

METODOLOGIA GENERALĂ

pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Local Roman, alocate pentru activități nonprofit, care contribuie la realizarea unor activități sau programe de interes public Local potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimului finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, valabilă pe anul 2024

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

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

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

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

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

- contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Municipiului Roman;
- g) **Fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local Roman;
 - h) **Solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.
 - i) **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;
 - j) **Contribuția solicitantului** - finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

CAPITOLUL II

ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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

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

Proiecte eligibile sunt cele care se încadrează în prioritățile de finanțare și vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

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

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

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

CAPITOLUL III

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. Anunțul de participare va fi publicat în presa locală precum și în Monitorul Oficial al României. Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat. În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut mai sus, ar cauza prejudiciu Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

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

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

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

IMPORTANT! Toate documentele din dosarul proiectului vor fi numerotate, copiile vor purta mențiunea conform cu originalul, și 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, Județul Neamț**

SOLICITANT:

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2023 pentru domeniul:

CAPITOLUL IV

ELIGIBILITATE, ÎNREGISTRARE, CAPACITATE TEHNICĂ ȘI CAPACITATE FINANCIARĂ

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

- a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- b) Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;

c) A comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare;

f) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul total al finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat. De asemenea, nu este permisă finanțarea persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial care în decursul unui an fiscal au încheiat un acord de asociere cu Municipiul Roman prin Consiliul Local Roman, sau a beneficiat din partea aceleiași autorități finanțatoare de o altă finanțare nerambursabilă sau susținere financiară pentru aceleași activități solicitate în baza Legii 350/2005.

CAPITOLUL V

DOCUMENTAȚIA PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT

Proiectul este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute, într-un timp prevăzut și într-un loc prevăzut, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale.

Etapele proiectului

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

Elementele proiectului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Indicatori ai resurselor folosite	Cuantifică resursele (financiare, umane, materiale) folosite pentru a oferi un serviciu;
Indicatori externi ai rezultatelor	Cuantifică rezultatele, impactul și calitatea serviciilor oferite
Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor	Raportează costurile la rezultate.

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

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

Durata desfășurării proiectului: perioada de implementare.

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

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

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

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

CAPITOLUL VI PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

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

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

g) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă,

h) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării; pentru fondurile alocate României prin Programul general "Solidaritatea și gestionarea fluxurilor migratorii" pentru perioada 2007 - 2013, contribuția din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 5% din valoarea totală a finanțării.

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

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

În cazul în care un beneficiar 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 programelor aprobate anual în bugetul Autorității Finanțatoare 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 tranșa finală ce va fi virată de Finanțator.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAP VII CONDIȚII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

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

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

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

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

CAP VIII CRITERII DE ELIGIBILITATE

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

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

Eligibilitatea solicitanților: cine poate participa la licitație

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

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

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

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

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

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

Propunerea financiară (bugetul proiectului) se elaborează de Solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare, ținându-se cont și de respectarea reglementărilor legale în domeniu cu privire la achiziții precum și plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli.

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

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

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. 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 finanțare 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 achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IX

DESCHIDERA, EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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

Procedura de selecționare de proiecte va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a documentației necesare (inclusiv pe site-ul instituției);

- c) depunerea proiectelor la Registratura Autorității Finanțatoare – primăria Municipiului Roman și online, pe pagina dedicată programului, disponibilă pe site-ul Primăriei municipiului Roman, în termenul limită stabilit în anunțul de participare;
- d) verificarea eligibilității din punct de vedere administrativ și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) soluționarea contestațiilor;
- h) comunicarea rezultatelor finale;
- i) încheierea contractului/contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă

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

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

IMPORTANT !

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

CAPITOLUL X ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecției publice de proiecte**, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie constituită prin Hotărârea Consiliului Local Roman. Comisia de Evaluare și Selecție va elabora și înainta spre

aprobarea ordonatorului principal de credite, lista privind proiectele selectate, precum și comunicarea deciziilor finale solicitanților celor care au fost/nu au fost selectați. Comisia își desemnează din rândul membrilor săi un președinte.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din membri numiți prin HCL. Comisia își desemnează din rândul membrilor săi, un președinte și un secretar care nu va avea drept de vot.

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

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

Comisia de evaluare și 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.

Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei.

Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 3 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Secretarul comisiei va fi numit din cadrul aparatului de specialitate al primarului, și 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 solicitanții 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 și punctaj.

Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecție în termenul stabilit prin anunțul de participare și 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

INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

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

Important:

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

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

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

CAPITOLUL XII

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

Etapele contractării:

- a) Înștiințarea Solicitantului de către Autoritatea Finanțatoare că a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- b) Completarea fișei de identificare financiară;
- c) Deschiderea la Trezorerie sau la o bancă comercială a unui cont distinct, necesar implementării proiectului;
- d) Prezentarea autorității contractante a extrasului de cont care va confirma deschiderea contului dedicat proiectului finanțat de Autoritatea Finanțatoare;
- e) 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 finanțare, orice modificare a bugetului proiectului se va putea realiza, numai în urma semnării de către părți a unui act adițional la contract, prin

realocarea unor fonduri între categoriile de cheltuieli eligibile finanțate din proiect, fără a afecta valoarea totală a bugetului care rămâne fermă.

- Calendarul acțiunilor poate fi modificat prin act adițional.

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

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

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

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

ATENȚIE!!!

- Bonurile fiscale pot fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.
- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor, consultați LISTA documentelor suport aferente tipurilor de cheltuieli conform bugetelor proiectelor;
- Achizițiile stabilite prin proiect se vor supune prevederilor Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.

CAPITOLUL XIII

ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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

CAP XIV

SUMA FINALĂ A FINANȚĂRII ACORDATĂ DE CĂTRE AUTORITATEA FINANȚATOARE

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL XV

CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

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

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

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze

ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

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

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

CAPITOLUL XVI

LISTA ORIENTATIVĂ A CATEGORIILOR DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

A. Categoriile de cheltuieli eligibile:

- materiale aferente derulării activităților proiectelor;
- închirieri: 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 și 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, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- achiziții echipamente: potrivit Legii 350/2005, pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului se acceptă strict dotările care reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului,
- tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, lucrări, cărți etc.;
- publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.).
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile 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 și drepturile conexe.

B. Categoriile de cheltuieli neeligibile:

- acțiuni generatoare de profit;
- costuri administrative: chirie sediu și utilități;
- cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- achiziții de terenuri, clădiri, jucători, terenuri, mijloace de transport, dotări (cu excepția cazului de dotări în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului);
- facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare (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.

Conform Ordonanței de Urgență nr. 34/2023 ART. III, punctul b) și Ordonanței 115/2023 nu vor putea fi decontate de către Finanțator, cheltuieli privind mobilierul și aparatura birotică, așa cum sunt prevăzute în grupa 3 „Mobilier, aparatură birotică, “din cadrul Hotărârii Guvernului nr. 2.139/2004.

CAPITOLUL XVIII CALENDARUL

FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE ALOCATE DE LA BUGEȚUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN PENTRU ACTIVITĂȚILE NONPROFIT DE INTERES LOCAL 2024

Consultare publica	11.03-18.03.2024
Aprobare în Ședința CL ROMAN	19.03-22.03.2024
Postare site PMR și publicarea în Monitorul oficial și în ziarele locale	25.03 -27.03.2024
Depunerea proiectelor	28.03– 14.05.2024
Verificare eligibilitatii proiectelor si completarea dosarelor	15.05 – 22.05.2024
Evaluarea proiectelor	23.05 – 30.05.2024
Afișare rezultate (site PMR) – Comunicarea scrisă a rezultatelor	31.05.2024
Depunerea contestațiilor	03.06-05.06.2024
Rezolvarea contestațiilor	06.06 – 10.06.2024
Afișare rezultate finale	11.06.2024
Contractare	12.06.2024
Perioada de implementare	13.06 – 31.10.2024

CAPITOLUL XVIII PREVEDERI TRANZITORII ȘI FINALE

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

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezenta Metodologie:

Anexa 2A - Contractul de finanțare

Anexa 3 - GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „*Proiecte cultură, religie*”, valabil pe anul 2024, și **anexele 3A-3H**.

Anexa 4 - GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „*Proiecte Sociale*”, valabil pe anul 2024, și **anexele 4A-4H**.

Anexa 5 - GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „*Proiecte activități sportive*”, valabil pe anul 2024, și **anexele 5A-5I**.

Anexa 6 - GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „*Proiecte activități de tineret și, învățământ*”, valabil pe anul 2024, și **anexele 6A-6H**.

Anexa 7_1 – Decont de cheltuieli

Anexa 7_2 - Declarație pe proprie răspundere

Anexa 7_3 – Proces verbal