transferate pe contul beneficiarului selectat, în baza unui acord de grant. Transferul va fi efectuat în lei moldovenești. Bugetul va fi divizat în două tranșe, iar beneficiarul va primi a doua tranșă după prezentarea și aprobarea de către finanțator a raportului narativ și financiar pentru activitățile implementate din prima tranșă. Prima tranșă va constitui 85% din valoarea totală a contractului de grant, iar tranșa a doua, de 15% din valoarea totală a grantului va fi achitată la prezentarea raportului final al proiectului.

#### **Costuri eligibile:**

- costuri pentru remunerarea echipei de implementare a proiectului (nu mai mult de 35% din total buget);
- specialiști/experti în domeniul relevant activităților proiectului;
- cheltuieli de transport/ rambursarea cheltuielilor de drum ale participanților la activități, limita permisă - tarife plafon de categoria de confort II, aprobate de ANTA;
- costuri pentru chirie local unde se realizează activitățile proiectului;
- alimentație, inclusiv pauze de cafea pentru participanții la activitățile de instruire și informare organizate în cadrul proiectului;
- consumabile;
- amenajări și echipamente strict necesare pentru realizarea activităților proiectului (nu mai mult de 25 % din total buget);
- cheltuieli pentru comunicare și vizibilitate etc.;
- cheltuieli ce țin de managementul proiectului, inclusiv cele de evidență contabilă.

#### **Costuri neeligibile:**

- costuri de reparație a încăperilor, procurare spații și unități de transport,
- pierderi sau datorii și cheltuieli aferente serviciului (dobândă);
- costuri declarate de beneficiar și finanțate de un alt program sau proiect din sursele financiare ale Uniunii Europene (inclusiv prin intermediul unui grant);
- credit către părți terțe;
- remunerarea funcționarilor publici în cadrul instituțiilor de stat;
- sub-granturi către părți terțe;
- participarea în conferințe/simpozioane internaționale și călătorii individuale în străinătate;
- activități umanitare sau caritabile, inclusiv servicii sociale directe către populație;
- campanii de strângere de fonduri;
- dezvoltarea carierei;
- activități politice sau partizane;
- cercetare științifică;
- activități comerciale;
- alte costuri, care nu sunt legate direct de activitățile prevăzute în cadrul inițiativei/proiectului.

#### **Cheltuielile în cadrul proiectului**

Toate cheltuielile făcute de beneficiarul de grant vor ține strict de implementarea proiectului conform bugetului aprobat de finanțator. Cheltuielile nu vor fi acceptate dacă proiectul nu este realizat.

Toate cheltuielile vor fi făcute în perioada de implementare a proiectului, orice cheltuială făcută până sau după perioada implementării (stabilită în acordul de grant) va fi considerată ne-eligibilă. Cheltuielile trebuie să respecte principiul eficienței, eficacității și economiei, și să respecte principiul costurilor reale.

Toate cheltuielile se referă la activități din proiect și nu au fost/ **nu sunt** finanțate din alte mijloace financiare. Cheltuielile sunt susținute de ordine de plată, facturi sau alte documente cu valoare probantă.

Toate cheltuielile vor fi făcute în conformitate cu legislația națională și standardele de contabilitate naționale.

### **Modul de raportare**

- Contractul de grant va include toate detaliile referitoare la obligațiile instituției care beneficiază de grant, inclusiv regulile cu privire la raportarea narativă și financiară.
- Beneficiarul de grant va prezenta un raport narativ, care va descrie progresele în implementarea activităților proiectului. Totodată, va prezenta și un raport financiar pentru fiecare tranșă recepționată, exclusiv în perioada de implementare a proiectului (stabilită în acordul de grant).
- Debursarea tranșelor în cadrul granturilor se efectuează condiționat de prezentarea și aprobarea prealabilă a raportului narativ și a raportului financiar.
- Raportul narativ va cuprinde descrierea activităților realizate și a rezultatelor atinse, comparativ cu cele planificate în propunerea de proiect. În mod obligatoriu, raportarea narativă va include un mecanism de evidență a beneficiarilor direcți, datele fiind prezentate pe categorii de vârstă și etnie.
- Raportul financiar va conține descrierea cheltuielilor efectuate pe tranșă recepționată, conform liniilor de buget aprobate de donator, cu reflectarea sumei rămase. La fel, la raport se va anexa lista detaliată a cheltuielilor, conform regulilor stabilite în acordul de grant.
- Pentru cheltuielile de alimentație se vor prezenta listele participanților semnate.
- Pentru procurarea echipamentului sau contractarea serviciilor în sumă mai mare de 1000 (o mie) USD se va face concurs public cu solicitarea a minim 3 oferte.
- Cheltuielile se vor face strict în limita bugetului aprobat pe fiecare linie de buget de finanțator (IVC). Orice realocare de buget între liniile bugetului, care depășește limita de 10% din valoarea liniei de buget, trebuie aprobată de finanțator. Pentru liniile de buget destinate salariilor, orice creștere sau diminuare cu o sumă mai mare de 50 USD necesită aprobarea prealabilă a IVC
- Toate echipamentele procurate din fondurile grantului vor fi trecute la bilanțul organizației beneficiare de grant cu respectarea regulilor și standardelor contabilității naționale, sau vor fi donate instituției de cultură partenere. Acest lucru trebuie descris în propunerea de proiect și nu pot fi înstrăinate (vândute, etc.) altor persoane.

Rapoartele financiare vor fi prezentate de către beneficiarul de grant finanțatorului conform anexelor, în limba română/rusă împreună cu rapoarte narrative. Raportarea financiară va fi structurată în același mod ca și bugetul proiectului, incluzând lista detaliată a cheltuielilor și copiile documentelor financiare confirmative. Rapoartele vor fi analizate, comentate și aprobate de către finanțator. În cazul în care organizația – beneficiar de grant nu va prezenta toate documentele confirmative pentru cheltuielile efectuate sau cheltuielile vor fi făcute pentru produsele/serviciile neeligibile – finanțatorul poate suspenda/stopa finanțarea până la clarificarea situației. În cazul în care beneficiarul grantului nu va putea prezenta documente confirmative pentru cheltuielile efectuate, finanțatorul este în drept să stopeze finanțarea și să ceară restituirea banilor.

Activitățile în cadrul Programului de Granturi sunt subiect al auditului financiar care poate fi efectuat de către donator. Din aceste considerente toate documentele aferente implementării proiectului se vor păstra de beneficiarul de grant pe parcursul a 7 (șapte) ani de la data finalizării proiectului și vor fi prezentate la solicitare în copie și/sau original, după caz.

## DURATA PROIECTELOR

Proiectele vor avea o perioadă de implementare de până la **6 luni**. Perioada de implementare a proiectelor finanțate în cadrul acestui Program de granturi este **ieulie 2026 - 15 februarie 2027**.

Beneficiarii de granturi vor putea face cheltuieli pentru implementarea proiectelor doar după semnarea acordului de grant.

## EVALUAREA PROIECTULUI ȘI DECIZIA DE SELECTARE

Proiectele recepționate vor fi evaluate de către Consiliul de Evaluare stabilit de către implementatorul programului de granturi. Evaluarea va fi făcută în strictă conformitate cu cerințele donatorului. Selecția beneficiarilor de grant se va realiza în baza următoarelor criterii:

- a) Relevanța obiectivelor inițiativei cu prioritățile proiectului „Moldova – acasă pentru fiecare” și cu scopul concursului de granturi descris în acest Manual;
- b) Potențialul inițiativei de a contribui la consolidarea coeziunii sociale și a cetățeniei active;
- c) Gradul în care inițiativa promovează diversitatea etno-culturală și valorificarea patrimoniului local;
- d) Sustenabilitatea inițiativei și gradul de inovare în cooperarea intercomunitară;
- e) Capacitatea organizației solicitante de a gestiona proiectul în parteneriat cu APL și alți actori locali și de a asigura monitorizarea riguroasă a beneficiarilor

### Criterii de evaluare a inițiativelor/proiectelor

Consiliul de Evaluare va evalua fiecare proiect conform următoarelor criterii:

Nr.	Criteriu	Punctaj
1.	Relevanța obiectivelor inițiativei cu prioritățile proiectului „Moldova – acasă pentru fiecare” și cu scopul concursului de granturi .	15 puncte
2.	Potențialul inițiativei de a contribui la atingerea obiectivelor proiectului de a consolida coeziunea socială și a promova cetățenia activă (Originalitatea abordării; relevanța activităților pentru comunitatea locală; contribuția inițiativei la consolidarea dialogului intercultural și reflecția diversității etnice; sensibilitatea proiectului la dimensiunea de incluziune; numărul și diversitatea beneficiarilor finali ai proiectului), cu dezagregare pe vârsta și etnie	40 puncte
3.	Sustenabilitatea inițiativei și gradul de inovare. Angajamentul a APL/sau alți parteneri de a co-finanța/ susține sau contribui la implementarea activităților din cadrul proiectului.	15 puncte
4.	Gradul în care proiectul contribuie la implementarea strategiilor locale de dezvoltare culturală, turistică sau de tineret, precum și promovarea egalității de șanse la nivel comunitar.	10 puncte
5.	Capacitatea organizației care solicită grantul, de a implementa proiectul depus la concurs ( <i>calificarea și experiența echipei de implementare, bugetul proiectului și coraportul cost-eficacitate în concordanță cu activitățile planificate</i> )	20 puncte
<b>Total</b>		<b>100 puncte</b>

## **DOSARUL SOLICITANTULUI VA CONȚINE URMĂTOARELE:**

1. Formularul propunerii de proiect, conform **Anexei 1** (se va completa formularul care poate fi accesat [AICI](#));
2. Bugetul propunerii de proiect, în USD, conform **Anexei 2** (se va completa formularul care poate fi accesat [AICI](#));
3. Scrisoare de intenție sau Acordul de colaborare/ parteneriat dintre organizațiile care vor implementa proiectul; scrisoarea de confirmare a angajamentului autorității publice de a co-finanța/ susține sau contribui la implementarea activităților din cadrul proiectului;
4. Certificatul de înregistrare a organizației și extrasul din registrul de stat al persoanelor juridice care confirmă administratorul organizației;
5. CV-rile echipei de implementare.

Notă: Documentele parte a dosarului pot fi transmise la concurs într-un singur document (format PDF) sau în documente separate cu denumiri distincte.

## **PREZENTAREA PROPUNERILOR DE PROIECT**

**Termenul limită de prezentare a propunerilor de proiect este 10 iunie 2026, ora 18.00.**

Dosarul complet, în limba română sau rusă, va fi transmis în variantă electronică la următoarea adresă: [info.aoivc@gmail.com](mailto:info.aoivc@gmail.com). Cererile de finanțare remise vor avea titlul mesajului „**Program de granturi în domeniul cultural**”.

Dosarul poate fi depus la concurs și în format fizic la următoarea adresă: orașul Chisinau, str. V. Belinski 16B, MD-2008, AO „Institutum Virtutes Civilis”.

Dosarele incomplete sau depuse după data limită, nu vor fi evaluate. Dosarele depuse nu se restituie.

### **Detalii suplimentare**

Detalii suplimentare pot fi solicitate de la echipa de proiect, prin intermediul poștei electronice [info.aoivc@gmail.com](mailto:info.aoivc@gmail.com)

Întrebările referitoare la acest program de granturi vor fi expediate la adresa [info.aoivc@gmail.com](mailto:info.aoivc@gmail.com) cu indicația în subiect – **Întrebări Program de granturi**.

Toate întrebările de clarificare privind programul de granturi **trebuie transmise în scris nu mai târziu de 26 mai 2026, ora 18:00**.

**Rezultatele evaluării dosarelor vor fi publicate pe site-ul AO IVC [www.ivcmoldova.org](http://www.ivcmoldova.org) pe data de 01 iulie 2026.**

## Program de granturi

PROIECTUL „\_\_\_\_\_”  
(denumirea proiectului)

## Formular

## Propunere de proiect

**Data limită pentru transmiterea proiectului la concurs: 10 iunie, 2026, ora 18.00**

\*Acest formular include o serie de comentarii și întrebări a căror scop este de a ajuta organizația în completarea propunerii de proiect. Vă încurajăm să vă ghidați de aceste întrebări, pentru a face posibilă evaluarea proiectului conform criteriilor stipulate în termenii de referință a acestui program de granturi.

**I. INFORMAȚII DE BAZĂ PRIVIND ORGANIZAȚIA /INSTITUȚIA CARE SOLICITĂ FINANȚARE**

<b>1.</b>	<b>Informații generale despre organizație</b>	
<b>1.1</b>	<b>Denumirea organizației</b>	
	<b>Aria geografică de activitate a organizației</b>	
<b>1.2</b>	<b>IDNO</b>	
	<b>Date bancare :</b>	Numele băncii : Adresa băncii: Codul băncii: Cont bancar:
<b>1.3</b>	<b>Adresa juridică</b> (Strada, nr., cod poștal, localitate)	
<b>1.4</b>	<b>Adresa poștală</b> (Strada, nr, cod poștal, localitate)	
<b>1.5</b>	<b>Telefon</b>	
<b>1.6</b>	<b>Pagina web</b>	
<b>1.7</b>	<b>E-mail</b> (pentru comunicare oficială)	
<b>1.8</b>	<b>Director/Președinte organizație</b> (prenume, nume)	

	<b>Numele și datele de contact</b> a managerii/lui de proiect	
	<b>Membrilor consiliului de administrare al organizației</b>	
1.9	<b>Telefon fix/mobil director/președinte organizație</b>	
1.10	<b>E-mail director/președinte organizație</b>	
1.11	<b>Descrierea organizației</b> <i>(format liber, maxim 300 cuvinte)</i>	
1.12	<b>Descrierea partenerilor de implementare a proiectului</b> <i>(format liber, maxim 300 cuvinte)</i>	

## II. DESCRIEREA ȘI ARGUMENTAREA PROIECTULUI

<b>2.</b>	<b>Informații generale despre proiect</b>	
<b>2.1</b>	<b>Denumire proiect</b>	
<b>2.2</b>	<b>Durata proiectului</b> <i>(număr total de luni și perioada propusă de implementare)</i>	
<b>2.3</b>	<b>Bugetul total al proiectului</b> <i>(trebuie să corespundă cu totalul din bugetul detaliat). Indicați suma solicitată de la donator și suma contribuției</i>	<b>Buget total:</b>  <b>Buget solicitat de la IVC:</b>  <b>Alte contribuții:</b>
<b>2.4</b>	<b>Acoperirea geografică a proiectului</b> <i>(specificați localitatea, raionul sau regiunea în care se vor desfășura activitățile proiectului; este încurajată planificarea activităților care asigură acoperire geografică extinsă)</i>	
<b>2.5</b>	<b>Membrii echipei de implementare</b> <i>Completați tabelul de mai jos și anexați la dosar CV-ul fiecărui membru. Dacă este nevoie, inserați rânduri suplimentare.</i>	

Nr.	Prenume, nume	Funcția în proiect	Tel. mobil	e-mail
1.				
2.				
3.				
4.				

### III. Propunerea de proiect

3.	Propunere de proiect	
3.1	<b>Descrierea problemei</b>	<i>Formulați și descrieți problema pe care organizația își propune să o rezolve prin intermediul propunerii de proiect</i>
3.2	<b>Sumarul proiectului</b>	<i>Descrieți într-un paragraf scopul, activitățile și rezultatele așteptate</i>
3.3	<b>Coresponderea cu obiectivele concursului</b>	<i>Indicați cum proiectul Dumneavoastră contribuie la consolidarea coeziunii sociale, dialogului intercomunitar și a celui intercultural, care sunt obiective stabilite a prezentului program de granturi. Explicați modul în care inițiativa abordează diversitatea culturală și etnică.</i>
3.4	<b>Scopul proiectului</b>	<i>Care este scopul proiectului?</i>
3.5	<b>Obiectivele proiectului</b>	<i>Care sunt obiectivele specifice ale proiectului (pașii necesari pentru a atinge scopul)?</i>
3.6	<b>Activitățile proiectului</b> <i>Completați tabelul de mai jos. Activitățile trebuie să corespundă cu/să derive din obiectivele specifice ale proiectului. Dacă este nevoie, inserați rânduri suplimentare.</i>	

	<b>Obiectiv/ activitate</b>	Lu na 1	Lu na 2	Lu na 3	Lu na 4	Lu na 5	Lu na 6	Lu na 7	L u n a 8
<b>Obiectiv 1</b>									
Activitate 1.1	Denumire activitate <i>descriere succintă a ce veți face în cadrul activității menționate. (Spre exemplu "Instruire de 2 zile pentru promovarea tesutului covorului tradițional". Vom instrui xx persoane pentru a promova tradiția meșteșugăritului... în cadrul unui atelier de 2 zile)</i>								
Activitate 1.2									
Activitatea 1.3									
<b>Obiectiv 2</b>									
Activitate 2.1									
Activitatea 2.2									
<b>Obiectiv 3</b>									
Activitatea 3.1									
Activitatea 3.2									
Activitatea..									

Notă: Marcați cu "X" lunile corespunzătoare implementării

<b>3.7</b>	<b>Beneficiari</b>	<i>Enumerați și descrieți grupul/entitatea care beneficiază de pe urma proiectului pe termen lung. Estimați numărul total de beneficiari direcți și să oferiți detalii despre profilul acestora (ex: sex, categorii de varsta, etnie, etc)</i>
<b>3.8</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<i>Enumerați/Descrieți rezultatele exacte pe care planificați să le atingeți până la finele proiectului</i>
<b>3.9</b>	<b>Monitorizare</b>	<i>Descrieți modul în care organizația va monitoriza desfășurarea proiectului și atingerea indicatorilor propuși. Notă: Spre exemplu, se vor întocmi liste de participanți pentru evenimentele organizate în cadrul proiectului.</i>
<b>3.10</b>	<b>Evaluare</b>	<i>Descrieți criteriile/ indicatorii de evaluare a performanței proiectului</i>

<b>3.11</b>	<b>Riscuri</b> <i>Enumerați riscurile interne/ externe care ar putea interveni și măsurile care le-ar diminua. Completați conform tabelului de mai jos:</i>	
	<i>Nr.</i>	<i>Risc</i>
	<i>Intern/ Extern</i>	<i>Măsuri de diminuare a riscului</i>

#### IV. Cofinanțare

<b>4.</b>	<b>Cofinanțare</b>	
<b>4.1</b>	<b>Proiectul prevede cofinanțare?</b> <i>(marcați cu "X" răspunsul)</i>	<b>DA</b>
		<b>NU</b>
<i>Secțiunea se completează doar dacă la p. 4.1 a fost selectat "DA"</i>		
<b>4.2</b>	Enumerați donatorii/cofinanțatorii	
<b>4.3</b>	Indicați proporția bugetului prezentei solicitări față de bugetul total (în %)	<b>4.3.1 Bugetul total</b> <b>4.3.2 Bugetul solicitat</b> <b>4.3.3 Contribuția</b>

<b>5.</b>	<b>Declarații</b> <i>Prin semnarea acestui formular solicitantul de grant confirmă că:</i>
	<b>Datele furnizate prin acest formular sunt veridice.</b>
	<b>Organizația care înaintează cerere pentru obținerea finanțării nu are sechestrul pe conturi.</b>
	<b>Organizația care înaintează cerere pentru obținerea finanțării confirmă lipsa datoriilor față de stat.</b>
	<b>Prezenta propunere de proiect nu este sau <b>nu</b> a fost depusă pentru finanțare unui alt donator.</b>
<b>Autorul/autorii proiectului</b>	
<b>Localitate</b>	

<b>Data completării</b>	
<b>Semnătură director/președint e organizație</b>	

**Anexe:**

1. Propunerea de proiect
2. Bugetul propunerii de Proiect
3. Cadrul logic de implementare a proiectului
4. Scrisoarea de intenție sau parteneriat cu APL;
5. Extrasul din registru de stat
6. Certificat de înregistrare a organizației
7. CV-urile echipei de implementare

BUGETUL PROIECTULUI									
Informații generale									
Denumirea proiectului:									
Durata proiectului:									
Organizația:									
Reprezentantul legal:									
Director de proiect:									
	Categorია de buget		Specificări	Unitate de măsură	Nr. de unități	Cost Unitate	Total buget	Solicitat de la IVC	Contribuție a altui donator
A		C	D	E	F	G	H		
I. Costuri de personal		Salariați angajați în baza CIM							
	.1.	Manager de proiect...							
	.2.								
	.3.								
	...								
Sub-total categoria 1.									
II. Experți/Consultanți		Contracte civile - prestări servicii, consultanță etc.							
	.1.								
	.2.								
Sub-total categoria 2.									
III. Cheltuieli pe activități		Numărul și denumirea activității, conform proiectului							
	Activitatea 1.....								



Data:

ANEXA 3

**PROGRAM DE GRANTURI**  
**CADRUL LOGIC AL PROIECTULUI**  
al Proiectului „\_\_\_\_\_”  
(denumirea proiectului)

<b>CADRUL LOGIC AL PROIECTULUI</b>			
<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>REZULTATE PLANIFICATE</b>	<b>REZULTATE ATINSE</b>	<b>SURSĂ VERIFICARE</b>
<b>OBIECTIV 1</b>			
Activitatea 1.1			
Activitatea 1.2			
Activitatea 1.3			
Activitatea ...			
<b>OBIECTIV 2</b>			
Activitatea 2.1			
Activitatea 2.2			
Activitatea 2.3			
Activitatea ...			
<b>OBIECTIV 3</b>			
Activitatea 3.1			
Activitatea 3.2			
Activitatea 3.3			
Activitatea ...			