

R O M Â N I A
JUDEȚUL NEAMȚ
MUNICIPIUL ROMAN
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

Nr. __ din __.03.2022

privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, de la bugetul local al Municipiului Roman pe anul 2022 pentru activități nonprofit de interes local, în baza Legii nr. 350/2005

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN;

Examinand referatul de aprobare nr. 21104 din 22.03.2022 a Primarului Municipiului Roman – dnul Leonard Achiriloaei, precum și raportul de specialitate comun nr. 21111 din 22.03.2022 al Serviciului Achizitii publice și Managementul Proiectelor și al Direcției Juridice și Administratie Publică;

Văzând avizul pentru legalitate nr. __ din __.03.2022 dat de către Secretarul general al Municipiului Roman, avizul favorabil nr. __ din __.03.2022 al Comisiei pentru buget-finanțe, precum și avizul favorabil nr. __ din __.03.2022 al Comisiei juridice;

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 7 al Legii nr. 52/2003R privind transparența decizională în administrația publică, prevederile Legii nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare, prevederile Ordinului Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (2), lit. b), lit. c) și lit. d), ale art. 139, alin. (3), lit. "a", ale art. 140, precum și cele ale art. 196, alin. 1, lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Programul anual al finanțărilor nerambursabile din fondurile publice ale Consiliului Local Roman, alocate pentru activități nonprofit, care contribuie la realizarea unor activități sau programe de interes public Local potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, valabil pe anul 2022, conform **anexei nr. 1** la prezenta hotărâre;

Art. 2. Se aprobă METODOLOGIA GENERALĂ pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Local Roman, alocate pentru activități nonprofit, care contribuie la realizarea unor activități sau programe de interes public local potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, valabilă pe anul 2022, conform **anexelor nr. 2 / 2A** la prezenta hotărâre;

Art. 3. Se aprobă GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „Proiecte cultură, religie, învățământ”, valabil pe anul 2022, conform **anexelor nr. 3/3A-3H** la prezenta hotărâre;

Art. 4. Se aprobă 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 2022, conform **anexelor nr. 4/4A-4H** la prezenta hotărâre;

Art. 5. Se aprobă GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „Proiecte activități sportive”, valabil pe anul 2022, conform **anexelor nr. 5/5A-5I** la prezenta hotărâre;

Art. 6. Se aprobă GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „Proiecte activități de tineret”, valabil pe anul 2022, conform **anexelor nr. 6/6A-6H** la prezenta hotărâre;

Art. 7. Se numește Comisia de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al Municipiului Roman, pe anul 2022, în următoarea componență:

1. Reprezentant al CLR
2. Reprezentant al CLR
3. Reprezentant al PMR – SMP
4. Reprezentant al PMR – SMP
5. Reprezentant al PMR – Direcția Juridică și Administrație Publică
6. Reprezentant al PMR – Direcția economică

Art. 8. Se numește comisia de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al Municipiului Roman în anul 2022, în următoarea componență:

1. Reprezentant al CLR
2. Reprezentant al CLR
3. Reprezentant al PMR – SMP
4. Reprezentant al PMR – Direcția economică
5. Reprezentant al PMR – Direcția Juridică și Administrație Publică

Art. 9. După finalizarea procedurii de evaluare a proiectelor, comisia de evaluare va elabora un raport al procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, care se va înainta Primarului Municipiului Roman, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Roman;

Se aprobă **anexele nr. 7_1, 7_2, 7_3** la prezenta hotărâre, formulare ce fac parte din documentația procedurii.

Art. 10. Hotărârea se va comunica potrivit legii, prin grija Secretarului general al municipiului Roman, Prefectului Județului Neamț, precum și altor persoane și autorități interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier,
Ștefan-Ionuț GÂRBEA

CONTRASEMNEAZĂ
Secretarul general al municipiului Roman,
Gheorghe CARNARIU

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi.

Nr. total al aleșilor locali în funcție	20	Voturi „pentru”	—
Nr. total al aleșilor locali prezenți	—	Voturi „împotrivă”	—
Nr. total al aleșilor locali absenți	—	Abțineri	—
Nr. total al aleșilor locali care nu participă la dezbateri și la vot	—		—

Program anual al finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Roman pentru activitățile nonprofit de interes local-2022

Nr. crt.	Domeniu de activitate	Suma aprobată -lei-
1.	Proiecte cultură, religie, învățământ	50.000
2.	Proiecte Sociale	50.000
3.	Proiecte activități sportive	50.000
4	Proiecte activități de tineret	50.000

METODOLOGIA GENERALĂ

pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Local Roman, alocate pentru activități nonprofit, care contribuie la realizarea unor activități sau programe de interes public Local potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimului finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, valabilă pe anul 2022

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Prezenta „METODOLOGIE” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Consiliului Local Roman, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Consiliului Local Roman (Autoritate Finanțatoare) pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice (care prezintă o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional - ex. legitimație; adeverință; referință; recomandări) sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care activează în folosul comunității Municipiului Roman și propun desfășurarea unor acțiuni de interes public local în conformitate cu domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

În înțelesul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **Activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă** – Consiliul Local Roman;
- c) **Beneficiar:** Solicitantul/Aplicantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;
- d) **Cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;
- e) **Contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local Roman, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
- f) **Finanțare nerambursabilă** = grant - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Municipiului Roman;

- g) **Fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local Roman;
- h) **Solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.

CAPITOLUL II

ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu „PROGRAMUL ANUAL” și în limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Consiliul Local Roman.

Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă elaborate de Solicitanți vor cuprinde detaliat informații verificabile despre: scop, obiectivele specifice, activitățile ce se doresc a fi întreprinse, costurile asociate și rezultatele urmărite precum și alte informații verificabile, utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor.

Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit și de interes general.

În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități și proiecte diferite, de la aceeași Autoritate Finanțatoare, nivelul finanțărilor totale nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu specific cuprins în „PROGRAMUL ANUAL” aprobat de către Finanțator, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii sau de a repeta procedura.

Pentru aceeași activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal. În plus, finanțarea acordată de Consiliul Local Roman nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc.

CAPITOLUL III

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. Anunțul de participare va fi publicat în presa locală precum și în Monitorul Oficial al României. Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat. În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut mai sus, ar cauza prejudiciu Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a

propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal la sediul Autorității Finanțatoare: Consiliul Local Roman, Piața Roman Vodă nr.1, Roman, jud Neamț /Biroul Unic.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse într-un singur exemplar original.

Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

Consiliul Local Roman
Piața Roman-Vodă nr.1
Mun. Roman, Județul Neamț

SOLICITANT:

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2020 pentru domeniul:

CAPITOLUL IV

ELIGIBILITATE, ÎNREGISTRARE, CAPACITATE

TEHNICĂ ȘI CAPACITATE FINANCIARĂ

Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil Solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- b) Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- c) A comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare;
- f) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul total al finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat. De asemenea, nu este permisă finanțarea persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial care în decursul unui an fiscal au încheiat un acord de asociere cu Municipiul Roman prin Consiliul Local Roman, sau a beneficiat din partea aceleiași autorități finanțatoare de o altă finanțare nerambursabilă sau susținere financiară.

CAPITOLUL V

DOCUMENTAȚIA PENTRU ELABORAREA ȘI

PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT

Proiectul este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități

prevăzute, într-un timp prevăzut și într-un loc prevăzut, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale.

Etapele proiectului

- Faza de identificare a nevoii, analiza situației de la momentul inițial, propunerea unor soluții de rezolvare;
- Înglobarea soluțiilor identificate într-un concept coerent, eșalonat temporal, spațial și financiar;
- Faza de decizie și stabilire a mijloacelor;
- Faza de implementare;
- Faza de finalizare, evaluare și multiplicare a efectelor benefice ale proiectului;
- Sustenabilitate.

Elementele proiectului

Titlul proiectului: trebuie să scoată în evidență rezultatele proiectului, să fie clar, concis și ușor de reținut. Titlul trebuie întotdeauna:

- să trezească curiozitatea, să fie descriptiv;
- să scoată în evidență rezultatele proiectului nu metodele folosite.

Rezumatul proiectului: este o scurtă prezentare clară, concisă a propunerii în care trebuie evidențiat faptul că problema declarată există și că trebuie soluționată acum și nu altădată. Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- Scopul și obiectivele;
- Activitățile (prezentare succintă);
- Grupul țintă;
- Bugetul;
- Durabilitatea proiectului.

Necesitatea/problema proiectului (declararea și descrierea ei): este o descriere a unei situații, a unei nevoi sociale, cultural educațională etc. care afectează anumite persoane, grupuri sau anumite condiții într-un anumit loc sau timp. Necesitatea proiectului pe care îl propuneți trebuie temeinic documentată pentru a fi finanțată. Descrierea problemei este cel mai important element al propunerii și din acest motiv trebuie să țină cont de faptul că „problema este a oamenilor, nu a resurselor”.

Scopul proiectului: reprezintă stadiul în care va ajunge problema proiectului ca urmare a realizării acțiunii (ce intenționează să realizeze proiectul, de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect are caracter general, subiectiv, atemporal și se adresează unor nevoi importante ale comunității.

Obiectivele proiectului: sunt rezultatele care trebuie obținute în efortul de atingere a scopului proiectului și, implicit, a rezolvării problemei.

Obiectivele sunt o declarație referitoare la rezultatul/produsul dorit într-un interval de timp definit. Obiectivele sunt axate pe rezultate concrete și cuantificabile și legate de timp. Trebuie să existe cel puțin un obiectiv pentru fiecare proiect.

Activitățile: sunt căile, acțiunile ce permit atingerea obiectivelor. Solicitantul trebuie să enunțe fiecare activitate, să specifice responsabilul pentru activitatea respectivă, să precizeze necesarul de resurse, să descrie secvențele în timp și modul în care activitățile se întrepătrund.

Indicatori ai performanței: sunt unități de măsură a performanțelor efective; identifică resursele folosite, produsul obținut, rezultatele și costurile serviciilor respective.

Indicatori ai resurselor folosite	Cuantifică resursele (financiare, umane, materiale) folosite pentru a oferi un serviciu;
Indicatori externi ai rezultatelor	Cuantifică rezultatele, impactul și calitatea serviciilor oferite

Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor	Raportează costurile la rezultate.
--	------------------------------------

Rezultatele așteptate ale proiectului reprezintă finalitatea proiectului, justificarea existenței sale. De obicei ele sunt cantitative și calitative. Rezultatele trebuie să fie măsurabile, vizibile și specifice, reprezentând, de fapt, atingerea obiectivelor propuse. Acestea reprezintă schimbările în bine; beneficiile obținute.

Grupul țintă: persoanele/categoriile de persoane cărora li se adresează proiectul.

Durata desfășurării proiectului: perioada de implementare.

Bugetul proiectului: o estimare a financiare utilizate pentru realizarea proiectului.

Surse de finanțare preconizate: pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase.

Rezumatul proiectului este o "condensare" clară și concisă a propunerii de finanțare.

Finanțarea nerambursabilă (grant-ul) **nu poate depăși 90%** din costurile eligibile totale ale proiectului. Diferența trebuie să fie finanțată din sursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor acestuia, sau din alte surse, inclusiv totalitatea costurilor neeligibile.

CAPITOLUL VI PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

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

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);
- g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării; pentru fondurile alocate României prin Programul general "Solidaritatea și gestionarea fluxurilor migratorii" pentru perioada 2007 - 2013, contribuția din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 5% din valoarea totală a finanțării.

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract încheiat între părți. **Pentru aceeași activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic.**

La întocmirea raportului final al proiectului, Beneficiarul va justifica atât contribuția proprie cât și contribuția din partea finanțatorului, în cotele procentuale asumate prin contract

În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranșa finală ce va fi virată de Finanțator.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă **pentru domeniile cultură, religie, învățământ și servicii sociale**, vor primi finanțarea în 2 tranșe după cum urmează :

a) prima tranșă va fi în procent de 70 % din valoarea totală a grantului și va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;

b) a doua tranșă reprezentând 30 % din valoarea totală a grantului, va fi decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar. (Fiecare beneficiar de finanțare va trebui să cheltuiască din surse proprii cea de a doua tranșă de 30% pentru a putea finaliza proiectul. Ulterior, după aprobarea raportului final tehnic și financiar, beneficiarul își va recupera această sumă). În cazul în care raportul final tehnic și financiar nu a fost aprobat ca urmare a nerespectării cerințelor prezentei metodologii sau a contractului de finanțare, tranșa a doua nu va fi decontată. Mai mult decât atât, Autoritatea Finanțatoare va fi îndreptățită în a solicita restituirea și a primei tranșe acordate.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă **pentru domeniul activități sportive și de tineret**, vor primi finanțarea conform **cap. V din ghidul solicitantului** pentru activități sportive și de tineret.

Fiecare solicitant trebuie să participe cu contribuția proprie la costurile totale eligibile ale proiectului. Această contribuție va fi depusă în contul sau subcontul deschis special pentru proiect, solicitantul având obligația ca în termen de 5 zile de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să facă dovada depunerii acesteia.

La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul are obligativitatea justificării în primul rând a contribuției proprii și apoi a contribuției din partea Autorității Contractante, conform contractului încheiat între părți. În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranșa finală de 30% ce va fi virată de Autoritatea Contractantă. Contribuția în natură nu este eligibilă.

Pe documentele de plată originale (facturi) se va menționa “Proiect finanțat de C.L. Roman”.

Documentele de plată în copie (state de plată/chitanțe/facturi/ OP-uri situații de lucrări etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate și stampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport local de **cel puțin 10%** din costurile totale eligibile ale proiectului. Contribuția în natură nu este eligibilă. Li se atrage atenția solicitanților că nivelul lor de implicare financiară este un criteriu de punctaj; cu cât acesta este mai mare (decât procentul minim de 10 %) cu atât punctajul obținut la evaluare va fi mai bun.

CAP VII

CONDIȚII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare sau la o dată ulterioară menționată expres în contract.

Cererea de finanțare, împreună cu anexele, face parte integrantă din contractul de finanțare.

La semnarea contractului, beneficiarii au obligația de a deschide un cont sau subcont special, separat, pentru derularea proiectului și să completeze identificarea financiară (Anexa la contract), iar în termen de 5 zile de la semnarea contractului beneficiarii au obligația să facă dovada depunerii cofinanțării proiectului în contul sau subcontul deschis special pentru proiect.

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

CAP VIII

CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate. Acestea se referă la:

- Organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă,
- Proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă,
- Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

Eligibilitatea solicitanților: cine poate participa la licitație

Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie **persoane juridice fără scop patrimonial**: asociații ori fundații constituite conform legii/culte religioase recunoscute conform legii;
- b) să aibă inclus în statutul organizației obiectul de activitate care generează obiectivul pentru care se solicită finanțare;
- c) să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca intermediari;
- d) să aibă sediul social și să-și desfășoare activitatea în Municipiul Roman;
- e) beneficiarii direcți și indirecti din grupul țintă să fie recrutați de pe raza teritorială a Municipiului Roman.

Potențialii solicitanți nu sunt în drept să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- Sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările în vigoare;
- Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;
- Reprezentanții legali au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- Sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens.
- Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- Furnizează informații false/încorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare.
- Nu prezintă declarația prin care să ateste că pentru activitatea pentru care solicită finanțare, nu a solicitat și obținut finanțare de la persoane fizice sau juridice, de drept public/privat.

Cererea de finanțare se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidurile Solicitantului pentru fiecare domeniu în parte, de manieră a asigura furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Cererea de finanțare va fi însoțită de o Declarație de Imparțialitate semnată de către Solicitant, de Declarația Solicitantului și Declarația de Parteneriat semnată de către toți partenerii dintr-un proiect, acolo unde există mai mulți parteneri.

Parteneri ai Solicitantului: persoane fizice sau juridice care participă la costurile și beneficiile proiectului. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul unei solicitări de finanțare nerambursabilă. Faptul că la identificarea, realizarea și implementarea unui proiect participă și parteneri ai solicitantului, va aduce un plus de credibilitate respectivei aplicații în momentul evaluării. Partenerii unui Solicitant care aplică pentru o finanțare nerambursabilă, trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și titularul.

Propunerea financiară (bugetul proiectului) se elaborează de Solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare, ținându-se cont și de

respectarea reglementărilor legale în domeniu cu privire la achiziții precum și plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli.

Propunerea de proiect (Cererea de finanțare și Anexele) are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către Solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă iar grantul acordat de către Autoritatea Finanțatoare nu va putea fi reactualizat. Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei (RON) în propunerea financiară.

Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect (Pachetul Informativ) are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea Autorității Finanțatoare. Aceasta are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite **cu cel puțin 6 zile înainte de data limită** pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea Finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei (Cererea de finanțare și Anexele) și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare.

Orice Solicitant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă.

Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire) la sediul Autorității Finanțatoare: Consiliul Local Roman, Piața Roman Vodă, nr.1, mun. Roman, Biroul Unic.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse în original.

Plicul trebuie să poarte numele complet al solicitantului, adresa organizației, domeniul de aplicare, titlul proiectului și mențiunea "A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare".

CAPITOLUL IX DESCHIDEREA EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Autoritatea de Implementare. Toate proiectele solicitanților vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- 1) Conformitate administrativă;**
- 2) Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;**
- 3) Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.**

O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul unei Grile de Evaluare.

Vor fi finanțate propunerile cele mai bine clasate în ierarhia finală de evaluare, în limita sumelor disponibile.

Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;

- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finanțare. Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele **motive**:

- Cererea a fost primită după data de închidere a licitației;
- Dosarul de cerere este incomplet;
- Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- Relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă;
- Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;
- Proiectul conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- Bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
- Condiții deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul și care îi conferă acestuia un avantaj net (se dorește evitarea finanțării unui Solicitant care deține poziții similare monopolului față de ceilalți concurenți) în realizarea Contractului de finanțare nerambursabilă.
- Prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită valoarea Grantului maxim alocat fiecărui domeniu.

CAP X

INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

În termen de 3 zile de la data primirii notificării din partea Autorității Contractante, Solicitanții pot depune contestații, în scris, prin poștă sau direct la Biroul Unic al Autorității Finanțatoare: **Consiliul Local Roman, piața Roman Vodă nr. 1 Roman**, iar Autoritatea Contractantă este obligată să răspundă în termen de 5 zile la toate contestațiile depuse.

Important:

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Evaluarea proiectelor se face în sistem competitiv, în conformitate cu criteriile de evaluare și punctaj.

Atribuirea fiecărui contract de finanțare nerambursabilă de face de către Comisia de evaluare, constituită de Autoritatea Finanțatoare în acest scop.

Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, are obligația de a deschide ofertele de propuneri proiecte după data indicată în anunțul de participare.

CAPITOLUL XI FORME DE COMUNICARE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris. Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) scrisoare electronică.

CAPITOLUL XII ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a **anula** aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
 - sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului,
 - nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
 - conțin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Decizia de anulare nu creează Autorității Finanțatoare nici un fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Autoritatea Finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 5 zile lucratoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL XIII ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Local Roman în calitate de FINANȚATOR prin ordonatorul principal de credite – Primar și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de Beneficiar, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Autorității Finanțatoare.

Etapele contractării:

- Înștiințarea Solicitantului de către Autoritatea Finanțatoare că a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- Completarea fișei de identificare financiară;
- Deschiderea la Trezorerie sau la o bancă comercială a unui cont distinct, necesar implementării proiectului;
- Prezentarea autorității contractante a extrasului de cont care va confirma deschiderea contului dedicat proiectului finanțat de Autoritatea Finanțatoare;
- Semnarea contractului de finanțare nerambursabilă cu anexele aferente.

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 2 sau mai multe tranșe de decontare, astfel cum va fi prevăzut în Cererea de finanțare, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile. Numărul de tranșe va fi stabilit de către Beneficiar și vor fi evidențiate în cererea de plată. Tranșa finală de decontare va constitui între min. 10% sau min. 30% din valoarea bugetului eligibil al proiectului, în funcție de domeniul abordat.

Eliberarea unei tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost aprobat de reprezentanții Autorității Finanțatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Pe **documentele de plată originale** (facturi) se va menționa „**Proiect finanțat de C.L. Roman**”. **Documentele de plată în copie** (facturi/chitanțe/OP-uri/bonuri fiscale/, etc) vor avea specificate următoarele: „**Conform cu originalul**”, **semnate și stampilate** de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

Eliberarea tranșelor de către Autoritatea Finanțatoare se va face numai în contul special deschis de către Beneficiarul de finanțare nerambursabilă pentru implementarea proiectului.

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 aferente tipurilor de cheltuieli conform bugetelor proiectelor;
- Achizițiile stabilite prin proiect se vor supune prevederilor Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.

CAP XIV SUMA FINALĂ A FINANȚĂRII ACORDATĂ DE CĂTRE AUTORITATEA FINANȚATOARE

Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finanțatoare Beneficiarului nu poate depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depășesc bugetul total estimat stabilit în bugetul Cererii de Finanțare. În acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depasire a bugetului contractat cu Autoritatea Finanțatoare.

În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat menționat în contract, contribuția Autorității Contractante se va limita la suma rezultată din aplicarea procentului fixat în contract la costurile aprobate prin bugetul inițial (al contractului de finanțare).

Finanțatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile (tranșa de decontare) mai înainte de validarea raportului final al proiectului (tehnic și financiar) pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activității. Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate.

Consiliul Local Roman - în calitate de Autoritate Finanțatoare - își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor legale în vigoare.

Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare și a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului.

Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

CAP XV COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecției publice de proiecte**, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie constituită prin Hotărârea Consiliului Local Roman. Comisia de Evaluare și Selecție va elabora și înainta spre aprobarea ordonatorului principal de credite, lista privind proiectele selectate, precum și comunicarea deciziilor finale solicitanților celor care au fost/nu au fost selectați. Comisia își desemnează din rândul membrilor săi un președinte.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din membri numiți prin HCL. Comisia își desemnează din rândul membrilor săi, un președinte.

CAPITOLUL XVI CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

Dispozițiile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice și ale Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL XVII PREVEDERI TRANZITORII ȘI FINALE

Prezenta „METODOLOGIE” este elaborată potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezenta Metodologie:

Anexa 2A - Contractul de finanțare

PROIECT

Contract de finanțare nerambursabilă a proiectului

.....

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, precum și ale Hotărârii Consiliului Local Roman nr...../2022 privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pentru anul 2022 s-a încheiat prezentul Contract de finanțare al Proiectului “.....” între:

Municipiul ROMAN,

cu sediul în Roman, Piața Roman Vodă, nr.1, cont, deschis la Trezoreria Roman, reprezentat prin domnul Primar....., în calitate de **Finanțator** pe de o parte și

.....
cu sediul în, str., nr., cod fiscal, contdeschis la, reprezentat prin, în calitate de **Beneficiar**.

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1. - Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea din fondurile destinate pentru cuprinse în bugetul Local al mun. Roman, pe anul 2022, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul proiectului “.....”, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare, respectiv:
.....
.....
.....
- (2) Finanțatorul va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract;
- (3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul proiectului.

CAPITOLUL II - Valoarea contractului

Art. 2. - Valoarea contractului

- (1) Valoarea finanțării nerambursabile acordate de MUNICIPIUL Roman este de lei (inclusiv TVA). Contribuția proprie a Beneficiarului este de lei (inclusiv TVA).

CAPITOLUL III - Durata contractului

Art. 3. - Derularea proiectului

- (1) **Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data menționată din Ghidul de finanțare. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.**

Art. 4. - Intrarea în vigoare

- (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

CAPITOLUL IV - Obligațiile părților

Art.5. - Obligațiile Beneficiarului sunt:

(1) Să realizeze activitățile așa cum sunt ele prevăzute în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Finanțator și Beneficiar;

(2) Să respecte prevederile Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al mun. Roman, valabil pentru anul 2022;

(2) Să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

(3) Să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

(4) Să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

(5) Să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Finanțatorului și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

(6) Să informeze în scris Finanțatorul despre declararea stării de faliment sau de lichidare în termen de 5 zile de la producerea acestor evenimente;

(7) Să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul reprezentanților Finanțatorului sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

(8) Să întocmească și să predea Finanțatorului raportul final descriptiv și financiar (inclusiv documentele justificative în copie);

(9) Să prezinte, la solicitarea Finanțatorului, orice document care privește derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;

(10) Pentru finalizarea proiectului, pe lângă partea de cofinanțare, Beneficiarul are obligația de a suporta și o cotă de 30% din finanțarea care trebuie virată de Consiliul Local Roman, aceasta urmând să fie decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final descriptiv și financiar;

(11) La întocmirea raportului final al proiectului, Beneficiarul va justifica atât contribuția proprie cât și contribuția din partea finanțatorului, în cotele procentuale asumate prin contract. În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute procentual din tranșa finală de 30% ce va fi virată de Finanțator.

Art. 6. - Obligațiile Finanțatorului sunt:

- (1) Să vireze către Beneficiar sumele alocate din bugetul local pentru finanțarea proiectului;
- (2) Să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale;
- (3) Să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea proiectului;
- (4) Să urmărească cofinanțarea proiectului prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative, și după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

CAPITOLUL V - Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 7. - Efectuarea viramentelor

- (1) Beneficiarii de finanțare nerambursabilă **pentru domeniile cultură, religie, învățământ și servicii sociale**, vor primi finanțarea în 2 tranșe după cum urmează:
 - a) prima tranșă va fi în procent de 70 % din valoarea totală a grantului și va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;
 - b) a doua tranșă reprezentând 30 % din valoarea totală a grantului, va fi decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar. (Fiecare beneficiar de finanțare va trebui să cheltuiască din surse proprii cea de a doua tranșă de 30% pentru a putea finaliza proiectul. Ulterior, după aprobarea raportului final tehnic și financiar, beneficiarul își va recupera această sumă). În cazul în care raportul final tehnic și financiar nu a fost aprobat ca urmare a nerespectării cerințelor prezentei metodologii sau a contractului de finanțare, tranșa a doua nu va fi decontată. Mai mult decât atât, Autoritatea Finanțatoare va fi îndreptățită în a solicita restituirea și a primei tranșe acordate.
- (2) Beneficiarii de finanțare nerambursabilă **pentru domeniul activități sportive**, vor primi finanțarea conform **cap. V din ghidul solicitantului** pentru activități sportive.

CAPITOLUL VI - Cheltuieli

Art. 8. - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la Finanțator în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea proiectului;

- (2) Cheltuielile vor fi efectuate de către Beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- (3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele descrise în Ghidul Solicitantului la articolul – „*Eligibilitatea costurilor*”;
- (4) Cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului și după perioada de derulare a proiectului din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar;
- (5) Atunci când Finanțatorul constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Finanțatorul poate solicita în scris restituirea acestora;
- (6) Beneficiarul are obligația de a restitui Finanțatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele inclusiv contravaloarea bunurilor care sunt achiziționate și întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților proiectului în termenul de derulare a proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art. 10;
- (7) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul proiectului (atunci când derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către Beneficiar Finanțatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia;
- (8) Atunci când pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

CAPITOLUL VII - Monitorizare și control

Art. 9. - Informare

- (1) Beneficiarul va furniza Finanțatorului (Comisiei de monitorizare a implementării proiectului) toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le va solicita. Comisia de monitorizare a implementării proiectului poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.10. - Prezentare rapoarte obligatorii

- (1) Beneficiarul va transmite informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Finanțatorului un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.
- (2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **anexele** contractului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie. La solicitarea Finanțatorului, Beneficiarul va prezenta spre verificare documentele justificative și în original;

- (3) La întocmirea raportului final financiar, Beneficiarul va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Finanțator, cât și al sumei ce reprezintă contribuție proprie;
- (4) Raportul final va fi depus într-un singur exemplar la registratura Finanțatorului, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării proiectului;
- (5) În scopul informării Finanțatorului cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 11. - Evaluarea proiectelor

- (1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiei de monitorizare a implementării proiectului;

CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

Art. 12. - Promovarea proiectului

- (1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului: ***“Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Local Roman”***;
- (2) Finanțatorul va putea pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice: obiectivele și durata proiectului; finanțarea acestuia de către Consiliul Local Roman; activitățile efectuate în cadrul proiectului; rezultatele obținute.

CAPITOLUL IX - Răspundere contractuală

Art. 13. - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art. 14. - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 15. - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Finanțatorului, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 16. - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 17. - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încheierii raporturilor contractuale.

Art. 18. - Finanțatorul nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

Art. 19. - Finanțatorul nu este răspunzător pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art. 20. - Finanțatorul nu poate fi supus vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

Art. 21. - Finanțatorul are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

CAPITOLUL X - Rezilierea contractului

Art.22. - Autoritatea Finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.23. - Autoritatea Finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.24. (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale conform precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XI - Forța majoră

Art. 25. (1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

(2) Beneficiarul nu este îndreptățit la plata dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XII - Penalități

Art.26. - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XIII - Sancțiuni pentru neîndeplinirea contractului

Art.27. - În situația în care Beneficiarul, din vina sa exclusivă, nu respectă prevederile contractului și anexelor sale, Autoritatea Finanțatoare va percepe penalități de 0,1%/zi din valoarea finanțării nerambursabile, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor

CAPITOLUL XIV - Dispoziții generale și finale

Art. 28. - Prezentul contract cuprinde:

Cererea de finanțare anexele indicate în ghidul solicitantului

Anexa 1. Cererea de plată inițială / intermediară

Anexa 2. Adresa de înaintare

Anexa 3. Raportul descriptiv – Raport financiar

Anexa 4. Identificarea financiară

Anexa 5. Angajament

Art. 29. - Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

Art. 30. - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art. 31. - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

MUNICIPIUL ROMAN
BENEFICIAR

Cerere de plată inițială

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata inițială în cadrul contractului mai sus menționat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale.

Reprezentant legal,

Data

Cerere de plată intermediară/finală

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata finală în cadrul contractului mai sus menționat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale.

Reprezentant legal,

Data

PROIECT

Către,

Consiliul Local Roman

Alăturat vă înaintăm raportul descriptiv și financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă _____, reprezentând tranșa de ____%, în valoare de _____ și a raportului propriu, pentru proiectul _____ care a avut loc în perioada_____.

Data:

Reprezentant legal

Coordonator proiect,

Ștampila beneficiarului

Raport descriptiv

I. RAPORT TEHNIC

1. Descriere

- o Numele beneficiarului contractului de finanțare
- o Titlul proiectului
- o Numele și funcția persoanei de contact
- o Numele partenerilor în proiect (dacă este cazul)
- o Numărul contractului
- o Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare

2. Activitățile proiectului

3. Rezultatele proiectului

Coordonator proiect,

II. RAPORT FINANCIAR

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție CLR	Contribuție Beneficiar
Total						

Coordonator proiect,

Responsabil financiar proiect,

Stampila beneficiarului

[illegible][illegible]

<u>STAMPILA ȘI SEMNĂTURA</u> <u>REPREZENTANTULUI BĂNCII</u>	<u>DATA ȘI SEMNĂTURA</u> <u>DEȚINĂTORULUI DE CONT</u>
<u>(ambele obligatorii)</u>	<u>(obligatoriu)</u>

COMENTARII:

Angajament

Subscrisa _____, în calitate de beneficiar al unei finanțări nerambursabile din fonduri publice, alocate pentru activități non-profit de interes general, în cuantum de _____ lei de la bugetul local, pentru proiectul _____,

ne angajăm ca în situația în care organele de control ale statului vor constata încălcarea prevederilor legale sau contractuale în ceea ce privește derularea proiectului, să restituim suma de bani primită, precum și accesoriile aferente în termenul legal, de la primirea notificării de la Consiliul Local Roman.

Reprezentant legal,

CONSILIUL LOCAL ROMAN

**GHIDUL SOLICITANTULUI
privind regimul finanțărilor nerambursabile din
bugetul local al municipiului Roman, alocate pentru
activități non-profit de interes LOCAL
„Proiecte cultură, religie, învățământ”,
valabil pe anul 2022**

CUPRINS

1. INTRODUCERE
2. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI
 - 2.1. Obiectivul general
 - 2.2. Obiective specifice
3. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE
 - 3.1 Mărimea finanțării nerambursabile
4. ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR / SOLICITANȚILOR-CINE POATE PARTICIPA LA EVALUARE ȘI SELECȚIA DE PROIECTE
5. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI INAINȚATA O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
 - Categoriile de activități ce vor fi finanțate
 - Tipuri de activități care nu sunt eligibile
6. ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ
 - Costuri eligibile
 - Costuri neeligibile
7. CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT
 - 7.1 Cererea de finanțare și documente
 - A. Documentele care însoțesc cererea de finanțare nerambursabilă pentru persoane juridice fără scop patrimonial
 - B. Documentele care însoțesc cererea de finanțare pentru persoane fizice
 - C. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

ANEXE

- Anexa 3A – Cererea de finanțare
- Anexa 3B – Bugetul proiectului
- Anexa 3C – C.V. Europass
- Anexa 3D – Declarație de imparțialitate
- Anexa 3E – Declarație pe proprie răspundere
- Anexa 3F – Rezumatul proiectului
- Anexa 3G – Grafic activități

1. INTRODUCERE

PREAMBUL

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

În acest context, se acordă prioritate dreptului fundamental al fiecărui individ la accesul și la participarea la viața culturală și la îmbunătățirea în ansamblu a calității vieții, avându-se în vedere că un parametru esențial al dezvoltării și al coeziunii sociale este reprezentat de cultura. În același timp, creativitatea culturală este considerată o sursă esențială a progresului uman, în contextul adaptării la politicile și strategiile sectoriale.

Plecând de la aceste considerente, atât prin măsurile guvernamentale promovate în domeniu cât și în strategia Consiliului LOCAL Roman sunt prevăzute măsuri de promovare și sprijin a dezvoltării culturii în principalele ei forme de manifestare. Finanțările sunt oferite, ca un principiu general, pentru promovarea calității actului cultural și pentru promovarea moștenirii culturale.

Constrângerile legate de mărimea (și, în multe cazuri insuficiența) finanțărilor destinate activităților culturale, religie, învățământ vor conduce la selectarea de pe piață a celor mai bune propuneri de proiecte, ceea ce va echilibra, într-o anumită măsură cererea și oferta produselor culturale, a serviciilor specializate.

2. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI

2.1. Obiectivul general

Dezvoltarea sustenabilă și durabilă a culturii dintr-o perspectivă integrativă împreună cu educația, cultele, mediul, turismul, mediul de afaceri.

2.2. Obiective specifice

Obiectivul general va fi atins prin următoarele obiective specifice:

- ❖ Dezvoltarea și promovarea vieții culturale și educaționale locale prin crearea de evenimente specifice pe plan LOCAL, cu impact major asupra publicului țintă, în vederea creșterii gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice, de voluntariat și de apărare a drepturilor omului;
- ❖ Promovarea și sprijinirea creativității culturale și a învățământului;
- ❖ Consolidarea identităților culturale și conservarea tradițiilor;
- ❖ Dezvoltarea relațiilor inter-culturale și intensificarea relațiilor de parteneriat între instituțiile de învățământ și alți actori sociali;

- ❖ Promovarea imaginii municipiului Roman prin acțiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;
- ❖ Dezvoltarea capitalului uman din domeniul cultural;
- ❖ Implicarea audiovizualului în promovarea culturii locale.

3. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

Suma globală indicativă disponibilă pentru finanțare este de **50000 lei**, finanțată din bugetul LOCAL al municipiului Roman.

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

3.1 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: **10.000 lei**

4. ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR / SOLICITANȚILOR - CINE POATE PARTICIPA LA EVALUARE ȘI SELECȚIA DE PROIECTE

(4.1) Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană fizică care prezintă o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional sau persoană juridică, respectiv, asociație, organizație sau fundație, care au activitate în domeniul culturii, educației sau culte religioase recunoscute conform legii.
- Solicitantul trebuie să aibă activitățile din proiect incluse în documentele statutare.
- **Solicitantul trebuie să aibă sediul în municipiul Roman.**
- fiecare solicitant trebuie să aducă o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile.
- să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar.
- să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia.
- să aibă experiență și să poată demonstra capacitatea lor de a gestiona activități de amploarea proiectului pentru care este cerută finanțarea nerambursabilă.

(4.2) Potențialii solicitanți nu pot participa la selecție sau să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- Sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și

reglementările în vigoare;

- Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;

- Au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;

- Sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens.

- Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;

- Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;

- Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare.

- Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

Aplicanții trebuie să depună, odată cu cererea de finanțare, o declarație pe propria răspundere prin care se specifică faptul că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus.

5. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI ÎNAINȚATĂ O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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 3.1.

Durata proiectelor: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de **30.09.2022**. 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 2022**.

Domeniile de activitate pot fi clasificate după cum urmează:

5.1. Muzică și dans: reprezintă unul din principalele mijloace de consum cultural, în mod special în rândul tinerilor. De aceea încurajarea și susținerea tinerilor în exprimarea creativității lor prin muzică și dans precum și facilitarea accesului cetățenilor la consumul unor cât mai diverse stiluri muzicale, constituie obiective prioritare din cadrul prezentului program de finanțare.

5.2. Cultura scrisă: Publicațiile sunt, în conformitate cu prevederile art.1 din Legea nr.186/2003 privind promovarea culturii scrise: cărți, reviste, albume și alte publicații având caracter științific sau literar-artistic, pe orice fel de suport.

5.3. Arte vizuale, plastice și ale spectacolului: exprimarea artistică și culturală a unei comunități se realizează și prin intermediul *artelor vizuale și plastice*.

5.4. Creare de evenimente: Evenimentele culturale și educație de importanță majoră au avut întotdeauna un impact pozitiv asupra comunității locale. Promovarea și sprijinul acestor acțiuni conduce la dezvoltarea legăturii dintre actul cultural și un public cât mai larg și diversificat.

5.5. Alte activități culturale (promovarea imaginii municipiului Roman și a vieții culturale a comunităților din municipiul Roman).

5.6. Învățământ (organizarea de consfătuiri, schimburi de experiență, gale, etc)

5.7. Activități educative cu tematică de mediu, sănătate

Categoriile de activități ce vor fi finanțate sunt următoarele:

- Organizarea de activități culturale, educaționale inovatoare, inedite care antrenează și/sau au impact asupra unui număr cât mai mare de cetățeni ai municipiului Roman
- Acțiuni dedicate păstrării, promovării și/sau valorificării patrimoniului și tradiției culturale a municipiului Roman.

URMĂTOARELE TIPURI DE ACTIVITĂȚI SUNT ELIGIBILE:

- A. Arte vizuale și ale spectacolului:** expoziții, spectacole, manifestări și târguri tradiționale de interes LOCAL, național și internațional (organizate cu titlul de acces gratuit),
- B. Simpozioane, conferințe și seminarii** pe teme culturale, educaționale de interes LOCAL cu participare națională și internațională (cu menționarea sprijinului financiar al Consiliului LOCAL Roman);
- C. Editarea de lucrări din domeniul culturii scrise**, astfel cum este acesta definit la art.1-3 din Legea nr. 186/2003 privind promovarea culturii scrise, numai cu caracter documentar cum ar fi: album, almanah, revistă și alte materiale de promovare ilustrative a patrimoniului cultural local în circuitul cultural național (ca de exemplu: ghid cultural al municipiului Roman, album, broșură și alte materiale de promovare pe diverse suporturi, precum: CD, DVD, materiale audio-video, spațiu virtual)
- D. Aniversări jubiliare, manifestări culturale și alte activități de promovarea a vieții culturale a comunităților din municipiul Roman**, prin intermediul spațiului virtual (Internetul).
- E. Proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu**, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, formarea profesională, dezvoltarea organizațiilor și a spiritului eco-civic;
Organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru populația din municipiul Roman care să promoveze educația pentru mediu și spiritul eco-civic în vederea motivării în co-crearea soluțiilor pentru atingerea neutralității climatice în 2030, pentru prevenirea și combaterea bullying-ului în rândul tinerilor și promovarea sănătății personale, alimentare și de mediu;
Elaborarea unor materiale informative și de promovare off-line și online pe tematicile aprobate (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.);
Organizarea unor seminarii, instruirii sau conferințe cu specialiștii de mediu sau în domeniul educației pentru prevenirea și combaterea bullying-ului în rândul elevilor și promovarea sănătății personale, alimentare.

În cazul realizării unor publicații, acestea vor fi distribuite în mod gratuit, fără ca solicitantul să realizeze de pe urma acestor activități profit. Totodată, este interzisă finanțarea unor lucrări ce vor fi ulterior comercializate.

Pe ultima copertă va exista o casetă tehnică ce va cuprinde:

- o titlul proiectului;
- o editorul materialului,
- o data publicării;

și următorul conținut/citat „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului LOCAL Roman. Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Consiliului LOCAL Roman”

În cazul în care prin intermediul proiectului se realizează tipărituri (carti, broșuri, cataloage, albume, plinate, spoturi, etc) se vor prezenta câte un exemplar din fiecare produs realizat.

Proiectele și evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunității sau care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu și a spiritului eco-civic vor fi considerate prioritare.

Vor fi punctate suplimentar și acele propuneri de proiecte care vor avea efecte benefice și asupra pieței forței de muncă locale prin crearea de locuri de muncă permanente sau temporare pentru șomeri, în mod special pentru cei tineri sau șomerii de lungă durată, creând oportunități pentru calificare și noi locuri de muncă în sectorul de tineret. Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

Localizare: Proiectele trebuie să se desfășoare în municipiul Roman și să vizeze grupuri țintă din acest municipiu.

Numărul cererilor de finanțare depuse de un Solicitant: un Solicitant poate depune o singură cerere de finanțare pentru un proiect specific. În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii.

Tipuri de activități care nu sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Intretinerea și repararea autovehiculelor deținute de Solicitant;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

6. ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA 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 generală 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 și un raport optim cost/beneficiu.

Costuri direct 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 Finanțatoare 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** (7,5 l/100 km) pentru mijloacele de transport aflate în proprietatea Beneficiarului, utilizate pentru realizarea Proiectului conform Cererii de finanțare și bugetului Proiectului. La deplasările intralocale 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 localității) Beneficiarul 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 calatorie** pentru transportul în comun intralocal și urban: autobuz, microbuz și tren. Beneficiarul va prezenta pentru decontare: tabelul conținând datele de identificare ale participanților/invitaților (nume, prenume, semnătură) precum și biletele utilizate. De asemenea, Beneficiarul va prezenta o Declarație pe propria răspundere privind realitatea listei persoanelor pentru care se solicită decontarea biletelor 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 (după 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 participantilor: se poate deconta până la 40 lei/zi/persoană.

Pentru decontarea cheltuielilor de masa ale participantilor 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 materialelor 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 acordare a 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.

Costuri ne-eligibile

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Pierderi de schimb valutar;
- Activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adăugată, 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.

7. CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT

7.1 Cererea de finanțare și documente suport

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat Metodologiei generale. 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 general 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 cu grijă, **utilizând diacritice** 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.

CERERILE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ COMPLETATE DE MÂNĂ NU VOR FI ACCEPTATE.

A. Documentele care însoțesc cererea de finanțare nerambursabilă pentru persoane juridice fara scop patrimonial:

1. Bugetul proiectului - Anexa 3B;
2. CV-ul managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect – Anexa 3C;
3. Declarația de imparțialitate – Anexa 3D;
4. Declarație pe propria răspundere – Anexa 3E;
5. Rezumatul proiectului în limba română - Anexa 3F;

6. Graficul de activități – Anexa 3G;
7. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA – Anexa 3H;
8. Copie după documentele statutare: actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească 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 ca respectiva unitate de cult a fost înființată ca unitate de sine stătătoare și funcționează în cadrul cultului respective;
9. Copia Certificatului de Înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare (copie certificată: conform cu originalul - semnat și ștampilat de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
10. Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
11. 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);
12. Ultimul raport de activitate anual pentru ONG-ul conducător de proiect;
13. Dovada sediului în municipiul Roman cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor;
14. Formularul 101 conform Ordinului Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.386 / 2016;
15. 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 exercițiului financiar, situația activelor imobilizate, balanța de verificare anuală + anexele prevăzute de lege).

B. Documentele care însoțesc cererea de finanțare pentru persoane fizice:

1. Bugetul proiectului – Anexa 3B;
2. CV-ul Europass a managerului de proiect – Anexa 3C;
3. Declarația de imparțialitate – Anexa 3D;
4. Declarație pe propria răspundere – Anexa 3E;
5. Rezumatul proiectului – Anexa 3F;
6. Graficul de activități – Anexa 3G;
7. Declarație, conform Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare – Anexa 3H;
8. Forma de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional;
9. Copie după cartea de identitate și dovada de domiciliu;
10. Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Administrația Financiară care să menționeze că nu sunt datorii fiscale, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original)
11. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Impozite și Taxe/Primărie care să menționeze că nu sunt datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original).

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

C. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. Anunțul de participare va fi publicat în presa locală precum și în Monitorul Oficial al României. Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse într-un singur exemplar original.

Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

Consiliul Local Roman
Piața Roman-Vodă nr.1
Mun. Roman, Județul Neamț

SOLICITANT:

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2022 pentru domeniul:

ATENȚIE:

In termen de 5 zile de la expirarea termenului de depunere a documentației, solicitanții care au lipsă anumite documente la dosar, vor fi contactați atât telefonic cât și pe emailul scris în cererea de finanțare.

- se solicită doar acele documente care ar fi putut fi obținute în termenul de eligibilitate (documentele de la punctele 1-9, 13-15) dar care nu au fost depuse.

În cazul în care solicitantul nu răspunde la nici unul dintre mijloacele de comunicare agreeate prin cererea de finanțare sau nu depune documentele de eligibilitate solicitate în timp util, va avea dosarul respins din oficiu fără a mai trece prin faza de evaluare.

În cazul încheierii unor parteneriate, toți partenerii trebuie să depună aceleași documente de eligibilitate ca și solicitanții.

TOATE organizațiile vor depune documentele în ordinea cerută și ÎNDOSARIATE, altfel, proiectul va fi depunctat.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Solicitantul are obligația de a exprima prețul din propunerea financiară în lei.

În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă doar pentru această categorie.

Dacă în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea finanțatoare va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Consiliului LOCAL Roman pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

În cazul în care pentru un anumit domeniu nu există nici un solicitant, Consiliul Local Roman poate să hotărască repetarea apelului de selecție după 30 de zile sau anularea procedurii de atribuire a fondurilor nerambursabile pentru acel domeniu.

Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre solicitările primite, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;
- programele/proiectele sunt din domeniul cultură, religie, învățământ și se încadrează în sub-domeniile agreeate și sunt de interes LOCAL;
- există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul cultural va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare, unde este cazul;
- justificarea programului/proiectului culturale (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Municipiului Roman;
- capacitatea organizatorică și funcțională a organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, dovedită prin:
 - calitatea serviciilor culturale acordate sau a activităților culturale organizate;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/ proiectului cultural la nivelul propus;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;

Grila de evaluare pentru proiectele culturale finanțate din fondurile Consiliului Local Roman

	Categorii evaluare	Punctaj maxim
1. NEVOIA ȘI RELEVANȚA PROIECTULUI		20*
1.1	Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	10
1.2	Măsura în care proiectul identifică o nevoie/opportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerilor grupului țintă vizat	10
2. CAPACITATE ORGANIZAȚIONALĂ		15
Solicitantul		
2.1	Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	5
2.2	Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	5
Parteneri		
2.3	Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	5
3. CALITATEA ȘI FEZABILITATEA PROIECTULUI		45**
3.1	Coerența proiectului (coerență = problemă/nevoi-scop obiective-rezultate-impact	5
3.2	Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5
3.3	Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor.	5
3.4	Claritatea planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	5
3.5	Rezultate și impact	5
3.6	Metode de evaluare și monitorizare	5
3.7	Metodele de promovare și diseminare, vizibilitatea proiectului	5
3.8	Responsabilitate socială și de mediu, valoare adăugată	5
3.9	Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și	5

	prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	
4. BUGET ȘI EFICACITATEA COSTURILOR		15
4.1	Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient necesitățile proiectului	5
4.2	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)	10
Documentele de eligibilitate au fost prezentate îndosariate și în ordinea cerută în ghidul solicitantului.		5
TOTAL		100

Observații:

Dacă la criteriul marcat cu asterisc (*) punctajul acordat nu este minim 10 și la criteriul marcat cu (**) punctajul nu este minim 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 general, cu modificările și completările ulterioare.

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

ANEXE

- Anexa 3A – Cererea de finanțare
- Anexa 3B – Bugetul proiectului
- Anexa 3C – C.V. Europass
- Anexa 3D – Declarație de imparțialitate
- Anexa 3E – Declarație pe proprie răspundere
- Anexa 3F – Rezumatul proiectului
- Anexa 3G – Grafic activități
- Anexa 3H – Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA.

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:
Prescurtarea:
Adresa:
Cod fiscal/(CNP-persoană fizică):
Telefon: Fax :
E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal):

Nume:
Domiciliul:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

A) CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

4. a. Descrierea organizației (10-15 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități etc.)

4. b. Experiența relevantă în domeniu (10-15 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru tema proiectului (max. 3 proiecte)

4. c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului)

4. d. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):

- denumirea legală (adresa, tel/fax, e-mail, web site, statut juridic);
- persoană de contact;
- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiectul pentru care se solicită finanțare (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.).

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener,

B) PROIECTUL

5. Titlul proiectului:

6. Locul desfășurării proiectului (localitate):

7. Durata proiectului: de la până la

C) DESCRIEREA PROIECTULUI

8. Justificarea proiectului: Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve. Prezentați și următoarele informații:

a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;

b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare.

9. Scopul și obiectivele proiectului (½ pagina)

10. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

11. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode care vor fi folosite pentru îndeplinirea obiectivelor etc, precizarea în linii mari a responsabilităților pentru fiecare funcție, **calendarul activităților defalcat pe luni, responsabili etc**):

12. Impactul preconizat și rezultatele estimate

13. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților, menționați modalitățile de multiplicare a rezultatelor)

14. Diseminare si valorizare (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

D) BUGETUL PROIECTULUI

Completați Anexele Ghidului solicitantului care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 30 septembrie 2021).

15. Responsabilitate socială (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)

16. Prelucrarea datelor cu caracter personal. Prin completarea prezentei Cereri de Finanțare îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria Municipiului Roman, operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

Finanțarea solicitată de la bugetul local în anul 2022 este de lei.

Subsemnata/Subsemnatul, posesor/posesoare a/al buletinului/cărții de identitate seria, nr., eliberat/eliberată la data de, de către..... persoana fizică/împuternicit/împuternicită de consiliul director al Asociației/Fundației/Organizației prin Hotărârea nr./....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite, mă angajez ca suma de lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes județean;
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, reprezentată prin, în calitate de, mă angajez să asigur contribuția proprie, în valoare de lei, reprezentând% din valoarea totală a proiectului.

Persoana împuternicită,
(semnătura și stampila)

Responsabil financiar,
(semnătura și stampila)

Data

1. BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada și locul desfășurării.....

Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/ unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1	2	3	4	5(3*4)	6	7
1. Fond de premiere pentru concursuri (se acorda doar premii in bani)						
2. Consumabile - rechizite de birou						
3. Închirieri						
3.1. Chiria pentru spațiul alocat acțiunii						
3.2. Chirie autoturism						
4. Cazare + Masă						
5. Transport						
5.1. Transport internațional						
5.2. Transport local						
6. Alte costuri, servicii						
6.1 Publicații						
6.2 Studii, cercetări						
6.3 Materiale promoționale						
6.4 Traduceri						
6.5 Servicii foto, servicii copiere						
6.6 Acțiuni de vizibilitate a proiectului						
7. Altele						
Total						
Procent %						

- vor fi recunoscute doar contractele de inchiriere legal intocmite se pot include:diurnă, produse protocol pentru întâlniri in limita a 10 lei/zi/pers unde se poate include si cheltuieli pentru cafea, produse alimentare pentru diferite acțiuni de teren (se exclud categoric băuturile alcoolice și tutunul) care sunt imperios necesare derulării proiectului
- se poate include tipărirea de pliante, broșuri, fluturași, postere, afișe, cărți

Bugetul trebuie să acopere toate costurile proiectului –contribuția Autorității Finanțatoare și contribuția Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente și să fie în concordanță cu graficul de activități prevăzut pe proiect.

PROIECT

2. BUGETUL PROIECTULUI

Capitol de buget	Cost total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1. Fond de premiere pentru concursuri			
2. Consumabile- rechizite de birou			
3. Închirieri			
4. Cazare+Masă			
5.Transport			
6. Alte costuri, servicii			
7. Altele			
Total			
Procent			

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul de proiect
(numele, prenumele și semnătura)

Data:

Ștampila



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități)

Data nașterii

Sex

Proiectul pentru a cărui finanțare aplicați

Rolul propus în proiect

Experiența profesională

(inclusiv calitatea de Membru în
asociații profesionale specifice)

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Aptitudini și competențe personale

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Nume, Prenume

(Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară)

Mobil:

(rubrică facultativă)

(Scrieți Titlul proiectului propus pentru finanțare)

(Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Pentru fiecare experiență introduceți linii suplimentare și menționați toate cerințele. Stergeți instrucțiunile după completare).

(Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. Pentru fiecare experiență introduceți linii suplimentare și menționați toate cerințele. Stergeți instrucțiunile după completare)

Limba(i) maternă(e)
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)
Autoevaluare
Nivel european (*)

Limba
Limba

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale
Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini organizatorice
Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini tehnice
Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului
Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Alte competențe și aptitudini
Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Permis(e) de conducere
Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă)

Informații suplimentare
Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă)

Anexe
Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă)

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnatura și stampila:

Data:

Declarație pe propria răspundere

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute

la alin (1) si alin (2) al art. 12 din

Legea 350 din 2005, modificată și completată

Organizația

.....

(denumirea)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al(denumirea solicitantului), în calitate de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor sociale-culturale-sportive pentru acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activitățile nonprofit de interes public Local, conform Legii 350/2005, modificată și completată, declar pe propria răspundere că:

a) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul Consiliului Local Roman, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și completată;

b) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea;

c) am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul, componenta (cultură-religie-învățământ, sociale, activități sportive, tineret);

d) în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din Bugetul Consiliului Local Roman, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii, conform alin. (2) din Legea 350/2005 modificată și completată.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

Organizația,

(semnatura autorizata)

L.S.

Rezumatul proiectului

(Vă rugăm să redactați un rezumat al proiectului de o pagina, în limba română)

Titlul proiectului	
Solicitantul	
Partenerul(i) și rolul acestuia/acestora în cadrul proiectului	
Localizarea proiectului	
Costuri eligibile totale	.
Scopul proiectului - obiective și justificare	
Beneficiarii finali și impactul proiectului asupra lor	
Principalele activități din proiect. Vă rugăm descrieți, pe scurt, tipurile de activități	
Durata proiectului	
Planificarea acțiunilor și durata stadiilor proiectului	
Estimarea rezultatelor și a impactului proiectului	
Experiență în proiecte similare și capacitatea de management	

Grafic de activități

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităților, ci numai titlul (vă rugăm să vă asigurați că titlurile activităților sunt aceleași cu cele prevăzute în Cererea de finanțare). Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului. **Inclusiv cheltuielile (și plata) necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată.**

Planul de acțiune trebuie să fie realist, complet, clar și coerent cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare. Graficul trebuie elaborat după următorul model:

[illegible]

NOTĂ: Verificați dacă toate activitățile detaliate în acest grafic sunt finanțate prin bugetul proiectului prezentat

PROIECT

DECLARAȚIE

Subsemnatul în calitate de reprezentant legal al declar pe propria răspundere, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, că instituția pe care o reprezintă ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și stampila:

Data

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 2022**

CUPRINS

1. INTRODUCERE
2. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI
 - 2.1 Obiectivul general:
 - 2.2 Obiective specific
3. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE
 - 3.1. Mărimea finanțării nerambursabile
4. ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR / SOLICITANȚILOR - CINE POATE PARTICIPA LA EVALUARE ȘI SELECȚIA DE PROIECTE
5. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI ÎNAINȚATĂ O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
 - 5.1 Categoriile de activități ce vor fi finanțate
6. ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
 - 6.1. Costuri directe eligibile
 - 6.2. Costuri ne-eligibile
7. PROCEDURI PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE
 - A. Documentele care însoțesc cererea de finanțare nerambursabilă pentru persoane juridice fără scop patrimonial
 - B. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

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 al managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect
- Anexa 4D – Declarație de imparțialitate
- Anexa 4E – Declarație pe proprie răspundere
- Anexa 4F – Rezumatul proiectului
- Anexa 4G – Grafic activități
- Anexa 4H - Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA

1. INTRODUCERE

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. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI

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.

Obiectivele programului pentru anul 2022

2.1 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.

2.2 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-inserția 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

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.

3.1. 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: 10.000 lei

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 APLICANȚILOR / SOLICITANȚILOR - CINE POATE PARTICIPA LA EVALUARE ȘI SELECȚIA DE PROIECTE

(4.1) Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană fizică care prezintă o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional sau persoană juridică, respectiv, asociație, organizație sau fundație, care au activitate în domeniul culturii, educației sau culte religioase recunoscute conform legii.
- Solicitantul trebuie să aibă activitățile din proiect incluse în documentele statutare.
- **Solicitantul trebuie să aibă sediul în municipiul Roman.**
- fiecare solicitant trebuie să aducă o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile.
- să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar.
- să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia.
- să aibă experiență și să poată demonstra capacitatea lor de a gestiona activități de amploarea proiectului pentru care este cerută finanțarea nerambursabilă.

(4.2) Potențialii solicitanți nu pot participa la selecție sau să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- Sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și

reglementările în vigoare;

- Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;

- Au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;

- Sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens.

- Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;

- Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;

- Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare.

- Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

Aplicanții trebuie să depună, odată cu cererea de finanțare, o declarație pe propria răspundere prin care se specifică faptul că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus.

5. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI ÎNAINȚATĂ O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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.

Durata proiectelor: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de **30.09.2022**. 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 2022**.

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 grupe 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;

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

5.1 Categoriile de activități ce vor fi finanțate sunt următoarele:

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.

Proiectele și evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunității sau care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu și a spiritului eco-civic vor fi considerate prioritare.

Vor fi punctate suplimentar și acele propuneri de proiecte care vor avea efecte benefice și asupra pieței forței de muncă locale prin crearea de locuri de muncă permanente sau temporare pentru șomeri, în mod special pentru cei tineri sau șomerii de lungă durată, creând oportunități pentru calificare și noi locuri de muncă în sectorul de tineret. Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

Localizare: Proiectele trebuie să se desfășoare în municipiul Roman și să vizeze grupuri țintă din acest municipiu.

Numărul cererilor de finanțare depuse de un Solicitant: un Solicitant poate depune o singură cerere de finanțare pentru un proiect specific. În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii.

6. ELIGIBILITATEA COSTURILOR: 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.

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 Finanțatoare 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 biletelor 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 (după 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.

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.

7. PROCEDURI PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

7.1 Cererea de finanțare și documente suport

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 Finantatoare. 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

A. 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 exercitiului, 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.

B. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. Anunțul de participare va fi publicat în presa locală precum și în Monitorul Oficial al României. Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse într-un singur exemplar original.

Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

Consiliul Local Roman
Piața Roman-Vodă nr.1
Mun. Roman, Județul Neamț

SOLICITANT:

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2022 pentru domeniul:

ATENȚIE:

In termen de 5 zile de la expirarea termenului de depunere a documentației, solicitanții care au lipsă anumite documente vor fi contactați atât telefonic cât și pe emailul scris în cererea de finanțare.

- se solicită doar acele documente care ar fi putut fi obținute în termenul de eligibilitate

(documentele de la punctele 1-10, 15) dar care nu au fost depuse.

În cazul în care solicitantul nu răspunde la nici unul dintre mijloacele de comunicare agreate prin cererea de finanțare sau nu depune documentele de eligibilitate solicitate în timp util, va avea dosarul respins din oficiu fără a mai trece prin faza de evaluare.

În cazul încheierii unor parteneriate, toți partenerii trebuie să depună aceleași documente de eligibilitate ca și solicitanții.

TOATE organizațiile vor depune documentele în ordinea cerută și ÎNDOSARIATE, altfel, proiectul va fi depunctat.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Solicitantul are obligația de a exprima prețul din propunerea financiară în lei.

În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă doar pentru această categorie.

Dacă în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea finanțatoare va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Consiliului LOCAL Roman pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

În cazul în care pentru un anumit domeniu nu există nici un solicitant, Consiliul Local Roman poate să hotărască repetarea apelului de selecție după 30 de zile sau anularea procedurii de atribuire a fondurilor nerambursabile pentru acel domeniu.

Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre solicitările primite, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;
- programele/proiectele sunt din domeniul proiecte sociale și se încadrează în sub-domeniile agreate și sunt de interes LOCAL;
- există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul cultural va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare, unde este cazul;
- justificarea programului/proiectului social (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Municipiului Roman;
- capacitatea organizatorică și funcțională a organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, dovedită prin:
 - calitatea serviciilor culturale acordate sau a activităților sociale organizate;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/ proiectului social la nivelul propus;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;

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

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

Observații:

Dacă la criteriul marcat cu asterisc (*) punctajul acordat nu este minim 10 și la criteriul marcat cu (**) punctajul nu este minim 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 – Formular de cerere de finanțare

Anexa 4B – Bugetul detaliat al proiectului

Anexa 4C – C.V. Europass

Anexa 4D – Declarație de imparțialitate

Anexa 4E – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 4F – Rezumatul proiectului

Anexa 4G – Graficul de activități

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

PROIECT

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:
Prescurtarea:
Adresa:
Cod fiscal/(CNP-persoană fizică):
Telefon: Fax :
E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal):

Nume:
Domiciliu:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

B) CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

4. a. Descrierea organizației (10-15 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități etc.)

4. b. Experiența relevantă în domeniu (10-15 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru tema proiectului (max. 3 proiecte)

4. c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului)

4. d. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):

- denumirea legală (adresa, tel/fax, e-mail, web site, statut juridic);
- persoană de contact;
- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiectul pentru care se solicită finanțare (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.). Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener,

B) PROIECTUL

5. Titlul proiectului:

6. Locul desfășurării proiectului (localitate):

7. Durata proiectului: de la până la

C) DESCRIEREA PROIECTULUI

8. Justificarea proiectului: Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve. Prezentați și următoarele informații:

a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;

b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare.

9. Scopul și obiectivele proiectului (½ pagina)

10. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

11. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode care vor fi folosite pentru îndeplinirea obiectivelor etc, precizarea în linii mari a responsabilităților pentru fiecare funcție, **calendarul activităților defalcăt pe luni, responsabili etc**):

12. Impactul preconizat și rezultatele estimate

13. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților, menționați modalitățile de multiplicare a rezultatelor)

14. Diseminare si valorizare (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului, perioada în care se realizează)

D) BUGETUL PROIECTULUI

Completați Anexele Ghidului solicitantului care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 30 septembrie 2021).

15. Responsabilitate socială (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)

16. Prelucrarea datelor cu caracter personal. Prin completarea prezentei Cereri de Finanțare îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria Municipiului Roman, operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

E) Finanțarea solicitată de la bugetul local în anul 2022 este de lei.

Subsemnata/Subsemnatul, posesor/posesoare a/al
buletinului/cărții de identitate seria, nr., eliberat/eliberată la data
de, de către..... persoana
fizică/împuternicit/împuternicită de consiliul director al Asociației/Fundației/Organizației prin
Hotărârea nr. /....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire
la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite, mă angajez ca suma de lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes local;
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, reprezentată prin, în calitate de, mă angajez să asigur contribuția proprie, în valoare de lei, reprezentând% din valoarea totală a proiectului.

Persoana împuternicită,
(semnătura și stampila)

Responsabil financiar,
(semnătura și stampila)

Data

1. BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică

.....

Proiectul

.....

Perioada și locul desfășurării

.....

Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/ unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1	2	3	4	5(3*4)	6	7
1. Fond de premiere pentru concursuri (se acordă doar premii în bani)						
2. Consumabile - rechizite de birou						
3. Închirieri 3.1. Chiria pentru spațiul alocat acțiunii 3.2. Chirie autoturism						
4. Cazare + Masă (nu se deconteaza cafea)						
5. Transport 5.1. Transport internațional 5.2. Transport local						
6. Alte costuri, servicii 6.1 Publicații 6.2 Studii, cercetări 6.3 Materiale promoționale 6.4 Traduceri 6.5 Servicii foto, servicii copiere 6.6 Acțiuni de vizibilitate a proiectului						
7. Altele						
Total						
Procent %						

- vor fi recunoscute doar contractele de închiriere legal întocmite se pot include: diurnă, produse protocol pentru întâlniri în limita a 10 lei/zi/pers unde se poate include și cheltuieli pentru cafea, produse alimentare pentru diferite acțiuni de teren (se exclud categoric băuturile alcoolice și tutunul) care sunt imperios necesare derulării proiectului
- se poate include tipărirea de pliante, broșuri, fluturași, postere, afișe, cărți

Bugetul trebuie să acopere toate costurile proiectului –contribuția Autorității Contractante și contribuția Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente și să fie în concordanță cu graficul de activități prevăzut pe proiect.

PROIECT

2. BUGETUL PROIECTULUI

Capitol de buget	Cost total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1. Fond de premiere pentru concursuri			
2. Consumabile- rechizite de birou			
3. Închirieri			
4. Cazare+Masă			
5. Transport			
6. Alte costuri, servicii			
7. Altele			
Total			
Procent			

Președintele organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul de proiect

(numele, prenumele și semnătura)

Data:

Ștampila



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

Inserați fotografia. (rubrică facultativă)

(Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară)

Mobil:

(rubrică facultativă)

Proiectul pentru a cărui finantare aplicați

(Scrieți Titlul proiectului propus pentru finanțare)

Rolul propus în proiect

Experiența profesională

(inclusiv calitatea de Membru în
asociații profesionale specifice)

Perioada

(Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Pentru fiecare experiență introduceți linii suplimentare și menționați toate cerințele. Stergeți instrucțiunile după completare).

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

(Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. Pentru fiecare experiență introduceți linii suplimentare și menționați toate cerințele. Stergeți instrucțiunile după completare)

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Alte competențe și aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă)

Informații suplimentare

Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă)

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă)

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnatura și stampila:

Data:

Declarație pe propria răspundere

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute

la alin (1) si alin (2) al art. 12 din

Legea 350 din 2005, modificată și completată

Organizația

.....
(denumirea)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
.....(*denumirea solicitantului*), în calitate de candidat la procedura
de selecție publică a proiectelor sociale-culturale-sportive pentru acordarea finanțărilor
nerambursabile pentru activitățile nonprofit de interes public Local, conform Legii 350-250,
modificată și completată, declar pe propria răspundere că:

a) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul
Consiliului Local Roman, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și
completată;

b) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate din alte finanțări publice de la
autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene,
Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea;

a) am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul
.....,
componenta (*cultură-religie-învățământ, socială,
activități sportive, tineret*);

b) în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai
mult de o finanțare nerambursabilă din Bugetul Consiliului Local Roman, nivelul finanțării
nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL”
aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii, conform alin.(2)
din Legea 350-2005 modificată și completată.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt
pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

Organizația,

.....
(semnatura autorizata)

L.S.

Rezumatul proiectului

(Vă rugăm să redactați un rezumat al proiectului de o pagină, în limba română)

Titlul proiectului	
Solicitantul	
Partenerul(i) și rolul acestuia/ora în cadrul proiectului	
Localizarea proiectului	
Costuri eligibile totale	
Scopul proiectului - obiective și justificare	
Beneficiarii finali și impactul proiectului asupra lor	
Principalele activități din proiect. Vă rugăm descrieți, pe scurt, tipurile de activități	
Durata proiectului	
Planificarea acțiunilor și durata stadiilor proiectului	
Estimarea rezultatelor și a impactului proiectului	
Experiență în proiecte similare și capacitatea de management	

Grafic de activități

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităților, ci numai titlul (vă rugăm să vă asigurați că titlurile activităților sunt aceleași cu cele prevăzute în Cererea de finanțare). Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului. **Inclusiv cheltuielile (și plata) necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată.**

Planul de acțiune trebuie să fie realist, complet, clar și coerent cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare. Graficul trebuie elaborat după următorul model:

Activitatea	Luna												Organizația care implementează (solicitant/ partener)
	Luna 1	Luna 2	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —	Luna n	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
.....													
.....													
.....													
Activitatea n													

NOTĂ: Verificați dacă toate activitățile detaliate în acest grafic sunt finanțate prin bugetul proiectului prezentat

DECLARAȚIE

Subsemnatul în calitate de reprezentant legal al declar pe propria răspundere, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, că instituția pe care o reprezint ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

CONSILIUL LOCAL ROMAN

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

CUPRINS

1. GHIDUL SOLICITANTULUI
2. OBIECTIVE GENERALE
3. CATEGORII ELIGIBILE
4. CRITERIILE ȘI CONDIȚIILE MINIMALE DE FINANȚARE
5. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: ACTIVITĂȚI PENTRU CARE POATE FI ELABORATĂ O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
 - Mărimea proiectelor
 - Durata proiectelor
 - Costuri directe eligibile
 - Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului
 - Tipul activităților
6. VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII
7. PROCEDURILE SPECIFICE PENTRU COMPLETAREA UNUI FORMULAR

Grila de evaluare pentru proiectele sportive finanțate din fondurile Consiliului Local Roman.

ANEXE

- Anexa nr. 5A – Scrisoare de interes;
- Anexa nr. 5B – Cerere de finanțare;
- Anexa nr. 5C – Bugetul detaliat al proiectului;
- Anexa nr. 5D – C V Europass;
- Anexa nr. 5E – Declarație pe propria răspundere;
- Anexa nr. 5F – Declarație de imparțialitate a beneficiarului;
- Anexa nr. 5G – Declarație pe proprie răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA;
- Anexa nr. 5H – Grafic de activități;
- Anexa nr. 5I – Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) și alin (2) al art. 12 din Legea 350 din 2005.

1. GHIDUL SOLICITANTULUI

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități sportive nonprofit, de interes general, precum și căile de atac ale actului sau deciziilor autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordată de Consiliul Local Roman.

Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul Legii 69/2000 a educației fizice și sportului cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, ale Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ținând seama de prevederile Ordinului Nr.130 din 28 martie 2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport locale, cu modificările și completările ulterioare și de Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin H.G. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare.

2. OBIECTIVE GENERALE

Obiectivul general al Programului este *îmbunătățirea calității vieții locuitorilor municipiului Roman, prin susținerea inițiativelor organizațiilor neguvernamentale de antrenare a cetățenilor în activitățile sportive și promovarea acestora pe plan national si international.*

Obiectivele specifice

Obiectivele specifice ale Programului sunt:

- stimularea acțiunilor care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv: competițiile sportive;
- stimularea dezvoltării armonioase a locuitorilor municipiului Roman prin încurajarea participării acestora la activități sportive, pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății individului;

Beneficiarii direcți - persoane fizice, respectiv persoane juridice înființate în conformitate cu prevederile legale.

Beneficiarii indirecti - beneficiarii indirecti ai Programului sunt locuitorii municipiului Roman participanți la activități sportive.

3. CATEGORII ELIGIBILE

Proiectele depuse spre finanțare vor fi încadrate de către solicitant într-o singură categorie eligibilă.

Solicitanții vor bifa o unică categorie eligibilă aleasă pentru proiectul înscris la procedura de selecție de proiecte; necompletarea categoriei sau bifarea a două categorii atrage după sine descalificarea pe motiv de neconformitate administrativă.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Categoriile sunt:

- **Sportul de performanță** (Divizie superioara, Divizie medie, Divizie inferioara, sport individual) – valorificarea aptitudinilor individuale și de echipă în cadrul competițiilor pentru

ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei, cantonamente, semicantonamente, concursuri și întreceri sportive.

Obiectiv: dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;

➤ **Sportul pentru toți** – gale și manifestări; practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății; participarea la tabere de pregătire, susținerea prin participarea la competițiile județene, naționale și/sau internaționale pentru dezvoltarea spiritului competițional, atragerea cât mai multor tineri către mișcare, dezvoltarea comportamentala care favorizează orientarea către performanța cotidiană și dezvoltare durabilă.

Obiectiv: atragerea populației de toate vârstele în activități pentru sănătate și recreere;

➤ **Sportul școlar** – practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

Obiective: promovarea valențelor educative ale sportului; inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului; sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

4. CRITERIILE ȘI CONDIȚIILE MINIMALE DE FINANȚARE

Criteriile și condițiile minimale de finanțare a structurilor sportive de drept public/privat sunt următoarele:

a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii, având sediul în raza teritorial-administrativă a Municipiului Roman. – **Certificat de înregistrare Sportivă (CIS) – copie;**

b) *CIS-ul nu este obligatoriu pentru obiectivul:* atragerea populației de toate vârstele în activități pentru sănătate și recreere;

c) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană-pentru cluburile și asociațiile sportive private; *(nu este obligatoriu pentru obiectivul:* atragerea populației de toate vârstele în activități pentru sănătate și recreere;)

d) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat; - **Certificat fiscal valabil de la Administrația Financiară.**

e) să nu se afle în litigiu cu autoritatea finanțatoare căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare, având ca obiect nerespectarea obligațiilor dintr-un contract de finanțare sau acord de asociere nerespectat anterior;

f) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare; - **Declarațiile din Cererea de Finanțare**

g) să participe cu o contribuție financiară de minimum **10%** din valoarea totală a finanțării;

h) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

i) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

j) să depună declarație privind conformitatea cu originalul a documentelor justificative și a faptului că documentele justificative depuse nu vor fi decontate către un alt finanțator.

5. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: ACTIVITĂȚI PENTRU CARE POATE FI ELABORATĂ O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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.

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.

Costuri directe eligibile

Costurile eligibile din cererea de finanțare propusă trebuie să respecte Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare și trebuie:

- Să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- Să fi fost efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a acțiunii conform cererii de finanțare aprobate;
- Să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative (în cazul efectuării unui control de persoane abilitate să se facă dovada existenței documentelor originale).

Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului:

Pentru *achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor* în vederea implementării proiectului, este obligatorie respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice (Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare). și se vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii privind achizițiile publice.

Categorii de cheltuieli ce pot fi efectuate pentru realizarea acțiunilor sportive, pentru participanții la acțiuni sportive, și documentele justificative care stau la baza efectuării plăților din contribuția financiară a Municipiului Roman.

– în baza prevederilor H.G. nr. 1447 / 2007, cu articolele specificate pe categoria de cheltuială, coroborat cu prevederile Legii 69/2000 și alte prevederi legale în vigoare.

Tipul activităților

Nr. crt	Categoria de cheltuială eligibilă	Documente justificative
I	I. Cheltuieli de transport:	

	1. Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul: — cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte; — cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante: acest caz, cheltuielile de transport se vor deconta raportat la consumul extern de carburant al mijlocului de transport prevăzut în fișa tehnică a acestuia și la numărul de km parcurși pe distanța <u>cea mai scurtă</u>; — cu mijloace de transport în comun; — cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea - în acest caz, se va deconta cheltuiala de transport raportat la numărul de km parcurși pe distanța cea mai scurtă și la prețul per km prevăzut în contractul de închiriere; — pentru pregătire sportivă în cantonamente, semicantonamente și participarea la competiții, transportul participanților se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun și publice, în condițiile legii. 2. Pentru deplasarea participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate: — cu avionul, la clasa economic: bilete individuale sau charter; (inclusiv transportul rezervat și achitat înaintea depunerii proiectului) — cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit; — cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimitătoare; — cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii; 3. Pentru sportivii străini: contravaloare transport ruta Roman - țara de rezidență a sportivului, asigurat de club conform contract club-sportiv ; La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind: — transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă; — transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii; — transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.	- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor; - biletele de tren, de avion și factură fiscală aferentă acestora; - în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, altele asemenea) – factură fiscală în care să fie menționat clar: ocazia închirierii, durata închirierii (de la până la....) precum și o copie a foii de parcurs semnată atât de beneficiar cât și la destinația deplasării; o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport; ordine de deplasare; chitanța sau ordinul de plata - factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor beneficiare de transport, acest tabel urmând să fie semnat și ștampilat de către beneficiar; - în cazul transportului rutier, în țară sau străinătate, efectuat cu mijloc de transport auto închiriat, se va deconta cheltuiala de transport raportat la numărul de km parcurși pe distanța cea mai scurtă între municipiul Roman și localitatea de destinație și retur și la prețul per km prevăzut în contractul de închiriere; numărul de kilometri se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanțe rutiere www.distanta.ro - combustibil (7,5 l/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 intrajudețean și urban: tramvai, autobuz, microbuz și tren. Beneficiarul va prezenta pentru
--	---	--

		decontare: tabelul conținând datele de identificare ale participanților /invitațiilor (nume, prenume, semnatura) precum și biletele utilizate. De asemenea, Beneficiarul va prezenta o Declarație pe propria răspundere privind realitatea listei persoanelor pentru care se solicită decontarea biletelor de călătorie.
--	--	--

II. Cheltuieli de cazare		
	1. Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive internaționale organizate în țară : se poate face în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv, în funcție de nivelul, importanța și/sau regulamentul competiției, după caz, fără a se depăși cuantumul de 100,00 lei / noapte / persoană. 2. La acțiunile sportive organizate în străinătate: — în hotelurile în care au loc acțiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor; (inclusiv rezervările efectuate și achitate înaintea depunerii proiectului) — în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate (inclusiv rezervările efectuate și achitate înaintea depunerii proiectului).	- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menționat numărul persoanelor cazare x nr. nopți cazare x valoare/noapte cazare/persoană = valoare totală; - factura va cuprinde perioada cazării (de la ... la....) sau dacă este vorba numai de o noapte de cazare se va preciza data acesteia; - în situația în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în monedă „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR cu o zi înainte de data la care a fost efectuată plata; - factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor cazare, tabelul va fi semnat și parafat de reprezentantul legal al Beneficiarului precum și de structura de primire turistică (diagrama de cazare) - pentru închirierea unei locuințe pentru sportivii legitimați: contract de închiriere înregistrat conform prevederilor legale în materie, factură fiscală (unde este cazul), copie după actul de identitate al sportivului care beneficiază de locuința închiriată, copie după carnetul de legitimare vizat la zi a acestuia; - dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

III	Cheltuieli de masă sau alimentația de efort	
	(1) Cheltuielile zilnice de masă pentru acțiunile sportive organizate în Municipiul Roman de către club sau în țară în calitate de participant, se diferențiază pe categorii de acțiuni : a) Competiții sportive interne: — de nivel orașenesc sau municipal: până la 35 - lei — de nivel județean: până la 40 - lei — de nivel zonal sau interjudețean: până la 50 - lei — de nivel național: până la 55 - lei b) Acțiuni de pregătire sportivă desfășurate în țară, organizate și/sau finanțate, după caz, de cluburile sportive, asociațiile județene pe ramură de sport: până la 55 lei; c) Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară, organizate și/sau finanțate de cluburile sportive, asociațiile județene pe ramură de sport : până la 60 lei; d) La competițiile sportive organizate în țară organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 5 lei/persoană/joc sau reuniune. e) La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive sunt interzise includerea și decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice; f) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: 20% - Mic dejun, 40% - Prânz, 40% - Cina. (2) Alimentația de efort se va efectua conform art. 14, 15, 16 din H.G. nr. 1447/2007. Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în pregătire, sportivii pot beneficia de alimentație de efort - în alimente, acordată după cum urmează: a) de către federațiile sportive naționale sau cluburile sportive, pentru sportivii din loturile olimpice și naționale, la toate categoriile de vârstă - până la 900 lei	-referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menționat numărul persoanelor care au servit masa x nr. zile x valoare/zi/persoană = valoare totală; factura va cuprinde perioada în care s-a servit masa (de la ... la....) sau dacă este vorba numai de o zi de masă se va preciza data acesteia; - în situația în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în monedă „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR cu o zi înainte de data la care a fost efectuată plata; - factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor care au beneficiat de masă; tabelul va fi semnat și parafat de reprezentantul legal al Beneficiarului (diagrama de masă) - dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii și se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.
	(2) La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți până la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.	

Dacă se beneficiază de cheltuieli zilnice de masă, **nu se mai admit** cheltuieli cu alimentația de efort.

Dacă se beneficiază de cheltuieli cu alimentația de efort, **nu se mai admit** cheltuieli zilnice de masă.

În cazul în care se beneficiază de alimentația de efort, bugetul va fi întocmit detaliat cu beneficiarii și va fi însoțit de criteriile de acordare mai sus menționate.

PROIECT

IV	Cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri	
	- sportivi și antrenorii Beneficiarului pot beneficia de asigurare pentru accidente la frecvența „anual”.	- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor; - polița de asigurare în copie - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu cuprinzând informații cu privire la numărul de persoane asigurate, perioada asigurării, tipul de asigurare, alte informații considerate a fi relevante; - dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii și o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății; - beneficiarul finanțării va prezenta o listă cu persoanele pentru care s-a încheiat asigurarea pentru accidente; această listă va cuprinde numele și prenumele sportivului, semnătura și parafa Beneficiarului.
V	Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv	
	Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competitiv (max. două randuri de echipament) și un rand de echipament de prezentare, după caz, în limita fondurilor prevăzute în buget. - nu se finanțează doar achiziția de echipamente, dacă beneficiarul nu desfășoară și competiții sportive pentru care solicită finanțare nerambursabilă.	- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor; - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu (cantitate, preț unitar, valoare) cuprinzând lista articolelor achiziționate; - notă de recepție și bon de consum a articolelor achiziționate; - dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii și o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății; - beneficiarul finanțării va prezenta o listă cu persoanele cărora le-a fost predat echipamentul sportiv; această listă va cuprinde: date despre echipa din care face parte sportivul beneficiar, numele și prenumele sportivului, cantitatea de echipament primit și calitatea acestuia (echipament de competiție sau ținută de reprezentare) și/sau cantitatea de material sportiv repartizat, semnătura.

VI	Cheltuieli medicale și pentru controlul doping	
	(1) Structurile sportive pot să procure, în baza prescripției medicale: (a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 14 lei/zi pentru fiecare sportiv; (b) medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 6 lei/zi pentru fiecare sportiv; (2) Structurile sportive pot efectua pentru sportivii legitimați: cheltuieli pentru asistență și investigații medicale, respectiv rezonanță magnetică tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi și altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora. (3) Pentru realizarea controalelor doping, organizațiile sportive pot efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în țară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaționale a fi efectuate în străinătate.	- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor; - copie după prescripția medicală; - copie după biletul de trimitere; - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu (cantitate, preț unitar, valoare) cuprinzând lista produselor/serviciilor medicale achiziționate; - dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii și o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății; - tabel nominal, semnat și parafat de Beneficiar, cu sportivii beneficiari, care va cuprinde numele și prenumele sportivului, numărul de zile pentru care sportivul a beneficiat de produsele anterior menționate, semnătura sportivului.
VII	Cheltuieli privind plata arbitrilor și medicilor. 1. Structurile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța, pentru arbitrii și oficialii delegați la acestea, cheltuieli privind indemnizația de arbitraj în limitele normativelor și coroborat cu regulamentele și hotărârile federațiilor sportive /asociațiilor județene (arbitru principal – 100% din valoarea tabelului mai jos menționat, iar arbitru secund 75% din indemnizația arbitrului principal) 2. Medicii pot primi 100% din indemnizația de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75% din indemnizația medicilor.	- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor; - lista nominală beneficiari baremuri/ state de plată; - documente fiscale pe categorii de servicii; delegații.

La discipline individuale:

<i>Competiții sportive internaționale organizate de:</i>		<i>Competiții sportive interne</i>			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	de nivel communal orășenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
210 lei	140 lei	30 lei	60 lei	100 lei	140 lei

La jocuri sportive:

<i>Competiții sportive internaționale</i>	<i>Competiții sportive interne</i>
---	------------------------------------

organizate de:					
federații sportive naționale	alte organizații sportive	de nivel comuna l orășenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
210 lei	140 lei	30 lei	60 lei	100 lei	210 lei

VIII	Alte categorii de cheltuieli:	
	(1) Pentru organizarea, respectiv desfasurarea actiunilor sportive, se pot efectua , dupa caz, cheltuieli si pentru: - servicii de închiriere de baze sportive; - refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea; - taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, - gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 13 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;	- referat justificativ pentru fundamentarea si scopul efectuării cheltuielilor; - factură fiscală – factura fiscală va fi elaborată în detaliu, fiind menționate în parte, toate produsele/serviciile achiziționate, (cantitate, preț unitar și valoare); - copii ale contractelor de prestări servicii, unde este cazul; - notă de recepție și bon de consum a produselor/serviciilor achiziționate ; - dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii și o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Pe documentele de plata originale (facturi) se va mentiona “proiect finantat de C.L. Roman”. Documentele de plata in copie (state de plata/facturi) vor avea specificate urmatoarele: „Conform cu originalul”, semnate si stampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

De asemenea vor aduce copie după calendarul competițional semnat și stampilat de structura sportivă, iar în cazul în care intervin modificări îl vor aduce actualizat.

Proiectele și evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunității sau care stimulează acțiuni directe și campanii de promovare a sportului, stimularea participării publice la luarea deciziilor și a spiritului eco-civic vor fi considerate prioritare.

Vor fi punctate suplimentar și acele propuneri de proiecte care vor avea efecte benefice și asupra pieței forței de muncă locale prin crearea de locuri de muncă permanente sau temporare pentru șomeri, în mod special pentru cei tineri sau șomerii de lungă durată, creând oportunități pentru calificare și noi locuri de muncă în sectorul de tineret. Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

6. VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII

Grantul total disponibil este prevăzut prin bugetul Municipiului Roman și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a. Domeniile și activitățile care sunt finanțate prin prezentul ghid se regăsesc în „Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile”.

Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta selecția de proiecte este 50000 lei, finanțată din bugetul Consiliului Local Roman.

Mărimea finanțării nerambursabile

- Sumele maxime ale finanțării nerambursabile aferente proiectelor individuale ce pot fi finanțate în cadrul programului sunt următoarele:
 - Sportul de performanță:
 1. Sportul de echipa
Divizie inferioară- max. 10.000 lei
 2. Sportul individual de performanță – max. 7000 lei
 - Sportul pentru toți – max. 5000 lei
 - Sportul școlar – max. 8000 lei

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă vor primi sumele după cum urmează:

- Pentru cei care beneficiază de finanțări în valoare de până la 5000 lei, decontarea se va efectua după cum urmează:
 - a) prima tranșă va fi în procent de 70 % din valoarea totală a grantului și va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;

b) a doua tranșă reprezentând 30 % din valoarea totală a grantului, va fi decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar. (Fiecare beneficiar de finanțare va trebui să cheltuiască din surse proprii cea de a doua tranșă de 30% pentru a putea finaliza proiectul. Ulterior, după aprobarea raportului final tehnic și financiar, beneficiarul își va recupera această sumă). În cazul în care raportul final tehnic și financiar nu a fost aprobat ca urmare a nerespectării cerințelor prezentului ghid sau a contractului de finanțare, tranșa a doua nu va fi decontată. Mai mult decât atât, Autoritatea Finanțatoare va fi îndreptățită în a solicita restituirea și a primei tranșe acordate.

- Pentru cei care beneficiază de finanțări în valoare de peste 5000 lei, decontarea se va efectua după cum urmează:

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare și a cofinanțării solicitantului, prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative. Ultima tranșă de finanțare va fi suportată din surse proprii pentru a putea finaliza proiectul, tranșă care nu va fi mai mică de 10% din valoarea contribuției autorității finanțatoare. Ulterior, după aprobarea raportului final tehnic și financiar, beneficiarul își va recupera această sumă.

(1) Acordarea primei tranșe - Autoritatea finanțatoare poate acorda o tranșă, într-un procent de până la 30% din valoarea ajutorului financiar nerambursabil.

(2) Suma acordată ca primă tranșă se va plăti în baza unei cereri a Beneficiarului (anexă la contract) și trebuie justificată de către Beneficiar, înainte ca acesta să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare.

Sumele reprezentând plăți în avans/tranșă, efectuate de către Beneficiar și nejustificate de acesta prin bunuri livrate și servicii prestate până la solicitarea unei noi tranșe, vor fi recuperate de către Autoritatea finanțatoare .

În cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans/tranșă, recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se face cu perceperea dobânzilor și penalităților de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării.

Autoritatea Finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final de activitate, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la terminarea activității. Pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie.

Validarea se va face în termen de cel mult 15 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

7. PROCEDURILE SPECIFICE PENTRU COMPLETAREA UNUI FORMULAR

Formularul de cerere de finanțare nerambursabilă și documentele necesare

Solicitanții trebuie să înainteze **formularul cererii de finanțare** nerambursabilă anexat Metodologiei generale, de asemenea disponibil pe site-ul instituției finanțatoare

Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor. Solicitățile de proiecte trebuie să fie legate (împreună cu anexele) astfel încât paginile să nu poată fi desprinse.

Solicitanții trebuie să depună cererile completate în **limba română**.

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

Documentele care însoțesc Cererea de finanțare nerambursabilă trebuie anexate în ordinea descrisă mai jos.

Dosarul de solicitare pentru finanțare nerambursabilă trebuie să conțină **obligatoriu** următoarele documente:

1. Scrisoare de interes (Anexa 5A);
2. Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa 5B), inclusiv calendarul competițional aprobat de forul superior;
3. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului (Anexa 5C). La stabilirea perioadei de desfășurare a proiectului trebuie avut în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finanțare și cea de semnare a contractului este de aproximativ 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului)
4. CV-ul Europass al managerului de proiect (Anexa 5D);
5. Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare (Anexa 5E);
6. Declarație de imparțialitate a beneficiarului (Anexa 5F);
7. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa 5G);
8. Grafic de activități (Anexa 5H);
9. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) și alin (2) al art. 12 din Legea 350 din 2005 (Anexa 5I);
10. Raport de activitate pentru anul anterior vizat de Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Neamț sau după caz vizat de către federația sportivă națională de specialitate;

11. Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;

12. 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;

13. Certificat de înregistrare fiscală;

14. Certificatul de identitate sportivă;

15. Copii după diplome sau clasamente oficiale;

16. Copii după documentele statutare: actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească de înființare (copii certificate „conform cu originalul” - semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației);

17. Formularul 101 conform Ordinului Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.386 / 2016;

18. 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 exercițiului financiar, situația activelor imobilizate, balanța de verificare anuală + anexele prevăzute de lege);

19. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) și alin (2) al art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată și completată (Anexa 5 J);

20. Dovada sediului în municipiul Roman cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

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

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. Anunțul de participare va fi publicat în presa locală precum și în Monitorul Oficial al României. Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse într-un singur exemplar original.

Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

**Consiliul Local Roman
Piața Roman-Vodă nr.1
Mun. Roman, Județul Neamț**

SOLICITANT:

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2022 pentru domeniul: ACTIVITĂȚI SPORTIVE

ATENȚIE:

In termen de 5 zile de la expirarea termenului de depunere a documentației, solicitanții care au lipsă anumite documente la dosar, vor fi contactați atât telefonic cât și pe emailul scris în cererea de finanțare.

- se solicită doar acele documente care ar fi putut fi obținute în termenul de eligibilitate (documentele de la punctele 1-9, 14-16) dar care nu au fost depuse.

În cazul în care solicitantul nu răspunde la nici unul dintre mijloacele de comunicare agreeate prin cererea de finanțare sau nu depune documentele de eligibilitate solicitate în timp util, va avea dosarul respins din oficiu fără a mai trece prin faza de evaluare.

În cazul încheierii unor parteneriate, toți partenerii trebuie să depună aceleași documente de eligibilitate ca și solicitanții.

TOATE organizațiile vor depune documentele în ordinea cerută și ÎNDOSARIATE, altfel, proiectul va fi depunctat.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Solicitantul are obligația de a exprima prețul din propunerea financiară în lei.

În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă.

În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea finanțatoare va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Consiliului LOCAL Roman pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

În cazul în care pentru un anumit domeniu nu există nici un solicitant, Consiliul Local Roman poate să hotărască repetarea apelului de selecție după 30 de zile sau anularea procedurii de atribuire a fondurilor nerambursabile pentru acel domeniu.

Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre solicitările primite, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;
- programele/proiectele sunt din domeniul activității sportive și se încadrează în sub-domeniile agreeate și sunt de interes LOCAL;
- există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul cultural va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare, unde este cazul;
- justificarea programului/proiectului culturale (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Municipiului Roman;
- capacitatea organizatorică și funcțională a organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, dovedită prin:
 - calitatea serviciilor culturale acordate sau a activităților culturale organizate;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului cultural la nivelul propus;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;

Grila de evaluare pentru proiectele sportive finanțate din fondurile Consiliului Local Roman.

Nr. crt	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj evaluator
	TOTAL	100	
1.	Experiența în managementul de proiect	5	
2.	Expertiza tehnică (cunoștințe în domeniul în care se adresează proiectul)	10	
3.	Capacitate de implementare a proiectului (personal,	5	

	echipamente, surse financiare)		
4.	Relevanța propunerii pentru scopul și obiectivele programelor conform ghidului de finanțare	10	
5.	Obiective clar definite, specifice, măsurabile, realiste	10*	
6.	Valoarea cofinanțării asigurate de beneficiar. (10% - 1 pct; între 11%-50% - 2,5 pct; peste 50% - 5 pct)	5	
7.	Concordanța între obiective, activități, rezultate	10	
8.	Definirea clară a beneficiarilor/ participanților	5	
9.	Buget și eficacitatea costurilor (buget realist, raport costuri/rezultate)	10*	
10.	Incadrarea în categoriile eligibile conform programului:		
	☐ Sportul de performanță – Divizia superioară	30	
	☐ Sportul de performanță – Divizia medie	25	
	☐ Sportul de performanță – Divizia inferioară	20	
	☐ Sportul individual	5	
	☐ Sportul pentru toți și sportul școlar	5	

Observații:

Daca la criteriile marcate cu asterisc(*) punctajul acordat este mai mic de 5, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant.

Prezentul Ghid se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005-privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

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

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

- Anexa nr. 5A – Scrisoare de interes;
- Anexa nr. 5B – Cerere de finanțare;
- Anexa nr. 5C – Bugetul detaliat al proiectului;
- Anexa nr. 5D – C V Europass;
- Anexa nr. 5E –Declarație pe propria răspundere;
- Anexa nr. 5F – Declarație de imparțialitate a beneficiarului;
- Anexa nr. 5G – Declarație pe proprie răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA;
- Anexa nr. 5H – Grafic de activități;
- Anexa nr.5I –. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) si alin (2) al art. 12 din Legea 350 din 2005.

**CĂTRE,
CONSILIUL LOCAL ROMAN**

Scrisoare de interes

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul municipiului Roman pe anul _____, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică _____, cu sediul/domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, tel. _____, reprezentată prin doamna/domnul _____, având funcția de _____, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul _____ la procedura de selecție organizată pentru domeniul: ACTIVITĂȚI SPORTIVE,

Solicitantul,

(numele, prenumele și funcția)

Data completării

Semnătura

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)

I. Date despre asociație/fundație/organizație/persoana fizică:

1. Denumirea:

Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică
....., cu sediul în localitatea, str.
....., nr., tel.

2. Dobândirea personalității juridice:

Hotărârea nr. din data de, pronunțată de

Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor

Autorizația nr. și Certificatul de identitate sportivă nr.

3. Codul fiscal nr., emis de din data de

4. Nr. contului bancar
deschis la Banca, cu sediul în

5. Date personale ale președintelui asociației/fundației/organizației sau despre persoana fizică:

Numele și prenumele, domiciliat în localitatea
....., str., nr.
tel., e-mail.....

6. Date personale ale responsabilului financiar al asociației/fundației/organizației sau despre persoana fizică:

Numele și prenumele, domiciliat în localitatea
....., str., nr., tel.
.....

II. PROIECTUL

7. Titlul proiectului:

8. Locul desfășurării proiectului (localitate/ organizație):

9. Durata proiectului: de la până la

10. Categoria eligibilă:

- a) Sportul de performanță ☐
 - divizie superioară ☐
 - divizie medie ☐
 - divizie inferioară ☐
 - sport individual ☐
- b) Sportul pentru toți ☐
- c) Sportul școlar ☐

III. DESCRIEREA PROIECTULUI

11. Justificarea proiectului: Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve. Prezentați și următoarele informații:

- a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
- b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare.

--

12. Scopul și obiectivele proiectului (½ pagina)

13. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

14. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode care vor fi folosite pentru îndeplinirea obiectivelor etc, precizarea în linii mari a responsabilităților pentru fiecare funcție, **calendarul activităților defalcat pe luni, responsabili etc**):

Descrierea detaliată a activităților: conform calendarului competitionaI aprobat de forul superior

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata	Cost lei
1.					
2.					
3.					
4.					

15. Parteneri în proiect și contribuția acestora

16. Care sunt rezultatele așteptate calitative și cantitative verificabile în mod obiectiv?

17. Diseminare si valorizare (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

IV. BUGETUL PROIECTULUI

Completați Anexele Ghidului solicitantului care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 30 septembrie 2021).

18. Prelucrarea datelor cu caracter personal. Prin completarea prezentei Cereri de Finanțare îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria Municipiului Roman, operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

V. Finanțarea solicitată de la bugetul local în anul este de lei.

Subsemnata/Subsemnatul, posesor/posesoare a/al
buletinului/cărții de identitate seria, nr., eliberat/eliberată la data de
....., de către..... persoana
fizică/împuternicit/împuternicită de consiliul director al Asociației/Fundației/Organizației prin
Hotărârea nr. /....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la
falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadență către
persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite, mă angajez ca suma
de lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, reprezentată prin
....., în calitate de, mă angajez să asigur contribuția
proprie, în valoare de lei, reprezentând% din valoarea totală a proiectului.

**Persoana împuternicită,
(semnătura și stampila)**

**Responsabil financiar,
(semnătura și stampila)**

Data

PROIECT

1. BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada și locul desfășurării.....

Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/ unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1	2	3	4	5(3*4)	6	7
1 .Echipamente și bunuri¹						
-..... ²						
2. Închirieri³						
2.1.Chiria pentru spațiul alocat acțiunii						
2.2. Chirie autoturism						
3.Cazare						
4.Masa						
5.Transport						
5.1.Transport internațional						
5.2.Transport local						
6. Alte costuri, servicii						
6.1 Medicale si control doping						
6.2 asigurări persoane						
6.3 Materiale promoționale						
6.4 Acțiuni de vizibilitate a proiectului						
7.Altele -						
Total						
Procent %						

1. se vor deconta cheltuielile cu echipamentele doar care sunt indispensabile desfășurării activităților proiectului

2. se vor enumera aici echipamentele care vor fi achiziționate în cadrul proiectului

3. vor fi recunoscute doar contractele de inchiriere legal întocmite.

Bugetul se va adapta și trebuie să acopere toate costurile proiectului –contribuția Autorității Contractante și contribuția Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente și să fie în concordanță cu graficul de activități prevăzut pe proiect.

Asociațiile, fundațiile ONG-urile care sunt înscrise în scopuri de TVA (sunt plători de TVA) vor întocmi bugetul FĂRĂ TVA.

2. BUGETUL PROIECTULUI

Capitol de buget	Cost total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1. Echipamente si bunuri			
2. Inchirieri			
3. Cazare			
4. Masa			
5. Transport			
6. Alte costuri			
7. Altele			
Total			
Procent			

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul de proiect
(numele, prenumele și semnătura)

Data:
Ștampila



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități)

Data nașterii

Sex

Inserați fotografia. (rubrică facultativă)

(Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară. Ștergeți indicațiile după completare)

Mobil:

(rubrică facultativă)

Proiectul pentru a cărui finanțare aplicați

(Scrieți Titlul proiectului propus pentru finanțare)

Rolul propus în proiect

Experiența profesională (inclusiv calitatea de Membru în asociații profesionale specifice)

Perioada

(Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Pentru fiecare experiență introduceți linii suplimentare și menționați toate cerințele. Ștergeți instrucțiunile după completare).

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

(Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. Pentru fiecare experiență introduceți linii suplimentare și menționați toate cerințele. Ștergeți instrucțiunile după completare).

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Stergeți instrucțiunile înainte de completare))

Alte competențe și aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
(Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă)

Informații suplimentare

Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă)

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă)

DECLARAȚIE

Subsemnații
reprezentanți legali ai structurii sportive
declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- c) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- d) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- e) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- f) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- g) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- i) să nu fi fost condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția

Data

Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)

Declarația de imparțialitate a beneficiarului

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul/a _____, ca persoană fizică sau cu drept de reprezentare a organizației solicitante _____, în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

DECLARAȚIE

Subsemnatul în calitate de
reprezentant legal al declar pe propria
răspundere, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, ca instituția pe care
o reprezint ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

Grafic de activități

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităților, ci numai titlul (vă rugăm să vă asigurați că titlurile activităților sunt aceleași cu cele prevăzute în Cererea de finanțare). Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului. **Inclusiv cheltuielile (și plată) necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată.** Planul de acțiune trebuie să fie realist, complet, clar și coerent cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare.

Graficul trebuie elaborat după următorul model:

Activitatea	Luna											Organizația care implementează (solicitant/partener)
	Luna 1	Luna 2	—	—	—	—	—	—	—	—	Luna n	
Activitatea 1												
Activitatea 2												
.....												
.....												
.....												
Activitatea n												

NOTĂ: Verificați dacă toate activitățile detaliate în acest grafic sunt finanțate prin bugetul proiectului prezentat

Declarație pe propria răspundere
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute
la alin (1) și alin (2) al art. 12 din
Legea 350 din 2005, modificată și completată

Organizația

.....
(denumirea)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
..... (*denumirea solicitantului*), în calitate de
candidat la procedura de selecție publică a proiectelor sociale-culturale-sportive
pentru acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activitățile nonprofit de
interes public județean, conform Legii 350-250, modificată și completată, declar
pe propria răspundere că:

- a) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din
bugetul Consiliului Local Roman, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005,
modificată și completată;
- b) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate din alte finanțări publice de la
autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii
Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea;
- c) am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul ,
componenta (social.cultura-sport)
- d) în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic
mai mult de o finanțare nerambursabilă din Bugetul Consiliului Local Roman,
nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate
„PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetară de
finanțare sau pentru alte linii, conform alin(2) din Legea 350-2005 modificată și
completată,.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în
fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul
verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea
sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

Organizația,

.....
(semnatura autorizata)

L.S.

CONSILIUL LOCAL ROMAN

GHIDUL SOLICITANTULUI

**Privind regimul finanțărilor nerambursabile din
bugetul local al municipiului Roman, alocate pentru
activitati non-profit de interes LOCAL
„Proiecte pentru tineret”,
valabil pe anul 2022**

CUPRINS

1. INTRODUCERE

2. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI

- 2.1. Obiectivul general
- 2.2. Obiective specifice

3. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

- 3.1 Mărimea finanțării nerambursabile

4. ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR / SOLICITANȚILOR - CINE POATE PARTICIPA LA EVALUARE ȘI SELECȚIA DE PROIECTE

5. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI ÎNAINȚATĂ O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

- Categoriile de activități ce vor fi finanțate
- Tipuri de activități care nu sunt eligibile

6. ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

- Costuri eligibile
- Costuri neeligibile

7. CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT

- 7.1 Cererea de finanțare și documente suport

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

B. Documentele care însoțesc cererea de finanțare pentru persoane fizice:

C. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa 6A – Cererea de finanțare

Anexa 6B – Bugetul proiectului

Anexa 6C – C.V. Europass

Anexa 6D – Declarație de imparțialitate

Anexa 6E – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 6F – Rezumatul proiectului

Anexa 6G – Grafic activități

1. INTRODUCERE

PREAMBUL

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

În acest context, se acordă prioritate dreptului fundamental al fiecărui tânăr la accesul și la participarea la acțiuni dedicate tinerilor, avându-se în vedere că acest segment de vârstă este viitorul unei comunități și al societății în general. În același timp, dezvoltarea tinerilor este considerată o sursă esențială a progresului uman, în contextul adaptării la politicile și strategiile sectoriale.

Plecând de la aceste considerente, atât prin măsurile guvernamentale promovate în domeniu cât și în strategia Consiliului LOCAL Roman, sunt prevăzute măsuri de promovare și sprijin a dezvoltării și îmbunătățirii vieții tinerilor. Finanțările sunt oferite, ca un principiu general, pentru promovarea acțiunilor dedicate tinerilor.

Constrângerile legate de mărimea (și, în multe cazuri insuficienta) finanțărilor destinate activităților pentru tineret, cultură, religie, învățământ vor conduce la selectarea de pe piața a celor mai bune propuneri de proiecte, ceea ce va echilibra, într-o anumită măsură, cererea și oferta proiectelor de tineret.

2. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI

2.1. Obiectivul general

Obiectivul general este acela de a ghida tinerii, cu vârsta de până la 35 de ani din zona metropolitană a Romanului, către dezvoltare personală, profesională, educațională socială, prin implicare, îndrumare, sprijin și suport, pe termen mediu și lung, prin acțiuni dedicate exclusiv acestora.

2.2. Obiective specifice

Obiectivul general va fi atins prin următoarele obiective specifice:

- Conectarea tinerilor cu specialiști, formatori, traineri care să le ofere informații și instrumente de lucru testate și validate, necesare dezvoltării personale și profesionale ale acestora;
- Dezvoltarea abilităților psiho-emoționale, de comunicare, de relaționare, de descoperire și diversificare a propriilor valori în rândul tinerilor;
- Dobândirea abilităților și instrumentelor necesare accesării mediului profesional de către tineri;
- Crearea unui cadru de socializare și interacțiune optim și sigur, destinat tinerilor de diferite vârste și din diferite medii sociale;
- Dezvoltarea abilităților, talentului și hobby-urilor pe care le au tinerii din zona metropolitană Roman;
- Prevenirea și combaterea bullying-ului în rândul tinerilor;

- Incluziunea tinerilor din diferite grupuri etnice în acțiuni menite să promoveze multiculturalismul;
- Crearea unui cadru de educație non-formală, alternativă pentru dezvoltarea abilităților de comunicare, socializare, lucru în echipă, de identificare și gestionare a emoțiilor;
- Sprijinirea și încurajarea creativității și performanței tinerilor în domenii ale industriilor creative (arte vizuale, IT, cercetare-dezvoltare, etc);
- Asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului, în special prin intermediul structurilor neguvernamentale de tineret și pentru tineret;
- Educație pentru o viață sănătoasă (acțiuni de conștientizare a efectelor obezității, consumului de alcool, tutun, sănătate personală, a comunității și a mediului, etc);
- Conștientizarea, responsabilizarea și promovarea importanței voluntariatului și implicării în comunitate, în rândul tinerilor.

3. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

Suma globală indicativă disponibilă pentru finanțare este de **50000 lei**, finanțată din bugetul Consiliului LOCAL Roman.

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

3.1 Mărimea finanțării nerambursabile

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

- Suma minimă: 2000 lei
- Suma maximă: 10000 lei

4. ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR / SOLICITANȚILOR-CINE POATE PARTICIPA LA EVALUARE ȘI SELECȚIA DE PROIECTE

(4.1) Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- Să fie persoană fizică care prezintă o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional sau persoană juridică, respectiv, organizație sau fundație, cu activitate în domeniul educațional, al dezvoltării personale și profesionale, recunoscute conform legii;
- Solicitantul trebuie să aibă activitățile din proiect incluse în documentele statutare;
- Solicitantul trebuie să aibă sediul în municipiul Roman;
- Fiecare solicitant trebuie să aducă o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile;
- Să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar;
- Să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia;
- Să aibă experiență și să poată demonstra capacitatea lor de a gestiona activități de amploarea proiectului pentru care este cerută finanțarea nerambursabilă.

(4.2) Potențialii solicitanți nu pot participa la selecție sau să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- Sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările în vigoare;
- Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;
- Au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- Sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovada mijloace probante în acest sens.
- Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare.
- Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

Aplicanții trebuie să depună, odată cu cererea de finanțare, o declarație pe propria răspundere prin care se specifică faptul că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus.

5. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI ÎNAINȚATĂ O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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 3.1.

Durata proiectelor: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de **30.09.2022**. 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 2022**.

Categoriile de activități ce vor fi finanțate sunt următoarele:

Activități pentru tineret care antrenează și/sau au impact asupra unui număr cât mai mare de tineri ai municipiului Roman (întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe), sau care stimulează:

- participarea publică la luarea deciziilor,
- organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru tineri și adulți care să promoveze educația pentru mediu și spiritul eco-civic în vederea motivării în co-crearea soluțiilor pentru atingerea neutralității climatice în 2030,
- organizarea de acțiuni dedicate promovării și/sau valorificării potențialului tinerilor din municipiul Roman, în vederea participării lor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului și care ar putea fi parte a viitoarei strategii locale pentru tineretul românesc.
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de evenimente și activități extracuriculare, antreprenoriale, scrierea de proiecte, atragerea de fonduri din surse externe,
- susținerea de campanii inovatoare de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog), de informare și educație a populației asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc.)
- organizarea de activități educative pentru prevenirea și combaterea bullying-ului în rândul tinerilor și promovarea sănătății personale, alimentare și de mediu;
- activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul municipiului Roman.

URMĂTOARELE TIPURI DE ACTIVITĂȚI SUNT ELIGIBILE:

- Seminarii, studii, prezentari, ateliere, stagii** în cadrul cărora tinerii să interacționeze cu specialiști în domenii de interes pentru dezvoltarea lor personală, profesională, socială, emoțională, dar și pentru dezvoltarea spiritului eco-civic, sau prevenirea și combaterea bullying-ului în rândul tinerilor.
- Evenimente, campanii, consfătuiri, festivaluri, concursuri, caravane, dezbateri, concursuri, expoziții, gale și concerte, tabere:** la care tinerii pot participa în calitate de beneficiari, organizatori sau în cadrul cărora pot să își demonstreze abilitățile, cunoștințele din anumite domenii, sau care să ducă la conștientizarea problemei locale de mediu și la motivarea în co-crearea soluțiilor pentru atingerea neutralității climatice în 2030 sau pentru prevenirea și combaterea bullying-ului în rândul tinerilor și promovarea sănătății personale, alimentare și de mediu.
- Acțiuni dedicate schimbului de experiență** între tineri.
- Acțiuni dedicate interacțiunii dintre tineri și mediul de business** în vederea orientării profesionale sau personale.
- Editarea de lucrări din domeniul de tineret** (reviste, cărți, pliante, broșuri, albume, etc) dedicate promovării acțiunilor cu impact în viața tinerilor.
- Realizarea de materiale din categoria industriilor creative** (scriere de programe software, aplicații IT, fotografie, artă, inventică, tehnologie, cercetare ...)
- Alte activități sau acțiuni dedicate tinerilor** (pentru dezvoltarea personală, profesională, socială, emoțională și petrecerii timpului liber)

Proiectele și evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunității sau care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru sănătate, mediu și a spiritului eco-civic vor fi considerate prioritare.

Vor fi punctate suplimentar și acele propuneri de proiecte care vor avea efecte benefice și asupra pieței forței de muncă locale prin crearea de locuri de muncă permanente sau temporare pentru șomeri, în mod special pentru cei tineri sau șomerii de lungă durată, creând oportunități pentru

calificare și noi locuri de muncă în sectorul de tineret. Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

Localizare: Proiectele trebuie să se desfășoare în municipiul Roman și să vizeze grupuri țintă din această zonă.

Numărul cererilor de finanțare depuse de un Solicitant: un Solicitant poate depune o singură cerere de finanțare pentru un proiect specific pe domeniul de tineret. În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii.

Tipuri de activități care nu sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Intretinerea și reparația autovehiculelor sau altor utilaje, echipamente deținute de Solicitant;
- Activități deja finanțate anul trecut sau în curs de finanțare de la bugetul de stat.

6. ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA 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 generală 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 și un raport optim cost/beneficiu.

Costuri direct 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** (7,5 l/100 km) pentru mijloacele de transport aflate în proprietatea Beneficiarului, utilizate pentru realizarea Proiectului conform Cererii de finanțare și bugetului Proiectului. La deplasările intralocale 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 intralocal și urban: tramvai, autobuz, microbuz și tren. Beneficiarul va prezenta pentru decontare: tabelul conținând datele de identificare ale participanților/invitaților (nume, prenume, semnatura) 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 tinta;

- **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 (după caz), factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont, precum și diagrama de cazare cu semnatura și stampila structurii de primire.

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

Pentru justificare 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 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 contractile de achiziție, cheltuielile și platile 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.

Costuri ne-eligibile

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Pierderi de schimb valutar;
- Activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adăugată, pentru entitățile înregistrate ca platitoare 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 parti.

7. CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT

7.1 Cererea de finanțare și documente suport

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat Metodologiei generale. La acestea se adauga Bugetul proiectului si toate Declaratiile solicitate de Autoritatea Finantatoare. 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 sa fie in mod obligatoriu indosariate și să aibă paginile numerotate.

Proiectele vor cuprinde informatii despre scopul, obiectivul general si obiectivele specifice, activitatile, costurile asociate si rezultatele urmarite, evaluabile pe baza unor indicatori precisi, a caror alegere este justificata.

Vă rugăm sa completați formularul de cerere de finanțare nerambursabilă 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.

CERERILE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ COMPLETATE DE MÂNĂ NU VOR FI ACCEPTATE

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

1. Bugetul proiectului - Anexa 3B;
2. CV-ul managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect – Anexa 3C;
3. Declarația de imparțialitate – Anexa 3D;
4. Declarație pe propria răspundere – Anexa 3E;
5. Rezumatul proiectului în limba romana - Anexa 3F;
6. Graficul de activitati (anexa 3G)
7. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa 3H)
8. 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 unitatile de cult recunoscute de lege, statutul sau hotararea/decizia de infiintare, si/sau orice alt document din partea unitatii de cult centrale, din care sa rezulte ca respectiva unitate de cult a fost infiintata ca unitate de sine statatoare si functioneaza in cadrul cultului respective.
9. Copia Certificatului de Inregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare (copie certificată: conform cu originalul - semnat și ștampilat de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
10. Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
11. 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 (in original).
12. Formularul 101 conform Ordinului Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.386 / 2016

13. 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 exercițiului financiar, situația activelor imobilizate, balanța de verificare anuală + anexele prevăzute de lege).
14. Ultimul raport de activitate anual pentru ONG-ul conducător de proiect;
15. Dovada sediului în municipiul Roman cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

B. Documentele care însoțesc cererea de finanțare pentru persoane fizice:

1. Bugetul proiectului – Anexa 3B;
2. CV-ul managerului de proiect – Anexa 3C ;
3. Declarația de imparțialitate – Anexa 3D;
4. Declarație pe propria răspundere – Anexa 3E;
5. Rezumatul proiectului – Anexa 3F;
6. Graficul de activități (anexa 3G)
7. Declarații, conform Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare;
8. Forma de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional;
9. Copie după cartea de identitate și dovada de domiciliu;
10. Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Administrația Financiară care să menționeze că nu sunt datorii fiscale, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original)
11. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Impozite și Taxe/Primărie care să menționeze că nu sunt datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original).

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

C. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. Anunțul de participare va fi publicat în presa locală precum și în Monitorul Oficial al României. Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse într-un singur exemplar original.

Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

Consiliul Local Roman
Piața Roman-Vodă nr.1
Mun. Roman, Județul Neamț

SOLICITANT:

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2022 pentru domeniul:

ATENȚIE:

In termen de 5 zile de la expirarea termenului de depunere a documentației, solicitanții care au lipsă anumite documente la dosar, vor fi contactați atât telefonic cât și pe emailul scris în cererea de finanțare

- se solicită doar acele documente care ar fi putut fi obținute în termenul de eligibilitate (documentele de la punctele 1-9, 13-15) dar care nu au fost depuse.

În cazul în care solicitantul nu răspunde la nici unul dintre mijloacele de comunicare agreate prin cererea de finanțare sau nu depune documentele de eligibilitate solicitate în timp util, va avea dosarul respins din oficiu fără a mai trece prin faza de evaluare.

În cazul încheierii unor parteneriate, toți partenerii trebuie să depună aceleași documente de eligibilitate ca și solicitanții.

TOATE organizațiile vor depune documentele în ordinea cerută și ÎNDOSARIATE, altfel, proiectul va fi depunctat.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Solicitantul are obligația de a exprima prețul din propunerea financiară în lei.

În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă.

În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea finanțatoare va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Consiliului LOCAL Roman pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

În cazul în care pentru un anumit domeniu nu există nici un solicitant, Consiliul Local Roman poate să hotărască repetarea apelului de selecție după 30 de zile sau anularea procedurii de atribuire a fondurilor nerambursabile pentru acel domeniu.

Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre solicitările primite, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;
- programele/proiectele sunt din domeniul tineret și se încadrează în sub-domeniile agreate și sunt de interes LOCAL;
- există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul pentru tineret va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare, unde este cazul;
- justificarea programului/proiectului pentru tineret (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Municipiului Roman;
- capacitatea organizatorică și funcțională a organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, dovedită prin:
 - calitatea serviciilor pentru tineret acordate sau a activităților pentru tineret organizate;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului pentru tineret la nivelul propus;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;

Grila de evaluare pentru proiectele culturale finanțate din fondurile Consiliului Local Roman

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

Observații:

Dacă la criteriul marcat cu asterisc (*) punctajul acordat nu este minim 10 și la criteriul marcat cu (**) punctajul nu este minim 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 general, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul Ghid se supune METODOLOGIEI GENERALE pentru participarea/atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fondurile publice ale Consiliului Local Roman, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005.

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa 6A – Cererea de finanțare

Anexa 6B – Bugetul proiectului

Anexa 6C – C.V. Europass

Anexa 6D – Declarație de imparțialitate

Anexa 6E – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 6F – Rezumatul proiectului

Anexa 6G – Grafic activități

Anexa 6H – Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:
Prescurtarea:
Adresa:
Cod fiscal/(CNP-persoană fizică):
Telefon: Fax :
E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal):

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

4. a. Descrierea organizației (10-15 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități etc.)

4. b. Experiența relevantă în domeniu (10-15 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru tema proiectului

4. c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului)

4. d. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- persoană de contact;
- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.).

B. Proiectul

5. Titlul proiectului:

6. Locul desfășurării proiectului (localitate):

7. Durata proiectului: de la până la

8. Rezumatul proiectului (max. 10 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. (acest rezumat va fi făcut public).

DESCRIEREA PROIECTULUI

9. Justificarea proiectului: Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve.

10. Scopul și obiectivele proiectului (max ½ pagina)

11. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

12. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc **calendarul activităților defalcat pe luni, responsabili etc**):

13. Impactul preconizat și rezultatele estimate

14. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților, menționați modalitățile de multiplicare a rezultatelor)

15. Diseminare si valorizare (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

16. Responsabilitate socială (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)

17. Prelucrarea datelor cu caracter personal. Prin completarea prezentei Cereri de Finanțare îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria Municipiului Roman, operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Stampila instituției / organizației

PROIECT

1. BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada și locul desfășurării.....

Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/ unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuție Autoritate Contractant ă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1	2	3	4	5(3*4)	2019	7
1. Fond de premiere pentru concursuri (se acorda doar premii in bani)						
2. Consumabile - rechizite de birou						
3. Închirieri						
3.1. Chiria pentru spațiul alocat acțiunii						
3.2. Chirie autoturism						
4. Cazare +Masă						
5. Transport						
5.1. Transport internațional						
5.2. Transport local						
6. Alte costuri, servicii						
6.1 Publicații						
6.2 Studii, cercetări						
6.3 Materiale promoționale						
6.4 Traduceri						
6.5 Servicii foto, servicii copiere						
6.6 Acțiuni de vizibilitate a proiectului						
7. Altele						
Total						
Procent %						

- vor fi recunoscute doar contractele de inchiriere legal intocmite se pot include:diurnă, produse protocol pentru întâlniri in limita a 10 lei/zi/pers unde se poate include si cheltuieli pentru cafea, produse alimentare pentru diferite acțiuni de teren (se exclud categoric băuturile alcoolice și tutunul) care sunt imperios necesare derulării proiectului
- se poate include tipărirea de pliante, broșuri, fluturași, postere, afișe, cărți

Bugetul trebuie să acopere toate costurile proiectului –contribuția Autorității Finanțatoare și contribuția Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente și să fie în concordanță cu graficul de activități prevăzut pe proiect.

PROIECT

2. BUGETUL PROIECTULUI

Capitol de buget	Cost total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1.Fond de premiere pentru concursuri			
2.Consumabile- rechizite de birou			
3.Închirieri			
4.Cazare+Masă			
5.Transport			
2019.Alte costuri, servicii			
7. Altele			
Total			
Procent			

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul de proiect
(numele, prenumele și semnătura)

Data:

Ștampila



Curriculum vitae Europass

Inserați fotografia. (rubrică facultativă)

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

(Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară)

Telefon(oane)

Mobil:

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități)

Data nașterii

Sex

Proiectul pentru a cărui finantare aplicați

(Scrieți Titlul proiectului propus pentru finanțare)

Rolul propus în proiect

Experiența profesională

(inclusiv calitatea de Membru în
asociații profesionale specifice)

Perioada

(Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Pentru fiecare experiență introduceți linii suplimentare și menționați toate cerințele. Stergeți instrucțiunile după completare).

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

(Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. Pentru fiecare experiență introduceți linii suplimentare și menționați toate cerințele. Stergeți instrucțiunile după completare)

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare))

Alte competențe și aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă)

Informații suplimentare

Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă)

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă)

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

Data:

Declarație pe propria răspundere

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute

la alin (1) si alin (2) al art. 12 din

Legea 350 din 2005, modificată și completată

Organizația

.....
(denumirea)

Subsemnatul, reprezentant
împuternicit al(denumirea solicitantului), în calitate
de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor sociale-culturale-sportive pentru acordarea
finanțării nerambursabile pentru activitățile nonprofit de interes public Local, conform Legii
350/2005, modificată și completată, declar pe propria răspundere că:

a) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul
Consiliului Local Roman, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și completată;

b) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate din alte finanțări publice de la
autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii
Mondiale și alți finanțatori asemenea;

c) am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul
.....
componenta (cultură-religie-învățământ, sociale,
activități sportive, tineret);

d) în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai
mult de o finanțare nerambursabilă din Bugetul Consiliului Local Roman, nivelul finanțării nu va
depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru
respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii, conform alin(2) din Legea 350/2005
modificată și completată.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea
prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

Organizația,

(semnatura autorizată)

L.S.

Rezumat

(Vă rugăm să redactați un rezumat al proiectului de o pagina, în limba romana)

Titlul proiectului	
Solicitantul	
Partenerul(i) și rolul acestuia/acestora în cadrul proiectului	
Localizarea proiectului	
Costuri eligibile totale	.
Scopul proiectului - obiective și justificare	
Beneficiarii finali și impactul proiectului asupra lor	
Principalele activități din proiect. Vă rugăm descrieți, pe scurt, tipurile de activități	
Durata proiectului	
Planificarea acțiunilor și durata stadiilor proiectului	
Estimarea rezultatelor și a impactului proiectului	
Experiență în proiecte similare și capacitatea de management	

Grafic de activități

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităților, ci numai titlul (vă rugăm să vă asigurați că titlurile activităților sunt aceleași cu cele prevăzute în Cererea de finanțare). Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului. **Inclusiv cheltuielile (și plata) necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată.** Planul de acțiune trebuie să fie realist, complet, clar și coerent cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare.

Graficul trebuie elaborat după următorul model:

Activitatea	Luna												Organizația care implementează (solicitant/partener)
	Luna 1	Luna 2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Luna n	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
.....													
.....													
.....													
Activitatea n													

NOTĂ: Verificați dacă toate activitățile detaliate în acest grafic sunt finanțate prin bugetul proiectului prezentat

DECLARAȚIE

Subsemnatul în calitate de reprezentant legal al declar pe propria răspundere, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, ca instituția pe care o reprezint ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. din.....

Către :

CONSILIUL LOCAL ROMAN

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului, care s-a desfășurat în localitatea, în perioada, în valoare de lei, finanțat în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Nr. crt.	Felul, nr. /data documentului	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Decontul mai cuprinde:

- Factura fiscală;
- Nota intrare - recepție - dacă e cazul;
- Bonuri de consum - dacă e cazul;
- Bilete (transport, etc) - dacă e cazul;
- Exemplar tipărituri, promoționale realizate - dacă e cazul;
- Lista privind beneficiarii direcți din cadrul Proiectului _____
- Declarație pe proprie răspundere;
- Diagrama cazare;
- Proces verbal de acordare a premiilor, etc

Semnătura
MANAGER PROIECT

Semnătura contabilului
Nume si prenume

Ștampila

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul _____, domiciliat în
localitatea _____, județul/ sectorul _____, strada
_____, nr. _____, bloc _____,
apartament _____, identificat prin CI/ BI _____,
CNP _____ în calitate de reprezentant al
_____, în proiectul

declar sub răspundere penală că datele și actele furnizate CONSILIULUI
LOCAL ROMAN sunt autentice, astfel:

1. Procedurile pentru cumpărarea directă și/sau atribuirea contractului de achiziție publică s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
2. Planul de activități, bugetul stabilit și contribuția partenerilor la realizarea proiectului au fost în conformitate cu documentele încheiate.
3. Participanții care se regăsesc în lista prezentată la decont au beneficiat de serviciile prevăzute în contractul de finanțare.
4. Nu există alte elemente referitoare la proiect pe care finanțatorul ar fi trebuit să le cunoască și nu au fost comunicate de către organizator/solicitantul finanțării.

Semnătura

PROCES VERBAL

Încheiat la, astăzi

având în vedere acțiunile/activitățile din cadrul proiectului „.....”, finanțate în baza contractului nr. din, care au avut loc în localitatea, în perioada,

COMISIA FORMATĂ DIN:

Numele/prenumele	Instituția

A DESEMNAȚ:

Următorii câștigători:

Premiul obținut (obiectul*)/suma	Numele/prenumele câștigătorului	CNP	Nr./ Seria BI/CI	Semnătura

Premierea s-a făcut de către comisia mai sus menționată, care a semnat prezentul proces verbal.

*Premiile prevăzute mai sus au fost facturate de cătrecu factura fiscală nr. din data de, în valoare de lei (RON).

Semnăturile membrilor comisiei:

- 1.
- 2.
- 3.

Semnătura și ștampila



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1 www.primariaroman.ro

Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650

Fax. 0233.741.604, E-mail: primaria@primariaroman.ro



Emitent: Cabinet Primar

Nr. 21104 din 22.03.2022

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, de la bugetul local al Municipiului Roman pe anul 2022 pentru activități nonprofit de interes local, în baza Legii nr. 350/2005

Având în vedere prevederile art. (2), lit. b) din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Consiliul Local Roman poate fi autoritate finanțatoare pentru realizarea unor obiective de interes local.

Potrivit atribuțiilor stabilite de acest act normativ, autoritatea finanțatoare trebuie să stabilească anual programul propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile care va cuprinde, așa cum de altfel prevede și legea, scopul și obiectivele acordării finanțărilor nerambursabile, categoriile de beneficiari eligibili, durata, bugetul, procedura aplicată.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Consiliului local, cu respectarea principiilor de liberă concurență, eficacitate a utilizării fondurilor publice, transparență, tratament egal, excludere a cumulului, neretroactivitate și cofinanțare.

În vederea selecției proiectelor, s-a elaborat **Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Local Roman alocate pentru activități nonprofit de interes local pe anul 2022.**

Obiectivul general al programului este **sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului non-profit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața socială a comunității.**

Domeniile care se propun a fi finanțate sunt: cultură – religie – învățământ, acțiuni sociale, activități sportive și de tineret.

Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, va cuprinde: cerințele minime de calificare, termenii de referință, instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare, instrucțiuni privind datele limită și formalitățile ce trebuie îndeplinite, criteriile aplicabile pentru evaluarea și selecția proiectelor.

Documentația va fi postată pe site-ul Consiliului Local și va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați, iar anunțul de participare va fi făcut public prin intermediul a două cotidiane locale.

Având în vedere cele prezentate mai sus, supun Consiliului Local spre aprobare proiectul de hotărâre, în forma prezentată.

Prezentul referat de aprobare însoțit de proiectul de hotărâre va fi transmis către **Serviciul Managementul Proiectelor/Direcția Juridică și Administrație Publică** în vederea întocmirii raportului de specialitate.

Inițiator
Primarul Municipiului Roman,
Leonard ACHIRILOAEI



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. www.primariaroman.ro

Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650

Fax. 0233.741.604, E-mail: primaria@primariaroman.ro



Emitent: Serviciul Managementul Proiectelor / Direcția Juridică și Adm. Publică
Nr. 21111 din 22.03.2022

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, de la bugetul local al Municipiului Roman pe anul 2022 pentru activități nonprofit de interes local, în baza legii nr. 350/2005

Analizând referatul de aprobare și proiectul de hotărâre înaintate de dnul Leonard ACHIRILOAEI - Primarul Municipiului Roman, am constatat că acestea îndeplinesc condițiile de legalitate și oportunitate.

Din punct de vedere al oportunității:

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Consiliului local, cu respectarea principiilor de liberă concurență, eficacitate a utilizării fondurilor publice, transparență, tratament egal, excludere a cumulului, neretroactivitate și cofinanțare.

În vederea selecției proiectelor, s-a elaborat **Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Local Roman alocate pentru activități nonprofit de interes local pe anul 2022.**

Obiectivul general al programului este **sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului non-profit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața socială a comunității.**

Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, va cuprinde: cerințele minime de calificare, termenii de referință, instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare,

instrucțiuni privind datele limită și formalitățile ce trebuie îndeplinite, criteriile aplicabile pentru evaluarea și selecția proiectelor.

Documentația va fi postată pe site-ul Consiliului Local și va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați, iar anunțul de participare va fi făcut public prin intermediul a două cotidiane locale.

Din punct de vedere al legalității:

Având în vedere prevederile art. (2), lit. b) din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Consiliul Local Roman poate fi autoritate finanțatoare pentru realizarea unor obiective de interes local.

Potrivit atribuțiilor stabilite de acest act normativ, autoritatea finanțatoare trebuie să stabilească anual programul propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile care va cuprinde, așa cum de altfel prevede și legea, scopul și obiectivele acordării finanțărilor nerambursabile, categoriile de beneficiari eligibili, durata, bugetul, procedura aplicată.

Drept pentru care apreciem prezentul proiect ca fiind legal și oportun.

Serviciul managementul proiectelor
Nadia CÎRCU

Diracția Juridică și Administrație Publică
Camelia RUSU