PROGRAMUL DE GRANTURI PENTRU SECURITATEA UMANĂ (Programul „Kusanone”)

Ministerul Afacerilor Externe al Japoniei

Asistența Oficială pentru Dezvoltare

Introducere

Asistența financiară pentru proiectele de dezvoltare, oferită de către Guvernul Japoniei, are scopul de a satisface diverse necesități ale țărilor aflate în curs de dezvoltare. Această formă de asistețâ, cunoscută ca Programul de Granturi pentru Securitatea Umană (în continuare Programul „Kusanone”), susține proiectele propuse de diferite organizații, instituții non-guvernamentale și autorități locale. Programul „Kusanone” are o reputație excelentă datorită faptului că oferă asistența flexibilă și rapidă pentru proiecte importante de dezvoltare.

Acest ghid oferă o succintă descriere a obiectivelor, procedurilor și altor cerințe pentru obținerea finanțării în cadrul programului „Kusanone”.

SCOPUL

Programul „Kusanone” oferă asistență financiară nerambursabilă spitalelor, autorităților locale, instituțiilor de învățământ, organizațiilor non-guvernamentale și altor organizații necomerciale pentru a susține implementarea proiectelor de dezvoltare.

Programul „Kusanone” este finanțat în cadrul Asistenței Oficiale pentru Dezvoltare a Guvernului Japoniei și are drept scop de a influența în mod direct bunăstarea societății și securitatea umană.

BENEFICIARII POTENȚIALI

Orice organizație necomercială poate deveni beneficiar al asistenței oferite în cadrul Programului „Kusanone”. Unica condiție este ca acea organizație să implementeze proiecte importante de dezvoltare.

Iată câteva exemple de beneficiari potențiali: autorități locale, spitale, instituții de învățământ, organizațiilor non-guvernamentale locale și internaționale (inclusiv organizații din țări terțe cu sediul în Moldova) și alte organizații necomerciale.

DOMENII ELIGIBILE DE FINANȚARE

1) Oricare proiect de dezvoltare, la scară mică, poate primi finanțare în cadrul Programului „Kusanone”. Totuși, proiectele din următoarele domenii vor avea prioritate:
    - ocrotirea sănătății
    - educația
    - asistența pentru grupurile defavorizate;
    - bunăstarea publică
    - protecția mediului ambiant

Exemple de proiecte prioritare (lista incompletă):
- lucrări de reparație/ renovare și procurarea echipamentului pentru școli primare;
- achiziționarea echipamentului medical pentru spitale;

2) Domeniile prioritare de finanțare sunt stabilite individual de către Ambasada Japoniei din țara beneficiară, conform necesităților de dezvoltare ale fiecărei țări.

FINANȚAREA PROIECTELOR

În cadrul Programului „Kusanone", finanțarea se oferă după examinarea și evaluarea fiecărei solicitări de grant. Proiectele de grant **trebuie să fie finalizate în decursul unui an.**

În cazul în care aveți unele întrebări cu privire la suma maximă oferită per grant, sau alte întrebări, vă rugăm să vă adresați la Secția Economică și Cooperare Economică a Ambasadei Japoniei în Moldova (tel.: (373-22) 23-33-80, e-mail: **kusanone@ci.mofa.go.jp**).

Potențialii solicitanți trebuie să țină cont de faptul că următoarele cheltuieli nu pot fi finanțate din contul grantului oferit: cheltuielile de oficiu (arenda, salariile personalului administrativ, combustibilul, etc.), cheltuielile de supraveghere tehnică , etc. (puteți găsi mai multe detalii in Formularul de aplicare, Secțiunea "Instrucțiuni Generale").

PROCEDURĂ DE APLICARE

Dacă organizația Dvs. corespunde cerințelor indicate mai sus și doriți să obțineți finanțare în cadrul Programului „Kusanone", trebuie să completați Formularul de aplicare tipizat **în limba engleză**. Este foarte important să indicați numărul Dvs. de telefon (inclusiv cel mobil) și adresa, pentru corespondența ulterioară.

Formularul de aplicare va fi însoțit de proiectul detaliat al bugetului, harta, planul/graficul de implementare, poze însoțite de explicații, devizul de cheltuieli (pentru lucrări de construcție), raportul financiar pentru ultimi doi ani, trei oferte comerciale, structura organizatorică, și în cazul în care dispuneți, broșura sau copia statutului instituției Dvs. (puteți găsi mai multe detalii in Formularul de plicare, Secțiunea "Instrucțiuni Generale").

Formularul de aplicare și informațiile suplimentare despre Programul „Kusanone" sunt disponibile pe pagina web a Ambasadei Japoniei în Moldova http://www.md.emb-japan.go.jp/itpr_en/information.html. De asemenea, puteți telefona la Secția Economică și Cooperare Economică a Ambasadei Japoniei în Moldova.

Întrebările referitoare la Programul „Kusanone" le puteți adresa de luni până vineri, de la orele 9.00-12.30, tel. (373-22) 23-33-80, e-mail: **kusanone@ci.mofa.go.jp**.

Formularul completat și documentele însoțitoare pot fi prezentate personal la sediul Ambasadei Japoniei în Moldova sau transmise prin poștă sau email:

Adresa poștală:
Ambasada Japoniei în Moldova
National Business Center, et. 5,
Bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 73/1,
Chișinău, MD-2001
Email: **kusanone@ci.mofa.go.jp**

Termenul limită pentru depunerea dosarelor de aplicare este 31 Decembrie. Pentru mai multe detalii, Vă rugăm să contactați Ambasada Japoniei. Ca regulă, contractele de grant sunt încheiate pe parcursul următorului an fiscal în Japonia, de la 1 aprilie până la 31 martie.

În timpul pregătirii Formularului de aplicare, Vă rugăm să luați în considerare următoarele detalii:

1) La selectarea proiectelor pentru finanțare, Guvernul Japoniei acordă prioritate proiectelor importante și de lungă durată. În primul rând, trebuie să convingeți Ambasada că organizația Dvs. are capacitatea de a gestiona proiecte de dezvoltare de lungă durată în mod competent. Vă rugăm să descrieți detaliat realizările anterioare ale organizației Dumneavoastră, fiindcă ele vor fi luate în considerare la selectarea beneficiarilor de grant.

2) După cum s-a menționat mai sus, Guvernul Japoniei nu poate oferi finanțare pentru achitarea salariilor personalului administrativ sau pentru alte cheltuieli administrative. Drept urmare, gestionarea proiectului trebuie să fie finanțată în mod independent de către organizația Dvs. Pentru a convinge specialiștii Ambasadei despre

faptul că Dvs. că aveți capacitatea de a implementa proiectul, trebuie să demonstrați că dispuneți de resurse suficiente pentru a acoperi cheltuielile operaționale.

3) Fiecare bun/ lucrare din buget trebuie să fie însoțită de o estimare a costurilor. În acest sens, trebuie să prezentați ofertele de preț de la cel puți trei furnizori diferiți. În unele cazuri (de ex. dacă doar un singur furnizor) Ambasada poate renunța la această cerință.

PROCEDURA DE APROBARE

Guvernul Japoniei primește un număr foarte mare solicitări de grant. De aceea, finanțarea este alocată doar celor mai bine argumentate proiecte, după o examinare și evaluare detaliată. După depunerea Formularului de aplicare și a documentelor însoțitoare la Ambasadă, procedura decurge în felul următor:

1) ***Examinarea cererii/ propunerii de grant***: după primirea formularului de aplicare, specialiștii Ambasadei examinează proiectul, acordând o atenție sporită obiectivelor trasate, impactului social și economic și costului total al acestuia. În baza acestor criterii vor fi selectate spre finanțare proiectele potențiale.

2) ***Vizita în teren***: reprezentanții Ambasadei vor efectua vizite în teren la instituțiile selectate, după care va fi luată decizia cu privire la acordarea granturilor.

3) ***Contractul de Grant***: Ambasada Japoniei și Beneficiarul Grantului semnează Contract de Grant. Contractul de Grant conține date despre titlul, obiectivele și detaliile proiectului, numele instituției beneficiare, clauza cu privire la cheltuielile eligibile, precum și suma maximă oferită Beneficiarului Grantului. **Termenul contractului este de 12 luni** începând cu data semnării, care include etapele descrise mai jos.

4) ***Implementarea proiectului. Transferarea mijloacelor bănești*:** Beneficiarul Grantului va încheia contractele de achiziții cu furnizorii de bunuri/ servicii doar dup acceptul în scris al Ambasadei. Totodată, Beneficiarul grantului va depune solicitarea de ”Autorizare a Plății”. Contractele vor fi examinate amănunțit de către Ambasada, verificând prețurile și respectarea bugetul stabilit. Ulterior, Ambasada va aproba contractele de achiziții, va emite permisiunea de „Autorizare a Plății”, și transfera mijloacele bănești necesare. După debursarea grantului, se așteaptă ca proiectul să demareze conform planului aprobat.

5) ***Finalizarea proiectului***: la discreția Ambasadei Japoniei, Beneficiarului Grantului i se poate cere să depună un raport intermediar de implementare a proiectului. La finalul proiectului, Beneficiarul Grantului va întocmi rapoartele de audit și cel final. Acesta din urmă, va fi însoțit de raportul financiar și extrasele bancare. Ulterior, se va organiza o ceremonie de primire-predare a echipamentelor/lucrărilor efectuate. După doi ani de la finalizarea proiectului, Ambasada va efectua o vizită de monitorizare post implementare.

CERINȚE ADIȚIONALE

1) Mijloacele bănești acordate trebuie să fie utilizate exclusiv în cadrul proiectului. Ambasada Japoniei are dreptul de a cere rezilierea Contractului de Grant în cazul în care fondurile sunt cheltuite în alte scopuri decât cele prevăzute inițial.

2) Beneficiarul Grantului trebuie să deschidă conturi bancare separate (în USD și MDL) pentru implementarea proiectului de grant, pentru simplificarea activităților de control/ audit desfășurate de către Ambasada Japoniei și reprezentanții acesteia.

3) Indiferent de data începerii proiectului, mijloacele bănești trebuie să fie debursate până la data de 31 martie (sfârșitul anului fiscal în Japonia).

4) Dacă Beneficiarul Grantului dorește să modifice planul de implementare a proiectului, din cauza unor circumstanțe neprevăzute, modificările respective trebuie să fie aprobate în prealabil de către Ambasadă.

Schema Programului de Granturi „Kusanone”

Acțiune	Instituție responsabilă	Comentariu
Depunerea cererii / propunerii de grant	Solicitantul de Grant	Solicitantul de Grant depune Formularul de aplicare și documentele însoțitoare la Ambasada
Aprobarea cererii / propunerii de grant	Ambasada Japoniei în Moldova, Guvernul Japoniei	Ambasada și Guvernul Japoniei examinează și aprobă cererea/ propunerea de grant
Semnarea contractului de grant	Beneficiarul Grantului, Ambasada Japoniei în Moldova	Beneficiarul Grantului și Ambasada încheie Contractul de Grant
Licitația /semnarea contractului de achiziții	Beneficiarul Grantului Ambasada Japoniei în Moldova Furnizorul de Bunuri/Servicii	Beneficiarul Grantului organizează licitația și semnează contractul de achiziții de bunuri / servicii, după ce Ambasada a examinat rezultate licitației și le-a aprobat
Solicitare de „Autorizare a Plății”	Beneficiarul Grantului Ambasada Japoniei în Moldova	Beneficiarul Grantului depune solicitarea de ”Autorizare a plății” la Ambasadă pentru a obține mijloacele bănești necesare pentru plata bunurilor/serviciilor contractate
Transferul mijloacelor bănești	Ambasada Japoniei în Moldova	După ce Ambasada aprobă solicitarea de ”Autorizare a Plății”, aceasta transferă mijloacele bănești în suma indicată în contractul de achiziții, dar în limita sumei indicate în Contractul de Grant, la rechizitele bancare ale Beneficiarul Grantului (NB! Trebuie deschis un cont bancar separat pentru operațiunile aferente proiectului de grant)
Executarea plății	Beneficiarul Grantului Furnizorul de Bunuri/Servicii	Beneficiarul Grantului este autorizat să transfere mijloacele bănești Furnizorului de Bunuri/Servicii, în conformitate cu prevederile contractului de achiziții
Finalizarea proiectului	Beneficiarul Grantului Ambasada Japoniei în Moldova	Beneficiarul Grantului depune la Ambasadă raportul intermediar, și apoi rapoartele de audit și cel final (împreună cu raportul financiar și extrasele bancare) privind implementarea proiectului de grant. La final se va organiza o ceremonie de primire-predare a echipamentelor/lucrărilor efectuate. După doi ani de la finalizarea proiectului, Ambasada va efectua o vizită de monitorizare post implementare

NB! Acțiunile marcate cu semnul { trebuie să fie repetate în dependență de numărul licitațiilor/ contractelor de achiziție.