

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

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Nr. 30370 din 22.04.2025

privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, de la bugetul local al Municipiului Roman pe anul 2025 pentru activități nonprofit de interes local, în baza Legii nr. 350/2005

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN;

Examinând referatul de aprobare nr. 30373 din 22.04.2025 a Primarului Municipiului Roman – d-nul Laurențiu-Dan Leoreanu, precum și raportul de specialitate comun nr. 30376 din 22.04.2025 al Serviciului Managementul Proiectelor și al Direcției Juridice și Administrație Publică;

Văzând avizul pentru legalitate nr. din .04.2025 dat de către Secretarul general al Municipiului Roman, avizul favorabil nr. din .04.2025 al Comisiei pentru buget-finanțe, precum și avizul favorabil nr. din 04.2025 al Comisiei juridice;

Având în vedere:

- Prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare,
- Legea tinerilor nr. 350/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului cu modificările și completările ulterioare;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Programul anual al finanțărilor nerambursabile din fondurile publice ale Consiliului Local Roman, alocate pentru activități nonprofit, care contribuie la realizarea unor activități sau programe de interes public local potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, valabil pe anul 2025, conform **anexei nr. 1** la prezenta hotărâre;

Art. 2. Se aprobă METODOLOGIA GENERALĂ pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Local Roman, alocate pentru activități nonprofit, care contribuie la realizarea unor activități sau programe de interes public local potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, valabilă pe anul 2025, conform **anexei nr. 2** la prezenta hotărâre;

Art. 3. Se aprobă GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „*Proiecte cultură, religie*”, valabil pe anul 2025, conform **anexelor nr. 3/3A-3H** la prezenta hotărâre;

Art. 4. Se aprobă GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „*Proiecte Sociale*”, valabil pe anul 2025, conform **anexelor nr. 4/4A-4H** la prezenta hotărâre;

Art. 5. Se aprobă GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „*Proiecte activități sportive*”, valabil pe anul 2025, conform **anexelor nr. 5/5A-5I** la prezenta hotărâre;

Art. 6. Se aprobă GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru activități non-profit de interes local - „*Proiecte activități de tineret și învățământ*”, valabil pe anul 2025, conform **anexelor nr.6/6A-6H** la prezenta hotărâre;

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

Art. 8. Se numește Comisia de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al Municipiului Roman, pe anul 2025, în următoarea componență:

1. Reprezentant al C.L.R.
2. Reprezentant al C.L.R.
3. Reprezentant al PMR – SMP

4. Reprezentant al PMR – SMP
5. Reprezentant al PMR – Direcția Juridică și Administrație Publică
6. Reprezentant al PMR – Direcția economică

Art. 9. Se numește comisia de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al Municipiului Roman în anul 2025, în următoarea componență:

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

Art. 10. După finalizarea procedurii de evaluare a proiectelor, comisia de evaluare va elabora un raport al procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, care va fi înaintată Primarului Municipiului Roman, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Roman;

Art. 11. Hotărârea se va comunica potrivit legii, prin grija Secretarului general al municipiului Roman, Prefectului Județului Neamț, precum și altor persoane și autorități interesate.

Inițiator
Primarul Municipiului Roman,
Laurențiu Dan LEOREANU

Program anual al finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Roman pentru activitățile nonprofit de interes local-2025

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

METODOLOGIA GENERALĂ

pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Local Roman, alocate pentru activități nonprofit, care contribuie la realizarea unor activități sau programe de interes public Local potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimului finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, valabilă pe anul 2025

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 a se atribui 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.

<p>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.</p>
--

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 2025 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/împunătorului 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. 156/30.12.2024, ART. XIII, nu vor putea fi decontate de către Finanțator, cheltuieli privind mobilierul și aparatura 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.

Prevederile art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și în anul 2025.

CAPITOLUL XVIII CALENDARUL

FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE ALOCATE DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN PENTRU ACTIVITĂȚILE NONPROFIT DE INTERES LOCAL 2025

Consultare publica	10.03.-20.03.2025
Aprobare în Ședința CL	10.04-29.04.2025
Postare site PMR și Monitorul oficial	30.04.2025
Depunerea proiectelor	30.04– 04.06.2025
Verificare eligibilitatii proiectelor si completarea dosarelor	05.06 – 12.06.2025
Evaluarea proiectelor	13.06 – 16.06.2025
Afișare rezultate (site PMR) – Comunicarea scrisa a rezultatelor	17.06.2025
Depunerea contestațiilor	18.06-20.06.2025
Rezolvarea contestațiilor	23.06.2025
Afișare rezultate finale	24.06.2025
Contractare	25.06.2025
Perioada de implementare	26.06 – 31.10.2025

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 non-profit 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 2025, 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 2025, 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 2025, 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 2025, și **anexele 6A-6H**.

Anexa 7_1 – Decont de cheltuieli

Anexa 7_2 - Declarație pe proprie răspundere

Anexa 7_3 – Proces verbal

CONSILIUL LOCAL ROMAN

GHIDUL SOLICITANTULUI
privind regimul finanțărilor nerambursabile din
bugetul local al municipiului Roman, alocate pentru
activități non-profit de interes LOCAL
„Proiecte cultură, religie”,
valabil pe anul 2025

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

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

B. Documentele care însoțesc cererea de finanțare pentru persoane fizice

C. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

ANEXE

Anexa 3A – Cererea de finanțare

Anexa 3B – Bugetul proiectului

Anexa 3C – C.V. Europass

Anexa 3D – Declarație de imparțialitate

Anexa 3E – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 3F – Rezumatul proiectului

Anexa 3G – Grafic activități

Anexa 3H – 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 culturale de interes local ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, asociațiile și fundațiile constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii.

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

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

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 2025

2.1. Obiectivul general

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

2.2. Obiective specifice

Obiectivul general va fi atins prin următoarele obiective specifice:

- ❖ Dezvoltarea și promovarea vieții culturale și educaționale locale prin crearea de evenimente specifice pe plan local, cu impact major asupra publicului țintă, în vederea creșterii gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice, de voluntariat și de apărare a drepturilor omului;
- ❖ Promovarea și sprijinirea creativității culturale religioase și ;
- ❖ Consolidarea identităților culturale și conservarea tradițiilor;
- ❖ Dezvoltarea relațiilor inter-culturale și intensificarea relațiilor de parteneriat între instituțiile de și alți actori sociali;
- ❖ Promovarea imaginii municipiului Roman prin acțiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;
- ❖ Dezvoltarea capitalului uman din domeniul cultural;

- ❖ Implicarea audiovizualului în promovarea culturii locale.

3. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

Suma globală indicativă disponibilă pentru finanțare este de **50.000 lei**, finanțată din bugetul local al municipiului Roman.

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

3.1 Mărimea finanțării nerambursabile

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

- Suma minimă pentru un proiect: **5.000 lei**
- **Suma maximă pentru un proiect: 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 comunității ;
- Asigurarea unui raport optim între cost și rezultatele proiectelor;
- Utilizarea în cuantificarea rezultatelor proiectului de indicatori cantitativi și calitativi;
- Asigurarea eficienței și transparenței în gestionarea bugetului;
- Să fie replicabile, rentabile și să respecte principiul complementariității.

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 următoarele condiții:

- să fie persoană fizică care prezintă o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional sau persoană juridică, respectiv, asociație, organizație sau fundație, care au activitate în domeniul culturii, educației sau culte religioase recunoscute conform legii.
- Solicitantul trebuie să aibă activitățile din proiect incluse în documentele statutare.

- **Solicitantul trebuie să aibă sediul 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 dovadă mijloace probante în acest sens.
- Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare.
- Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

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

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

Mărimea proiectelor: nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului. Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valorile minime și maxime prevăzute la punctul 3.1.

Durata proiectelor: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de **31.10.2025**. 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 **16.11.2025**.

Domeniile de activitate pot fi clasificate după cum urmează:

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

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

5.3. Arte vizuale, plastice și ale spectacolului: exprimarea artistică și culturală a unei comunități se realizează și prin intermediul *artelor vizuale și plastice* ce includ, fără a se limita la: pictură, sculptură, grafică, arte decorative, fotografie, video-art, instalații, ceramică, animație, colaj, film experimental și de animație, artă textilă.

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

5.5. Alte activități culturale (promovarea imaginii municipiului Roman și a vieții culturale a comunităților din municipiul Roman, proiecte de activitate participativă, intervenții în spațiul public, inițiative de regenerare urbană, animație stradală, artă comunitară ș.a).

5.6. Proiecte de patrimoniu cultural material (proiecte care cuprind activități legate de promovarea patrimoniului local și național, promovarea în context cultural a patrimoniului mobil/ imobil, cercetări privind patrimoniul cultural, abordări alternative de promovare a patrimoniului material);

5.7. Proiecte de patrimoniu cultural imaterial (proiecte care cuprind activități de promovare a meșteșugurilor tradiționale, obiceiuri, folclor, promovarea în context cultural a patrimoniului imaterial, cercetări privind patrimoniul cultural, abordări alternative de promovare a patrimoniului imaterial).

URMĂTOARELE TIPURI DE ACTIVITĂȚI SUNT ELIGIBILE ȘI VOR PUTEA FI FINANȚATE, FĂRĂ A SE LIMITA LA ACESTE:

- A. Arte vizuale și ale spectacolului cultural:** expoziții pentru artiști locali, naționali sau internaționali, în galerii publice sau spații alternative, Ateliere destinate publicului larg sau grupurilor specifice (copii, tineri, vârstnici) pentru a încuraja creativitatea și expresia artistică prin pictură, sculptură, grafică, fotografie, crearea de lucrări de artă în spații publice, inclusiv murale, sculpturi sau instalații temporare sau permanente, pentru a îmbogăți spațiul urban și a face arta accesibilă tuturor, spectacole, producții de teatru, inclusiv piese clasice și contemporane, festivaluri și concerte care să promoveze diverse genuri muzicale și tradiții de dans, de la cele clasice la cele moderne sau experimentale, manifestări și târguri tradiționale de interes local, național și internațional (organizate cu titlul de acces gratuit),
- B. Arte vizuale și ale spectacolului religios, ale dialogului și înțelegerii intercomunitare:** evenimente care promovează dialogul și înțelegerea între diferite culturi și confesiuni religioase, prin intermediul artelor, inițiative care încurajează colaborarea între diverse comunități culturale și religioase pentru a realiza proiecte comune de artă și spectacol, festivaluri și concerte care să promoveze diverse genuri muzicale religioase, acțiuni care aduc împreună reprezentanți ai diferitelor confesiuni pentru a discuta teme de interes

comun, promovând astfel coexistența pașnică și respectul mutual, activități care încurajează colaborarea între comunitățile de diferite confesiuni religioase pentru a dezbate probleme sociale, de mediu sau culturale ale municipiului Roman.

- C. Inițiative de incluziune culturală:** programe culturale pentru persoane cu dizabilități, inițiative care facilitează accesul la cultură pentru persoanele cu nevoi speciale, inclusiv adaptarea spațiilor culturale și organizarea de evenimente accesibile, activități culturale sau religioase în zone defavorizate.
- D. Inițiative culturale comunitare:** Inițiative care promovează lectura și accesul la cărți, inclusiv biblioteci mobile sau cluburi de carte, proiecte care susțin învățarea și transmiterea meșteșugurilor tradiționale și artizanatului local.
- E. Simpozioane, evenimente și festivaluri culturale, conferințe și seminarii pe teme culturale, educaționale, de interes local** cu participare națională și internațională (cu menționarea sprijinului financiar al Consiliului Local Roman): festivaluri de film, inclusiv proiecții în aer liber, ateliere de lucru și discuții cu regizori sau actori, pentru a promova cinematografia națională și internațională, evenimente dedicate cărții, care încurajează întâlnirea dintre scriitori și cititori și promovează literatura din diverse culturi și limbi.
- F. Editarea de lucrări din domeniul culturii scrise**, astfel cum este acesta definit la art.1-3 din Legea nr. 186/2003 privind promovarea culturii scrise, numai cu caracter documentar cum ar fi: album, almanah, revistă și alte materiale de promovare ilustrative a patrimoniului cultural local în circuitul cultural național (ca de exemplu: ghid cultural al municipiului Roman, album, broșură și alte materiale de promovare pe diverse suporturi, precum: CD, DVD, materiale audio-video, spațiu virtual)
- G. Promovarea artelor și culturii digitale:** activități care explorează tehnologiile digitale în crearea și prezentarea lucrărilor de artă, muzeelor, sau ale instituțiilor istorice și culturale, care îmbină elemente culturale cu tehnologia avansată.
- H. Aniversări jubiliare, manifestări culturale** și alte activități de promovarea a vieții culturale a comunităților din municipiul Roman, prin intermediul spațiului virtual (Internetul).

IMPORTANT !

Proiectele și evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunității, de combatere a bullying-ului, a consumului de droguri și substanțe interzise, 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.

PROMOVAREA PROIECTULUI

Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele care au legătură cu proiectul și sunt obținute pe parcursul derulării acestuia, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Local Roman.

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

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

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

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

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

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. 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 principiului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- Să fie efectiv realizate, înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau a partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale.

Următoarele costuri directe sunt eligibile:

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

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 participantilor 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 există 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 utilitate 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.

- Achiziționarea de echipamente și aparatură pentru derularea activităților serviciilor sociale, specifice proiectului;

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

ATENȚIE!!!

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

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

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

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

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

Tipuri de activități și costuri care nu sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant, chiar dacă acestea sunt de tip specializat;
- 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;

- 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. 156/30.12.2024, ART. XIII, nu vor putea fi decontate de către Finanțator, cheltuieli privind mobilierul și aparatura 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.

Prevederile art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și în anul 2025.

7. PROCEDURI PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

7.1 Cererea de finanțare și documente suport

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat Metodologiei generale. La acestea se adaugă Bugetul proiectului și toate Declarațiile solicitate de Autoritatea Finanțatoare. Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor. Solicitanții trebuie să depună cererile (cu toate anexele) completate în limba română și să prezinte un rezumat de o pagină. Toate aceste documente trebuie să fie în mod obligatoriu indosariate și să aibă paginile numerotate.

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

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

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

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

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

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

1. Bugetul proiectului – Anexa 3B;
2. CV-ul Europass a managerului de proiect – Anexa 3C;
3. Declarația de imparțialitate – Anexa 3D;
4. Declarație pe propria răspundere – Anexa 3E;
5. Rezumatul proiectului – Anexa 3F;
6. Graficul de activități – Anexa 3G;
7. Declarație, conform Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare – Anexa 3H;
8. Forma de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional;
9. Copie după cartea de identitate și dovada de domiciliu;

10. Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Administrația Financiară care să menționeze că nu sunt datorii fiscale, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original)

11. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Impozite și Taxe/Primărie care să menționeze că nu sunt datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original).

Toate documentele care însoțesc Cererea de Finanțare nerambursabilă vor fi în mod obligatoriu atașate în ordinea mai sus precizată 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 calendaristice 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 2025 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 poate repeta, la dispoziția Consiliului Local Roman, doar pentru această categorie.

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

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

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

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

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

	Categoriile evaluare	Punctaj maxim
1. NEVOIA ȘI RELEVANȚA PROIECTULUI		20*
1.1	Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	5
1.2	Măsura în care proiectul identifică o nevoie/opportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerilor grupului țintă vizat	5
1.3	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.	10
2. CAPACITATE ORGANIZAȚIONALĂ		15
Solicitantul		
2.1	Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	5
2.2	Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	5
Parteneri		
2.3	Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	5
3. CALITATEA ȘI FEZABILITATEA PROIECTULUI		45**

3.1	Coerența proiectului (coerență = problemă/nevoi-scop obiective-rezultate-impact	5
3.2	Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5
3.3	Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor.	5
3.4	Claritatea planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	5
3.5	Rezultate și impact	5
3.6	Metode de evaluare și monitorizare	5
3.7	Metodele de promovare și diseminare, vizibilitatea proiectului	5
3.8	Responsabilitate socială și de mediu, valoare adăugată	5
3.9	Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	5
4. BUGET ȘI EFICACITATEA COSTURILOR		15
4.1	Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient necesitățile proiectului	5
4.2	Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului (10% - 1 pct; între 11%-50% - 5 pct; peste 50% - 10 pct)	10
Documentele de eligibilitate au fost prezentate îndosariate și în ordinea cerută în ghidul solicitantului.		5
TOTAL		100

Observații:

Dacă la criteriul marcat cu asterisc (*) punctajul acordat nu este minim 10 și la criteriul marcat cu (**) punctajul nu este minim 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 nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Local Roman, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005.

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

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

Anexa 3F – Rezumatul proiectului

Anexa 3G – Grafic activități

Anexa 3H – Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA.

Modele de tabele

Tabel cazare

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

Tabel masa

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

Tabel transport

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

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul

1. Solicitant:

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

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

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

A) CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

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

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

--

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

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

--

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

--

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

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

--

B) PROIECTUL

5. *Titlul proiectului:*

6. *Locul desfășurării proiectului (localitate):*

7. *Domeniul proiectului:*

8. *Durata proiectului: de la până la*

C) DESCRIEREA PROIECTULUI

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

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

--

10. Obiectivul general al proiectului și obiectivele specifice (½ pagina)

--

11. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

--

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

--

13. *Impactul preconizat și rezultatele așteptate* (Descrieți rezultatele obținute în urma activităților desfășurate în perioada de implementare a proiectului. Realizarea acestora contribuie la obiectivele proiectului)

--

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

--

15. *Diseminare și valorizare* (Se vor identifica modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare a rezultatelor proiectului. Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare (maxim jumătate de pagină)

--

16. Riscuri

Pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului se vor descrie măsurile de atenuare.

Risc identificat	Măsuri de atenuare a riscului

17. Continuitate/ Sustenabilitate

Se va descrie:

- În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă, în special din mediile defavorizate din municipiul Roman,
- În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea finanțării?
- Efecte multiplicatoare.

D) BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI

Completați Anexele Ghidului solicitantului care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 30 noiembrie 2025).

este OBLIGATORIU

–bugetul prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute în proiect
–reprezintă explicarea necesității tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute de beneficiar pentru activitățile propuse în proiect și cum vor fi ele folosite în funcție de specificul activităților. (minim 20 rânduri sub forma unei narațiuni).

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

19. Prelucrarea datelor cu caracter personal.

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

Finanțarea solicitată de la bugetul local în anul 2025 este de lei.

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

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;

- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite, mă angajez ca suma de lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes județean;

- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, reprezentată prin, în calitate de, mă angajez să asigur contribuția proprie, în valoare de lei, reprezentând% din valoarea totală a proiectului.

Persoana împuternicită,
(semnătura și stampila)

Responsabil financiar,
(semnătura și stampila)

Data

1. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada și locul desfășurării.....

	Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/ unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuție Autoritate Contractant ă (fonduri publice)	Contrib uție Benefici ar
	1	2	3	4	5(3*4)	6	7
1.	Venituri – TOTAL, din care						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
	a) Contribuția proprie b) Donații c) Sponsorizări d) Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
II	CHELTUIELI – TOTAL, din care						
1	Fond de premiere pentru concursuri (se acorda doar premiu in bani)						
2	Consumabile - rechizite de birou						
3	Închirieri 3.1.Chiria pentru spațiul alocat acțiunii 3.2. Chirie autoturism						
4	Cazare +Masă						
5	Transport 5.1.Transport internațional 5.2.Transport local						
6.	Consumabile						
7	Echipamente						

8	Alte costuri, servicii 8.1 Publicații 8.2 Studii, cercetări 8.3 Materiale promoționale 8.4 Traduceri 8.5 Servicii foto, servicii copiere 8.6 Acțiuni de vizibilitate a proiectului						
9	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
	Total						
	Procent %						

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

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

2. BUGETUL PROIECTULUI

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială :

Categoría bugetară	Contribuția finanțator (fonduri publice)	Contribuția beneficiarului		Total buget
		Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări)	
Închirieri				
Fond premiere/ Consultanță				
Transport				
Cazare și masă				
Consumabile				
Echipamente				
Servicii				
Tipărituri				
Publicitate				
Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				
TOTAL				
%				100%

Președintele organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul de proiect

(numele, prenumele și semnătura)

Data:

Ștampila



Curriculum vitae Europass

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

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

Telefon(oane)

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

Proiectul pentru a cărui finanțare aplicați

(Scrieți Titlul proiectului propus pentru finanțare)

Rolul propus în proiect

Experiența profesională

(inclusiv calitatea de Membru în
asociații profesionale specifice)

Perioada

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

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

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

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

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

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

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

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

Competențe și abilități sociale

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

Competențe și aptitudini organizatorice

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

Competențe și aptitudini tehnice

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

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

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

Alte competențe și aptitudini

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

Permis(e) de conducere

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

Informații suplimentare

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

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă)

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnatura și stampila:

Data:

Declarație pe propria răspundere

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute

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

Legea 350 din 2005, modificată și completată

Organizația

.....

(denumirea)

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

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

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

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

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

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

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

Data:

Organizația,

(semnatura autorizata)

L.S.

Rezumatul proiectului

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

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

Grafic de activități

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

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

Activitatea	Luna												Organizația care implementează (solicitant/partener)
	Luna 1	Luna 2	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Luna n	
<i>Activitatea 1</i>													
<i>Activitatea 2</i>													
.....													
.....													
..... ...													
<i>Activitatea n</i>													

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

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ reprezentant legal al asociației/fundației/organizației _____ având calitatea de Solicitant/ Partener declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că instituția / structura pe care o reprezintă îndeplinește condițiile privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice respectiv:

- nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
 - nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
 - informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
 - documentația depusă este completă și conține toate documentele actualizate, valabile la data depunerii cererii de finanțare;
 - nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
 - se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
 - nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
-
- nu recuperează TVA pentru achizițiile realizate în cadrul proiectului
 - recuperează TVA pentru achizițiile realizate în cadrul proiectului, context în care TVA nu este cheltuială eligibilă
 - nu a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Primăria Roman
 - a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Primăria Roman, în sumă de..... lei.

Data

Numele și prenumele:

Funcția: _____

Semnătura și stampila:

CONSILIUL LOCAL ROMAN

GHIDUL SOLICITANTULUI
privind regimul finanțărilor nerambursabile din
bugetul local al Municipiului Roman, alocate pentru
activități non-profit de interes local
„Proiecte Sociale”
valabil pe anul 2025

CUPRINS

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

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

ANEXE

Anexa 4A – Cererea de finanțare

Anexa 4B – Bugetul proiectului

Anexa 4C – C.V. Europass al managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect

Anexa 4D – Declarație de imparțialitate

Anexa 4E – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 4F – Rezumatul proiectului

Anexa 4G – Grafic activități

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

1. INTRODUCERE

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

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

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

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

2. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI

Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Obiectivele programului pentru anul 2025

2.1 Obiectivul general:

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

2.2 Obiectivele specifice vor viza:

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

3. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta selecție este de **60.000 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 **5.000 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 comunității ;
- Asigurarea unui raport optim între cost și rezultatele proiectelor;
- Utilizarea în cuantificarea rezultatelor proiectului de indicatori cantitativi și calitativi;
- Asigurarea eficienței și transparenței în gestionarea bugetului;
- Să fie replicabile, rentabile și să respecte principiul complementărității.

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 următoarele condiții:

- să fie persoană fizică care prezintă o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional sau persoană juridică, respectiv, asociație, organizație sau fundație, care au activitate în domeniul culturii, educației sau culte religioase recunoscute conform legii.
- Solicitantul trebuie să aibă activitățile din proiect incluse în documentele statutare.

- **Solicitantul trebuie să aibă sediul 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 dovadă mijloace probante în acest sens.
- Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare.
- Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

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

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

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

Durata proiectelor: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de **31.10.2025**. 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 **16.11.2025**.

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

- persoane vârstnice,
- persoane sărace,
- familii sărace monoparentale,
- persoane victime ale violenței în familie,
- someri;
- rromi,

- copii, adolescenți, tineri și adulți supuși sau aflați în situații de risc;

5.1 Categoriile de activități ce pot fi finanțate, fără a se limita la acestea, sunt următoarele:

Tipul activităților: această componentă acoperă aria asistenței sociale, ceea ce înseamnă că următoarele tipuri de activități pot fi finanțate, fără a se limita la acestea:

- Asistența socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor;
- Programe de sprijin pentru persoanele vulnerabile: copii, vârstnici, persoane cu dizabilități, familii aflate în dificultate.
- Servicii de consiliere psihosocială și suport pentru victimele violenței domestice, abuzului sau neglijării.
- Inițiative de educație non-formală și formare profesională destinată creșterii șanselor de angajare, servicii integrate de informare, conștientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare;
- Dezvoltarea de servicii și facilități afterschool pentru elevii defavorizați social;
- Conștientizarea și responsabilizarea membrilor societății civile în raport cu diferite situații de risc,
- Integrare și reintegrare, pregătire și re-insertie pe piața forței de muncă;
- Activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- Campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);
- Campanii de conștientizare și prevenire a bolilor.
- Programe de promovare a sănătății mentale și a bunăstării psihologice.
- Campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) Precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- Campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- Măsuri și acțiuni de sprijin și îmbunătățire a condițiilor de trai în vederea menținerii în comunitate a persoanelor sau familiilor aflate în dificultate sau risc;
- Activități de identificare, evaluare, informare și consiliere pentru persoanele și familiile defavorizate;
- Proiecte care promovează integrarea socială a minorităților etnice, a migrantilor sau a altor grupuri marginalizate.
- Inițiative de combatere a discriminării și promovare a egalității de șanse.
- Proiecte de implicare comunitară și dezvoltare locală.
- Programe de voluntariat și activisme civic pentru îmbunătățirea condițiilor din comunitate.
- Activități educative și de timp liber pentru copii și tineri, inclusiv programe de prevenire a delinvenței juvenile.
- Servicii de suport pentru copiii și tinerii aflați în situații de risc.
- Programe de suport parental și consiliere pentru familii.
- Inițiative de promovare a echilibrului dintre viața profesională și cea personală.
- Proiecte de asistență alimentară și sprijin material pentru persoanele și familiile sărace.
- Inițiative de acces la locuințe decente și servicii de bază.
- Activități de asistență psiho-socială, socio-medicală și recuperare socio-scolară și suport pentru copii exploatați, abuzați, traficați;
- Activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- Orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excludere socială precum și protejarea persoanelor, familiilor și grupurilor sociale afectate

- demarginalizare sau excluziune socială.
- Alte tipuri de activități sociale cu impact semnificativ, demonstrabil.

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

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 în zone defavorizate sau pentru persoane cu nevoi speciale, marginalizate, vor fi considerate prioritare și vor fi punctate suplimentar.

Localizare: Proiectele trebuie să vizeze grupuri țintă din acest municipiu.

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

PROMOVAREA PROIECTULUI

Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele care au legătură cu proiectul și sunt obținute pe parcursul derulării acestuia, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Local Roman.

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

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

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

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

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

6. ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Doar “costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al “costurilor eligibile”. Se atrage atenția potențialilor

Solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare pentru Solicitant este aceea că bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Finanțatoare poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist, fundamentat și un raport optim cost/beneficiu.

Costuri directe eligibile

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

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

- Să fie efectuate în perioada de execuție a proiectului și după semnarea contractului. Se atrage atenția solicitanților asupra 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.

Următoarele costuri directe sunt eligibile:

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

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;

- În cazul acordării diurnei:

- dovada angajării;
- ordin de deplasare;
- dispoziție de plată;

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

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)

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

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

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.

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

ATENȚIE!!!

- Bonurile fiscale pot fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.
- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor, consultați LISTA documentelor suport (anexa 6) aferente tipurilor de cheltuieli conform bugetelor proiectelor.
- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va întocmi un referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării lor.
- **GRAFICUL** de activități trebuie să fie realist, complet, clar, coerent și corelat cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare. Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului de finanțare, inclusiv contractele de achiziție, cheltuielile și plățile necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată.

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

Tipuri de activități și costuri nu sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant, chiar dacă acestea sunt de tip specializat;
- 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;
- 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. 156/30.12.2024, ART. XIII, nu vor putea fi decontate de către Finanțator, cheltuieli privind mobilierul și aparatura 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.

Prevederile art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și în anul 2025.

7. PROCEDURI PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

7.1 Cererea de finanțare și documente suport

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat la Metodologia Generală. La acestea se adaugă Bugetul proiectului și toate Declarațiile solicitate de Autoritatea Finanțatoare. Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor. Solicitanții trebuie să depună cererile (cu toate anexele) completate în limba română și să prezinte un rezumat de o pagină. **Toate aceste documente trebuie să fie în mod obligatoriu îndosariate și să aibă paginile numerotate.**

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

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

Fiți creativi!

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

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

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

**Toate documentele care însoțesc Cererea de Finanțare nerambursabilă vor fi în mod obligatoriu atașate în ordinea mai sus precizată.
NU SE PRIMESC FOI SEPARATE.**

B. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

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

Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat.

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

Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

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

SOLICITANT:

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2025 pentru domeniul:

ATENȚIE:

In termen de 3 zile de la expirarea termenului de depunere a documentației, solicitanții care au lipsă anumite documente vor fi contactați atât telefonic cât și pe emailul scris în cererea de finanțare.

- se solicită doar acele documente care ar fi putut fi obținute în termenul de eligibilitate (documentele de la punctele 1-10, 15) dar care nu au fost depuse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/ proiectului social la nivelul propus;
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;

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

	Categoriile evaluare	Punctaj maxim
1. NEVOIA ȘI RELEVANȚA PROIECTULUI		20*
1.1	Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	5
1.2	Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru nevoile grupului țintă vizat	5
1.3	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.	10
2. CAPACITATE ORGANIZAȚIONALĂ		15
Solicitantul		
2.1	Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	5
2.2	Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	5
Parteneri		
2.3	Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	5
3. CALITATEA ȘI FEZABILITATEA PROIECTULUI		45**
3.1	Coerența concepției generale a proiectului (coerență = problemă/nevoi-scop obiective-rezultate-impact)	5
3.2	Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5
3.3	Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor.	5
3.4	Claritatea și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	5
3.5	Rezultate și impact	5
3.6	Metode de evaluare și monitorizare	5
3.7	Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare	5
3.8	Valoare adăugată, responsabilitate socială și de mediu	5
3.9	Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	5
4. BUGET ȘI EFICACITATEA COSTURILOR		15
4.1	Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în modul cost-eficient necesitățile proiectului	5
4.2	Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului (10% - 1 pct; între 11%-50% - 5 pct; peste 50% - 10 pct)	10
Documentele de eligibilitate au fost prezentate în ordinea cerută în ghidul solicitantului.		5
TOTAL		100

Observații:

Dacă la criteriul marcat cu asterisc (*) punctajul acordat nu este minim 10 și la criteriul marcat cu

(**) punctajul nu este minim 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, cu modificările și completările ulterioare.

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

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa 4A – Formular de cerere de finanțare

Anexa 4B – Bugetul detaliat al proiectului

Anexa 4C – C.V. Europass

Anexa 4D – Declarație de imparțialitate

Anexa 4E – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 4F – Rezumatul proiectului

Anexa 4G – Graficul de activități

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

Modele de tabele

Tabel cazare

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

Tabel masa

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

Tabel transport

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

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

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

B) PROIECTUL

5. Titlul proiectului:

6. Locul desfășurării proiectului (localitate):

7. Domeniul proiectului:

8. Durata proiectului: de la până la

C) DESCRIEREA PROIECTULUI

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

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

10. Obiectivul general al proiectului și obiectivele specifice (½ pagina)

11. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

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

13. Impactul preconizat și rezultatele estimate (Descrieți rezultatele obținute în urma activităților desfășurate în perioada de implementare a proiectului. Realizarea acestora contribuie la obiectivele proiectului)

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

15. Diseminare si valorizare (Se vor identifica modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare a rezultatelor proiectului. Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare (maxim jumătate de pagină)

--

16. Riscuri

Pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului se vor descrie măsurile de atenuare.

Risc identificat	Măsuri de atenuare a riscului

17. Continuitate/ Sustenabilitate

Se va descrie:

- În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă, în special din mediile defavorizate din municipiul Roman,
- În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea finanțării?
- Efecte multiplicatoare.

--

D) BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI

Completați Anexele Ghidului solicitantului care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 30 noiembrie 2025).

este OBLIGATORIU

–bugetul prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute în proiect
–reprezintă explicarea necesității tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute de beneficiar pentru activitățile propuse în proiect și cum vor fi ele folosite în funcție de specificul activităților. (minim 20 rânduri sub forma unei narațiuni).

--

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

--

19. Prelucrarea datelor cu caracter personal. Prin completarea prezentei Cereri de Finanțare îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria Municipiului Roman, operator de date cu caracter personal

înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

Finanțarea solicitată de la bugetul local în anul 2025 este de lei.

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

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

Persoana împuternicită,

(semnătura și stampila)

Responsabil financiar,

(semnătura și stampila)

Data

1. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada și locul desfășurării.....

	Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
	1	2	3	4	5(3*4)	6	7
1.	Venituri – TOTAL, din care						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
	a) Contribuția proprie b) Donații c) Sponsorizări d) Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
II	CHELTUIELI – TOTAL, din care						
1	Fond de premiere pentru concursuri (se acorda doar premii in bani)						
2	Consumabile - rechizite de birou						
3	Închirieri 3.1.Chiria pentru spațiul alocat acțiunii 3.2. Chirie autoturism						
4	Cazare +Masă						
5	Transport 5.1.Transport internațional 5.2.Transport local						
6.	Consumabile						
7	Echipamente						

8	Alte costuri, servicii 8.1 Publicații 8.2 Studii, cercetări 8.3 Materiale promoționale 8.4 Traduceri 8.5 Servicii foto, servicii copiere 8.6 Acțiuni de vizibilitate a proiectului						
9	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
	Total						
	Procent %						

- vor fi recunoscute doar contractele de inchiriere legal intocmite se pot include:diurnă, produse protocol pentru întâlniri in limita a 10 lei/zi/pers unde se poate include si cheltuieli pentru cafea, produse alimentare pentru diferite acțiuni de teren (se exclud categoric băuturile alcoolice și tutunul) care sunt imperios necesare derulării proiectului
 - se poate include tipărirea de pliante, broșuri, fluturași, postere, afișe, cărți
- Bugetul trebuie să acopere toate costurile proiectului –contribuția Autorității Finanțatoare și contribuția Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente și să fie în concordanță cu graficul de activități prevăzut pe proiect.

2. BUGETUL PROIECTULUI

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială :

Categorია bugetară	Contribuția finanțator (fonduri publice)	Contribuția beneficiarului		Total buget
		Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări)	
Închirieri				
Fond premiere/ Consultanță				
Transport				
Cazare și masă				
Consumabile				
Echipamente				
Servicii				
Tipărituri				
Publicitate				
Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				
TOTAL				
%				100%

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul de proiect
(numele, prenumele și semnătura)

Data:

Ștampila



Curriculum vitae Europass

Inserați fotografia. (rubrică facultativă)

Informații personale

Nume / Prenume

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

Telefon(oane) Mobil:

Fax(uri) (rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

Proiectul pentru a cărui finantare aplicați

(Scrieți Titlul proiectului propus pentru finanțare)

Rolul propus în proiect

Experiența profesională

(inclusiv calitatea de Membru în
asociații profesionale specifice)

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

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

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

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

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

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

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

Limba

Limba

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

Competențe și abilități sociale

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

Competențe și aptitudini organizatorice

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

Competențe și aptitudini tehnice

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

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

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

Alte competențe și aptitudini

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

Permis(e) de conducere

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

Informații suplimentare

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

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă)

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnatura și stampila:

Data:

Declarație pe propria răspundere

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute

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

Legea 350 din 2005, modificată și completată

Organizația

.....
(denumirea)

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

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

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

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

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

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

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

Data:

Organizația,

.....

(semnatura autorizata)

L.S.

Rezumatul proiectului

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

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

Grafic de activități

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

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

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

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

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ reprezentant legal al asociației/fundației/organizației _____ având calitatea de Solicitant/ Partener declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că instituția / structura pe care o reprezintă îndeplinește condițiile privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice respectiv:

- nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
 - nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
 - informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
 - documentația depusă este completă și conține toate documentele actualizate, valabile la data depunerii cererii de finanțare;
 - nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
 - se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
 - nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
-
- nu recuperează TVA pentru achizițiile realizate în cadrul proiectului
 - recuperează TVA pentru achizițiile realizate în cadrul proiectului, context în care TVA nu este cheltuială eligibilă
 - nu a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Primăria Roman
 - a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Primăria Roman, în sumă de..... lei.

Data

Numele și prenumele:

Funcția: _____

Semnătura și stampila:

CONSILIUL LOCAL ROMAN

GHIDUL SOLICITANTULUI
privind regimul finanțărilor nerambursabile din
bugetul local al municipiului Roman, alocate pentru
activități non-profit de interes local
„Proiecte activități sportive”
valabil pe anul 2025

CUPRINS

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

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

ANEXE

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

1. GHIDUL SOLICITANTULUI

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

Prezentul Ghid se aplică tuturor solicitanților structuri sportive de drept public/privat și persoane juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit, înființate în condițiile legii române, cu sediul social pe raza municipiului Brașov, care depun propuneri de proiecte în vederea finanțării în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

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

2. OBIECTIVE GENERALE

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

Obiectivele specifice

Obiectivele specifice ale Programului sunt:

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

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

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

3. CATEGORII ELIGIBILE

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

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

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Categoriile sunt:

➤ **Sportul de performanță** (Divizie superioară, Divizie medie, Divizie inferioară, sport individual) – valorificarea aptitudinilor individuale și de echipă în cadrul competițiilor pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei, cantonamente, semicantonamente, concursuri și întreceri sportive.

Obiectiv:

- a) selecția, pregătirea, performanța și participarea la competiții în vederea obținerii de rezultate deosebite pe plan intern și internațional;
- b) organizarea de evenimente publice de interes național și internațional.
- c) reprezentarea și promovarea imaginii municipiului Roman, atât în țară, cât și în străinătate;

➤ **Sportul pentru toți**

Scop: Organizarea de acțiuni/activități sportive de masă, ca o alternativă a petrecerii timpului liber și a educației pentru mișcare a întregii colectivități;

Obiective:

- a) atragerea și educarea cât mai multor cetățeni, din toate categoriile sociale și de vârstă, pentru practicarea mișcării în aer liber.
- b) selecția și promovarea tinerilor cu calități deosebite de către cluburile de juniori;
- c) organizarea de evenimente sportive de interes local, regional, național și internațional.

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

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

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

4. CRITERIILE ȘI CONDIȚIILE MINIMALE DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

f) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare; -

Declarațiile din Cererea de Finanțare

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

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

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

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

Principii care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare sunt:

a) **libera concurență** - respectiv asigurarea condițiilor pentru ca toate structurile sportive de drept privat, legal constituite, 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;

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

d) **tratamentul egal** - respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare, astfel încât toți solicitanții eligibili să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului** - în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, local/județean/național, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare în decursul unui an;

f) **neretroactivitatea** - respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) **cofinanțarea** - în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului; susținerea financiară a municipiului Roman, nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului;

h) **anualitatea** - în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea din bugetul - municipiului Roman.

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

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

Durata proiectelor: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de **31.10.2025**. 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 **16.11.2025**.

NOU TATE!

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.

Proiectul va utiliza siglele Primăriei Municipiului Roman conform regulilor de brand stipulate în contractul de finanțare și comunicate de către autoritatea contractantă.

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, campanii în zone defavorizate sau pentru persoane cu nevoi speciale, marginalizate, aflate în pragul sărăciei, vor fi considerate prioritare și vor fi punctate suplimentar.

Costuri directe eligibile

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

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

Cheltuieli eligibile:

1. cheltuieli de transport;
2. cheltuieli de cazare;
3. cheltuieli de masă;
4. cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane;
5. cheltuieli privind asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentului sportiv și a altor bunuri;
6. cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv;
7. cheltuieli medicale și pentru controlul doping;
8. cheltuieli cu premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi;
9. alte categorii de cheltuieli (taxe de legitimare și transfer, prestări servicii de impresariat și reprezentare sportivă, servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive, consumabile, taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive, taxe de organizare, servicii de închiriere a bazelor sportive, servicii de publicitate, altele).

Pentru organizarea, participarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive, beneficiarii pot efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate și alocate prin contractul de finanțare, cheltuieli și pentru:

- a. cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă (CAS) încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic (antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții) care au dobândit statutul de PIF (persoană fizică independentă), în condițiile legislației în vigoare;
- b. închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participant la acțiunile de pregătire și participare la competiții, la prețul pieței libere. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele);
- c. cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;
- d. asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- e. achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile;
- f. cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;
- g. taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;
- h. cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- i. activități sportive;
- j. plata lectorilor și a translatorilor;
- k. alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru realizarea acțiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță în domeniul sportului, pentru formarea și perfecționarea personalului de specialitate, precum și a celorlalte acțiuni sportive, beneficiarii, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai pot efectua:

- a) cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;
- b) cheltuieli pentru realizarea materialelor audiovideo metodice și de promovare a activității sportive;

Decontarea cheltuielilor și documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli

Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului:

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

Cheltuielile eligibile pentru activitățile sportive vor fi decontate în conformitate cu legislația în vigoare, numai în măsura în care acestea sunt justificate, oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

Decontarea cheltuielilor eligibile se va realiza în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare.

Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte :

- cheltuiiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuiială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea “conform cu originalul”;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiiala în cauză, pe baza raportului intermediar/ final de activitate și a raportului financiar;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

Tipul activităților

Nr. crt	Categoria de cheltuiială eligibilă	Documente justificative
I	I. Cheltuieli de transport:	
	<p>1. Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul:</p> <p>— cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;</p> <p>— cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante: acest caz, cheltuielile de transport se vor deconta raportat la consumul extern de carburant al mijlocului de transport prevăzut în fișa tehnică a acestuia și la numărul de km parcurși pe distanța <u>cea mai scurtă</u>;</p> <p>— cu mijloace de transport în comun;</p> <p>— cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea - în acest caz, se va deconta cheltuiiala de transport raportat la numărul</p>	<p>- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor;</p> <p>- biletele de tren, de avion și factură fiscală aferentă acestora;</p> <p>- în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, altele asemenea) – factură fiscală în care să fie menționat clar: ocazia închirierii, durata închirierii (de la până la....) precum și o copie a foii de parcurs semnată atât de beneficiar cât și la destinația deplasării; o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport; ordine de deplasare; chitanța sau ordinul de plata</p> <p>- factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor beneficiare de transport, acest tabel urmând să fie semnat și ștampilat de către beneficiar;</p> <p>- în cazul transportului rutier, în țară sau străinătate, efectuat cu mijloc de transport auto închiriat, se va deconta cheltuiiala de</p>

<p>de km parcurși pe distanța cea mai scurtă și la prețul per km prevăzut în contractul de închiriere;</p> <p>— pentru pregătire sportivă în cantonamente, semicantonamente și participarea la competiții, transportul participanților se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun și publice, în condițiile legii.</p> <p>2. Pentru deplasarea participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate:</p> <p>— cu avionul, la clasa economic: bilete individuale sau charter; (inclusiv transportul rezervat și achitat înaintea depunerii proiectului)</p> <p>— cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;</p> <p>— cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimitătoare;</p> <p>— cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii;</p> <p>3. Pentru sportivii străini: contravaloare transport ruta Roman - țara de rezidență a sportivului, asigurat de club conform contract club-sportiv ;</p> <p>La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind:</p> <p>— transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;</p> <p>— transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii;</p> <p>— transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.</p> <p>4. La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind:</p> <p>a) transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;</p> <p>— b) transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.</p>	<p>transport raportat la numărul de km parcurși pe distanța cea mai scurtă între municipiul Roman și localitatea de destinație și retur și la prețul per km prevăzut în contractul de închiriere; numărul de kilometri se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanțe rutiere www.distanta.ro</p> <p>- combustibil (7,5 l/100 km) pentru mijloacele de transport aflate în proprietatea Beneficiarului, utilizate pentru realizarea Proiectului conform Cererii de finanțare și bugetului Proiectului. La deplasările intrajudetene se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, (conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 1860/2006), Beneficiarul va prezenta: --Declarația pe propria răspundere privind realitatea numărului de kilometri parcurși și consumul de combustibil pentru realizarea scopului proiectului; bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului cu data de cel mult cu o zi înaintea deplasării sau din perioada deplasării, Foia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării etc. La deplasările interne (în interiorul Beneficiarului) va prezenta: Declarația pe propria răspundere privind numărul de kilometri parcurși și consumul de combustibil pentru realizarea scopului proiectului; bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului cu data de cel mult cu o zi înaintea deplasării sau din perioada deplasării, Foia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării etc;</p> <p>-bilete de călătorie pentru transportul în comun intrajudetean și urban: tramvai, autobuz, microbuz și tren. Beneficiarul va prezenta pentru decontare: tabelul conținând datele de identificare ale participanților /invitațiilor (nume, prenume, semnatura) precum și biletele utilizate. De asemenea, Beneficiarul va prezenta o Declarație pe propria răspundere privind realitatea listei persoanelor pentru care se solicită decontarea билетelor de călătorie.</p>
--	--

Serviciile de transport realizate de către o firmă autorizată.

Se vor prezenta: contract, factura fiscală, dovada plății pentru situațiile: prin virament - O.P. sau extras de cont; prin numerar: chitanță), în cazul transportului de persoane sau transportului de echipamente, materiale: foaie de parcurs, factura fiscală care să includa denumirea echipamentelor/materialelor.

Serviciile de transport cu mijloace de transport în comun (bilete tren, avion, autocar etc)

Se vor prezenta: În cazul biletelor de tren/autocar: un tabel care va cuprinde lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura precum și biletele utilizate. De asemenea, Beneficiarul va prezenta o Declarație pe propria răspundere privind realitatea listei persoanelor pentru care se solicită decontarea biletelor de calatorie;

În cazul biletelor de avion cls economică: contract de prestări servicii cu furnizorul, dacă biletele de avion sunt achiziționate printr-un terț, copie bilete, copie act identitate, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță)

- În cazul transportului participaților/invitaților: declarația pe propria răspundere a Beneficiarului referitoare la numărul persoanelor, mijloc de transport, rută, km parcurși și consum specifice, și bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării. Cheltuielile cu combustibilul în interiorul localității unde se află sediul social al solicitantului nu se decontează.

În cazul mijloacelor de transport închiriate se vor prezenta contractul de închiriere, lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura, declarația pe propria răspundere a Beneficiarului referitoare la numărul persoanelor, mijloc de transport, rută, km parcurși și consum specific, și bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării, ordin de deplasare (dupa caz).

- Cheltuieli conexe transportului: taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice etc prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

II. Cheltuieli de cazare (maxim 50% din bugetul aprobat al proiectului)

	<p>1. Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive internaționale organizate în țară se poate face, după caz:</p> <p>a) în unitățile de cazare pentru sportivi;</p> <p>b) în cămine școlare sau studențești;</p> <p>c) în locuințe închiriate în condițiile legii;</p> <p>d) în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, până la categoria de 3 stele inclusiv sau echivalent în funcție de nivelul, importanța și/sau regulamentul competiției.</p> <p>2. La acțiunile sportive organizate în străinătate cazarea participanților se face, după caz:</p> <p>— în hotelurile în care au loc acțiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor; (inclusiv rezervările efectuate și achitate înaintea depunerii proiectului)</p> <p>— în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate (inclusiv rezervările efectuate și achitate înaintea depunerii proiectului).</p> <p>3. În cheltuielile de cazare se includ, pe lângă tarif sau chirie, eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.</p>	<p>- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor</p> <p>- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menționat numărul persoanelor cazate x nr. nopți cazare x valoare/noapte cazare/persoană = valoare totală;</p> <p>- factura va cuprinde perioada cazării (de la ... la....) sau dacă este vorba numai de o noapte de cazare se va preciza data acesteia;</p> <p>- în situația în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în monedă „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR cu o zi înainte de data la care a fost efectuată plata;</p> <p>- factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor cazate, tabelul va fi semnat și parafat de reprezentantul legal al Beneficiarului precum și de structura de primire turistică (diagrama de cazare)</p> <p>- pentru închirierea unei locuințe pentru sportivii legitimați: contract de închiriere înregistrat conform prevederilor legale în materie,</p>
--	--	---

		<p>factură fiscală (unde este cazul), copie după actul de identitate al sportivului care beneficiază de locuința închiriată, copie după carnetul de legitimare vizat la zi a acestuia;</p> <p>- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.</p>
III. Cheltuieli de masă sau alimentația de efort (maxim 30% din bugetul aprobat al proiectului)		
	<p>(1) Cheltuielile zilnice de masă pentru acțiunile sportive organizate în Municipiul Roman de către club sau în țară în calitate de participant, se diferențiază pe categorii de acțiuni :</p> <p>a) Competiții sportive interne;</p> <p>b) de nivel orașenesc sau municipal: până la 45 - lei</p> <p>c) de nivel județean: până la 50 - lei</p> <p>d) de nivel zonal sau interjudețean: până la 60 - lei</p> <p>e) de nivel național: până la 70 - lei</p> <p>Acțiuni de pregătire sportivă desfășurate în țară, organizate și/sau finanțate, după caz, de cluburile sportive, asociațiile județene pe ramură de sport: până la 85 lei;</p> <p>Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară, organizate și/sau finanțate de cluburile sportive, asociațiile județene pe ramură de sport: până la 90 lei;</p> <p>(2) La competițiile sportive organizate în țară organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 10 lei/persoană/joc sau reuniune.</p> <p>f) La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive sunt interzise includerea și decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice;</p> <p>g) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel:</p> <p style="padding-left: 40px;">20% - Mic dejun,</p> <p style="padding-left: 40px;">40% - Prânz,</p> <p style="padding-left: 40px;">40% - Cina.</p> <p>La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru</p>	<p>-referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor</p> <p>- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menționat numărul persoanelor care au servit masa x nr. zile x valoare/zi/persoană = valoare totală; factura va cuprinde perioada în care s-a servit masa (de la ... la....) sau dacă este vorba numai de o zi de masă se va preciza data acesteia;</p> <p>- în situația în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în monedă „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR cu o zi înainte de data la care a fost efectuată plata;</p> <p>- factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor care au beneficiat de masă; tabelul va fi semnat și parafat de reprezentantul legal al Beneficiarului (diagrama de masă)</p> <p>- dovada plății</p> <p>– bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii și se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.</p>

<p>participanți până la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.</p> <p>Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii (Hotărârea nr.582/15.07.2015 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr.518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar).</p> <p>În situația în care cheltuielile de masă la acțiunile sportive desfășurate în străinătate se asigură de către partenerii externi, participanții la aceste acțiuni pot beneficia de până la 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.</p> <p>În cazul deplasării în străinătate cu trenul sau cu mijloace de transport auto delegațiile sportive române beneficiază de masă la nivelul limitelor prevăzute, numai pe durata călătoriei pe teritoriul României.</p> <p>2. Cheltuieli privind alimentația de effort se vor efectua conform art. 14, 15, 16 din H.G. nr. 1447/2007.</p> <p>Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în pregătire, sportivii pot beneficia de alimentație de effort - în alimente, acordată după cum urmează:</p> <p>a) de către federațiile sportive naționale sau cluburile sportive, pentru sportivii din loturile olimpice și naționale, la toate categoriile de vârstă - până la 900 lei lunar/persoană;</p> <p>b) de către direcțiile pentru sport județene și a municipiului București sau cluburile sportive, pentru ceilalți sportivi legitimați din secțiile cluburilor, la toate categoriile de vârstă - până la 600 lei lunar/persoană.</p> <p>Criteriile de acordare se stabilesc, după caz, de federațiile sportive naționale, de direcțiile pentru sport județene și de cluburile sportive, în raport cu performanțele realizate de sportiv și cu obiectivele asumate de acesta.</p> <p>Alimentația de effort se acordă, pentru aceeași perioadă, de către o singură structură sportivă sau de către direcțiile pentru sport județene.</p> <p>Pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum două mese pe zi, structurile sportive și direcțiile pentru sport județene nu pot acorda alimentație de effort.</p>	<p>Pentru decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se vor prezenta:</p> <p>contract, factura fiscală (factura va fi diferențiată strict pentru masă), precum și lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura. Contractul și factura trebuie să cuprindă informații privind: nr. pers x preț x nr. mese.</p> <p>Dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).</p> <p>! Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, room service și minibar !</p> <p>Pentru alimentația de effort se vor prezenta: contract, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, cu precizarea numărului de persoane și a numărului de zile, respectiv a</p>
--	---

	<p>Cluburile sportive care au echipe sau grupe de copii și juniori pot acorda acestora în ziua antrenamentului, pentru compensarea efortului depus, alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, în limita sumei de până la 15 lei/sportiv.</p> <p>La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți până la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.</p>	<p>numărului de persoane și a numărului meselor servite x valoare/zi, precum și diagrama de cazare cu semnătura și ștampila structurii de primire turistică/ lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, semnătura.</p>
	<p>Dacă sportivii beneficiază de cheltuieli zilnice de masă, <u>nu se mai admit</u> cheltuieli cu alimentația de efort.</p> <p>Dacă sportivii beneficiază de cheltuieli cu alimentația de efort, <u>nu se mai admit</u> cheltuieli zilnice de masă.</p> <p>În cazul în care se beneficiază de alimentația de efort, bugetul va fi întocmit detaliat cu beneficiarii și va fi însoțit de criteriile de acordare mai sus menționate.</p>	
<p>IV Cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri</p>		
	<p>- sportivii și antrenorii Beneficiarului pot beneficia de asigurare pentru accidente la frecvența „anual”.</p>	<p>- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor;</p> <p>- polița de asigurare în copie</p> <p>- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu cuprinzând informații cu privire la numărul de persoane asigurate, perioada asigurării, tipul de asigurare, alte informații considerate a fi relevante;</p> <p>- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii și o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;</p> <p>- beneficiarul finanțării va prezenta o listă cu persoanele pentru care s-a încheiat asigurarea pentru accidente; această listă va cuprinde numele și prenumele sportivului, semnătura și parafa Beneficiarului.</p>
<p>V. Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv</p>		
	<p>Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competitivitate (max. doua</p>	<p>- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor;</p> <p>- factură fiscală – aceasta va fi</p>

	<p>randuri de echipament) și un rand de echipament de prezentare, după caz, în limita fondurilor prevăzute în buget.</p> <p>- nu se finanțează doar achiziția de echipamente, dacă beneficiarul nu desfășoară și competiții sportive pentru care solicită finanțare nerambursabilă.</p> <p>(1) Structurile sportive pot să procure, în baza prescripției medicale: (a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 20 lei/zi pentru fiecare sportiv; (b) medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 10 lei/zi pentru fiecare sportiv;</p> <p>(2) Structurile sportive pot efectua pentru sportivii legitimați: cheltuieli pentru asistență și investigații medicale, respectiv rezonanță magnetică tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi și altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora.</p> <p>(3) Pentru realizarea controalelor doping, organizațiile sportive pot efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în țară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaționale a fi efectuate în străinătate</p>	<p>elaborată în detaliu (cantitate, preț unitar, valoare) cuprinzând lista articolelor achiziționate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - notă de recepție și bon de consum a articolelor achiziționate; - dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii și o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății; - beneficiarul finanțării va prezenta o listă cu persoanele cărora le-a fost predat echipamentul sportiv; această listă va cuprinde: date despre echipa din care face parte sportivul beneficiar, numele și prenumele sportivului, cantitatea de echipament primit și calitatea acestuia (echipament de competiție sau ținută de reprezentare) și/sau cantitatea de material sportiv repartizat, semnătura. <p>- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> - copie după prescripția medicală; - copie după biletul de trimitere; - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu (cantitate, preț unitar, valoare) cuprinzând lista produselor/serviciilor medicale achiziționate; - dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii și o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății; - tabel nominal, semnat și parafat de Beneficiar, cu sportivii beneficiari, care va cuprinde numele și prenumele sportivului, numărul de zile pentru care sportivul a beneficiat de produsele anterior menționate, semnătura sportivului.
VI Cheltuieli medicale și pentru controlul doping		
	<p>(1) Structurile sportive pot să procure, în baza prescripției medicale:</p>	<p>- referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării</p>

	<p>(a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 20 lei/zi pentru fiecare sportiv;</p> <p>(b) medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 10 lei/zi pentru fiecare sportiv;</p> <p>(2) Structurile sportive pot efectua pentru sportivii legitimați: cheltuieli pentru asistență și investigații medicale, respectiv rezonanță magnetică tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi și altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora.</p> <p>(3) Pentru realizarea controalelor doping, organizațiile sportive pot efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în țară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaționale a fi efectuate în străinătate.</p>	<p>cheltuielilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> - copie după prescripția medicală; - copie după biletul de trimitere; - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu (cantitate, preț unitar, valoare) cuprinzând lista produselor/serviciilor medicale achiziționate; - dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii și o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății; - tabel nominal, semnat și parafat de Beneficiar, cu sportivii beneficiari, care va cuprinde numele și prenumele sportivului, numărul de zile pentru care sportivul a beneficiat de produsele anterior menționate, semnătura sportivului.
VII. Cheltuieli privind plata arbitrilor și medicilor și a altor persoane		
	<p>1. Structurile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța, pentru arbitrii și oficialii delegați la acestea, cheltuieli privind indemnizația de arbitraj în limitele normativelor și coroborat cu regulamentele și hotărârile federațiilor sportive /asociațiilor județene (arbitru principal – 100% din valoarea tabelului mai jos menționat, iar arbitru secund 75% din indemnizația arbitrului principal)</p> <p>2. Medicii pot primi 100% din indemnizația de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75% din indemnizația medicilor.</p> <p>Pentru activitatea de secretariat desfășurată înainte, în timpul sau după derularea competiției, la ramurile de sport la care se justifică, pot fi plătite 2-4 indemnizații sportive la nivelul unui arbitru secund, în funcție de nivelul competiției.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor; - lista nominală beneficiari baremuri/ state de plată; - documente fiscale pe categorii de servicii; delegații.
VIII. Cheltuielile pentru realizarea competițiilor sportive interne		
	<p>Se efectuează astfel:</p> <p>a) cheltuielile de organizare a competiției, de către organizatorul competiției, potrivit ghidului acesteia (de ex. achiziționare panouri și materiale publicitare, logistică, închiriere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării cheltuielilor; - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu (cantitate, preț

	<p>baze sportive etc.);</p> <p>b) cheltuielile de participare, cum ar fi cheltuielile de: cazare, masă, transport, taxă de participare și altele asemenea, de către cluburile sportive sau asociațiile sportive fără personalitate juridică, după caz, pentru sportivii proprii înscriși la competiția respectivă, precum și pentru ceilalți membri ai delegației sportive.</p> <p>Organizațiile sportive pot aloca fonduri peste limitele prevăzute în prezentele norme pe seama sumelor obținute din venituri proprii, donații sau sponsorizări, în condițiile legii.</p> <p>Pentru realizarea acțiunilor și activităților sportive prevăzute de prezentele norme se pot efectua plăți în avans, în condițiile existenței unor contracte ferme, în cuantum de până la 30% din valoarea contractului, în condițiile legii.</p> <p>Sumele prevăzute în prezentele norme includ și taxa pe valoarea adăugată.</p>	<p>unitar, valoare) cuprinzând lista produselor/serviciilor medicale achiziționate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - lista nominală beneficiari baremuri/ state de plată; - documente fiscale pe categorii de servicii;
--	--	---

La discipline individuale:

<i>Competiții sportive internaționale organizate de:</i>		<i>Competiții sportive interne</i>			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	de nivel communal, orașenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
400 lei	200 lei	30 lei	60 lei	100 lei	140 lei

La jocuri sportive:

<i>Competiții sportive internaționale organizate de:</i>		<i>Competiții sportive interne</i>			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	de nivel comuna l orașenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
400 lei	200 lei	30 lei	60 lei	100 lei	210 lei

VIII Alte categorii de cheltuieli:

1	Pentru organizarea, respectiv desfasurarea actiunilor sportive, se pot efectua , dupa caz, cheltuieli si pentru:	- referat justificativ pentru fundamentarea si scopul efectuării cheltuielilor;
----------	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - servicii de închiriere de baze sportive; - refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea; - taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, - gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 13 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire; 	<ul style="list-style-type: none"> - factură fiscală – factura fiscală va fi elaborată în detaliu, fiind menționate în parte, toate produsele/serviciile achiziționate, (cantitate, preț unitar și valoare); - copii ale contractelor de prestări servicii, unde este cazul; - notă de recepție și bon de consum a produselor/serviciilor achiziționate ; - dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii și o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.
2	servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor.	Se vor prezenta pentru decontare: contractul de închiriere (va fi precizată durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata evenimentului cultural), factură fiscală, chitanță sau ordinul de plată. Se va întocmi un proces verbal de predare-primire.
3	servicii de traducere, tehnoredactare, foto-video, design etc.	Se vor prezenta: contract, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), proces verbal de predare-primire (dupa caz).
4	asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive	Se vor prezenta: contract de prestări servicii, factură fiscală, ordin de plată sau chitanță, proces verbal de recepție) ;
5	cheltuieli privind materialele consumabile și echipamente: rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, materiale de promovare, alte materiale necesare (nominalizate prin contract, justificate de specificul proiectului).	Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate. Se vor prezenta: contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și

		extras de cont; pentru numerar: chitanță), ce va conține detalii privind materialele și echipamentele achiziționate.
6	cheltuieli pentru Tipărituri - (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.).	Se vor prezenta: contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță) și un exemplar din fiecare material realizat. De asemenea, se întocmește o declarație pe proprie răspundere în care se specifică faptul că materialele au fost distribuite gratuit pentru realizarea evenimentului
7	cheltuieli pentru Publicitate și promovare (mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate, cupe, medalii, diplome etc).	Se vor prezenta: contract, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).
8	taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori	Se vor prezenta: factura fiscală, ordin de plată sau chitanță
9	obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile	Se vor prezenta: factura fiscală, ordin de plată sau chitanță
10	gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 17 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire	Se vor prezenta: factura fiscală, ordin de plată sau chitanță
11	premiu pentru sportivi (maxim 10% din bugetul aprobat al proiectului) - în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.	Pentru acordarea de premii se vor prezenta: regulamentul de desfășurare al concursului și modul de acordare a premiilor și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant; stat de plata, care sa cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, semnătura persoanei beneficiare, documente aprobate de persoanele care răspund de implementarea proiectului.

		Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către reprezentantul legal.
--	--	--

La acțiunile sportive naționale/internaționale, delegațiilor sportive li se pot oferi materiale de promovare a activității sportive, cum ar fi: tricouri, cravate, eșarfe, diplome, medalii, cupe, plachete, fanioane, insigne, brelocuri, afișe și pliante și altele asemenea.

Cluburile sportive pot efectua încasări din transferul sportivilor proprii la alte cluburi sportive, în conformitate cu grilele sau normele de transfer ale federațiilor sportive naționale de specialitate.

Cluburile sportive pot efectua plăți pentru transferul de la alte cluburi al sportivilor, din veniturile proprii ale acestora, cu respectarea grilelor sau normelor de transfer.

Pe documentele de plata originale (facturi) se va menționa “proiect finanțat de C.L. Roman”. Documentele de plata în copie (state de plata/facturi) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate și stampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

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

CATEGORII DE ACTIVITĂȚI ȘI CHELTUIELI 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;
- 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. 156/30.12.2024, ART. XIII, nu vor putea fi decontate de către Finanțator, cheltuieli privind mobilierul și aparatura 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.

Prevederile art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și în anul 2025.

6. VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII

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

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

Mărimea finanțării nerambursabile

- Sumele maxime ale finanțării nerambursabile aferente proiectelor individuale ce pot fi finanțate în cadrul programului sunt următoarele:
 - Sportul de performanță:
 1. Sportul de echipă - max. 12.500 lei
 2. Sportul individual de performanță – max. 10.000 lei
 - Sportul pentru toți – max. 10.000 lei
 - Sportul școlar – max. 10.000 lei

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă vor primi sumele după cum urmează:

- Pentru cei care beneficiază de finanțări în valoare de până la 10.000 lei, decontarea se va efectua după cum urmează:
 - a) prima tranșă va fi în procent de 70 % din valoarea totală a grantului și va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;

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

- Pentru cei care beneficiază de finanțări în valoare de peste 10.000 lei, decontarea se va efectua după cum urmează:

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

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

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

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

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

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

Autoritatea Finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final de activitate, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la terminarea activității. Pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 16.11.2025.

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

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

7. PROMOVAREA PROIECTULUI

Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele care au legătură cu proiectul și sunt obținute pe parcursul derulării acestuia, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Local Roman.

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

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

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

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

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

8. PROCEDURILE SPECIFICE PENTRU COMPLETAREA UNUI FORMULAR

Formularul de cerere de finanțare nerambursabilă și documentele necesare

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

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

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

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

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

1. Scrisoare de interes (Anexa 5A);
2. Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa 5B), inclusiv calendarul competițional aprobat de forul superior;
3. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului (Anexa 5C). La stabilirea perioadei de desfășurare a proiectului trebuie avut în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finanțare și cea de semnare a contractului este de aproximativ 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului)
4. CV-ul Europass al managerului de proiect (Anexa 5D);
5. Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare (Anexa 5E);
6. Declarație de imparțialitate a beneficiarului (Anexa 5F);
7. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa 5G);
8. Grafic de activități (Anexa 5H);
9. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) și alin (2) al art. 12 din Legea 350 din 2005 (Anexa 5I);
10. Raport de activitate pentru anul anterior vizat de Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Neamț sau după caz, vizat de către federația sportivă națională de specialitate;
11. Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
12. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Impozite și Taxe/Primărie care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
13. Certificat de înregistrare fiscală;
14. Certificatul de identitate sportivă;
15. Copii după diplome sau clasamente oficiale;
16. Copii după documentele statutare: actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească de înființare (copii certificate „conform cu originalul” - semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
17. Formularul 101 conform Ordinului Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.386 / 2016;
18. Situațiile financiare anuale încheiate pentru anul anterior depunerii proiectului, semnate de o persoană autorizată și înregistrate la ANAF (bilanț contabil, contul rezultatului exercițiului, repartizarea rezultatului exercițiului financiar, situația activelor imobilizate, balanța de verificare anuală + anexele prevăzute de lege);
19. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) și alin (2) al art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată și completată (Anexa 5 J);

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

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

NU SE PRIMESC FOI SEPARATE.

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 2025 pentru domeniul: ACTIVITĂȚI SPORTIVE

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, 14-16) dar care nu au fost depuse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nr. crt	Criteriul	Punctaj maxim
	TOTAL	100
1.	Experiența în managementul de proiect	5
2.	Anvergura proiectului	25*
	2.1 Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric: local, național, județean, internațional	10
	2.2 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	10
	2.3 Număr estimat de beneficiari direcți/indirecți	5
3.	Capacitate de implementare a proiectului (personal, echipamente, surse financiare)	5
4.	Relevanța propunerii pentru scopul și obiectivele programelor conform ghidului de finanțare	20**
	Obiective clar definite, specifice, măsurabile, realiste	10
	Concordanța între obiective, activități, rezultate	10
5.	Valoarea cofinanțării asigurate de beneficiar. (10% - 1 pct; între 11%-50% - 2,5 pct; peste 50% - 5 pct)	5
6.	Continuitatea proiectului /sustenabilitatea	5
7.	Buget și eficacitatea costurilor (buget realist, raport costuri/rezultate)	10
8.	Documentele de eligibilitate au fost prezentate în ordinea cerută în ghidul solicitantului.	5
9.	Incadrarea în categoriile eligibile conform programului:	

<input type="checkbox"/> Sportul de performanță – Divizia superioară	20
<input type="checkbox"/> Sportul de performanță – Divizia medie	15
<input type="checkbox"/> Sportul de performanță – Divizia inferioară	10
<input type="checkbox"/> Sportul individual	5
<input type="checkbox"/> Sportul pentru toți și sportul școlar	5
TOTAL	100

Observații:

Dacă la criteriile marcate cu asterisc (*) și la (***) punctajul acordat este mai mic de 15, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant.

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 nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Local Roman, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005.

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

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

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

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

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

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

B) PROIECTUL

5. Titlul proiectului:

6. Locul desfășurării proiectului (localitate):

7. Domeniul proiectului:

8. Durata proiectului: de la până la

9. Categoria eligibilă:

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

C) DESCRIEREA PROIECTULUI

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

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

10. Obiectivul general al proiectului și obiectivele specifice (½ pagina)

11. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

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

13. Impactul preconizat și rezultatele estimate (Descrieți rezultatele obținute în urma activităților desfășurate în perioada de implementare a proiectului. Realizarea acestora contribuie la obiectivele proiectului)

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

15. Diseminare și valorizare (Se vor identifica modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare a rezultatelor proiectului. Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare (maxim jumătate de pagină)

16. Riscuri

Pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului se vor descrie măsurile de atenuare.

Risc identificat	Măsuri de atenuare a riscului

17. Continuitate/ Sustenabilitate

Se va descrie:

- În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă, în special din mediile defavorizate din municipiul Roman,
- În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea finanțării?
- Efecte multiplicatoare.

D) BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI

Completați Anexele Ghidului solicitantului care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 30 noiembrie 2025).

este OBLIGATORIU

–bugetul prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute în proiect
–reprezintă explicarea necesității tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute de beneficiar pentru activitățile propuse în proiect și cum vor fi ele folosite în funcție de specificul activităților. (minim 20 rânduri sub forma unei narațiuni).

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

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

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

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

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;

- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite, mă angajez ca suma de lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes

- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, reprezentată prin, în calitate de, mă angajez să asigur contribuția proprie, în valoare de lei, reprezentând% din valoarea totală a proiectului.

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

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

Data

**CĂTRE,
CONSILIUL LOCAL ROMAN**

Scrisoare de interes

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

Solicitantul,

(numele, prenumele și funcția)

Data completării

Semnătura

1. BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada și locul desfășurării.....

	Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
	1	2	3	4	5(3*4)	6	7
I	Venituri – TOTAL, din care						
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
	a) Contribuția proprie b) Donații c) Sponsorizări d) Alte surse						
2	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
II	CHELTUIELI – TOTAL, din care						
1	Fond de premiere pentru concursuri (se acorda doar premii in bani)						
2	Consumabile - rechizite de birou						
3	Închirieri 3.1. Chiria pentru spațiul alocat acțiunii 3.2. Chirie autoturism						
4	Cazare +Masă						
5	Transport 5.1. Transport internațional 5.2. Transport local						
6.	Consumabile						
7	Echipamente						

8	Alte costuri, servicii 8.1 Publicații 8.2 Studii, cercetări 8.3Materiale promoționale 8.4 Traduceri 8.5 Servicii foto, servicii copiere 8.6 Acțiuni de vizibilitate a proiectului						
9	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
	Total						
	Procent %						

- vor fi recunoscute doar contractele de inchiriere legal intocmite
- se poate include tipărirea de pliante, broșuri, fluturași, postere, afișe, cărți

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

2. BUGETUL PROIECTULUI

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială :

Categorია bugetară	Contribuția finanțator (fonduri publice)	Contribuția beneficiarului		Total buget
		Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări)	
Închirieri				
Fond premiere/ Consultanță				
Transport				
Cazare și masă				
Consumabile				
Echipamente				
Servicii				
Tipărituri				
Publicitate				
Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				
TOTAL				
%				100%

*Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)*

*Responsabilul de proiect
(numele, prenumele și semnătura)*

*Data:
Ștampila*



**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia. (rubrică facultativă)

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

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

Telefon(oane)

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

**Proiectul pentru a cărui
finanțare aplicați**

(Scrieți Titlul proiectului propus pentru finanțare)

Rolul propus în proiect

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

Perioada

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

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

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

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) maternă(e)

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

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

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

Limba

Limba

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

Competențe și abilități sociale

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

Competențe și aptitudini organizatorice

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

Competențe și aptitudini tehnice

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

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

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

Alte competențe și aptitudini

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

Permis(e) de conducere

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

Informații suplimentare

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

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă)

DECLARAȚIE

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

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

Data

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

Declarația de imparțialitate a beneficiarului

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ reprezentant legal al asociației/fundației/organizației _____ având calitatea de Solicitant/ Partener declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că instituția / structura pe care o reprezintă îndeplinește condițiile privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice respectiv:

- nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- documentația depusă este completă și conține toate documentele actualizate, valabile la data depunerii cererii de finanțare;
- nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;

- nu recuperează TVA pentru achizițiile realizate în cadrul proiectului
- recuperează TVA pentru achizițiile realizate în cadrul proiectului, context în care TVA nu este cheltuielă eligibilă
- nu a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Primăria Roman
- a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Primăria Roman, în sumă de..... lei.

Data

Numele și prenumele:

Funcția: _____

Semnătura și stampila:

Grafic de activități

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

Graficul trebuie elaborat după următorul model:

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

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

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

Organizația

.....
(denumirea)

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

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

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

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

Data:

Organizația,
.....
(semnatura autorizata)
L.S.

CONSILIUL LOCAL ROMAN

GHIDUL SOLICITANTULUI

**Privind regimul finanțărilor nerambursabile din
bugetul local al municipiului Roman, alocate pentru
activitati non-profit de interes LOCAL
„Proiecte pentru tineret și învățământ”,
valabil pe anul 2025**

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 2025

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, aliniate 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 **31.10.2025**. 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 **16.11.2025**.

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 recicleze 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. 156/30.12.2024, ART. XIII, nu vor putea fi decontate de către Finanțator, cheltuieli privind mobilierul și aparatura 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.

Prevederile art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și în anul 2025.

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 sa 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 de constituire: 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 eliberat 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, bilanțul 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 2025 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 se 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

	Categoriile evaluare	Punctaj maxim
1. NEVOIA ȘI RELEVANȚA PROIECTULUI		20*
1.1	Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	5
1.2	Măsura în care proiectul identifică o nevoie/opportunitate clară, importantă, urgentă/actuală, din cele prezentate. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerilor grupului țintă vizat	5
1.3	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.	10
2. CAPACITATE ORGANIZAȚIONALĂ		15
Solicitantul		
2.1	Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	5
2.2	Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	5
Parteneri		
2.3	Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	5
3. CALITATEA ȘI FEZABILITATEA PROIECTULUI		45**

3.1	Coerența proiectului (coerență = problemă/nevoi-scop obiective-rezultate-impact)	5
3.2	Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5
3.3	Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor.	5
3.4	Claritatea planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	5
3.5	Rezultate și impact	5
3.6	Metode de evaluare și monitorizare	5
3.7	Metodele de promovare și diseminare, vizibilitatea proiectului	5
3.8	Responsabilitate socială și de mediu, valoare adăugată	5
3.9	Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	5
4. BUGET ȘI EFICACITATEA COSTURILOR		15
4.1	Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient necesitățile proiectului	5
4.2	Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului (10% - 1 pct; între 11%-50% - 5 pct; peste 50% - 10 pct)	10
Documentele de eligibilitate au fost prezentate îndosariate și în ordinea cerută în ghidul solicitantului.		5
TOTAL		100

Observații:

Dacă la criteriul marcat cu asterisc (*) punctajul acordat nu este minim 10 și la criteriul marcat cu (**) punctajul nu este minim 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

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

Tabel masa

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

Tabel transport

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

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul

1. Solicitant:

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

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

B) CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

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

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

4. b. Dobândirea personalității juridice:

Hotărârea nr. din data de, pronunțată de

.....,

Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor

Autorizația nr. și Certificatul de identitate sportivă nr.

.....,

4. c. Codul fiscal nr., emis de din data de

.....

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

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

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

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

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

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

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

B) PROIECTUL

5. Titlul proiectului:

6. Locul desfășurării proiectului (localitate):

7. Domeniul proiectului:

8. Durata proiectului: de la până la

8. Rezumatul proiectului (max. 10 rânduri)

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

C) DESCRIEREA PROIECTULUI

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

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

10. Obiectivul general al proiectului și obiectivele specifice (1/2 pagina)

11. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

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

13. Impactul preconizat și rezultatele estimate (Descrieți rezultatele obținute în urma activităților desfășurate în perioada de implementare a proiectului. Realizarea acestora contribuie la obiectivele proiectului)

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

--

15. Diseminare și valorizare (Se vor identifica modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare a rezultatelor proiectului. Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare (maxim jumătate de pagină)

--

16. Riscuri

Pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului se vor descrie măsurile de atenuare.

Risc identificat	Măsuri de atenuare a riscului

17. Continuitate/ Sustenabilitate

Se va descrie:

- În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă, în special din mediile defavorizate din municipiul Roman,
- În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea finanțării?
- Efecte multiplicatoare.

--

D) BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI

Completați Anexele Ghidului solicitantului care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 30 noiembrie 2025).

este OBLIGATORIU

–bugetul prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute în proiect

–reprezintă explicarea necesității tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute de beneficiar pentru activitățile propuse în proiect și cum vor fi ele folosite în funcție de specificul activităților. (minim 20 rânduri sub forma unei narațiuni).

--

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

--

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

Finanțarea solicitată de la bugetul local în anul 2025 este de lei.

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

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

Persoana împuternicită,

(semnătura și stampila)

Responsabil financiar,

(semnătura și stampila)

Data

1. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada și locul desfășurării.....

	Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/ unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuție Autoritate Contractant ă (fonduri publice)	Contrib uție Benefici ar
	1	2	3	4	5(3*4)	6	7
1.	Venituri – TOTAL, din care						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
	a) Contribuția proprie b) Donații c) Sponsorizări d) Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
II	CHELTUIELI – TOTAL, din care						
1	Fond de premiere pentru concursuri (se acorda doar premiu in bani)						
2	Consumabile - rechizite de birou						
3	Închirieri 3.1.Chiria pentru spațiul alocat acțiunii 3.2. Chirie autoturism						
4	Cazare +Masă						
5	Transport 5.1.Transport internațional 5.2.Transport local						
6.	Consumabile						
7	Echipamente						

8	Alte costuri, servicii 8.1 Publicații 8.2 Studii, cercetări 8.3 Materiale promoționale 8.4 Traduceri 8.5 Servicii foto, servicii copiere 8.6 Acțiuni de vizibilitate a proiectului						
9	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
	Total						
	Procent %						

- vor fi recunoscute doar contractele de inchiriere legal intocmite

- se poate include tipărirea de pliante, broșuri, fluturași, postere, afișe, cărți

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

2. BUGETUL PROIECTULUI

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială :

Categoría bugetară	Contribuția finanțator (fonduri publice)	Contribuția beneficiarului		Total buget
		Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări)	
Închirieri				
Fond premiere/ Consultanță				
Transport				
Cazare și masă				
Consumabile				
Echipamente				
Servicii				
Tipărituri				
Publicitate				
Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				
TOTAL				
%				100%

Președintele organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul de proiect

(numele, prenumele și semnătura)

Data:

Ștampila



Curriculum vitae Europass

Inserați fotografia. (rubrică facultativă)

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

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

Telefon(oane)

Mobil:

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

Proiectul pentru a cărui finanțare aplicați

(Scrieți Titlul proiectului propus pentru finanțare)

Rolul propus în proiect

Experiența profesională

(inclusiv calitatea de Membru în
asociații profesionale specifice)

Perioada

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

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

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

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

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

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare Nivel european (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					

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

Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare))
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Stergeți instrucțiunile înainte de completare)
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă)
Informații suplimentare	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă)
Anexe	Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă)

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

Data:

Declarație pe propria răspundere

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute

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

Legea 350 din 2005, modificată și completată

Organizația

.....
(denumirea)

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

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

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

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

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

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

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

Data:

Organizația,
(semnatura autorizata)

L.S.

Rezumatul proiectului

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

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

Grafic de activități

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

Graficul trebuie elaborat după următorul model:

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

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

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ reprezentant legal al asociației/fundației/organizației _____ având calitatea de Solicitant/ Partener declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că instituția / structura pe care o reprezintă îndeplinește condițiile privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice respectiv:

- nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
 - nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
 - informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
 - documentația depusă este completă și conține toate documentele actualizate, valabile la data depunerii cererii de finanțare;
 - nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
 - se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
 - nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
-
- nu recuperează TVA pentru achizițiile realizate în cadrul proiectului
 - recuperează TVA pentru achizițiile realizate în cadrul proiectului, context în care TVA nu este cheltuială eligibilă
 - nu a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Primăria Roman
 - a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Primăria Roman, în sumă de..... lei.

Data

Numele și prenumele:

Funcția: _____

Semnătura și stampila:

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. din.....

Către :

CONSILIUL LOCAL ROMAN

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

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

Decontul mai cuprinde:

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

Semnătura
MANAGER PROIECT

Semnătura contabilului
Nume si prenume

Ștampila

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

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

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

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

Semnătura

PROCES VERBAL

Încheiat la, astăzi

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

COMISIA FORMATĂ DIN:

Numele/prenumele	Instituția

A DESEMNAT:

Următorii câștigători:

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

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

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

Semnăturile membrilor comisiei:

- 1.
- 2.
- 3.

Semnătura și ștampila



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1 www.primariaroman.ro
Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650
Fax. 0233.741.604, E-mail: primaria@primariaroman.ro



**Emitent: Cabinet Primar
Nr. 30373 din 22.04.2025**

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, de la bugetul local al Municipiului Roman pe anul 2025 pentru activități nonprofit de interes local, în baza Legii nr. 350/2005

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

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

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

În vederea selecției proiectelor, s-a elaborat **Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Local Roman alocate pentru activități nonprofit de interes local pe anul 2025.**

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

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

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

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

Documentația va fi postată pe site-ul Primăriei Roman și va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați, iar anunțul de participare va fi făcut public prin intermediul unui cotidian local.

Propunerea de aprobare a Programului este oportună, legală și necesară și în conformitate cu prevederile art. 136, alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun următorul proiect de hotărâre: aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, de la bugetul local al Municipiului Roman pe anul 2025 pentru activități nonprofit de interes general.

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

Inițiator
Primarul Municipiului Roman,
Laurențiu-Dan LEOREANU



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. www.primariaroman.ro
Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650
Fax. 0233.741.604, E-mail: primaria@primariaroman.ro



**Emitent: Serviciul Managementul Proiectelor / Direcția Juridică și Adm. Publică
Nr. 30373 din 22.04.2025**

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, de la bugetul local al Municipiului Roman pe anul 2025 pentru activități nonprofit de interes local, în baza legii nr. 350/2005

Analizând referatul de aprobare nr. **30373** din 22.04.2025 și proiectul de hotărâre nr. **30370 din 22.04.2025** înaintate de d-nul Laurențiu-Dan Leoreanu-Primarul Municipiului Roman, cu privire la aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, de la bugetul local al Municipiului Roman pe anul 2025, vă comunicăm următoarele:

Din punct de vedere al oportunității:

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

În vederea selecției proiectelor, s-a elaborat **Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Consiliului Local Roman alocate pentru activități nonprofit de interes local pe anul 2025 și ghidurile specifice pentru categoriile: Proiecte cultură și religie, Proiecte Sociale, Proiecte activități sportive, Proiecte pentru tineret și învățământ, valabile pe anul 2025.**

În vederea derulării procedurii de atribuire în conformitate 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, programul anual propriu se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la data aprobării bugetului propriu.

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

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

Proiecte eligibile sunt cele care se încadrează în prioritățile de finanțare și vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile care se vor derula, costurile asociate și rezultatele urmărite, ce pot fi evaluate pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată. Un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal pe un domeniu de finanțare.

Se poate solicita finanțare nerambursabilă pentru domeniile cultură, religie / servicii sociale / activități sportive și tineret - învățământ.

Proiectele și evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunității, de combatere a bullying-ului, 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.

Din punct de vedere al legalității:

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

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

Având în vedere cele expuse mai sus, apreciem că proiectul îndeplinește toate condițiile de oportunitate, necesitate și legalitate pentru a fi supus aprobării Consiliului Local Roman.

Serviciul managementul proiectelor
Nadia CÎRCU

Direcția Juridică și Administrație Publică
Camelia RUSU