**Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 73 din 30.03.2023**

**METODOLOGIA GENERALĂ**

*pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Local Roman, alocate pentru activităţi nonprofit, care contribuie la realizarea unor activităţi sau programe de interes public Local potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimului finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, valabilă pe anul 2023*

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIŢII GENERALE**

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

Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanţărilor nerambursabile de la bugetul Consiliului Local Roman (Autoritate Finanțatoare) pentru acordarea de finanţări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice (care prezintă o formă de înregistrare/atestare ori apartenenţă din punct de vedere profesional - ex. legitimație; adeverință; referință; recomandări) sau juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite potrivit legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care activează în folosul comunităţii Municipiului Roman şi propun desfăşurarea unor acţiuni de interes public local în conformitate cu domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanţărilor nerambursabile. Numărul de participanţi la procedura de selecţie de proiecte nu este limitat.

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

1. **Activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoana fizică sau juridică;
2. **Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă** – Consiliul Local Roman;
3. **Beneficiar:** Solicitantul/Aplicantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;
4. **Cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;
5. **Contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local Roman, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
6. **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;
7. **Fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local Roman;
8. **Solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.
9. **Parteneriat** - orice organizație non-guvernamentală care respectă criteriile de eligibilitate, contribuie în mod direct la atingerea rezultatelor proiectului și administrează o parte din bugetul acestuia;
10. **Contribuția solicitantului -** finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării.

**CAPITOLUL II**

**ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ**

Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face în concordanţă cu „PROGRAMUL ANUAL” şi în limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Consiliul Local Roman.

Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă elaborate de Solicitanţi vor cuprinde detaliat informaţii verificabile despre: scop, obiectivele specifice, activităţile ce se doresc a fi întreprinse, costurile asociate şi rezultatele urmărite precum şi alte informaţii verificabile, utile pentru susţinerea şi evaluarea proiectelor.

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

În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic mai mult de o finanţare nerambursabilă pentru activităţi şi proiecte diferite, de la aceeaşi Autoritate Finanţatoare, nivelul finanţărilor totale nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările şi completările ulterioare. De asemenea, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

P roiecte eligibile sunt cele care se încadrează în prioritățile de finanțare și vor cuprinde informaţii despre scopul, obiectivele specifice, activităţile, costurile asociate şi rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori precişi, a căror alegere este justificată.

În cazul în care există un singur participant la procedura de selecţie pentru un domeniu specific cuprins în „PROGRAMUL ANUAL” aprobat de catre Finanţator, procedura de selecţie se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecţiei, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific, Autoritatea Finanţatoare are dreptul de a atribui contractul de finanţare nerambursabilă acestuia, în condiţiile legii sau de a repeta procedura.

Dacă la terminarea perioadei de selecție, există domenii care

Pentru aceeaşi activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal. In plus, finanțarea acordată de Consiliul Local Roman nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale intr-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 anunţului 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 urgenţă respectarea termenului prevăzut mai sus, ar cauza prejudiciu Autorităţii Finanţatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecţie de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puţin de 15 zile. În acest caz se va include în anunţul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiţia comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puţin 6 zile înainte de expirarea termenului iniţial, către toţi solicitanţii care au primit un exemplar al documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea proiectului.

Nu este permisă depunerea propunerilor de proiect după data limită stabilită de către Autoritatea Finanțatoare şi comunicată prin anunţul de participare.

Cererile de finanţare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poşta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal la sediul Autoritatii Finantatoare: Consiliul Local Roman, Piață Roman Vodă nr.1, Roman, jud Neamț /Biroul Unic.

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

**IMPORTANT! Toate documentele din dosarul proiectului vor fi numerotate, copiile vor purta menţiunea conform cu originalul, şi vor purta semnătura reprezentantului legal.**

Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

**Consiliul Local Roman**

**Piața Roman-Vodă nr.1**

**Mun. Roman, Judeţul Neamț**

**SOLICITANT:**

**Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2023 pentru domeniul: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CAPITOLUL IV**

**ELIGIBILITATE, ÎNREGISTRARE, CAPACITATE**

**TEHNICĂ ŞI CAPACITATE FINANCIARĂ**

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

1. Nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat, precum şi a impozitelor şi taxelor locale;
2. Furnizează informaţii false/incorecte în documentele prezentate;
3. A comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
4. 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;
5. Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare;
6. Nu prezintă declaraţia pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanţare nerambursabilă cu Autoritatea Finantatoare, pentru aceeaşi 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 finanţării depăşeşte o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat. De asemenea, nu este permisă finanţarea 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 aceleiaşi autorităţi finanţatoare de o altă finanţare nerambursabilă sau susţinere financiară.

**CAPITOLUL V**

**DOCUMENTAŢIA PENTRU ELABORAREA ŞI**

**PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT**

Proiectul este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, raţional, organizat şi eficient, conform unei succesiuni de activităţi prevăzute, într-un timp prevăzut şi într-un loc prevăzut, pentru atingerea unor obiective determinate, obţinerea unor rezultate identificabile şi măsurabile, cât mai aproape posibil de aşteptările şi intenţiile iniţiale.

**Etapele proiectulu**i

* 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 şi 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 evidenţă rezultatele proiectului, să fie clar, concis şi uşor de reţinut. Titlul trebuie întotdeauna:

* + să trezească curiozitatea, să fie descriptiv;
  + să scoată în evidenţă rezultatele proiectului nu metodele folosite.

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

* + Scopul şi obiectivele;
  + Activităţile (prezentare succintă);
  + Grupul țintă;
  + Bugetul;
  + Durabilitatea proiectului.

***Necesitatea/problema proiectului*** (declararea şi descrierea ei): este o descriere a unei situaţii, a unei nevoi sociale, cultural educaţională etc. care afectează anumite persoane, grupuri sau anumite condiţii într-un anume loc sau timp. Necesitatea proiectului pe care îl propuneţi trebuie temeinic documentată pentru a fi finanțată. Descrierea problemei este cel mai important element al propunerii şi din acest motiv trebuie să ţină 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 acţiunii (ce intenţionează să realizeze proiectul, de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect are caracter general, subiectiv, atemporal şi se adresează unor nevoi importante ale comunităţii.

***Obiectivele proiectului*:** sunt rezultatele care trebuie obţinute în efortul de atingere a scopului proiectului şi, implicit, a rezolvării problemei.

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

***Activităţile*:** sunt căile, acţiunile ce permit atingerea obiectivelor. Solicitantul trebuie să enunţe fiecare activitate, să specifice responsabilul pentru activitatea respectivă, să precizeze necesarul de resurse, să descrie secvenţele în timp şi modul în care activităţile se întrepătrund.

***Indicatori ai performanţei*: s**unt unităţi de măsură a performanţelor efective; identifică resursele folosite, produsul obţinut, rezultatele şi 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 şi calitatea serviciilor oferite |
| Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor | Raportează costurile la rezultate. |

***Rezultatele aşteptate ale proiectului*** reprezintă finalitatea proiectului, justificarea existentei sale.   
De obicei ele sunt cantitative şi calitative. Rezultatele trebuie să fie măsurabile, vizibile şi specifice, reprezentând, de fapt, atingerea obiectivelor propuse. Acestea reprezintă schimbările în bine; beneficiile obţinute.

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

***Durata desfăşurării proiectului*:** perioada de implementare.

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

***Surse de finanţare preconizate***: pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) şi surse atrase.

***Rezumatul proiectului*** este o "condensare" clară şi concisă a propunerii de finanţare.

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

**CAPITOLUL VI**

PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANŢĂRII

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

1. **libera concurenţă**, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;
2. **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
3. **transparenţa**, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
4. **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
5. **excluderea cumulului**, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;
6. **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanţare prevăzut la lit. g);
7. **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanţarea nerambursabilă,
8. **cofinanţarea**, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării; pentru fondurile alocate României prin Programul general "Solidaritatea şi gestionarea fluxurilor migratorii" pentru perioada 2007 - 2013, contribuţia din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 5% din valoarea totală a finanţării.

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Pentru aceeaşi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă de la aceeași Autoritate Finanțatoare în decursul unui an fiscal, în conformitate cu art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general.**

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o

finanţare nerambursabilă de la Autoritatea Finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Autorităţii Finanţatoare respective.

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 tranşa finală ce va fi virată de Finanțator.

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

1. prima tranşă va fi în procent de 70 % din valoarea totală a grantului şi va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;
2. a doua tranşă reprezentând 30 % din valoarea totală a grantului, va fi decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final tehnic şi financiar. (Fiecare beneficiar de finanţare va trebui să cheltuie din surse proprii cea de a doua tranşă de 30% pentru a putea finaliza proiectul. Ulterior, după aprobarea raportului final tehnic şi financiar, beneficiarul îşi va recupera această sumă). În cazul în care raportul final tehnic şi financiar nu a fost aprobat ca urmare a nerespectării cerinţelor prezentei metodologii sau a contractului de finanţare, tranşa a doua nu va fi decontată. Mai mult decât atat, Autoritatea Finanţatoare va fi îndreptăţită în a solicita restituirea și a primei tranșe acordate.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă **pentru domeniul activități sportive și de tineret,** vor primi finanțarea conform **ghidului specific** pentru activități sportive și de tineret.

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

La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul are obligativitatea justificării în primul rând a contribuţiei proprii şi apoi a contribuţiei din partea Autorităţii Contractante, conform contractului încheiat între părţi. În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranşa finală de 30% ce va fi virată de Autoritatea Contractantă. Contribuţia 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 puţin 10%** din costurile totale eligibile ale proiectului. Contribuţia 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**

**Condiţii generale aplicabile implementării proiectului**

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

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

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

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiţii a proiectului.

**CAP VIII**

CRITERII DE ELIGIBILITATE

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

* Organizaţiile care pot solicita o finanţare nerambursabilă,
* Proiectele care pot primi o finanţare nerambursabilă,
* Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând

finanţarea nerambursabilă.

**Eligibilitatea solicitanților: cine poate participa la licitaţie**

Pentru a fi eligibili pentru o finanţare nerambursabilă, solicitanţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

* 1. să fie **persoane juridice fără scop patrimonial**: asociații ori fundații constituite conform legii/culte religioase recunoscute conform legii;
  2. să aibă inclus în statutul organizației obiectul de activitate care generează obiectivul pentru care se solicită finanțare;
  3. să fie direct responsabili de pregătirea şi managementul proiectului şi să nu acţioneze ca intermediari;
  4. să aibă sediul social și să-și desfășoare activitatea în Municipiul Roman;
  5. beneficiarii direcţi şi indirecţi din grupul țintă să fie recrutaţi de pe raza teritorială a Municipiului Roman.

Potențialii solicitanți nu sunt în drept să primească finanţare 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 situaţie analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislaţia şi 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 legislaţia şi reglementările naţionale în vigoare;
* Reprezentanții legali au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
* Sunt vinovaţi de grave greşeli 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 şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat, precum şi a impozitelor şi taxelor locale;
* Furnizează informaţii false/incorecte în documentele prezentate;
* Au încercat să obţină informaţii confidenţiale sau să influenţeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitaţiilor prezente sau anterioare.
* Nu prezintă declarația prin care să atestă că pentru activitatea pentru care solicită finantare, nu a solicitat și obținut finanțare de la persoane fizice sau juridice, de drept public/privat.

Cererea de finanţare se elaborează în concordanţă cu cerinţele cuprinse în Ghidurile Solicitantului pentru fiecare domeniu în parte, de manieră a asigura furnizarea tuturor informaţiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Cererea de finanțare va fi însoțită de o Declarație de Imparțialitate semnată de catre 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 şi beneficiile proiectului. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul unei solicitări de finanţare nerambursabilă. Faptul că la identificarea, realizarea şi implementarea unui proiect participă şi parteneri ai solicitantului, va aduce un plus de credibilitate respectivei aplicaţii în momentul evaluării. Partenerii unui Solicitant care aplică pentru o finanţare nerambursabilă, trebuie să îndeplinească aceleaşi criterii de eligibilitate ca şi titularul.

***Propunerea financiară*** (bugetul proiectului) se elaborează de Solicitant în aşa fel încât să asigure furnizarea tuturor informaţiilor 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 finanţare şi Anexele) are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi 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 finanţare nerambursabilă iar grantul acordat de către Autoritatea Finantatoare nu va putea fi reactualizat. Solicitantul are obligaţia de a exprima preţul în lei (RON) în propunerea financiară.

Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care a obţinut un exemplar al documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect (Pachetul Informativ) are dreptul de a solicita şi de a primi clarificări din partea Autorităţii Finanţatoare. Aceasta are obligaţia de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite **cu cel puţin 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. Corespondența va fi purtată prin intermediul poștei electronice, pe adresa de email indicată în secțiunea aferentă Programului de pe website-ul Primăriei municipiului Roman

Autoritatea Finanțatoare va publica pe site-ul propriu etapele aferente procedurii de selecționare cât și anunțul de atribuire în Monitorul Oficial, potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005. De asemenea, la finalul exercițiului bugetar va întocmi raportul cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finațare nerambursabilă în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 privind Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizițe publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Solicitantul are obligaţia de a depune propunerea de proiect la adresa şi până la data limită pentru depunere, stabilită în anunţul de participare.

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

Cererile de finanţare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poşta 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 finanţare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse. **Cererile de finanţare (formularul de cerere şi anexele) trebuie să fie depuse în original.**

Plicul trebuie să poarte numele complet al solicitantului, adresa organizaţiei, domeniul de aplicare, titlul proiectului şi menţiunea "A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare”.

**CAPITOLUL IX**

DESCHIDEREA, EVALUAREA ŞI SELECTAREA

CERERILOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanţare nerambursabilă vor fi examinate şi evaluate de către Autoritatea de Implementare. Toate proiectele solicitanţilor vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

1. ***Conformitate administrativă;***
2. ***Eligibilitatea solicitanţilor, partenerilor şi proiectelor;***
3. ***Evaluarea calităţii propunerilor şi evaluarea financiară.***

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

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

Procedura de selecționare de proiecte va cuprinde următoarele etape:

1. publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile;
2. publicarea anunţului de participare, a termenului limită de depunere şi a documentaţiei necesare (inclusiv pe site-ul instituției);
3. depunerea proiectelor la Registratura Autorităţii Finanţatoare – primăria Municipiului Roman și online, pe pagina dedicată programului, disponibilă pe site-ul Primăriei municipiului Roman, în termenul limită stabilit în anunțul de participare;
4. verificarea eligibilităţii din punct de vedere administrativ şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;
5. evaluarea propunerilor de proiecte;
6. comunicarea rezultatelor;
7. soluţionarea contestaţiilor;
8. comunicarea rezultatelor finale;
9. încheierea contractului/contractelor de finanţare nerambursabilă;
10. publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă

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

* Cererea a fost primită după data de închidere a licitaţiei;
* Dosarul de cerere este incomplet;
* Solicitantul sau unul sau mai mulţi parteneri sunt neeligibili;
* Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depăşeste durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
* Relevanţa şi 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 finanţare nerambursabilă nu respectă cerinţele prevăzute în documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect;
* Proiectul conţine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanţatoare;
* Bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
* Condiţii deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul şi care îi conferă acestuia un avantaj net (se doreşte evitarea finanţării unui Solicitant care deţine poziţii similare monopolului faţă de ceilalţi concurenţi) în realizarea Contractului de finanţare nerambursabilă.
* Prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depăşită valoarea Grantului maxim alocat fiecarui domeniu.

**CAPITOLUL X**

**ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ŞI SELECȚIONARE**

Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecţiei publice de proiecte**, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare 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 şi comunicarea deciziilor finale solicitanţilor celor care au fost/nu au fost selectaţi. 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 și un secretar care nu va avea drept de vot.

1. Evaluarea şi selecția cererilor de finanțare se va face de către Comisia de evaluare şi selecționare pe baza grilei prevăzute la fiecare categorie, comisie care va aproba și raportul intermediar/final de activitate al proiectelor implementate.
2. Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare prevăzute în Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, precum şi cu criteriile specifice de evaluare prezentate în Regulament.

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

Comisia de evaluare şi selecționare va fi formată din 5 membri și un secretar fără drept de vot, numiți prin Dispoziție de Primar.

Membrii comisiei vor avea următoarele atribuții:

* aprobă procedura de lucru a Comisiei în vederea implementării atribuțiilor;
* participă la ședințele de evaluare și selecționare a proiectelor;
* verifică, îndeplinirea/neîndeplinirea de către solicitant a conformității administrative, a criteriilor de eligibilitate și le comunică secretariatului comisiei;
* cer clarificări și/sau informații suplimentare solicitanților cu privire la documentația depusă, exclusiv prin intermediul secretariatului comisiei;
* stabilesc perioada de timp acordată pentru transmiterea de către solicitant a clarificărilor;
* analizează și evaluează tehnic și financiar propunerile de proiecte selecționate în conformitate cu criteriile stabilite;
* completează și semnează grilele de evaluare pentru fiecare proiect în parte;
* stabilesc punctajul pentru fiecare proiect analizat și evaluat, în baza criteriilor stabilite în prezentul Regulament;
* aprobă punctajul final al proiectelor, acesta va fi media aritmetică a punctajului acordat de fiecare evaluator;
* în condițiile în care diferența dintre evaluatori va fi mai mare de 10 puncte, proiectul va fi reevaluat.
* întocmesc lista finală a proiectelor aprobate spre finanțare și lista proiectelor respinse;
* aprobă valoarea finanțării nerambursabile pentru fiecare proiect selecționat. Proiectele se vor finanța în ordine descrescătoare a punctajelor obținute și în limita bugetului aprobat;
* înaintează conducerii Primăriei municipiului Roman, prin intermediul secretariatului Comisiei, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare în vederea întocmirii demersurilor necesare pentru semnarea contractelor de finanțare;
* păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate;
* discută și fac propuneri, după caz, de îmbunătățire a modului de desfășurare a sesiunii de finanțare;
* în cazul unor neclarități cu privire la legalitatea unor documente depuse de beneficiar pe parcursul derulării procedurii de finanțării nerambursabilă, pot solicita punct de vedere compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului/instituțiilor subordonate.

Şedinţele comisiei sunt conduse de un preşedinte, ales dintre membrii comisiei.

Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 3 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei.

Secretarul comisiei va fi numit din cadrul aparatului de specialitate al primarului, şi nu va avea drept de vot. Secretarul comisiei va avea următoarele atribuții:

* va prezenta Comisiei de evaluare și selecționare Regulamentul privind finanțările nerambursabile de la bugetul local al Primăriei municipiului Roman;
* va prelua cererile de finanțare însoțite de documentele suport și le va preda Comisiei de evaluare și selecționare, atunci când își va începe activitatea;
* va asigura convocarea membrilor Comisiei la ședințele de lucru;
* va întocmi procesele verbale ale ședințelor;
* va transmite către solicitanți cererile de clarificări sau/și informațiile primite în termen de 1 zi de la recepționarea acestora;
* va transmite rapoartele de activitate intermediare/finale întocmite de beneficiarii finanțării spre aprobare Comisiei de evaluare și selecționare;
* va solicita puncte de vedere structurilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului/instituțiilor subordonate;
* va transmite rapoartele financiare intermediare/finale spre verificare;
* validarea rapoartelor financiare intermediare/finale se va face numai în urma realizării controlului financiar preventiv din cadrul structurii economice a cadrul aparatului de specialitate al primarului.

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

Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de către membrii comisiei de evaluare şi selecţie în termenul stabilit prin anunţul de participare şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare stabilite la fiecare domeniu.

Sesiunea de evaluare și selecție a proiectelor se consideră încheiată la data afișării rezultatelor. În termen de cel mult 5 zile de la data încheierii acestei etape, pe site-ul Primăriei municipiului Roman, în secțiunea dedicată programului, se va afișa lista proiectelor. Rezultatele individuale pentru fiecare proiect se vor comunica în scris solicitanților.

CAPITOLUL XI

INFORMAŢII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂŢII FINANŢATOARE

În termen de 3 zile de la data primirii notificării din partea Autorităţii Contractante, Solicitanţii pot depune contestaţii, în scris, prin poştă sau direct la Biroul Unic al Autorităţii Finanţatoare: **Consiliul Local Roman, Piața Roman Vodă nr. 1 Roman,** iar Autoritatea Contractantă este obligată să răspundă în termen de 5 zile la toate contestaţiile depuse.

**Important:**

Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare.

a) Pentru cererile de finanțare respinse se poate contesta rezultatul procesului de evaluare și selecție, în termenul stabilit de către Autoritatea Finanțatoare.

b) Contestația va fi depusă în formă scrisă sau electronică, în termen de maxim 3 zile de la data informării și va conține motivele de fapt și drept pe care se întemeiază, dovezile pe care se bazează, datele de identificare ale solicitantului/împuternicitului legal și semnătura acestuia.

c) Contestația va fi analizată și soluționată de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, constituită din 5 membri, numiți prin Dispoziție de Primar, alții decât cei numiți în Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor.

d) Decizia Comisiei de Contestații poate fi de admitere sau respingere, este definitivă și se consemnează într-un raport comun însușit de toți membrii comisiei.

e) Decizia se comunică printr-o scrisoare oficială, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere.

Comisia de evaluare şi selecție și Comisia de soluționare a contestațiilor vor înainta un proces-verbal final de stabilire a proiectelor câștigătoare, comun, în vederea efectuării demersurilor necesare pentru semnarea contractelor de finanțare.

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

1. scrisoare prin poştă;
2. scrisoare electronică.

CAPITOLUL XII

**ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE**

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

Etapele contractării:

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

* În cazul în care, solicitantul/solicitanții declarați câștigători nu se prezintă în termen de maxim 30 zile lucrătoare la Autoritatea Finanțatoare în termenul comunicat pentru semnarea contractului, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectul/proiectele în cauză vor fi eliminate de la finanțare, iar proiectul care a obținut punctajul cel mai mare în urma acestuia, va fi declarat admis.
* Contractele pot fi semnate de către părți și prin utilizarea semnăturii electronice calificate. Astfel, solicitantul/solicitanții declarați câștigători vor semna contractele în conformitate cu termenul comunicat. În cazul depășirii acestuia, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectul/proiectele în cauză vor fi eliminate de la finanțare, iar proiectul care a obținut punctajul cel mai mare în urma acestuia, va fi declarat admis.
* Dacă finanțarea nerambursabilă solicitată nu coincide cu finanțarea nerambursabilă aprobată, până la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea Finanțatoare, solicitantul va prezenta bugetul revizuit conform cheltuielilor eligibile acordate, în original, fără a modifica structura acestuia, sub sancțiunea respingerii proiectului.
* În cazul în care cheltuielile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât cheltuielile totale estimate, contribuția finanțatorului se va recalcula la suma rezultată din cheltuielile considerate eligibile.
* În urma semnării contractului de finanţare, orice modificare a bugetului proiectului se va putea realiza, numai în urma semnării de către parţi a unui act adiţional la contract, prin realocarea unor fonduri între categoriile de cheltuieli eligibile finanţate din proiect, fără a afecta valoarea totală a bugetului care rămâne fermă.
* Calendarul acțiunilor poate fi modificat prin act adițional.

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

Eliberarea unei tranşe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic şi financiar) şi numai după ce acesta a fost aprobat de reprezentanţii Autorităţii Finanţatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Pe **documentele de plată originale** (facturi) se va mentiona  **„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 catre Beneficiarul de finanțare nerambursabilă pentru implementarea proiectului.**

**ATENTIE!!!**

* 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.

**CAPITOLUL XIII**

**ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA   
CONTRACTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ**

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

1. nici unul dintre Solicitanţi nu a îndeplinit condiţiile de calificare;
2. 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 şi prezentate în concordanţă cu cerinţele cuprinse în Ghidul Solicitantului,

- nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;

- conţin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurenţe şi care nu pot fi temeinic justificate;

- conţin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanţatoare;

c) circumstanţe excepţionale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Decizia de anulare nu creează Autorităţii Finanţatoare nici un fel de obligaţie faţă de participanţii la procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă.

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

**CAP XIV**

**SUMA FINALĂ A FINANŢĂRII ACORDATĂ DE   
CĂTRE AUTORITATEA FINANŢATOARE**

Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finantatoare Beneficiarului nu poate depăşi suma finanţării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depăşesc 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 Finantatoare.

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

Finanţatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranşă a finanţării nerambursabile (tranşa de decontare) mai înainte de validarea raportului final al proiectului (tehnic și financiar) pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanţatorului în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activităţii. 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 Finanţatoare - îşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanţării nerambursabile, conform prevederilor legale in vigoare.

Contractul de finanţare nerambursabilă va prevedea, sub sancţiunea nulităţii, obligaţia Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum şi 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 reprezentanţilor Autorităţii Finanţatoare şi a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului.

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

**CAPITOLUL XV**

**CONTRAVENŢII ŞI SANCŢIUNI**

Dispoziţiile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice și ale Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare privind achiziţiile publice, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile publice.

Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanţării 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 finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanţării, aceştia datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale precum şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul an.

**CAPITOLUL XVI**

**LISTA ORIENTATIVĂ A CATEGORIILOR DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE**

1. Categorii de cheltuieli eligibile:

* echipamente aferente derulării activităților proiectelor;
* închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
* costuri aferente premierilor din cadrul evenimentelor;
* asistența medicală în cadrul activităților sportive;
* costuri de transport: persoane, echipamente și materiale;
* masă și cazare (cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului, conform reglementărilor legale pentru instituții publice – nivel Primar/Municipiu (OG 80/2001, HG 714/2018, etc.);
* consumabile: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
* achiziţii echipamente: potrivit Legii 350/2005, pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului se acceptă strict dotările care reprezintă o componentă indispensbilă a proiectului,
* tipărituri: broşuri, pliante, fluturaşi, manuale, afişe, lucrări, cărţi etc.;
* publicitate/ acţiuni promoţionale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informaţiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoţionale, etc.).
* Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului

Se vor respecta dispozițiile prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, Legea 8/1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe.

1. Categorii de cheltuieli neeligibile:

* acțiuni generatoare de profit;
* costuri administrative: chirie sediu şi utilități;
* cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
* cheltuieli cu întreținerea şi reparația mijloacelor fixe;
* achiziții de terenuri, clădiri, jucători, terenuri, mijloace de tranport, dotări (cu excepția cazului de dotări în care aceasta reprezintă o componentă indispensbilă a proiectului);
* facturi si documente de plata emise inainte sau dupa perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finantare (inclusive cheltuielile beneficiarului);
* facturi cu cheltuieli nenominalizate;
* nu au legătură cu activitățile proiectului
* administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
* cheltuieli băuturi alcoolice, țigări, droguri;
* cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri);
* asigurări;
* ore suplimentare;
* reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
* alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice sau care sunt explicit definite în prezentul regulament.

Orice contribuție în natură, raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia, nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

**CAPITOLUL XVIII**

**CALENDARUL**

**FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**

**ALOCATE DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN**

**PENTRU ACTIVITĂȚILE NONPROFIT DE INTERES LOCAL**

**2023**

|  |  |
| --- | --- |
| Aprobare în Ședința CL ROMAN | 30 martie 2023 |
| Postare site PMR și publicarea în Monitorul oficial și în ziarele locale | 31 martie-03 aprilie 2023 |
| Depunerea proiectelor | 03.04– 08.05.2023 |
| Verificare eligibilitatii proiectelor si completarea dosarelor | 09.05 – 12.05.2023 |
| Evaluarea proiectelor | 15.05 – 19.05.2023 |
| Afișare rezultate (site PMR) –  Comunicarea scrisă a rezultatelor | 22.05.2023 |
| Depunerea contestațiilor | 23.05-25.05.2023 |
| Rezolvarea contestațiilor | 26.05 – 31.05.2023 |
| Afișare rezultate finale | 31.05.2023 |
| Contractare | 02.06.2023 |
| Perioada de implementare | 02.06 – 31.10.2023 |

**CAPITOLUL XVIII**

**PREVEDERI TRANZITORII ŞI FINALE**

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

**ANEXE**

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezenta Metodologie:

**Anexa 2A** - Contractul de finanţare

**Anexa 3** - GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanţărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activităţi non-profit de interes local - „*Proiecte cultură, religie, învăţământ*”, valabil pe anul 2023, și **anexele 3A-3H.**

**Anexa 4 -** GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanţărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „*Proiecte Sociale*”, valabil pe anul 2023, și **anexele 4A-4H**.

**Anexa 5** - GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanţărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activităţi non-profit de interes local - „*Proiecte activităţi sportive*”, valabil pe anul 2023, și anexele **5A-5I**.

**Anexa 6** - GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanţărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activităţi non-profit de interes local - „*Proiecte activităţi de tineret*”, valabil pe anul 2023, și anexele **6A-6H**.

**Anexa 7\_1** – Decont de cheltuieli

**Anexa 7\_2** - Declaraţie pe proprie răspundere

**Anexa 7\_3** – Proces verbal