**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 asisteță, 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. Suma maximă per proiect va fi de 10 milioane de yeni.

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**

Any non-commercial organization can be a “Kusanone” Program recipient. The only requirement is that this noncommercial organization must implement important development projects.

Here are the examples of potential recipients: local authorities, hospitals, educational institutions, domestic and

international non-governmental organizations (including third-country organizations based in Moldova), and other

non-commercial organizations.

**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:

• asistența pentru grupurile defavorizate

• educația

•ocrotirea sănătății

• bunăstarea publică

• protecția mediului ambiant

Exemple de proiecte prioritare (lista incompletă):

• lucrări de construcție sau reparație/ renovare totală în instituții de învățământ

• achiziționarea echipamentelor pentru susținerea persoanelor cu dizabilități

• achiziționarea echipamentului medical pentru spitale

• achiziționarea vehiculelor pentru utilități publice

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 (e-mail:　[**kusanone@ci.mofa.go.jp**](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, 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-2001Email: [**kusanone@ci.mofa.go.jp**](mailto:kusanone@ci.mofa.go.jp)

**Vă informăm că valoarea maximă atașamentelor la email nu trebuie să depășească 10 mb. În acest vă rog să**

**trimiteți fie mai multe mesaje sau încărcați documentele pe o platformă de tip file-share.**

**Termenul limită pentru depunerea dosarelor de aplicare este 6 Decembrie 2024.**

Ca regulă, contractele de grant sunt încheiate pe parcursul următorului an fiscal în Japonia, de la 1 aprilie până la 31 martie.

Chiar dacă cererea dumneavoastră este respinsă, nu vă vom putea contacta individual pentru a vă informa cu privire la rezultat.

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 solicitarea Ambasadei Japoniei, Beneficiarului Grantului va depune 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 cont bancar separat ( în 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.

