

Aprobat prin Ordinul  
directorului general  
al ARI nr. 486 din 29.07.2024  
Veaceslav REABCINSCHII

## REGULAMENT

cu privire la acordarea susținerii în cadrul programului „Consolidarea relațiilor interetnice în contextul integrării europene - CRIn”

### I. Dispoziții generale

**1.1.** Prezentul Regulament stabilește modul și condițiile de aplicare pentru obținerea susținerii financiare și materiale în cadrul Programului „Consolidarea relațiilor interetnice în contextul integrării europene - CRIn” (în continuare program CRIn) al Agenției Relații Interetnice (în continuare ARI);

**1.2.** Regulamentul este elaborat în baza:

- Hotărârii Guvernului nr.593 din 25.06.2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Relații Interetnice;

- Hotărârii Guvernului nr.1151 din 02.09.2002 despre aprobarea Regulamentului cu privire la normativile de cheltuieli pentru desfășurarea conferințelor, simpozioanelor, festivalurilor etc. de către instituțiile publice finanțate de la bugetul de stat;

- Hotărârii Guvernului nr. 1464 din 30.12.2016 privind aprobarea Strategieii de consolidare a relațiilor interetnice în Republica Moldova pentru anii 2017-2027;

- Regulamentului cu privire la acreditarea Asociațiilor Obștești etnoculturale pe lângă ARI;

**1.3.** Programul oferă susținere pentru proiectele de tip acțiuni, inițiate de parteneriate ale organizațiilor etnoculturale și APL din localitățile cu populație preponderent populată de minorități etnice cu participarea grupurilor naționale și etnice din Republica Moldova.

**1.4.** În temeiul Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ARI, activitatea statutară a AO trebuie să corespundă următoarelor domenii de activitate:

- 1) promovarea politicii statului RM în domeniul relațiilor interetnice;
- 2) consolidarea relațiilor interetnice;
- 3) dezvoltarea dialogului intercultural și consolidarea identității civice;

**1.5.** funcționarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova și promovarea diversității lingvistice. Se va acorda prioritate proiectelor care:

- Implică în desfășurarea activității mai multe minorități etnice;
- Contribuie la consolidarea coeziunii interetnice și a incluziunii sociale;
- Promovează colaborarea și parteneriatul între grupurile etnice în desfășurarea diferitor evenimente informativ-educative și cultural-artistice;

- Promovează respectarea principiilor buneii guvernării și a statului de drept;
- Fortifică capacitățile și valorifică potențialul grupurilor etnice;
- Implică minoritățile etnice în viața socială;
- Promovează diversitatea culturală, dialogul și cooperarea între comunitățile cultural-etnice, între regiunile țării, inclusiv regiunea transnistreană;
- Promovează cultura și artele în educația interetnică;
- Asu susținerea altor entități juridice.

#### **1.5.1. Activități neeligibile:**

- vizite de studiu în străinătate,
- burse de studii,
- acțiuni de caritate,
- ajutor umanitar,
- proiecte de infrastructură,
- costuri curente ale organizației solicitante de grant,
- activități desfășurate în afara Republicii Moldova.

**1.6.** ARI în conformitate cu actele normative în vigoare acordă susținere statutară la următoarele tipuri de servicii:

- 1) servicii pauză de cafea;
- 2) servicii de procurare a articolelor de cancelarie;
- 3) servicii editoriale și de multiplicare;
- 4) servicii de tipărirea/confecționarea afișelor/ materialelor didactice/de promovare/ diplomelor;
- 5) servicii de locațiune/arendă a sălii/ amenajare și decorare a sălii;
- 6) cheltuieli de transport;
- 7) servicii de sonorizare și amplificare a acțiunilor culturale.
- 8) alte tipuri de susținere statutară în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **1.7. Beneficiarii programului sunt:**

- Asociațiile etno – culturale acreditate pe lângă ARI;
- Asociațiile etno – culturale locale;
- APL de nivelul I și II în parteneriat cu asociațiile etno – culturale menționate mai sus.

## **II. Procedura de depunere a dosarelor**

**2.1.** Pentru propunerile de proiect cu buget până la 50 mii lei, organizația solicitantă va expedia, un concept de proiect, care va conține o descriere scurtă a proiectului în limba română sau rusă și un buget estimativ, la adresa [secretariat@ari.gov.md](mailto:secretariat@ari.gov.md). Proiectele sunt examinate în ordinea în care sunt recepționate.

**2.2.** Pentru propunerile de proiect cu buget de la 50 mii în sus, organizația solicitantă va expedia o propunere detaliată de proiect în limba română sau rusă, în format electronic (2 – 3 pagini) la adresa [secretariat@ari.gov.md](mailto:secretariat@ari.gov.md).

- 2.2.1.** Propunerea de proiect va conține următoarea structură
- Denumirea proiectului;
  - Descrierea problemei;
  - Scopul (soluția problemei descrise) și obiectivele proiectului (rezultatele așteptate);
  - Beneficiarii:
    - Grupul-țintă,
    - Directi,
    - Indirecti,
  - Partenerii;
  - Planul activităților proiectului;
  - Bugetul proiectului (în lei moldovenești) care va conține informația cu privire la fondurile solicitate, precum și contribuția solicitantului și a altor donatori/sponsori.
  - Diseminarea activităților proiectului
  - Documente care vin în sprijinul proiectului.

### **III. Procedura de evaluare a dosarelor**

**3.1.** Dosarele prezentate se supun evaluării după cum urmează:

**3.1.1.** Propunerile de proiect cu buget până la 50 mii lei sunt aprobate de către directorul general al ARI.

**3.1.2.** Propunerile de proiect cu buget de la 50 mii în sus, sunt examinate de către Comisia de evaluare ARI. Din componența comisiei de evaluare vor face parte 5 membri.

**3.2.** Activitatea în calitate de membru al comisiei de evaluare nu este remunerată.

**3.3.** Comisia de evaluare este constituită prin ordinul autorității finanțatoare pe perioada programului CRIn.

**3.4.** Președintele asigură convocarea ședințelor și buna desfășurare a procesului de evaluare, selectare și aprobare a dosarelor. Secretarul Comisiei recepționează dosarele, convoacă membrii Comisiei, asigură transmiterea rezultatelor concursului și îndeplinește alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

**3.5.** Propunerile de proiect ale beneficiarilor sunt evaluate de către membrii Comisiei în baza următoarelor criterii:

- Gradul de participare și implicare a diferitor etnii;
- Tematica, obiectivele, activitățile proiectului și organizația solicitantă corespund criteriilor de eligibilitate;
- Propunerea de proiect și bugetul sunt complete și bine structurate.
- Proiectul conține 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;
- Planurile de diseminare a experiențelor și de asigurare a sustenabilității proiectului sunt incluse în proiect.

**3.6.** În urma examinării proiectului, coordonatorul responsabil din cadrul ARI va contacta solicitantul pentru a clarifica întrebările către proiect sau decizia finală.

**3.7.** ARI emite un ordin în care se specifică scopul și termenul de desfășurare a activității, un deviz de cheltuieli precum și se desemnează persoanele responsabile de eveniment din cadrul ARI.

**3.8.** Directorul general aprobă devizul de cheltuieli pentru desfășurarea activității în cauză, după care urmează procedura de transfer a mijloacelor financiare.

**3.9.** În cazul în care cererea nu întrunește condițiile prezentului Regulament, Directorul general/Comisia este în drept să respingă solicitarea. Decizia de respingere se aduce la cunoștință solicitantului în termen de 5 zile lucrătoare, de la data ce a fost depusă cererea.

#### **IV. Drepturi, responsabilități și sancțiuni pentru AO beneficiare de susținere statutară**

##### **4.1. Drepturi**

1) AO dispune de dreptul de a solicita susținere statutară pentru organizarea și desfășurarea acțiunilor programate în Planul de activitate ale asociației.

2) AO acreditate pe lângă ARI dispun de dreptul de a solicita spațiu și săli în incinta Casei Naționalităților cu titlu gratuit pentru desfășurarea manifestărilor cultural-artistice și de alt gen ce prevede promovarea dialogului interetnic a minorităților naționale pe care o reprezintă.

##### **4.2. Responsabilități**

1) În momentul solicitării AO este obligată să țină cont de evenimentele desfășurate în incinta Casei Naționalităților, cât și de agenda evenimentelor publice programate de către ARI.

2) Responsabili de corectitudinea și veridicitatea datelor din dosarul de solicitare sunt președinții AO.

3) AO sunt responsabile să respecte la evenimentele susținute statutar de către ARI următoarele cerințe:

- Plasarea în spațiul desfășurării evenimentului a logo-ului ARI într-un loc central și vizibil, să asigure prezența acestuia în pozele de documentare a evenimentului;

- În agenda evenimentului și pe baniere să fie plasată sintagma „Finanțat de ARI” sau „Cu susținerea ARI”;

- În mod regulamentar să fie utilizat stand-ul mobil ARI;

- AO va plasa anunțul despre organizarea evenimentului pe profilul public al organizației etnoculturale cu minimum 5 zile înainte de desfășurarea acțiunii;

- AO este responsabilă de organizarea evenimentului;

- AO responsabilă de eveniment va asigura păstrarea și protejarea sălilor, inventarului și bunurilor oferite de către ARI, conform angajamentelor prevăzute în contractul de acordare a susținerii statutare și de utilizare a spațiilor în incinta Casei Naționalităților semnat între ARI și AO.

4) Evenimentele organizate trebuie să fie desfășurate în conformitate cu agenda stabilită de către AO și coordonată cu ARI, să nu promoveze un partid politic sau un concurent electoral.

### **4.3. Sancțiuni**

1) Solicitanții de susținere statutară care prezintă date eronate sunt lipsiți de dreptul de a solicita și beneficia orice fel de suport din partea ARI pentru o perioadă de 1 an;

## **V. Dispoziții finale**

**5.1.** Mijloacele pentru finanțarea serviciilor menționate se alocă ținând cont de disponibilitățile financiare ale ARI, limitele normelor stabilite în actele normative financiare, dar și respectând principiile de egalitate, echitate, transparență și corespunderea acțiunilor în vederea consolidării relațiilor interetnice în RM.

**5.2.** După finalizarea activității, persoanele responsabile de organizare vor prezenta către ARI informația despre impactul evenimentului.

**5.3.** Prezentul Regulament intră în vigoare în ziua aprobării de către directorul general al ARI.

**5.4.** Răspunderea pentru respectarea prevederilor prezentului Regulament și utilizarea rațională a mijloacelor alocate statutar de către ARI pentru AO ale minorităților naționale se pun pe seama președintelui AO responsabil de organizare