



Anexă la OP ANR nr. 40 din 12.05 2025

**GHIDUL SOLICITANTULUI
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE
ALOCATE DE LA BUGETUL AGENȚIEI NAȚIONALE PENTRU ROMI
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES PUBLIC**



Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul Agenției Naționale pentru Romi, capitolul Transferuri interne, pentru activități non profit.

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea corectă a unui dosar de finanțare de către solicitanții de finanțare nerambursabilă, în cadrul proiectelor finanțate din bugetul Agenției Naționale pentru Romi, capitolul Transferuri interne.

Ghidul se adresează potențialilor solicitanți de finanțare nerambursabilă, persoane juridice fără scop patrimonial - asociații și fundații constituite conform legii, care depun o ofertă.

Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației naționale și comunitare în vigoare.

Pentru solicitări de clarificări vă rugăm vă puteți adresa secretariatului Agenției Naționale pentru Romi:

Adresa: Splaiul Independenței 202 A, Etajul 8, Camera 23, Sector 6, Municipiul București, Telefon: 021.311.30.48, e-mail: info@anr.gov.ro; website: www.anr.gov.ro

Informațiile din prezentul GHID au caracter obligatoriu. Omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea dosarului de finanțare. Termenul limită până la care se pot depune cererile de finanțare se anunță, anual, pe site-ul www.anr.gov.ro.



CUPRINS	
CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	5
1.1. Principii generale ale finanțării proiectelor din bugetul de stat	5
1.2. Temei legal	5
1.3. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare	6
1.4. Alocare financiară	6
1.5. Termeni și expresii	7
1.6. Informarea publică și transparența decizională	8
CAPITOLUL II. DETALII DESPRE PROGRAMUL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	9
CAPITOLUL III. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII	12
CAPITOLUL IV. CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE	16
CAPITOLUL V. PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR DECLARATE ELIGIBILE	19
5.1. Comisia de Evaluare și selecție a proiectelor	19
5.2. Comisia de soluționare a contestațiilor	19
5.3. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă	19
5.4. Căi de atac	25
CAPITOLUL VI. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	27
CAPITOLUL VII. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE ȘI CONTROLUL	28
CAPITOLUL VIII. PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL	31
CAPITOLUL IX. PROMOVAREA PROIECTULUI	34
CAPITOLUL X. SANȚIUNI	35
CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE	36
ANEXE	37
<i>Anexe în vederea aplicării:</i>	
Anexa A. Cererea de finanțare	
Anexa B. Bugetul proiectului și sursele de finanțare	
Anexa C. Curriculum Vitae solicitantului / echipei de proiect	
Anexa D. (D.1, D.2, D.3, D.4) Declarații	
Anexa E. Opis documentație	
Anexa F. Calendar de derulare a procedurii de selecție a proiectelor	
Anexa G. Scrisoare de interes	
<i>Anexe privind încheierea și derularea contractului:</i>	
Anexa 1. Cheltuieli eligibile și neeligibile	
Anexa 2. Cerere de acordare a avansului	
Anexa 3. Fundamentare privind realocarea de buget între categorii de cheltuieli	
Anexa 4. Cerere de rambursare	



Anexa 5. Raport Narativ
Anexa 6. Raport Financiar
Anexa 7. Lista orientativă a documentelor justificative
Anexa 8. Declarație implementare proiect
Anexa 9. Scrisoare de clarificări
Anexa 10. Scrisoare de informare
Anexa 11. Listă de participanți
Anexa 12. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa 13. Adresă de înaintare a raportului final
Anexa 14. Anunț de lansare a proiectului
Anexa 15. Model cadru - Contract de finanțare nerambursabilă
Anexa 16. Model cadru - Act adițional nr.... la contractul de finanțare nerambursabilă



CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Principii generale ale finanțării proiectelor din bugetul de stat

Art. 1. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul Agenției Naționale pentru Romi.

1.2. Temei legal

Art. 2. Agenția Națională pentru Romi finanțează în anul 2025 de la bugetul de stat, capitolul Transferuri interne, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte promovate de persoane juridice fără scop patrimonial - asociații și fundații constituite conform legii, în conformitate cu:

- (1) Ghidul pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2025 din bugetul Agenției Naționale pentru Romi, pentru activități nonprofit, conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, aprobat în acest scop prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Romi;
- (2) Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare.
- (6) Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) H.G. nr. 560/28.04.2022 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027;
- (8) Recomandarea Consiliului Uniunii Europene din martie 2011 cu privire la incluziunea socială a romilor;
- (9) Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României Orizonturi 2013-2020-2030;
- (10) Hotărârea nr. 540 /2024 privind aprobarea Strategiei naționale pentru prevenirea și combaterea antisemitismului, xenofobiei, radicalizării și discursului instigator la ură, aferentă perioadei 2024-2027;
- (11) Hotărârea Guvernului nr. 501/2018 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Romi, cu modificările și completările ulterioare.



(12) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

(13) H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice 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;

1.3. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare

Art.3. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana 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 juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul ca 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 în decursul unui an;

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;

g) **cofinanțarea**, în sensul ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul aceluiași an calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

1.4. Alocare financiară

Art.4. Agenția Națională pentru Romi acordă finanțări nerambursabile pentru proiecte în limita sumelor aprobate în bugetul Agenției Naționale pentru Romi cu această destinație, respectiv **900.000 lei**. Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează pe bază de selecție a cererilor de finanțare. Fiecare cerere de finanțare depusă la Agenția Națională pentru Romi de către solicitant trebuie să se încadreze între **minim**



100.000 lei și maxim 150.000 lei, sumă acoperită în totalitate de către Agenția Națională pentru Romi, reprezentând **90% din valoarea totală a proiectului**.

Art.5. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit. Beneficiarul va da o declarație pe proprie răspundere în acest sens;

Art.6. Finanțările nerambursabile alocate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor.

Art.7. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Art.8. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art.9. Un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Agenția Națională pentru Romi în decursul anului calendaristic în curs.

Art.10. Finanțările nerambursabile se acordă pentru proiecte care au domeniul de aplicare combaterea discursului urii și a atitudinilor antirome generatoare de discurs incitator la ură rasială.

Art.11. Nicio finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al proiectului. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului.

Art.12. Solicitanții și/sau partenerii trebuie să asigure obligatoriu contribuția minimă de 10% din costul total al proiectului propus spre finanțare. Contribuția solicitantului în natură nu este acceptată.

Art.13. Pentru implementarea proiectului, Agenția Națională pentru Romi va acorda un avans de 30% din valoarea contractată, urmând ca Agenția Națională pentru Romi să deconteze întreaga sumă considerată eligibilă la finalizarea proiectului, conform contractului de finanțare.

1.5. Termeni și expresii:

Art.14. În înțelesul prezentului Ghid, 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 - Agenția Națională pentru Romi;

c) Beneficiar - persoană juridică fără scop patrimonial – asociații și fundații constituite conform legii, căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) Cerere de finanțare - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect.

e) Categoriile de cheltuieli eligibile - categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul Ghid care pot fi finanțate în cadrul finanțărilor nerambursabile acordate de către Agenția Națională pentru Romi;

f) Contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Agenția Națională pentru Romi, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia;



- g) Cofinanțare/contribuție proprie** - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii în numerar, în procent de minimum 10% din costul total al proiectului.
- h) Fonduri publice** - sume alocate din bugetul Agenției Naționale pentru Romi.
- i) Perioada de implementare a proiectului** - perioada înscrisă în contractul de finanțare are ca început data semnării contractului de finanțare și poate dura, cel târziu, până la data de încheiere, înscrisă în contractul de finanțare.
- j) Solicitant** - persoane juridice, fără scop patrimonial, asociații și fundații constituite conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Valoarea maximă a finanțării** - valoarea maximă a contribuției Agenției Naționale pentru Romi. Aceasta este mai mică decât valoarea totală a costurilor proiectului și nu poate depăși 90% din valoarea totală a proiectului.
- l) Bugetul proiectului** - valoarea totală a costurilor eligibile ale proiectului constituită atât din finanțarea oferită de Agenția Națională pentru Romi, cât și din co-finanțarea asigurată de beneficiar.

1.6. Informarea publică și transparența decizională

Art.15. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II

DETALII DESPRE PROGRAMUL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Art.16. Denumirea programului - „*Romi pentru România*”.

Art.17. Domeniul de aplicare a proiectelor - *Combaterea discursului urii și a atitudinilor antirome.*

Art.18. Obiectivul general al programului de finanțare: *Creșterea participării romilor la viața publică prin măsuri de educație pentru cetățenie democratică, promovarea modelelor de succes și a contribuției minorității rome la dezvoltarea societății românești.*

Art.19. Tipuri de proiecte - Agenția Națională pentru Romi va susține financiar în anul 2025 din fonduri prevăzute la capitolul *Transferuri interne*, proiecte ca se circumscriu



obiectivului general al programului de finanțare și la categoriile de proiecte care se încadrează în acțiunile principale și secundare enunțate la art. 21.

Art.20. Grupul țintă:

- Tineri etnic majoritari și tineri de altă etnie decât etnia romă, cu vârste începând de la 14 ani, înscriși în sistemul școlar formal liceal și universitar, asigurându-se criteriul mixității etnice și criteriul egalității de gen;
- Tineri de etnie romă cu vârste începând de la 14 ani, înscriși în sistemul școlar formal liceal și universitar, asigurându-se criteriul egalității de gen;
- Instructori de educație, indiferent de etnie: profesori, educatori, învățători, personal de conducere din unitățile școlare etc.;
- Funcționari și angajați ai administrației publice locale și centrale;
- Opinia publică în general.

Notă: Se recomandă ca solicitantul finanțării nerambursabile să descrie/detalieze în cererea de finanțare criteriile avute în vedere în selectarea grupului țintă, dincolo de cele enumerate mai sus.

Art.21. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul ghid de finanțare sunt pentru următoarele tipuri de acțiuni și activități:

A. Acțiuni principale ale proiectului.

Proiectele depuse spre finanțare se pot înscrie în următoarele tipuri de activități, combinate, fără a se limita la acestea, în măsura în care răspund obiectivului general al programului de finanțare:

- **acțiuni din sfera educației pentru cetățenie democratică**, care să stimuleze participarea publică a romilor la viața societății: de exemplu simulare de procese democratice, consilii ale elevilor, concursuri de dezbateri, școli de vară pentru leadership civic și cetățenie activă și altele asemenea, care să stimuleze angajamentul beneficiarilor tineri față de democrație și drepturile omului.
- **activități de formare a tinerilor** în domeniile: combaterea rasismului și a discursului urii, recunoașterea și combaterea discursului populist, promovarea modelelor de succes în rândul minorității rome, cunoașterea identității, istoriei și tradițiilor romilor în scopul construcției stimei de sine, etc.
- **acțiuni de organizare tabere școlare, tabere de creație, lucru în echipe multietnice/multiculturale**: dezbateri publice pe tema atitudinilor anti-rome/rasism și metode de contracarare a acestora, simulări de comunități multietnice, legislației anti-discriminare și promovarea modelelor de succes din rândul minorității rome etc.;
- **acțiuni de formare de formatori, formare a instructorilor de educație** în domeniile: multiculturalitate, interculturalitate, cunoașterea elementelor de identitate, tradiții,



valori culturale ale romilor, contribuția romilor la dezvoltarea societății românești, anti-discriminare, combaterea discursului urii etc.;

Notă: Activitatea principală a proiectului nu poate fi unica activitate!

B. Acțiuni secundare ale proiectului:

Proiectele care se încadrează în acțiunile principale menționate anterior pot fi completate cu următoarele tipuri de activități secundare eligibile:

- activități de cercetare, documentare și culegere de informații cu privire la cultura romă, personalități de etnie romă, povești de succes ale persoanelor de etnie romă; promovarea acestor informații în *social media*, prin crearea unui site dedicat, producție video, tipărire de carte (nu poate fi activitate unică a proiectului);
- promovarea în spațiul public a contribuției romilor la dezvoltarea societății românești prin producții culturale (spectacole, seminarii, conferințe, carte, film etc.);
- organizarea de conferințe și comunicări științifice pe teme privind statutul minorităților etnice istorice în contextul curentului naționalist (naționalism vs. patriotism);
- activități de premiere beneficiari;
- activități de producție audio, video, editare și tipărire de carte și a materialelor pentru publicitatea proiectului;
- activități creare, mentenanță și update pagina web;
- activități organizare de conferințe, evenimente, streaming online, podcast-uri, etc.;
- activități de promovare a proiectului;

Notă: Rezultatele activităților/acțiunilor proiectului (ex. cercetare și culegere de informații cu privire la romi de succes etc.) vor fi încărcate/găzduite de pagina de internet distinct alocată proiectului finanțat, pe care solicitantul va trebui să o actualizeze și mențină activă (rapoarte de monitorizare a media, poze, clipuri video, broșuri, rapoarte/analize acțiunilor desfășurate, materiale de training folosite etc.)!

- Website-urile/paginile web create pentru proiect, în perioada de implementare a proiectelor vor trebui menținute pe o perioadă de minim 2 ani după încetarea finanțării nerambursabile;

C. Tipuri de activități care NU sunt eligibile:

- sponsorizări individuale pentru participare la ateliere, seminare, conferințe, congrese;
- activități de cercetare ca unică activitate într-un proiect;



- activități care nu se desfășoară pe teritoriul României;
- activități de re-finanțare a unor proiecte finalizate sau aflate în curs de derulare;
- activități al căror rezultat nu duc la îndeplinirea obiectivului general propus în prezentul ghid.

CAPITOLUL III

PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Art.22. 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 de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la primul capitol.

Art.23. Anual vor putea exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art.24. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Autoritatea Finanțatoare va cuprinde următoarele **etape**:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (pe site-ul Agenției Naționale pentru Romi la adresa: www.anr.gov.ro);
- c) depunerea proiectelor la sediul Agenției Naționale pentru Romi (Registratura instituției) din Splaiul Independenței nr. 202A, Sector 6, București, în termenul limită stabilit în anunțul de participare.
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;
- h) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art.25. În vederea participării la procedura de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte Autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 - Anexa D.2 la prezentul Ghid.

Art.26. Propunerea de proiect 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 de acesta.

Art.27. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. În anumite situații, bugetul poate fi modificat, dar numai prin reducerea ajutorului financiar nerambursabil solicitat.



Art.28. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute în prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.29. Documentația solicitanților persoane juridice (asociații și fundații, constituite potrivit legii) va conține următoarele acte:

- a. Scrisoarea de interes, conform Anexei G la prezentul Ghid, în original;
- b. Formularul de solicitare a finanțării - Cerere de finanțare, conform Anexei A la prezentul Ghid, în original;
- c. Bugetul proiectului, prezentat conform Anexei B la prezentul Ghid, în original;
- d. Curriculum Vitae ale membrilor echipei de proiect, conform Anexei C la prezentul Ghid;
- e. Declarațiile conducătorului organizației solicitante conform Anexelor D.1, D.2, D.3 și D.4 la prezentul Ghid, în original;
- f. Hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă, în copie conform cu originalul;
- g. Statutul și actul constitutiv, în formă actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care să cuprindă toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă, în copie conform cu originalul;
- h. Hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile, prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv, în copie conform cu originalul;
- i. Dovada de sediu (contract de vânzare-cumpărare, închiriere, comodat, etc.), care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii (dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală, cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare), în copie conform cu originalul;
- j. Certificatul de înregistrare fiscală, în copie conform cu originalul;
- k. Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, aprobate și înregistrate conform legii la administrațiile financiare; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare, în copie conform cu originalul;
- l. Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte autorități publice sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul, în copie conform cu originalul;
- m. Acte din care să rezulte pregătirea profesională în specialitatea obiectului proiectului, a unui membru al echipei de proiect, în copie conform cu originalul;
- n. Extras de cont emis de către o instituție bancară cu maxim 10 zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului, prin care să se confirme codul IBAN, numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
- o. Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are la data depunerii solicitării de finanțare datorii la bugetul local, în original;



- p. Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are la data depunerii solicitării de finanțare datorii la bugetul consolidat al statului, în original;
- r. Dovezi privind rezultatele/eficiența/impactul proiectelor anterior finanțate de la bugetul Agenției Naționale pentru Romi asupra comunității, dacă este cazul;
- s. Copie Certificatului de înscriere a ONG-ului solicitant în Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor, semnată, purtând mențiunea „Conform cu originalul”
- ș. Alte documente considerate relevante de către solicitant;

Art.30. (1) Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune până la termenul limită prevăzut în anunțul de participare, **într-un exemplar ORIGINAL și un exemplar în fotocopie**, atât pentru **Partea I - Date de identificare solicitant**, cât și pentru **Partea a II a - Descrierea proiectului**, precum și **exemplarul în format electronic pe un Stick de memorie USB** care să conțină cererea de finanțare însoțită de anexele solicitate în prezentul ghid, în formă scanată, care vor fi depuse la sediul Agenției Naționale pentru Romi din Splaiul Independenței nr. 202A, Etajul 8, Camera 23, Sector 6, Municipiul București, camera 23, **într-un plic SIGILAT**, la care se anexează scrisoarea de interes (Anexa G la prezentul Ghid). Plicul cu documentația de solicitare a finanțării va avea lipită o etichetă completată după modelul de mai jos, împreună cu mențiunea „*Transferuri interne - a nu se deschide înainte de sesiunea de deschidere!*”.

Către,
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI
Splaiul Independenței nr. 202A, Etajul 8, Camera, 23, Sector 6, Municipiul București

SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2025

Denumirea programului: „Romi pentru România”.

DENUMIREA ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

„*Transferuri interne - a nu se deschide înainte de sesiunea de deschidere!*”

(2) Paginile documentației vor fi numerotate, semnate de către reprezentantul solicitantului și ștampilate; de asemenea, dosarul va conține un **opis al documentelor**, în vederea ușurării parcurgerii acestora precum și a procesului de evaluare a proiectelor.

(3) Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din documentația depusă.

(4) Documentația de solicitare a finanțării trebuie depusă în termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare, termen care este specificat în anunțul de participare.

(5) Orice solicitare primită după termenul limită stabilit de Autoritatea finanțatoare, va fi respinsă în mod automat.



(6) Documentația de finanțare trebuie **completată electronic**, nefiind acceptate documente completate de mână.

(7) Solicitățile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (fax, e-mail, altele asemenea), cele trimise la alte adrese, ori cele primite după termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi arhivate sau restituite personal solicitanților, la cerere, după etapa de semnare a contractelor de finanțare.

Art.31. Cererile depuse spre finanțare vor primi un număr de înregistrare în registrul de intrări/ieșiri al Agenției Naționale pentru Romi, care va fi comunicat oficial solicitantului. Acesta reprezintă numărul de identificare al cererii de finanțare pe toată durata procesului de evaluare (ID proiect) și se va folosi, în mod obligatoriu, în toate comunicările oficiale dintre Agenția Națională pentru Romi și solicitanți.

Art.32. În cazul în care documentația prezentată de solicitanți nu este completă sau documente din aceasta sunt completate eronat, Autoritatea Finanțatoare va solicita clarificări în acest sens. În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data înștiințării în scris, solicitantul va prezenta documentele lipsă sau cele inițiale completate conform cerințelor din Ghid, în caz contrar cererea fiind respinsă.

Art.33. Solicitarea de clarificare se depune în scris, **sub sancțiunea neluării în considerare**, prin poștă, e-mail, fax sau la registratura Agenției Naționale pentru Romi, astfel încât să **parvină autorității finanțatoare până la data precizată în anunțul de participare și va conține, sub aceeași sancțiune, a faptului că aceasta constituie o solicitare de clarificare, datele de identificare ale solicitantului și adresa de corespondență.**

CAPITOLUL IV

CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Art.34. Solicitanții eligibili să depună o cerere de finanțare în cadrul programului trebuie să îndeplinească următoarele **condiții**:

- sunt persoane juridice, fără scop patrimonial, asociații și fundații constituite conform prevederilor Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- programele și proiectele sunt în domeniul de aplicare privind incluziunea socio-economică și culturală a cetățenilor români aparținând minorității rome;
- desfășoară acțiuni/activități care se încadrează în obiectivele programului, în aria de competență a Agenției Naționale pentru Romi, cât și în tipurile de activități specificate în programul anual;
- respectă principiul participării active a romilor la procesul de implementare, în sensul includerii în echipa de implementare a unor experți de etnie romă;
- au introdus în statutul propriu, între tipurile de activități pe care le pot desfășura, pe cele pentru care se solicită finanțare prin proiectul depus;
- au prevăzut în capitolul "patrimoniu"/"venituri" din statutul organizației să prevadă că solicitantul poate beneficia de resurse obținute de la bugetul de stat (conf. Art. 46,



lit. F, cap. 7 din Ordonanța de Guvern nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005);

- dovedesc capacitate organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin: experiență în domeniul administrării unor programe și proiecte similare; capacitate a resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus; experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
- să fie direct responsabili de elaborarea, implementarea și managementul de calitate a proiectului;
- să aibă surse stabile și suficiente de finanțare pentru a asigura funcționarea organizației lor pe perioada derulării proiectului și să participe la co-finanțarea proiectului, cu o cotă parte, financiară, de minimum 10% din valoarea totală a proiectului.

Notă: Nerespectarea condițiilor de mai sus duce la respingerea cererii de finanțare din faza de evaluare administrativă!

Art.35. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite în prezentul Ghid la capitolul V, art. 56;

Art.36. (1) Nu sunt selectate spre finanțare proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- sunt neeligibile categoriile de solicitanți care nu se încadrează în prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- solicitanții care au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze membrii comisiei de evaluare din cadrul Agenției Naționale pentru Romi în timpul procesului de evaluare și selecție a cererilor de finanțare;
- solicitanții care sunt subiect al unui conflict de interese, definit de legislația românească în vigoare;
- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentului Ghid;
- documentațiile sunt înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare;
- solicitanții care au conturile bancare blocate;
- solicitanții care au beneficiat de finanțare în anii precedenți și nu au avut un management bun al proiectelor co-finanțate de Agenția Națională pentru Romi.
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea de finanțare anterioară;
- solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată eligibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- furnizează informații false în documentele prezentate;



- au comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- 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;
- nu prezintă declarația menționată la art. 12 alin. (3) din Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

Art.37. Solicitanții pot participa individul sau în parteneriat. Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Solicitantul va fi organizația conducătoare (liderul de proiect), iar în cazul în care proiectul este selectat va reprezenta partea contractantă (Beneficiarul Proiectului).

Art.38. Pentru desfășurarea activităților propuse în cererea de finanțare se pot încheia acorduri de parteneriat între persoane juridice fără scop patrimonial, asociații și fundații constituite conform prevederilor O.G. nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, și autorități publice, în scopul desfășurării proiectelor.

Art.39. Parteneriatul dintre solicitant, respectiv persoane juridice fără scop patrimonial, asociații și fundații înființate conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 și instituții publice constituie un avantaj și se demonstrează prin acordul de parteneriat semnat și ștampilat de ambele părți, depus o dată cu cererea de finanțare, prin care se stipulează sarcinile fiecărui partener în procesul de elaborare și implementare a proiectului.

Art.40. Derularea proiectului trebuie să înceapă după data semnării contractului de finanțare și să se finalizeze cel târziu la data de **26 octombrie 2025**.

Notă: În cadrul proiectelor derulate în parteneriat dintre Solicitant (persoane juridice fără scop patrimonial, asociații și fundații înființate conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000) și instituții publice, potențialele cheltuieli efectuate de instituțiilor publice în procesul de implementare a proiectului NU SUNT ELIGIBILE și nu vor fi decontate de autoritatea finanțatoare, respectiv, Agenția Națională pentru Romi, conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.



CAPITOLUL V

PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR DECLARATE ELIGIBILE

5.1. Comisia de Evaluare și Selecție a proiectelor

Art.41. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către Comisia pentru evaluarea și selecția cererilor de finanțare de proiecte constituită la nivelul autorității finanțatoare, membrii ei fiind nominalizați prin Ordin al Președintelui Agenției Naționale pentru Romi;

Art.42. Comisia de Evaluare și Selecție a proiectelor va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, un președinte, membri evaluatori și un secretar tehnic (fără atribuții în evaluarea cererilor de finanțare) și are mandat pentru anul în curs, indiferent de numărul sesiunilor de finanțare;

Art.43. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte;

Art.44. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate;

Art.45. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor;

5.2. Comisia de soluționare a contestațiilor

Art.46. Comisia are atribuții de a soluționa contestațiile formulate de solicitanți cu privire la rezultatele procesului de evaluare a cererilor de finanțare de proiecte depuse la Agenția Națională pentru Romi. Comisia de soluționare a contestațiilor are rol de a verifica sau, după caz, reevalua, cererile de finanțare pentru care au fost depuse contestații.

Art.47. Comisia de Soluționare a contestațiilor va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, aceștia fiind nominalizați prin Ordin al Președintelui Agenției Naționale pentru Romi.

Art.49. Nu pot fi numiți membri care fac parte din Comisiile de Selecție.

Art.49. Comisia de soluționare a contestațiilor este formată dintr-un președinte cu atribuții de evaluare, un număr par de membri evaluatori și un secretariat tehnic (fără atribuții de evaluare) numiți prin ordin al Președintelui Agenției Naționale pentru Romi.

5.3. Evaluarea și selecția cererilor de finanțare nerambursabilă

Art.50. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecție. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art.51. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.52. Pe parcursul evaluării, comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări de la solicitanți.



Art.53. Comisia de evaluare și selecție înaintează Serviciului de specialitate (Serviciul Politici Publice și Relații Publice) procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea încheierii contractelor privind alocarea sumelor din bugetul Agenției Naționale pentru Romi;

Art.54. Comisia de evaluare și selecționare înaintează cu proces verbal de predare Serviciului de specialitate (Serviciul Politici Publice și Relații Publice) toată documentația aferentă procesului de selecție, pentru păstrare și arhivare.

Art.55. La încheierea etapei de evaluare și selecție, secretarul comisiei comunică în scris solicitanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art.56. Evaluarea proiectelor se efectuează face în două etape:

Etapa I. Verificarea conformității administrative și a eligibilității, conform grilei de verificare:

Grila de verificare (se va completa de fiecare membru al Comisiei de evaluare)

GRILĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII (se va completa de către comisia de evaluare)			
Informații despre proiect		ID proiect:	
Denumirea solicitantului:			
Titlul proiectului:			
Lista documentelor verificate		DA	NU
1.	Cererea de finanțare a fost depusă în termenul limită indicat în Ghidul solicitantului?		
2.	Cererea de finanțare este completă, cu toate anexele atașate?		
3.	Buget detaliat cu costurile aferente desfășurării proiectului pe capitole și subcapitole		
4.	Copii ale actelor de înființare ale solicitantului (statut, act constitutiv, încheiere de ședință emisă de instanța competentă, definitivă și irevocabilă, sau, după caz, copii ale modificărilor la statut) cu mențiunea „Conform cu originalul”		
5.	Copie a Certificatului de înscriere a ONG-ului solicitant în Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor, semnată, purtând mențiunea „Conform cu originalul”		
6.	Copie a Certificatului de înregistrare fiscală a solicitantului, semnată, purtând mențiunea „Conform cu originalul”		
7.	Copia situațiilor financiare anuale pe ultimul an al solicitantului, semnată, purtând mențiunea „Conform cu originalul”		
8.	Declarație de imparțialitate a solicitantului semnată și ștampilată în original de către solicitant		
9.	Declarație pe propria răspundere- conform prevederilor art.12 alin. 3 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, semnată și ștampilată în original		



10.	CV-urile membrilor echipei de proiect, cu menționarea poziției fiecărei persoane în cadrul proiectului, datată, semnată pe fiecare pagină de către titular, însoțite de copii după actele de identitate și studii, purtând mențiunea „Conform cu originalul”		
11.	Acord de parteneriat, semnat de solicitant și parteneri - în original		
12.	Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are la data depunerii solicitării de finanțare datorii la bugetul local, în original;		
13.	Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are la data depunerii solicitării de finanțare datorii la bugetul consolidat al statului, în original;		
14.	Documente care să demonstreze experiența solicitantului, precum și a partenerilor, în proiecte de îmbunătățire a situației romilor (articole de presă, rapoarte)		
15.	Dovada de sediu (contract de vânzare-cumpărare, închiriere, comodat, etc), care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii (dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală, cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare), în copie conform cu originalul;		
16.	Extras de cont bancar al solicitantului persoană juridică		
17.	Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că suma reprezentând contribuția proprie a solicitantului de minim 10% din valoarea totală a proiectului provine din surse proprii		
18.	Se încadrează solicitantul în criteriile de eligibilitate menționate în planul anual?		
19.	Se încadrează bugetul solicitat finanțatorului în limitele impuse de planul anual?		
20.	Se încadrează bugetul solicitat finanțatorului în pragul de max. 90%?		
21.	Se încadrează contribuția solicitantului în pragul de min. 10%?		
22.	Se încadrează costurile prezentate de solicitant în cererea de finanțare în lista costurilor eligibile menționate de planul anual?		
23.	Se încadrează activitățile propuse de solicitant printre activitățile eligibile descrise de planul anual?		
24.	Se încadrează proiectul prezentat de solicitant în prioritățile/domeniile de intervenție stabilite de finanțator?		
25.	Au introdus în statutul propriu, între tipurile de activități pe care le pot desfășura, pe cele pentru care se solicită finanțare prin proiectul depus;		
26.	Capitolul ”patrimoniu”/”venituri” să prevadă că organizația inițiatoare poate beneficia de resurse obținute de la bugetul de stat (conf. Art. 46, lit. F, cap. 7 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005);		
27.	Alte documente considerate relevante de către solicitant;		

Comentarii evaluator:

--

EVALUATOR:

--



Nume și prenume _____
Semnătura _____
Data _____

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea acestora.

Etapa II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate în urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării tehnice și financiare pe baza următoarei grile cadru de evaluare:

GRILĂ CRITERII DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ		
Secțiunea	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1. Relevanță - punctajele pe acest criteriu sunt cumulative	30	
<i>! Dacă punctajul obținut la acest criteriu nu este de MINIM 15 puncte, proiectul nu va mai fi evaluat în continuare și va fi declarat respins.</i>		
a. Contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor programului și domeniului de intervenție Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive): <i>i. Proiectul nu contribuie la îndeplinirea obiectivului programului și domeniului de intervenție - 0 puncte</i> <i>ii. Proiectul contribuie parțial la îndeplinirea obiectivului programului și domeniului de intervenție - 3 puncte</i> <i>iii. Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivului programului și domeniului de intervenție - 5 puncte</i>	5	
b. Relevanța proiectului pentru situația socio-economică specifică a comunității/localității/regiunii vizate Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive): <i>i. Proiectul nu este relevant pentru situația existentă specifică a comunității/localității/regiunii vizate - 0 puncte</i> <i>ii. Proiectul este parțial relevant pentru situația existentă specifică a comunității/localității/regiunii vizate - 3 puncte</i> <i>iii. Proiectul este relevant pentru situația existentă specifică a comunității/localității/regiunii vizate - 5 puncte</i>	5	
c. Categoriile de grup țintă care beneficiază de măsurile din cadrul proiectului sunt clar delimitate și identificate din perspectiva nevoilor Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive): 1.3.1 Categoriile de grup țintă care beneficiază de măsurile din cadrul proiectului nu sunt delimitate și identificate din perspectiva nevoilor - 0 puncte	5	



1.3.2. Categoriile de grup țintă care beneficiază de măsurile din cadrul proiectului sunt delimitate și identificate din perspectiva nevoilor însă într-o manieră nu foarte clară - 3 puncte		
1.3.3. Categoriile de grup țintă care beneficiază de măsurile din cadrul proiectului sunt clar delimitate și identificate din perspectiva nevoilor - 5 puncte		
1.4 Implementarea proiectului în parteneriat Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive): 1.4.1 Proiectul nu se implementează în parteneriat - 0 puncte 1.4.2 Proiectul se implementează în parteneriat - 5 puncte	5	
1.5 Descrierea solicitantului/partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile grupului țintă și cu obiectivele proiectului Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive): 1.5.1 Descrierea solicitantului/partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile grupului țintă și cu obiectivele proiectului este făcută într-un mod minimalist - 3 puncte 1.5.2 Descrierea solicitantului/partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile grupului țintă și cu obiectivele proiectului este făcută într-un mod clar - 5 puncte	5	
1.6 Activitățile propuse sunt coerente, adecvate și practice Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive): 1.6.1 Activitățile propuse nu sunt coerente, adecvate și practice - 0 puncte 1.6.2 Activitățile propuse sunt parțial coerente, adecvate și practice - 3 puncte 1.6.3 Activitățile propuse sunt coerente, adecvate și practice - 5 puncte	5	
Comentarii evaluator (justificarea punctajului se va face pentru fiecare subcriteriu):		
2. Metodologie - punctajele pe acest criteriu sunt cumulative	20	
2.1 Coerența planului general al proiectului (legătura între activități, buget și indicatori) Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive): 2.1.1 Planului general al proiectului nu este coerent, nu există o legătura între activități, buget și indicatori - 0 puncte 2.1.2 Planului general al proiectului este parțial coerent, există o legătura parțială între activități, buget și indicatori - 5 puncte 2.1.3 Planului general al proiectului este coerent, există o legătura între activități, buget și indicatori - 10 puncte	10	
2.2 Măsura în care proiectul conține indicatori verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele proiectului Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive): 2.2.1 Proiectul conține indicatori care nu pot fi verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele proiectului - 0 puncte	10	



2.2.2 <i>Proiectul conține indicatori care pot fi parțial verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele proiectului - 5 puncte</i>		
2.2.3 <i>Proiectul conține indicatori care pot fi verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele proiectului - 10 puncte</i>		
Comentarii evaluator (justificarea punctajului se va face pentru fiecare subcriteriu):		
3. Impactul estimat și sustenabilitatea proiectului - punctajele pe acest criteriu sunt cumulative	10	
3.1 <i>Măsura în care proiectul determină schimbări la nivelul grupului țintă propus, în sensul îmbunătățirii participării și responsabilizării cetățenilor și este asigurată sustenabilitatea.</i> Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive):	10	
3.1.1 <i>Proiectul nu determină schimbări sociale și nici nu asigură sustenabilitate la nivelul grupului țintă propus - 0 puncte</i>		
3.1.2 <i>Proiectul determină schimbări sociale și asigură sustenabilitate parțial la nivelul grupului țintă propus - 5 puncte</i>		
3.1.3 <i>Proiectul determină schimbări sociale majore și asigură sustenabilitate la nivelul grupului țintă propus - 10 puncte</i>		
Comentarii evaluator (justificarea punctajului se va face pentru fiecare subcriteriu):		
4. Bugetul și eficiența, eficacitatea și economicitatea costurilor - punctajele pe acest criteriu sunt cumulative	25	
4.1 <i>În ce măsură bugetul este clar, detaliat și corect calculat?</i> Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive):	5	
4.1.1 <i>Bugetul nu este clar, detaliat și corect calculat - 0 puncte</i>		
4.1.2 <i>Bugetul este parțial clar, detaliat și corect calculat - 3 puncte</i>		
4.1.3 <i>Bugetul este clar, detaliat și corect calculat - 5 puncte</i>		
4.2 <i>În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?</i> Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive):	10	
4.2.1 <i>Cheltuielile propuse nu sunt necesare pentru implementarea proiectului - 0 puncte</i>		
4.2.2 <i>Cheltuielile propuse sunt parțial necesare pentru implementarea proiectului - 5 puncte</i>		
4.2.3 <i>Cheltuielile propuse sunt integral necesare pentru implementarea proiectului - 10 puncte</i>		
4.3 <i>În ce măsură bugetul este corelat cu activitățile proiectului.</i> Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive):	10	
4.3.1 <i>Bugetul nu este corelat cu activitățile proiectului - 0 puncte</i>		
4.3.2 <i>Bugetul este parțial corelat cu activitățile proiectului - 5 puncte</i>		
4.3.3 <i>Bugetul este bine corelat cu activitățile proiectului - 10 puncte</i>		
Comentarii evaluator (justificarea punctajului se va face pentru fiecare subcriteriu):		
5. Capacitatea și expertiza managerială - punctajele pe acest criteriu sunt cumulative	15	
5.1 Nivelul de experiență anterioară a solicitantului în implementarea de proiecte Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive):	5	



5.1.1	<i>Solicitantul nu are experiență anterioară în implementarea de proiecte - 0 puncte</i>		
5.1.2	<i>Solicitantul are experiență anterioară în implementarea de proiecte - 5 puncte</i>		
5.2	Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate Punctajul se va acorda astfel (punctajele pe subcriteriu sunt disjunctive): 5.2.1 <i>Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) nu sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate - 0 puncte</i> 5.2.2 <i>Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt parțial adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate - 5 puncte</i> 5.2.3 <i>Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate - 10 puncte</i>	10	
Comentarii evaluator (justificarea punctajului se va face pentru fiecare subcriteriu):			
Punctajul total maxim		100	

Punctajul minim pentru admiterea proiectului în vederea finanțării este 70 de puncte.

Recomandare spre finanțare: DA / NU

Alte comentarii:

--

EVALUATOR

Nume și prenume _____

Semnătura _____

Data _____

Art.57. Proiectele care au obținut 0 puncte la oricare din criterii sau subcriterii nu vor fi respinse.

Nota: Nu poate fi luat în considerare, pentru a fi finanțat, un proiect care nu a întrunit un total de minim 70 de puncte.

Art.58. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.



Art.59. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor aprobate de guvern, prin bugetul de stat

Art.60. Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în Anexa A la prezentul Ghid - Cerere de finanțare).

5.4. Căi de atac

Art.61. Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare în calendarul proiectului (Anexa F la prezentul Ghid).

Art.62. Contestațiile vor fi soluționate în termen de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Romi.

Art.63. Soluția dată de comisia de contestații este definitivă și nu poate fi contestată.

CAPITOLUL VI

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art.64. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Agenția Națională pentru Romi și solicitantul selectat pentru finanțare, în termenul indicat în calendarul de derulare a procedurii de selecție a proiectelor (Anexa F), în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Art.65. La contractul de finanțare se vor anexa documentele prevăzute la art. 29 din prezentul Ghid.

Art.66. Dacă solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar următorul proiect de pe lista celor recomandate spre finanțare fiind invitat în etapa de contractare.

Art.67. Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta și bugetul proiectului, actualizat.



CAPITOLUL VII

PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE ȘI CONTROLUL

Art.68. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și vor fi contractate și plătite în perioada executării contractului;

Art.69. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în *Anexa 1 Cheltuieli eligibile si neeligibile*, la prezentul Ghid al solicitantului;

Art.70. Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe baza cererii de avans și cererii de rambursare. Quantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc în contractul de finanțare, în funcție de etapele de realizare ale proiectului, astfel:

(1) Prima tranșă (avansul) poate fi acordat la solicitarea expresă și justificată a beneficiarului, într-un procent de 30% din valoarea finanțării acordată de Agenția Națională pentru Romi. Sumele acordate în avans se vor plăti în baza unei cereri a Beneficiarului - *Anexa 2* la prezentul Ghid. Cererea va fi depusă la data semnării contractului de finanțare. Sumele acordate cu titlu de avans vor fi justificate și reținute din cererea de rambursare finală depusă.

(2) A doua tranșă se acordă la finalul proiectului după verificarea:

a) activităților derulate;

b) eligibilității cheltuielilor efectuate de beneficiar.

Art.71. La justificarea cheltuielilor efectuate în baza contractului de finanțare nerambursabilă, cheltuielile eligibile prevăzute în prezentul Ghid trebuie să corespundă, cumulativ, următoarelor cerințe:

(1) să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului;

(2) să fie necesare realizării proiectului;

(3) să respecte dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie;

(4) să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.

Art.72. În termen de 5 de zile de la finalizarea proiectului, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare cererea de rambursare cu raportul narativ, raportul financiar și documentele justificative;

Art.73. Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea cererii de rambursare, în ceea ce privește plățile efectuate, atât pentru finanțarea de la bugetul statului, cât și pentru contribuția proprie;

Art.74. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului narativ și a raportului financiar, anexe la cererea de rambursare.

Art.75. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului,



în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la art. 74.

Art.76. Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, 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.

Art.77. Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de finanțare atrage obligarea acestora la restituirea sumelor primite, la care se adaugă dobânzi și penalități de întârziere pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat finanțarea și până în momentul recuperării, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

Art.78. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.79. (1) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare, și ale *H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*.

(2) În acest sens, la raportare efectuată, fiecare beneficiar va anexa și **Anexa nr. 8 Declarație implementare proiect** la prezentul Ghid.

Realocări de buget între categoriile de cheltuieli

Art.80. Beneficiarul are obligația de a notifica imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare, cu minim 10 zile lucrătoare, înainte de a efectua eventuale modificări intervenite în derularea contractului (anulare, modificarea datei de începere sau duratei, modificări în derularea activităților, număr de participanți, etc.). Autoritatea Finanțatoare are obligația de a comunica aprobarea sau respingerea Notificării în termen de 10 zile lucrătoare către Beneficiar.

Art.81. Pe parcursul derulării activităților, în situații temeinic justificate beneficiarul poate solicita spre aprobare realocări de buget între liniile și capitolele bugetare, în baza unei propuneri de **Act Adițional (Anexa 16)**, care va fi înaintat către **Autoritatea Finanțatoare**, împreună cu fundamentarea temeinică a modificărilor propuse (**Anexa 3**). **Orice modificare a bugetului care nu este realizată printr-un Act Adițional semnat de Autoritatea Finanțatoare ca fi declarată neeligibilă la decontare;**

Art.82. Fiecare propunere de modificare a bugetului, împreună cu fundamentarea și justificarea temeinică vor fi transmise pe adresa de e-mail a Agenției Naționale pentru Romi, adresă prevăzută în contractul de finanțare. Agenția Națională pentru Romi va



analiza necesitatea și oportunitatea solicitării. Acordul scris va fi transmis beneficiarului via e-mail.

Art.83. Doar după primirea acordului scris sau semnarea Actului adițional beneficiarul poate opera modificările la nivel de buget și implementa activitățile proiectului în conformitate cu noile modificări.

Art.84. Este interzisă modificarea cererii de finanțare aprobate, anexă la contractul de finanțare, sub aspectul activităților și a valorii indicatorilor propuși în cererea de finanțare.

Art.85. Pe parcursul derulării contractului, modificarea titlului proiectului nu este permisă.

Art.86. Valoarea finanțării plătite poate fi mai mică decât valoarea finanțării aprobate inițial, conform bugetului estimativ, în următoarele situații:

- (1) cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate, fără a influența activitățile proiectului;
- (2) anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate, fără a influența activitățile proiectului;
- (3) unele cheltuieli efectuate nu au fost considerate eligibile, în urma evaluării decontului final;
- (4) neasigurarea nivelului minim al surselor complementare de finanțare de către beneficiar atrage diminuarea finanțării cheltuielilor totale eligibile până ce acest procent va fi atins la finalul proiectului.

Achizițiile din cadrul proiectului

Art.87. Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice 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;

Art.88. Beneficiarii au obligația de a achiziționa bunurile și serviciile cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare privind gestionarea fondurilor publice, inclusiv "Principiul celor 3 E": *economicitate, eficiență și eficacitate*;

Art.89. Achizițiile realizate respectă calendarul de activități al proiectului;

Art.90. Răspunderea în ceea ce privește legalitatea procedurilor de achiziționare a bunurilor și serviciilor cade în sarcina beneficiarilor contractelor de finanțare.



CAPITOLUL VIII

PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

Art. 91. Pentru decontarea cheltuielilor, beneficiarii care au primit finanțare au obligația să depună și să înregistreze la Registratura Agenției Naționale pentru Romi, următoarele documente îndosariate în ordinea capitolelor, subcapitolelor și liniilor evidențiate în buget:

- (1) **Cererea de rambursare**, întocmită conform **Anexei 4** la prezentul Ghid;
- (2) **Raportul narativ**, întocmit conform **Anexei 5** la prezentul Ghid;
- (3) **Raportul financiar**, întocmit conform **Anexei 6** la prezentul Ghid.
- (4) **Dosar documente justificative**, conform Raport Financiar (grupate pe capitole bugetare), semnate de către reprezentantul legal sau împuternicit al beneficiarului;
- (5) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în original, atunci când acesta nu este reprezentantul legal al beneficiarului;
- (6) Declarație implementare proiect, întocmită conform **Anexei nr. 08** la prezentul Ghid;
- (7) Lista de participanți, în original, este obligatorie pentru toate proiectele și trebuie să cuprindă toate persoanele pentru care se fac cheltuieli (**Anexei nr. 11** la prezentul Ghid. Lista de participanți va fi însoțită de livrabile care să ateste desfășurarea activității respective: înregistrarea audio, video, fotografii, etc;

Art.92. Documentele justificative necesare pentru fiecare categorie de cheltuieli sunt menționate la **Anexa nr. 7 Lista orientativă a documentelor justificative** la prezentul Ghid;

Art.93. Raportarea finală, se face la sfârșitul proiectului. Raportarea finală va fi depusă în termen de **5 zile** lucrătoare de la încheierea activității.

Art.94. Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Agenției Naționale pentru Romi.

Art. 95. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 96. Reguli privind documentele depuse în copie:

- (1) Documentele justificative, în copie, care au stat la baza cererii de rambursare înaintată către Agenția Națională pentru Romi, certificate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, cu mențiunea „**Copie conform cu originalul**”;
- (2) Beneficiarul păstrează pentru control și audit toate documentele justificative pentru cheltuielile solicitate la decontare purtând mențiunea **”Plătit din proiectul....., contract nr. finanțat de Agenția Națională pentru Romi”** (această mențiune trebuie înscrisă pe documentul de angajare a cheltuielii - factura - , nu pe copia conform cu originalul a documentului de plată).
- (3) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților prevăzute în proiect.



(4) Documentațiile care nu respectă condițiile de eligibilitate și de prezentare, vor fi respinse de către finanțator și se vor returna expeditorului, în situația în care nu se pot solicita clarificări;

(5) În cazul returnării documentației ca urmare a nerespectării condițiilor de întocmire prezentate mai sus, responsabilitatea de încadrare în termenele stipulate în contract, revine în totalitate beneficiarului finanțării nerambursabile;

(6) În situația în care documentațiile sunt incomplete și beneficiarilor finanțării li se solicită clarificări (Anexa 9), acestea se vor transmite, în termen de maximum 2 zile lucrătoare, într-o formă corespunzătoare (îndosariate), purtând aceleași elemente de identificare (nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, numărul contractului de finanțare, număr cerere rambursare, etc.);

Verificarea raportărilor și Decontarea cheltuielilor

Art.97. Responsabilul de contract primește de la secretariatul Agenției Naționale pentru Romi raportările depuse de beneficiari.

Art.98. Cererea de rambursare aferentă ultimei tranșe este verificată. Pe parcursul etapei de verificare a documentelor de decont se pot cere clarificări și completări, o singură dată, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termenul de 2 zile lucrătoare, precizat de Autoritatea Finanțatoare. În cazul în care răspunsul la completările solicitate nu este conform, beneficiarul pierde dreptul la decontare a cheltuielilor pentru care s-au solicitat clarificări;

Art.99. Verificarea narativă presupune corelarea activităților realizate cu cele prevăzute în cererea de finanțare și verificarea următoarelor documente și aspecte relevante:

(1) Raportul narativ (identificarea obiectivelor generale/specifice conform graficului de activități, realizarea indicatorilor, realizarea activităților, etc.)

(2) Documente justificative

(a) Rapoartele de activitate lunare ale angajaților;

(b) Minute, procese verbale de la întâlniri;

(c) Proceduri, metodologii;

(d) Pentru evenimente: tematică, agendă, listă participanți;

(e) Afișe, broșuri, pliante, fluturași, etc;

(f) Comunicate de presă;

(g) Dovada creării paginii de internet;

(h) Dovada desfășurării activităților (liste de prezență, suport de curs, poze, video, etc.);

(i) Etc.

Art.100. În vederea finalizării verificării tehnice, se va întocmi **Lista de verificare narativă;**

Art.101. Verificarea financiară presupune corelarea cheltuielilor realizate cu prevederile prezentei proceduri și bugetul aprobat și verificarea următoarele documente relevante:



(1) Raportul financiar;

(2) Documentele justificative depuse de beneficiar

Art.102. În vederea finalizării verificării financiare, se va întocmi **Lista de verificare financiară și Centralizatorul privind validarea cheltuielilor** în baza **Bugetului proiectului** aprobat pentru fiecare beneficiar;

Art.103. Decontarea se realizează urmând etapele de mai sus și după o evaluare a gradului de îndeplinire a activităților, indicatorilor și grupului țintă.

Art.104. Evaluarea presupune corelarea activităților, indicatorilor și grupului țintă realizate (în raport cu cele prevăzute în cererea de finanțare) cu execuția bugetară (în raport cu bugetul aprobat).

Art.105. În situația în care activitățile, indicatorii și grupul țintă au fost atinse parțial, finanțatorul va proceda la aplicarea de **corecții financiare**, astfel încât costurile proiectului să fie direct proporționale cu indicatorii realizați, prin aplicarea unui procent corespunzător indicatorilor nerealizați.

Art.106. **Contribuția solicitantului (minim 10%) va fi reținută din fiecare cheltuială efectuată și declarată eligibilă.** În acest sens, în **formularul privind decontul**, în rubrica specială, se va evidenția aportul solicitantului, care va fi întotdeauna direct proporțional cu cheltuiala eligibilă;

Art.107. După finalizarea verificărilor, finanțatorul va emite o **scrisoare de informare** cu privire la suma validată aferentă cheltuielilor eligibile, evidențiind și reținerea avansului, la prezentul Ghid, pe care o va transmite beneficiarului pe cale electronică.

Art.108. Scrisoarea de informare poate fi contestată în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicare.

Nedecontarea cheltuielilor

Art.109. Autoritatea Finanțatoare nu va deconta cheltuielile pentru proiectele care nu respectă prevederile contractului de finanțare și/ sau cheltuielile efectuate cu încălcarea dispozițiilor legale cu incidență în derularea contractului.

Art.110. Cheltuielile considerate eligibile se vor deconta conform prevederilor legale în vigoare, cu condiția ca proiectul să își atingă scopul.



CAPITOLUL IX PROMOVAREA PROIECTULUI

Reguli de identitate vizuală

Art. 111. (1) Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul Agenției Naționale pentru Romi se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

(a) Pentru afișe: sigla Agenției Naționale pentru Romi va fi amplasată în stânga sus și sub ea va fi scris textul „Agenția Națională pentru Romi”. Sigla beneficiarului și sigla Agenției Naționale pentru Romi vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul: “Proiect finanțat din bugetul Agenției Naționale pentru Romi”;

(b) Pentru cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte bunuri similare: Pe coperta 1 în stânga sus sau stânga jos va fi tipărită sigla Agenției Naționale pentru Romi, alături de sigla beneficiarului. Pe coperta se va menționa: “*Acest material este publicat în cadrul proiectuluiderulat de către..... cu sprijinul financiar al Agenției Naționale pentru Romi, prin programul de finanțare nerambursabilă..... în anul ...*” și “*Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Agenției Naționale pentru Romi*”.

(c) Pentru clipuri video/audio

(2) În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video se va insera sigla Agenției Naționale pentru Romi. Textele “Proiect finanțat din bugetul Agenției Naționale pentru Romi” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Agenției Naționale pentru Romi” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

(3) Înainte de utilizarea siglei, lansarea în tipar a materialelor publicitare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta sau textul clipului vor fi trimise spre informare Agenției Naționale pentru Romi.

(4) Materialul va fi trimis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea în tipar pentru publicații de 1-5 pagini și cu cel puțin 10 zile lucrătoare pentru publicații mai mari. În caz contrar, cheltuielile de producere nu vor fi decontate din bugetul Agenției Naționale pentru Romi.

(5) Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: “*În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv*”.

(6) Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

(7) Beneficiarul va transmite Autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului.



CAPITOLUL X SANCTIUNI

Art.112. 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.

Art.113. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze autorității finanțatoare sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia.

Art.114. 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.

Art.115. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL XI

DISPOZIȚII FINALE

Art.116. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării.

Art.117. Prezentul Ghid se completează cu legislația specifică națională în vigoare.

Art.118. Prevederile prezentului Ghid vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul Agenției Naționale pentru Romi.

Art.119. Prevederile din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și cele din Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice a bugetului Agenției Naționale pentru Romi.



ANEXE

Art.120. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexe în vederea depunerii unei cereri de finanțare:

- Anexa A. Cererea de finanțare
- Anexa B. Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa C. Curriculum Vitae solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D. (D.1, D.2, D.3, D.4) - Declarații
- Anexa E. Opis documentație
- Anexa F. Calendar de derulare a procedurii de selecție a proiectelor
- Anexa G. Scrisoare de interes

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa 1. Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 2. Cerere de acordare a avansului
- Anexa 3. Fundamentare privind realocarea de buget între categorii de cheltuieli
- Anexa 4. Cerere de rambursare
- Anexa 5. Raport Narativ
- Anexa 6. Raport Financiar
- Anexa 7. Lista orientativă a documentelor justificative
- Anexa 8. Declarație implementare proiect
- Anexa 9. Scrisoare de clarificări
- Anexa 10. Scrisoare de informare
- Anexa 11 Listă de participanți
- Anexa 12. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- Anexa 13. Adresă de înaintare a raportului final
- Anexa 14. Anunț de lansare a proiectului
- Anexa 15. Model cadru - Contract de finanțare nerambursabilă
- Anexa16. Model cadru - Act adițional nr.... la contractul de finanțare nerambursabilă



- Anexa 1. Cheltuieli eligibile si neeligibile.docx
- Anexa 2. Cerere de acordare a avansului.docx
- Anexa 3. Fundamentare privind realocarea de buget intre categorii de cheltuieli.docx
- Anexa 4. Cerere de rambursare.docx
- Anexa 5. Raport Narativ.docx
- Anexa 6. Raport Financiar.docx
- Anexa 7. Lista orientativa documente justificative.docx
- Anexa 8. Declaratie implementare proiect.docx
- Anexa 9. Scrisoare de clarificari.docx
- Anexa 10. Scrisoare de informare.docx
- Anexa 11. Lista participanti.docx
- Anexa 12. Declaratie de consimtamant privind prelucrarea datelor cu caracter personal .docx
- Anexa 13. Adresa de inaintare a raportului final.docx
- Anexa 14. Anunt de lansare a proiectului.docx
- Anexa 15. Model cadru_Contract de finantare nerambursabila.docx
- Anexa 16. Model Act aditional la contractul de finantare nerambursabila.docx
- Anexa A. Cerere de finantare.docx
- Anexa B BUGETUL PROIECTULUI PE SURSE DE FINANTARE .xlsx
- Anexa B. Bugetul proiectului.docx
- Anexa C. Curriculum vitae.docx
- Anexa D.1. Declaratie de impartialitate a solicitantului.docx
- Anexa D.2. Declaratie pe propria raspundere art. 12 Legea 350_2005.docx
- Anexa D.3. Declaratie pe propria raspundere.docx
- Anexa D.4. Declaratie.docx
- Anexa E. Opis documentatie.docx
- Anexa F. Calendarul de derulare a procedurii de selectie a proiectelor .docx
- Anexa G. Scrisoare de interes.docx
- Anunt.doc
- CALENDAR.docx
- GHIDUL SOLICITANTULUI 12 05 2025.docx
- Ordin apobare Ghidul Solicitantului.pdf