

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 și învățământ”,  
valabil pe anul 2024**

## 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

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

## **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 și învățământ, 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 copil și tânăr la accesul și la participarea la acțiuni dedicate copiilor și tinerilor, avându-se în vedere că aceste segmente de vârstă sunt viitorul unei comunități și al societății în general. În același timp, dezvoltarea lor 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 copiilor și tinerilor. Finanțările sunt oferite, ca un principiu general, pentru promovarea acțiunilor dedicate tinerilor.

## **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 2024

### **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, aliniat cu nevoile tinerilor din zona metropolitană a Romanului și care acoperă diferite aspecte ale dezvoltării lor personale, profesionale, educaționale și sociale, cum ar fi:

- Dobândirea abilităților și instrumentelor necesare accesării mediului profesional de către tineri;
- Dezvoltarea abilităților, talentului și hobby-urilor pe care le au tinerii și copiii din zona metropolitană Roman,
- Promovarea sănătății și a unui stil de viață echilibrat (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.

- Facilitarea accesului la cultură și arte prin crearea unui cadru de socializare și interacțiune optim și sigur, destinat tinerilor și copiilor de diferite vârste și din diferite medii sociale
- Promovarea educației non-formale, alternativă pentru dezvoltarea abilităților de comunicare, socializare, lucru în echipa, de identificare și gestionare a emoțiilor;
- Sprijinirea dezvoltării carierei, încurajarea creativității și performanței tinerilor și copiilor în domenii ale industriilor creative (arte vizuale, IT, cercetare-dezvoltare, etc);
- Creșterea conștientizării și accesului la servicii de sănătate mintală a tinerilor din zona Roman.

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

Suma globală indicativă disponibilă pentru finanțare 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: **5000 lei**
- Suma maximă: **12.500 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 comunitatii ;
- 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.

#### **NOUȚATE!**

**Sumele de bani neutilizate după prima evaluare pe domenii, vor fi redistribuite pe domeniile cu proiecte nefinanțate dar cu punctaj peste pragul minim, în ordinea ierarhiei punctajelor proiectelor și în limita sumelor disponibile.**

### **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 social/ domiciliul 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 **31.10.2024**. 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 **16.11.2024**.

### **Categoriile de activități ce pot fi finanțate sunt următoarele:**

- **Organizarea de activități educative pentru prevenirea și combaterea bullying-ului în rândul tinerilor și promovarea sănătății personale, alimentare și de mediu care pot cuprinde următoarele activități, fără a se limita la acestea:**
  - Sesiuni interactive pentru elevi, părinți și cadre didactice, axate pe identificarea și prevenirea bullyingului, dezvoltarea empatiei și a respectului reciproc.
  - Dezvoltarea de materiale informative și campanii în social media care promovează toleranța, diversitatea și incluziunea.
- **Organizarea de campanii de informare, de prevenire și combatere a drogurilor și a altor substanțe interzise care pot cuprinde următoarele activități, fără a se limita la acestea:**
  - Sesiuni educative care informează tinerii despre riscurile și consecințele consumului de droguri, inclusiv workshopuri interactive și prezentări de către experți în sănătate, alături de crearea de materiale informative și campanii în social media
  - Servicii de consiliere pentru tineri și familii lor, oferind strategii de suport pentru prevenirea consumului de substanțe interzise.
  - Organizarea de evenimente sportive, cluburi de hobby-uri și alte activități care promovează alternative sănătoase de petrecere a timpului liber.
- **Campanii inovatoare de promovare a sănătății (antitutun, antialcool), de informare și educație a populației asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc.) care pot cuprinde următoarele activități, fără a se limita la acestea:**
  - Dezvoltarea și promovarea aplicațiilor cu informații despre prevenția consumului de tutun, alcool sau droguri, sau care ajută utilizatorii să își monitorizeze obiceiurile și progresul.
  - Realizarea de site-uri web și platforme unde oamenii pot învăța prin jocuri educative, quiz-uri și simulări interactivă despre efectele nocive ale tutunului, alcoolului și drogurilor,
  - Lansarea de provocări sănătoase și campanii virale pe platforme precum Instagram sau YouTube, care încurajează oamenii să adopte comportamente sănătoase și să le împărtășească în comunitatea lor.
  - Crearea și distribuirea de materiale educaționale, cum ar fi infografice, broșuri, postere și videoclipuri atractive și ușor de înțeles, care să prezinte informații despre sănătate, igienă și prevenția dependențelor.

- Organizarea de evenimente educaționale și ateliere interactive în școli și comunități, unde participanții pot învăța direct de la experți despre importanța unui stil de viață sănătos.
  - Crearea de expoziții interactive sau instalații artistice în spații publice, care să atragă atenția asupra problemelor de sănătate publică și să stimuleze discuții și reflecții.
- **Activități educative cu tematică de mediu, pentru tineri și copii care să promoveze educația pentru mediu și spiritul eco-civic în vederea motivării în co-crearea soluțiilor pentru atingerea neutralității climatice în 2030 care pot cuprinde următoarele activități, fără a se limita la acestea:**
  - Inițiative de împădurire, amenajarea de spații verzi, grădini comunitare și parcuri, care contribuie la crearea unui mediu sănătos și sustenabil.
  - Organizarea de sesiuni practice unde copiii și tinerii învață despre importanța reciclării, cum să recycleze corect și cum să transforme deșeurile în obiecte utile sau decorative.
  - Crearea și difuzarea de materiale informative și campanii în social media și practice care promovează practici eco-responsabile, cum ar fi reducerea consumului de plastic, economisirea apei și a energiei.
  - Concursuri de artă, expoziții care folosesc creativitatea pentru a transmite mesaje despre protecția mediului și sustenabilitate.
  - Activități interactive de dezbatere și negociere a soluțiilor pentru problemele de mediu din oraș,
  - Inițiative de curățenie în comunitate care îi implică activ pe tineri și copii în protecția mediului.
- **Creșterea accesului la educație și formare profesională, sprijinirea dezvoltării carierei care pot cuprinde următoarele activități, fără a se limita la acestea:**
  - Organizarea de sesiuni practice pentru îmbunătățirea abilităților IT și digitale, precum programare, utilizarea eficientă a instrumentelor online, securitate cibernetică.
  - Programe specializate în domenii cu cerere mare pe piața muncii, cum ar fi marketing digital, design grafic, management de proiect.
  - Programe de mentorat: Întâlniri ale tinerilor cu profesioniști și lideri de succes din diverse domenii, pentru sesiuni de mentorat individual sau în grup.
  - Organizarea de evenimente unde companiile și organizațiile pot prezenta oportunități de angajare sau internship-uri pentru tineri.
- **Dezvoltarea abilităților personale și de leadership care pot cuprinde următoarele activități, fără a se limita la acestea:**
  - Workshopuri și sesiuni de coaching în grup sau individuale, axate pe identificarea și dezvoltarea punctelor forte, stabilirea obiectivelor personale și profesionale.
  - Sesiuni interactive despre principiile fundamentale ale leadershipului, gestionarea echipelor, comunicarea eficientă și luarea deciziilor.
  - Proiecte care adresează nevoi comunitare, oferindu-le tinerilor oportunitatea de a-și exercita abilitățile de leadership și planificare.
  - Concursuri unde tinerii pot prezenta idei de afaceri sau soluții inovative pentru probleme sociale, economice sau de mediu.

- Organizarea de întâlniri, conferințe sau paneluri cu speakeri invitați, oferind tinerilor oportunitatea de a interacționa cu lideri și profesioniști din diferite domenii
- Organizarea de programe de voluntariat, care oferă tinerilor șansa de a-și dezvolta competențele sociale, empatia și înțelegerea diversității sociale și culturale.
- **Încurajarea implicării civice și voluntariatului care pot cuprinde următoarele activități, fără a se limita la acestea:**
  - Ateliere și seminarii despre cetățenie activă, drepturi civice și modul în care tinerii pot influența schimbarea în comunitate.
  - Încurajarea formării și susținerea financiară a cluburilor de interes cum ar fi cele de dezbateri, știință, tehnologie, ecologie, care să ofere un cadru informal de învățare și dezvoltare.
  - organizarea de acțiuni dedicate promovării și/sau valorificării potențialului tinerilor și copiilor din municipiul Roman, în vederea participării lor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului și învățământ care ar putea fi parte a viitoarei strategii locale pentru tineretul romașcan.

### **IMPORTANT !**

**Proiectele și evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunității, cele de combatere a bullying-ului și a consumului de droguri și substanțe interzise sau care stimulează acțiuni directe și campanii în zone defavorizate sau pentru persoane cu nevoi speciale, marginalizate, aflate în pragul sărăciei, vor fi considerate prioritare și vor fi punctate suplimentar.**

**Localizare:** Proiectele trebuie să vizeze grupuri țintă din acest municipiul Roman.

**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 și învățământ. 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 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 principului 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.

### **1. Cheltuieli pentru transport**

#### **a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe aceasta linie bugetară**

Cheltuielile de transport sunt decontate din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 1860 / 2006, actualizată, pentru:

1. serviciile de transport prestate de către o firmă specializată;
2. serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun;
3. transportul cu autoturismul proprietate personală (consum stabilit prin HG 1860 / 2006);
4. transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința Beneficiarului (consum stabilit prin HG 1860 / 2006)

Pentru toate tipurile de transport se vor completa tabele de transport pentru participanți / invitați / echipă de proiect (vezi „Modele de tabele”). Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural/religios/educațional.

#### **b) Documente justificative necesare în vederea decontării**

##### **1. Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată:**

- contract / comandă;
- factură;
- chitanță / ordin de plată / bon fiscal;
- proces verbal de recepție a serviciilor de transport;
- Tabel transport (vezi „Modele de tabele”).

##### **2. Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun:**

- ordin de deplasare;
- dispoziție de plată;
- copie C.I. / Pașaport;
- bilete avion / tren / autobuz etc.

Se admite că domiciliul participantului / invitatului să nu coincidă cu locul plecării sau destinației. Se va atașa o notă justificativă cu expunerea motivului.

##### **3. Transportul cu autoturismul proprietate personală (consumul stabilit prin HG 1860 / 2006, Actualizată - (7,5 l/100 km) pentru mijloacele de transport):**

- ordin de deplasare;
- dispoziție de plată;
- bon de benzină pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;
- copie C.I. a invitatului / participantului;
- copie a talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea.

##### **4. Transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința Beneficiarului (consum stabilit prin HG 1860 / 2006, actualizată).**

- foaie de parcurs;
- bon de benzină pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;

- copie C.I. a invitatului / participantului;
- copie a talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea.

c) Restricții de decontare

Limita stabilită privind consumul per / 100 km conform prevederilor legale.

Nu sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru transportul persoanelor care prestează diverse servicii, altele decât cele artistice sau invitați, în cadrul proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.).

Cheltuielile efectuate pentru transportul echipei de proiect pot fi considerate contribuție proprie.

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

a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

Cheltuiala cu cazarea este decontată din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 1860 / 2006, actualizată.

Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural/religios/educațional; invitații pot fi reprezentanți ai mass-media, critici de artă, etc. Cheltuielile cu cazarea pentru echipa de implementare a proiectului se aprobă din contribuția proprie pentru cazarea la o unitate de cazare de categorie maxim 3 stele. În cazul în care categoria hotelului este superioară, va fi considerată cheltuială eligibilă numai ½ din tariful perceput.

Cheltuiala cu cazarea va fi decontată din finanțarea acordată, doar în cazul cazării participanților și invitaților la o unitate de cazare de categorie de maxim 3 stele. În cazul în care categoria hotelului este superioară, va fi decontată din finanțare acordată, ½ din tariful perceput, diferența este considerată cheltuială neeligibilă.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării

- contract / comandă;
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- diagramă cazare;
- tabelul participanților / invitaților / echipă de proiect (vezi „Modele de tabele”).

Va fi prezentată diagrama persoanelor cazate, cu confirmarea unității de primire. Diagrama va conține datele de identificare ale persoanelor cazate și perioada de cazare.

c) Restricții de decontare

Decontarea din finanțarea alocată, se face pentru cheltuiala cu cazarea la o unitate de primire de maxim 3 stele, conform prevederilor legale.

Nu sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru cazarea persoanelor care prestează diverse servicii în cadrul proiectului, altele decât cele artistice sau invitați în cadrul proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.) sau valorile ce depășesc ½ din prețul cazării la o unitate clasificată peste 3 stele.

Cheltuielile efectuate pentru cazarea echipei de proiect, pot fi considerate contribuție proprie.

**3. Masa participanților:**

Cheltuiala cu masa este decontată din finanțarea acordată, doar pentru participanți și invitați.

Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural; invitații pot fi reprezentanți ai mass-media, critici de artă, etc. Se acoperă în limita unui procent de 20 % aplicat la valoarea finanțării acordate, dar nu mai mult de 40 de lei / pers. / zi.

Cheltuielile de masă și cele de personal, se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20 % din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Se pot achiziționa alimente, cu respectarea sumei limită per zi per persoană stabilite mai sus. Contractul va preciza că nu vor fi servite băuturi alcoolice (sau va fi atașat meniul zilnic, din care va rezulta acest lucru).

Pentru decontarea cheltuielilor de masa ale participanților și/sau invitaților se vor prezenta: contractul (după caz)/comanda, factura fiscală, chitanță / bon fiscal sau ordin de plată, proces verbal de recepție a serviciilor sau a bunurilor (alimente), tabelul participanților / invitaților / echipa de implementare a proiectului 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;

### **Restricții de decontare**

- Cheltuielile de masă și cele de personal ale participanților și/sau invitaților se acoperă în limita unui procent de 20% aplicat la valoarea finanțării acordate. Cheltuielile de masă ale participanților și/sau nu vor depăși 40 de lei / pers. / zi. Contractul va preciza că nu vor servi băuturi alcoolice, sau va fi atașat meniul zilnic din care va rezulta acest lucru.

- Suma ce depășește limita de 40 de lei / pers. / zi, este considerată cheltuială neeligibilă, precum și suma ce depășește 20 % din suma totală a finanțării acordate.

- Nu sunt eligibile cheltuielile cu masă pentru persoanele care prestează diverse servicii în cadrul proiectului, altele decât cele artistice sau invitați (de ex. instalator, tehnician etc.).

- Cheltuielile efectuate pentru masa echipei de implementare a proiectului pot fi considerate contribuție proprie, fiind cheltuială eligibilă în limita de 40 de lei / pers. / zi

\*\*\*

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.

### **4. Tipărituri**

a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

Se vor deconta de pe această linie doar cheltuielile aferente proiectelor editoriale sau expoziții foto, tipărire foto.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal recepție servicii de tipărire și produse finite (tipăriturile).

c) Restricții de decontare

Nu există restricții de decontare.

### **5. Realizare de studii și cercetări**

a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

Cheltuielile cu contractele de drepturi de autor, în vederea realizării de studii sau cercetări în domeniul cultural/religios/educațional, vor fi decontate de pe această linie.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit / contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în
- cazul decontării CAS;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în suma netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

#### c) Restricții de decontare

Realizarea de studii și cercetări trebuie să fie activitatea principală a proiectului, să fie un proiect de cercetare în domeniul culturii/religiei/educației. Alte restricții de decontare nu există.

## **6. Închirieri de spații și aparatură (exclus mobilier și birotică) și altele asemenea**

#### a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

Linia va cuprinde cheltuielile cu închirierea de spații și aparatură (exclus mobilier și birotică) și altele asemenea, strict necesare realizării proiectului cultural/religios/educațional.

Este obligatorie întocmirea unui proces verbal de predare-primire. În contracte, va fi precizată obligatoriu durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata evenimentului cultural. Bunurile pot fi închiriate doar de către proprietarul acestora.

#### b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal predare-primire.

#### c) Restricții de decontare

Închirierile pot fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie. Nu vor putea fi decontate cheltuielile cu închirierea unor bunuri pentru desfășurarea unor activități de natură economică, colaterale proiectului cultural și nici nu vor putea fi considerate contribuție proprie.

## **7. Premii**

a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară: premiile acordate cu ocazia unor concursuri desfășurate în cadrul proiectului cultural, așa cum au fost prevăzute în Contractul de finanțare. Acordarea premiilor va respecta toate prevederile fiscale în acest sens.

#### b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- regulamentul de desfășurare a concursului și de acordare a premiilor;
- procesul verbal de acordare a premiilor, componența juriului;
- stat de plată;
- dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit;

- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în cazul decontării CAS.

Valoarea premiului va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării impozitului, conform legii.

#### c) Restricții de decontare

Nu exista restricții de decontare, dar acordarea premiilor trebuie prevăzută ca activitate în descrierea proiectului.

- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului;

Necesitatea costurilor materiale trebuie să rezulte din specificul acțiunilor culturale/religioase/educaționale, descrise în Contractul de finanțare. În cazul în care utilitatea materialelor nu rezultă implicit, este necesară completarea dosarului de decont cu o notă justificativă, prin care să fie explicată utilitatea bunurilor achiziționate.

a) Documente justificative necesare în vederea decontării sunt:

- contract cu furnizorul sau comandă;
- factură;
- chitanță / bon fiscal, ordin de plată sau borderou de achiziție;
- proces verbal de recepție sau NIR (nota intrare-recepție).

- 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.

#### **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 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.**

#### **ACTIVITĂȚI ȘI COSTURI NEELIGIBILE**

- 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;
- Cheltuieli pentru personal pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);

- Costuri administrative ( chirie sediu și utilități),
- Cheltuieli cu combustibilul în interiorul localității unde se află sediul social al solicitantului;
- Pierderi de schimb valutar
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.
- Achiziții terenuri, clădiri, vehicule sau echipamente,
- Activități pentru acoperirea datoriei publice sau pentru cheltuielile de funcționare curente ale organizațiilor, cum ar fi salariile personalului permanent, cheltuielile de întreținere regulată și alte costuri operaționale de zi cu zi.
- Activități generatoare de profit. În momentul depunerii decontului final, beneficiarul va da o declarație pe proprie răspundere în acest sens.
- Acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
- Proiectele care exclud sau discriminează anumite grupuri pe baza de rasă, etnie, religie, sex, orientare sexuală, vârstă sau dizabilitate
- Orice cheltuieli care nu sunt justificate clar în bugetul proiectului sau care nu sunt direct legate de obiectivele acestuia nu sunt eligibile pentru finanțare.

**Conform Ordonanței de Urgență nr. 34/2023 ART. III, punctul b) și Ordonanței 115/2023, nu vor putea fi decontate de către Finanțator, mobilier și aparatură birotică, așa cum sunt prevăzute în grupa 3 „Mobilier, aparatură birotică, sisteme de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale“, subgrupele 3.1. „Mobilier“ și 3.2. „Aparatură birotică“ din cadrul Hotărârii Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare, precum și obiecte de inventar de natura acestora, în scopul dotării spațiilor cu destinația de birou.**

## **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 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 precisi, a caror 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 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 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 că respectiva unitate de cult a fost înființată ca unitate de sine statatoare 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. 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 și vor fi îndosariate. NU SE PRIMESC FOI SEPARATE.**

### **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 2024 pentru domeniul:**

### **ATENȚIE:**

*In termen de 3 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.*

\*\*\*



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

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

	<b>Categoriile evaluare</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>1. NEVOIA ȘI RELEVANȚA PROIECTULUI</b>		<b>20*</b>
<b>1.1</b>	Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	<b>5</b>
<b>1.2</b>	Măsura în care proiectul identifică o nevoie/opportunitate clară, importantă, urgentă/actuală, din cele prezentate. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerilor grupului țintă vizat	<b>5</b>
<b>1.3</b>	<b>Măsura în care proiectul susține combaterea bullying-ului, a consumului de droguri și a altor substanțe interzise/ activități în zone defavorizate, sau pentru persoane cu probleme speciale, dizabilități, marginalizate, aflate în pragul sărăciei.</b>	<b>10</b>
<b>2. CAPACITATE ORGANIZAȚIONALĂ</b>		<b>15</b>
<b>Solicitantul</b>		
<b>2.1</b>	Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	<b>5</b>
<b>2.2</b>	Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	<b>5</b>
<b>Parteneri</b>		
<b>2.3</b>	Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	<b>5</b>
<b>3. CALITATEA ȘI FEZABILITATEA PROIECTULUI</b>		<b>45**</b>
<b>3.1</b>	Coerența proiectului (coerență = problemă/nevoi-scop obiective-rezultate-impact)	<b>5</b>
<b>3.2</b>	Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	<b>5</b>
<b>3.3</b>	Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor.	<b>5</b>
<b>3.4</b>	Claritatea planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și	<b>5</b>

	îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	
<b>3.5</b>	Rezultate și impact	<b>5</b>
<b>3.6</b>	Metode de evaluare și monitorizare	<b>5</b>
<b>3.7</b>	Metodele de promovare și diseminare, vizibilitatea proiectului	<b>5</b>
<b>3.8</b>	Responsabilitate socială și de mediu, valoare adăugată	<b>5</b>
<b>3.9</b>	Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	<b>5</b>
<b>4. BUGET ȘI EFICACITATEA COSTURILOR</b>		<b>15</b>
<b>4.1</b>	Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient necesitățile proiectului	<b>5</b>
<b>4.2</b>	Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului (10% - 1 pct; între 11%-50% - 5 pct; peste 50% - 10 pct)	<b>10</b>
Documentele de eligibilitate au fost prezentate îndosariate și în ordinea cerută în ghidul solicitantului.		<b>5</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

#### **Observații:**

Dacă la criteriul marcat cu asterisc (\*) punctajul acordat nu este minim 10 și la criteriul marcat cu (\*\*) punctajul nu este minim 35, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant. Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

**Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.**

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

Modele de tabele

Tabel cazare

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume, prenume</b>	<b>Calitatea în cadrul proiectului</b>	<b>Date de identificare: CNP sau seria si nr.pașaport</b>	<b>Nr. nopți</b>	<b>Tarif/noapte (lei)</b>	<b>Valoare totală cazare(nr. nopți x tarif/noapte) (lei)</b>
						TOTAL

Tabel masa

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume si prenume</b>	<b>Calitatea în cadrul proiectului</b>	<b>Date de identificare: CNP sau seria si nr.pașaport</b>	<b>Domiciliul</b>	<b>Nr. mic dejun</b>	<b>Valoare /mic dejun (lei)</b>	<b>Nr. prânz</b>	<b>Valoare /prânz (lei)</b>	<b>Nr. cină</b>	<b>Valoare/ cină (lei)</b>	<b>Valoare totală /persoană</b>

Tabel transport

<b>Nr.crt.</b>	<b>Nume, prenume</b>	<b>Calitatea în cadrul proiectului</b>	<b>Date de identificare: CNP sau seria si nr. pașaport</b>