

**CONSILIUL LOCAL ROMAN**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
**privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al**  
**Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes**  
**local**  
**„Proiecte Sociale”**  
**valabil pe anul 2021**

## **CUPRINS**

1. Finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Local Roman alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru proiecte sociale
2. Domeniu de aplicare
3. Suma disponibilă pentru sprijinul financiar acordat de autoritatea finanțatoare
4. Eligibilitatea proiectelor: activități pentru care poate fi elaborată o cerere de finanțare nerambursabilă
5. Costuri eligibile: costuri ce pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă
  - 5.1. Costuri directe eligibile
  - 5.2. Costuri ne-eligibile
6. PROCEDURI PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Grila de evaluare pentru proiectele sociale finanțate din fondurile Consiliului Local ROMAN

### **ANEXE**

Anexa 4A – Cererea de finanțare

Anexa 4B – Bugetul proiectului

Anexa 4C – C.V. Europass

Anexa 4D – Declarație de imparțialitate

Anexa 4E – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 4F – Rezumatul proiectului

Anexa 4G – Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA

## **1. FINANȚĂRI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI LOCAL ROMAN ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL PENTRU PROIECTE SOCIALE**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes, cu modificările și completările ulterioare, Municipiul ROMAN prin Consiliul LOCAL ROMAN poate finanța din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes LOCAL ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, asociațiile, fundațiile și cultele religioase constituite și recunoscute conform legii

Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Municipiului ROMAN.

Administrarea și coordonarea la nivel local a ofertelor de proiecte sociale pentru comunitate este responsabilitatea autorităților locale. Acestea pot contribui la dezvoltarea diferitelor proiecte în domeniul social, respectând principiul parteneriatului activ cu societatea civilă.

Prezentul program intenționează să dezvolte cadrul prin care o administrație publică locală poate acționa ca finanțator (agent și catalizator) în stimularea oferirii unor activități sociale în parteneriat cu alți agenți, organizații publice, private sau non-profit.

## **2. DOMENIUL DE APLICARE**

**2.1.** Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare. **Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.** Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

### **2.2 Obiectivele programului pentru anul 2021**

#### **Obiectivul general:**

*Consolidarea relațiilor dintre autoritățile locale și ONG-uri prin sprijinirea sectorului nonguvernamental în vederea dezvoltării și diversificării obiectivelor sociale adresate comunității, în special grupurilor vulnerabile, dezavantajate social.*

#### **Obiectivele specifice vor viza:**

- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor din grupurile vulnerabile,
- prevenirea și combaterea discriminării,
- incluziunea socială a persoanelor supuse riscului excluderii și/sau marginalizării;
- egalitatea șanselor pentru persoanele din grupurile vulnerabile, re-insertia pe piața forței de muncă,
- solidaritatea socială, conștientizarea și responsabilizarea societății civile în raport cu diferite situații de risc,
- măsuri active pentru combaterea somajului,
- abordarea integrată și parteneriatul.

### **3. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE**

3.1. Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta selecție este de **50.000 lei**, finanțată din bugetul Consiliului LOCAL ROMAN.

Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a nu acorda întreaga sumă disponibilă.

3.2. Mărimea finanțării nerambursabile

Orice grant acordat prin acest program trebuie să se încadreze între următoarele limite minimă și maximă ale sumelor:

- Suma minimă **2.000 lei**
- Suma maximă: **10.000lei**

În elaborarea proiectelor, care vor primi finanțare nerambursabilă, se vor avea în vedere următoarele **principii**:

- Orientarea resurselor, în funcție de nevoile în domeniul serviciilor sociale, către grupurile aflate în situații de risc social și economic;
- Creșterea gradului de participare comunitară, respectiv implicarea membrilor comunității în luarea deciziilor privind tipurile de servicii sociale care ar trebui propuse pentru a fi finanțate;
- Întărirea relațiilor dintre membrii comunității, serviciile publice de asistență socială și autoritățile locale;
- Consolidarea relațiilor dintre comunitate, autorități locale și sectorul ONG, prin largirea gamei de obiective sociale oferite comunității ;
- Asigurarea unui raport optim între cost și rezultatele proiectelor;
- Utilizarea în cuantificarea rezultatelor proiectului de indicatori cantitativi și calitativi;
- Asigurarea eficienței și transparenței în gestionarea bugetului;
- Să fie replicabile, rentabile și să respecte principiul complementariității.

### **4. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: ACTIVITĂȚI PENTRU CARE POATE FI ELABORATĂ O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

**4.1. Mărimea proiectelor:** nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului. Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valorile minime și maxime prevăzute la punctul 3.2.

**4.2. Durata proiectelor:** Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de 30 septembrie 2021. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Termenul limită pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată fiind 16 octombrie 2021.

**4.3. Sectoare sau domenii de activitate:** proiectele sociale trebuie să aibă drept grup țintă persoanele vulnerabile, adică membri ai comunității supuși sau aflați în diferite situații de risc, care nu își pot agrega și promova propriile interese în mod organizat și care, în consecință, sunt excluse de la exercitarea propriilor drepturi și de la participare socială. Aceste grupuri includ:

- persoane vârstnice,
- persoane sărace,
- familii sărace monoparentale,
- persoane victime ale violenței în familie,
- someri;
- rromi,
- copii, adolescenți, tineri și adulți supuși sau aflați în situații de risc;

**4.4. Locația:** activitățile trebuie să se desfășoare pe teritoriul geografic al Municipiului ROMAN.

**4.5. Tipul activităților:** această componentă acoperă aria asistenței sociale, ceea ce înseamnă că următoarele tipuri de activități pot fi finanțate:

- asistența socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor;
- servicii integrate de informare, conștientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare;
- dezvoltarea de servicii și facilități afterschool pentru elevii defavorizați social;
- conștientizarea și responsabilizarea membrilor societății civile în raport cu diferite situații de risc,
- integrare și reintegrare, pregătire și re-inserție pe piața forței de muncă;
- centre de zi;
- alte tipuri de activități sociale cu impact semnificativ, demonstrabil.

Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

**Următoarele tipuri de activități nu sunt eligibile:**

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant, chiar dacă acestea sunt de tip specializat;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

## **5. COSTURI ELIGIBILE: COSTURI CE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Doar “costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al “costurilor eligibile”. Se atrage atenția potențialilor Solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare pentru Solicitant este aceea că bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Finanțatoare poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist, fundamentat și un raport optim cost/beneficiu.

### **5.1. Costuri directe eligibile**

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în bugetul proiectului și în Contractul de finanțare și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;

- Să fie efectuate în perioada de execuție a proiectului și după semnarea contractului. Se atrage atenția solicitanților asupra principiului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare;

- Să fie efectiv realizate, înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau a partenerilor

Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale.

Următoarele costuri directe sunt eligibile:

- Transportul, cazarea și diurna aferente personalului angajat în cadrul proiectului, dacă acestea corespund celor practicate pe piață și nu depășesc parametrii general acceptați de Autoritatea Finantatoare având în vedere reglementările legale în vigoare cu privire la plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli și conform reglementărilor legale aplicabile instituțiilor publice;

### **Cheltuieli pentru transport**

- **combustibil** (7,51/100 km) pentru mijloacele de transport aflate în proprietatea Beneficiarului, utilizate pentru realizarea Proiectului conform Cererii de finanțare și bugetului Proiectului. La deplasările intrajudetene se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, (conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 1860/2006), Beneficiarul va prezenta: --Declarația pe propria răspundere privind realitatea numărului de kilometri parcurși și consumul de combustibil pentru realizarea scopului proiectului; bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului cu data de cel mult cu o zi înaintea deplasării sau din perioada deplasării, Foia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării etc. La deplasările interne (în interiorul Beneficiarului) va prezenta: Declarația pe propria răspundere privind numărul de kilometri parcurși și consumul de combustibil pentru realizarea scopului proiectului; bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului cu data de cel mult cu o zi înaintea deplasării sau din perioada deplasării. Foia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării etc;
- bilete de călătorie pentru transportul în comun intrajudetean și urban: autobuz și microbuz. Beneficiarul va prezenta pentru decontare: tabelul conținând datele de identificare ale participanților/invitaților (nume, prenume, semnătura) precum și biletele utilizate. De asemenea, Beneficiarul va prezenta o Declarație pe propria răspundere privind realitatea listei persoanelor pentru care se solicită decontarea билетelor de călătorie.

**Cazare și masă:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului grupurilor țintă;

- Cazarea participanților, se poate face în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv, fără a se depăși cuantumul de **100,00 lei** / noapte / persoană;

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contract (dupa caz), factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont, precum și diagrama de cazare cu semnatura și stampila structurii de primire turistică.

- Masa participanților: se poate deconta până la 40 lei/zi/persoană.

Pentru decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se vor prezenta: contractul (după caz), factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont precum și diagrama de masă, semnată de beneficiar și prestator.

În cazul în care masa se prepară în cadrul cantinelor proprii, se va prezenta **fișa de alimente**.

- Costurile materialelor consumabile (ex. rechizite, bunuri de birou), în măsura în care pot fi justificate și consumate în perioada derulării proiectului;  
Pentru decontarea cheltuielilor privind materialele consumabile se vor prezenta: contract (după caz), factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont, NIR, bon de consum.
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului;
- Taxa pe valoare adăugată, pentru entitățile înregistrate ca neplătitoare de TVA;
- Costuri derivând direct din cerințele Contractului (diseminarea informațiilor, traducere, copiere, instruirea celor implicați în proiect etc);
- Pentru orice tip de serviciu privind activitățile proiectului, este obligatoriu să se prezinte, pe

lângă documentele de plată și contract, și un **raport detaliat** de activitate pentru serviciile prestate.

- Achiziționarea de echipamente și aparatură pentru derularea activităților serviciilor sociale, specifice proiectului;
- Pentru acordarea de premii, se va prezenta regulamentul de desfășurare a concursului și acordarea premiilor, proces verbal de acordare a premiilor și componența juriului, tabelul nominal cu beneficiarii premiilor, copii după documentele de identitate, dispoziția de plată și registrul de casă. Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către tutorele legal.

### **ATENȚIE!!!**

➤ Bonurile fiscale pot fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.

➤ Pentru decontarea tuturor cheltuielilor, consultați LISTA documentelor suport (anexa 6) aferente tipurilor de cheltuieli conform bugetelor proiectelor.

➤ Pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va întocmi un referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării lor.

➤ GRAFICUL de activități trebuie să fie realist, complet, clar, coerent și corelat cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare. Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului de finanțare, inclusiv contractele de achiziție, cheltuielile și plățile necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată.

**Achizițiile stabilite prin proiect se vor supune prevederilor Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.**

## **5.2. Costuri ne-eligibile**

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului în care acestea sunt necesare implementării directe a proiectului, situație în care proprietatea trebuie transferată Beneficiarului sau partenerilor săi (unde este cazul) sau beneficiarilor finali ai proiectului odată ce acesta s-a încheiat;
- Achiziționarea de autoturisme noi sau second hand, inclusiv rate leasing financiar sau operațional;
- Pierderi de schimb valutar;
- Tichete de masă, tichete cadou, bonuri de creșă;
- Costuri care fundamentează activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adăugată (TVA), pentru entitățile înregistrate ca plătitoare de TVA;
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- Aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- Credite la terțe părți;
- Costuri pentru alcool și tutun.

## **6. PROCEDURI PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE**

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat la Metodologia Generală. La acestea se adaugă Bugetul proiectului și toate Declarațiile solicitate de Autoritatea Finanțatoare. Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea

paginilor. Solicitanții trebuie să depună cererile (cu toate anexele) completate în limba română și să prezinte un rezumat de o pagină. **Toate aceste documente trebuie să fie în mod obligatoriu indosariate și să aibă paginile numerotate.**

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivul și obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

Vă rugăm să completați formularul de cerere de finanțare nerambursabilă utilizând diacritice, cu grijă și cât mai clar posibil pentru a ușura evaluarea sa. Fiți preciși și furnizați suficiente detalii pentru a asigura claritatea, privind în special modul în care vor fi atinse scopurile proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

Fiți creativi!

### **Cererile de finanțare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.**

Documentele care însoțesc cererea de finanțare nerambursabilă pentru persoane juridice fără scop patrimonial:

1. Cererea de finanțare – Anexa 4A;
2. Bugetul proiectului – Anexa 4B;
3. CV-ul Europass al managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect – Anexa 4C;
4. Declarația de imparțialitate – Anexa 4D;
5. Declarația pe propria răspundere – Anexa 4E;
6. Rezumatul proiectului – Anexa 4F;
7. Grafic activități – Anexa 4G;
8. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA – Anexa 4H;
9. Copie după documentele statutare: actul constitutiv, statutul, hotărâre judecatorească de înființare (copii certificate „conform cu originalul” - semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației); pentru unitățile de cult recunoscute de lege, statutul sau hotărârea/decizia de înființare, și/sau orice alt document din partea unității de cult centrale, din care să rezulte că respectiva unitate de cult a fost înființată ca unitate de sine stătătoare și funcționează în cadrul cultului respectiv.
10. Dovada sediului în municipiul Roman cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.
11. Copia Certificatului de Înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare;
12. **Certificat de Atestare Fiscală** eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii fiscale **la bugetul de stat**, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
13. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Impozite și Taxe/Primărie care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original).
14. Ultimul Raport anual de activitate pentru ONG-ul conducător de proiect, semnat și ștampilat pe fiecare pagină.
15. Acreditarea pentru tipul de serviciu social furnizat și avut ca obiectiv în cererea de finanțare, (ex. asistența socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor; centre de zi)
16. Formularul 101 conform Ordinului Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.386 / 2016
17. Situațiile financiare anuale încheiate pentru anul anterior depunerii proiectului, semnate de o persoană autorizată și înregistrate la ANAF ( bilanț contabil, contul rezultatului exercițiului, repartizarea rezultatului exercitiului financiar, situația activelor imobilizate, balanța de verificare anuală + anexele prevăzute de lege ).

Toate documentele care însoțesc Cererea de Finanțare nerambursabilă vor fi în mod obligatoriu atașate în ordinea mai sus precizată.



## Grila de evaluare pentru proiectele sociale finanțate din fondurile Consiliului Local ROMAN

Categorii evaluare		Punctaj maxim
<b>1. NEVOIA ȘI RELEVANȚA PROIECTULUI</b>		<b>20*</b>
<b>1.1</b>	Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	<b>10</b>
<b>1.2</b>	Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerilor grupului țintă vizat	<b>10</b>
<b>2. CAPACITATE ORGANIZAȚIONALĂ</b>		<b>15</b>
<b>Solicitantul</b>		
<b>2.1</b>	Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	<b>5</b>
<b>2.2</b>	Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	<b>5</b>
<b>Parteneri</b>		
<b>2.3</b>	Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	<b>5</b>
<b>3. CALITATEA ȘI FEZABILITATEA PROIECTULUI</b>		<b>45**</b>
<b>3.1</b>	Coerența concepției generale a proiectului (coerență = problemă/nevoi-scop obiective-rezultate-impact)	<b>5</b>
<b>3.2</b>	Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	<b>5</b>
<b>3.3</b>	Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor.	<b>5</b>
<b>3.4</b>	Claritatea și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	<b>5</b>
<b>3.5</b>	Rezultate și impact	<b>5</b>
<b>3.6</b>	Metode de evaluare și monitorizare	<b>5</b>
<b>3.7</b>	Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare	<b>5</b>
<b>3.8</b>	Valoare adăugată, responsabilitate socială și de mediu	<b>5</b>
<b>3.9</b>	Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	<b>5</b>
<b>4. BUGET ȘI EFICACITATEA COSTURILOR</b>		<b>15*</b>
<b>4.1</b>	Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în modul cost-eficient necesitățile proiectului	<b>5</b>
<b>4.2</b>	Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului (10% - 1 pct; între 11%-50% - 5 pct; peste 50% - 10 pct)	<b>10</b>
Documentele de eligibilitate au fost prezentate în ordinea cerută în ghidul solicitantului.		<b>5</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

### **Observații:**

Dacă la criteriul marcat cu asterisc (\*) punctajul acordat este 10 și la criteriul marcat cu (\*\*) punctajul nu este 30, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant.

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

Prezentul Ghid se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005-privind regimul finanțărilor

nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes, cu modificările și completările ulterioare.

**Prezentul Ghid se supune METODOLOGIEI GENERALE pentru participarea/atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Municipiului ROMAN, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005.**

## **ANEXE**

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa 4A – Cererea de finanțare

Anexa 4B – Bugetul proiectului

Anexa 4C – C.V. Europass

Anexa 4D – Declarație de imparțialitate

Anexa 4E – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 4F – Rezumatul proiectului

Anexa 4G – Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA