**Ghidul solicitantului**

în vederea acordării de finanțări nerambursabile în anul 2023/2024 din bugetul Agenției Naționale de Administrare Bunuri Indisponibilizate (ANABI) pentru activități nonprofit de interes general, conform prevederilor Legii nr. 350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes de interes general,* cu modificările ulterioare

**CUPRINS**

[**Capitolul 1- Dispoziții generale** 4](#_Toc144892021)

[1.1: Introducere 4](#_Toc144892022)

[1.2: Temei legal 4](#_Toc144892023)

[1.3: Definiții 5](#_Toc144892024)

[1.4: Descriere finanțare 7](#_Toc144892025)

[1.4.1 Domeniul de aplicare: 7](#_Toc144892026)

[1.4.2 Informarea publică și transparență decizională 8](#_Toc144892027)

[1.4.3 Procedura de selecție de proiecte organizată de Agenție 8](#_Toc144892028)

[1.4.4 Durata proiectelor 9](#_Toc144892029)

[1.4.5 Valoarea finanțărilor nerambursabile 9](#_Toc144892030)

[**Capitolul 2 - Activități orientative și Indicatorii de program 10**](#_Toc144892031)

[2.1. Activități orientative eligibile 10](#_Toc144892032)

[2.2. Indicatorii obligatorii de program 11](#_Toc144892033)

[2.3. Informare și comunicare 13](#_Toc144892034)

[**Capitolul 3- Criterii de eligibilitate** 13](#_Toc144892035)

[3.1. Eligibilitatea solicitantului și a partenerului/partenerilor 13](#_Toc144892036)

[3.2. Eligibilitatea proiectelor 16](#_Toc144892037)

[3.3 Eligibilitatea cheltuielilor 17](#_Toc144892038)

[3.4 Eligibilitatea grupului țintă 19](#_Toc144892039)

[3.5. Resurse umane 21](#_Toc144892041)

[**Capitolul 4- Pașii necesari accesării finanțării** 22](#_Toc144892043)

[4.1. Termene de referinţă 22](#_Toc144892044)

[Termenele menționate pot fi modificate în funcție de numărul de proiecte depuse de către solicitanți. 23](#_Toc144892045)

[4.2. Solicitări de clarificări 23](#_Toc144892046)

[4.3. Transmiterea propunerilor de proiect 24](#_Toc144892047)

[4.4. Verificarea conformității administrative și a eligibilității 28](#_Toc144892048)

[4.5. Evaluarea tehnică şi financiară 29](#_Toc144892049)

[4.6. Încheierea contractului și modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile 31](#_Toc144892050)

[4.7. Tranşe de finanţare 32](#_Toc144892051)

[4.8. Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă 32](#_Toc144892052)

[4.9. Procedura de raportare și control 32](#_Toc144892053)

[Anexe la prezentul ghid: 33](#_Toc144892054)

# Capitolul 1- Dispoziții generale

## 1.1: Introducere

Acest ghid este adresat solicitanților de finanțări nerambursabile din bugetul Agenției Naționale de Administrare Bunuri Indisponibilizate pentru activități nonprofit de interes general care au ca obiective educația juridică, prevenirea criminalității, asistența și protecția victimelor infracțiunilor în conformitate cu prevederile art. 371 și următoarele din Legea nr. 318/2015*pentru înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare,* denumită în continuareLegea nr. 318/2015, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr. 350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes de interes general,* cu modificările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 350/2005, cu modificările ulterioare.

Ghidul **reglementează metodologia privind promovarea, evaluarea, selectarea și implementarea proiectelor de interes general propuse de asociații și fundații cu obiect de activitate în domeniul asistenței și protecției victimelor și asistenței sociale.** Acesta furnizează informaţii necesare și utile cu privire la condițiile de eligibilitate a solicitanţilor, a partenerilor, a grupului țintă, a proiectului în ansamblu, inclusiv a cheltuielilor, a modului de solicitare a finanţării, evaluarea propunerilor de proiect, precum și etapele aferente contractării acestora.

Pentru o mai bună înţelegere a ghidului, consultaţi textul integral al **PROGRAMULUI ANUAL AL ANABI pentru acordarea de finanțări nerambursabile activităților nonprofit de interes general pe anul 2023**, disponibil pe site-ul ANABI, anabi.just.ro, precum şi legislaţia naţională şi comunitară de referință.

## 1.2: Temei legal

Principalele reglementări europene și naționale:

* Legea nr. 350/2005, cu modificările ulterioare;
* Legea nr. 318/2015 *pentru înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative*, cu modificările și completările ulterioare;
* Programul anul de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru anul în curs din bugetul Agenției, pentru activități nonprofit de interes general conform prevederilor Legii nr. 350/2005*,* cu modificările ulterioare, aprobat prin decizie de către Directorul general al Agenției;
* Legea nr. 211/ 2004 *privind unele măsuri pentru asigurarea informării, sprijinirii și protecției victimelor infracțiunilor*, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice,* cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice,* cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 500/2002 *privind finanțele publice*, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 292/2011 *privind asistență socială,* cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța Guvernului nr. 26/*2000 cu privire la asociații și fundații,* actualizată;
* Legea nr. 544/2001 *privind liberul acces la informații de interes public,* cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 52/2003 *privind transparența decizională în administrația publică;*
* Legea nr. 368/2022 *a bugetului de stat pe anul 2023;*
* Regulamentul (UE)2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului *din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.*

## 1.3: Definiții:

În sensul prezentului Ghid, **termenii, abrevierile și expresiile** de mai jos au următoarea semnificație:

1. **Autoritate finanțatoare** – Agenția Națională de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, instituţie publică de interes naţional cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Justiţiei, în condițiile legii;
2. **Solicitant** – orice asociații sau fundații care au obiect de activitate în domeniul asistenței și protecției victimelor și asistenței sociale, constituite conform legii, care depun o propunere de proiect;
3. **Beneficiar:** solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
4. **Partener de proiect** – entitate cu personalitate juridică, implicată activ în implementarea unui proiect, în conformitate cu acordul de parteneriat, încheiat cu beneficiarul lider de proiect;
5. **Aprobarea propunerii de proiect** – constă în analiza și aprecierea complexă efectuată de către Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor, a propunerilor de proiect depuse spre finanțare;
6. **Proiect** – ansamblu de activități și acțiuni corelate din punct de vedere economic, social, financiar, și încadrate în timp, în vederea atingerii obiectivelor asumate conform contractului de finanțare între Autoritatea finanțatoare și beneficiar;
7. **Acord de parteneriat** – actul juridic încheiat, în condițiile legii, între asociații și fundații și un partener;
8. **Acordarea de finanțare** – alocație financiară directă din fonduri publice acordată de către Agenție pe baza documentației elaborate de către Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor și a încheierii contractului de finanțare, în vederea desfășurării proiectului de către solicitant;
9. **Cofinanțare** – contribuție din partea solicitantului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului;
10. **Finanțare** – contribuție din partea Agenției, de maximum 90% din valoarea totală a proiectului;
11. **Buget** – document în care este prevăzut și aprobat modul de repartizare a sumelor alocate pentru un proiect, pe categorii de cheltuieli;
12. **Cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare conform bugetului aprobat în cadrul proiectului;
13. **Cheltuieli neeligibile –** cheltuielile care vor fi făcute pe durata implementării proiectului și care nu sunt luate în considerare pentru finanțare, fiind în sarcina exclusivă a beneficiarului;
14. **Valoare totală eligibilă a Proiectului –** totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității finanțatoare și a Beneficiarului;
15. **Valoarea totală neeligibilă a Proiectului –** totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului, sunt specificate și asumate de beneficiar, în anexa de buget a proiectului și care sunt în sarcina exclusiv a Beneficiarului;
16. **Valoarea totală a Proiectului** – reprezintă valoarea totală eligibilăa Proiectului la care se adaugă valoarea totală neeligibilă a Proiectului;
17. **Zile** – zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare;
18. **Fonduri publice** – sume aprobate de la bugetul de stat cu această destinație Agenției;
19. **Obiective SMART**– descrierea obiectivelor SMART (S-Specific, M-Măsurabil, A-Posibil de atins, R-Realist, T-Definit în timp), relaționate activităților proiectului, relevante în corelație cu descrierea proiectului;
20. **Obiectivul general** – rezultatul final al proiectului ce indică modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung și va îndeplini obiectivele programului anual al ANABI pentru acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit;
21. **Obiectivele specifice** – rezultate scontate, intermediare în atingerea obiectivului general al proiectului, ținte de atins ce conduc la beneficii pentru grupul/grupurile țintă, care derivă din implementarea proiectului;
22. **Relevanță** – modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă, aducând valoare adăugată;
23. **Cerere de avans** – formularul depus de către solicitant prin care se solicită autorității finanțatoare virarea sumelor necesare pentru plata unui avans de până la 50% din suma aprobată, conform contractului de finanțare încheiat;
24. **Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor**– comisie înființată prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea directorului general al Agenţiei, care evaluează propunerile de proiectele depuse și selectează beneficiarii;
25. **Victima infracțiunilor –** persoana definită laart. 34, lit. a) din *Legea nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea informării, sprijinirii și protecției victimelor infracțiunilor, cu modificările și completările ulterioare* și/sau persoana aflată în situații de risc sau vulnerabilitate la criminalitate*;*
26. **Grup țintă -** Victime ale infracțiunilor și/sau persoane aflate în situații de risc sau vulnerabilitate la criminalitate (fac parte din grupuri vulnerabile la criminalitate);
27. **Situații de risc sau vulnerabilitate la criminalitate -** una din următoarele situaţii în care se află persoana: nu realizează venituri proprii sau veniturile lor ori ale susţinătorilor legali nu sunt suficiente pentru asigurarea unui trai decent şi mediu sigur de viaţă; se află în imposibilitatea de a-şi asigura singure activităţile de bază ale vieţii zilnice, nu se pot gospodări singure şi necesită asistenţă şi îngrijire; nu au locuinţă şi nici posibilitatea de a-şi asigura condiţiile de locuit pe baza resurselor proprii; copii care sunt sau riscă să devină victime ale traficului de persoane sau au fost supuși altor forme grave de violență psihologică, fizică sau sexuală și de gen, căsătorie forțată și timpurie, vătămări fizice și psihice și alte forme de abuz sau exploatare, copii cap de familie, copii apatrizi, părinți adolescenți, copii care au fost membri ai unor grupări armate, copii care suferă de boli grave, copii cu tulburări mintale etc.; vulnerabilitatea datorată stării de sănătate, diminuării simţurilor şi a capacităţii motrice a persoane vârstnice; persoane care locuiesc singure, sau izolat, în case mărginaşe, în mediul rural; cu venituri modice etc., situația oricărei persoane care nu poate decât să se supună abuzului implicat, neavând o alternativă reală sau acceptabilă;
28. **Dovada grup țintă -** documentul eliberat de către Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor din cadrul DGASPC sau de către furnizorul privat de servicii sociale;
29. **Activitate generatoare de profit -** activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
30. **Activitate nonprofit -** activitate de interes general sau în interesul unei colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;
31. **Propunere de proiect** - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în cadrul Programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul Agenției, pentru activități nonprofit de interes general, conform prevederilor Legii nr. 350/2005, cu modficările ulterioare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile. **Este prima componentă a propunerii de proiect având ca scop prezentarea detaliată a proiectului, argumentarea necesității lui și prezentarea avantajelor obținute prin implementarea sa;**
32. **Bugetul de venituri și cheltuieli** este a doua componentă a propunerii de proiect, se exprimă în lei și este compus din bugetul general al Proiectului și Bugetul detaliat pe tipuri de cheltuieli, surse de finanțare.

## 1.4: Descriere finanțare

## 1.4.1 Domeniul de aplicare:

Prevederile prezentei documentații se aplică pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, acordate din bugetul Agenției, cu respectarea prevederilor legale, asociațiilor și fundațiilor cu obiect de activitate în domeniul asistenței și protecției victimelor și asistenței sociale.

Aceste prevederi nu se aplică pentru finanțările nerambursabile din fonduri externe, fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduc atingere procedurilor stabilite prin legi speciale .

## 1.4.2 Informarea publică și transparență decizională

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public potrivit prevederilor Legii nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare*.

Agenția, în calitate de autoritate finanțatoare, are obligația de a face următoarele anunțuri publice:

a) Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al Agenției;

b) Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe pagina de internet a Agenției, precum și în presa scrisă într-un cotidian central, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor; în cazul în care din motive de urgență, respectarea termenului de 30 de zile ar cauza prejudicii 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;

c) La finalul exercițiului bugetar, Agenția are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pagina proprie de internet a autorității finanțatoare.

## 1.4.3 Procedura de selecție de proiecte organizată de Agenție

Procedura de selecție de proiecte organizată de Agenție va cuprinde următoarele etape:

1. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
2. Publicarea anunțului de participare;
3. Înscrierea solicitanților;
4. Transmiterea documentației;
5. Prezentarea propunerilor de proiecte;
6. Verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
7. Evaluarea propunerilor de proiecte;
8. Comunicarea rezultatelor evaluării proiectelor;
9. Aprobarea, cu celeritate, prin decizie a directorului general al Agenției, a repartizării sumelor în vederea atribuirii contractelor de finanțare;
10. Încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă, după aprobarea repartizării sumelor prin decizie;
11. Publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare;
12. Publicarea raportului cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, în conformitate cu prevederile art. 18 din Legea nr. 350/2005, cu modificările ulterioare.

## 1.4.4 Durata proiectelor

Durata minimă necesară pentru implementarea unui proiect este de 6 luni, iar data până la care trebuie finalizat proiectul este de 15 decembrie 2024.

## Durata proiectelor anuale: va respecta principiul neretroactivităţii şi reprezintă intervalul cuprins între data semnării contractului de finanţare şi data finalizării activităților proiectului, respectând termenul de 15 zile de la terminarea activităților proiectului pe care beneficiarul îl are pentru a depune raportul final de activitate, respectiv 15 noiembrie, la care se adaugă termenul de 30 de zile pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, fără a depăși data de 15 decembrie a anului în curs.

## Durata proiectelor multianuale poate fi de maxim 24 luni, repectiv pe durata a două exerciții bugetare. În primul an de proiect se va încheia contractul de finanțare pentru valoarea totală a finanțării nerambursabile, sumele fiind acordate, conform graficului de implementare a proiectului, pe exerciții bugetare.

## 1.4.5 Valoarea finanțărilor nerambursabile

Proiectele de interes public general vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor fondului anual aprobat pentru anul în curs, pentru fiecare domeniu.

|  |
| --- |
| **ALOCAREA FINANCIARĂ TOTALĂ ESTE ÎN SUMĂ DE 1.274.000 LEI****Valoarea minimă eligibilă a unui proiect: 100.000 lei****Valoarea maximă eligibilă a unui proiect: 212.333,33 lei** |

**Fiecare contract de finanţare nerambursabilă nu poate depăşi 20% din totalul fondurilor alocate anual asociaţiilor şi fundaţiilor prevăzute la alin. (1) lit. f) al art. 372 din Legea nr. 318/2015.**

Pentru aceeaşi activitate nonprofit un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă de la Agenție în decursul unui an fiscal, în vederea respectării principiului excluderii cumulului, conform art. 4 lit. (e) al Legii nr. 350/2005, cu modificările ulterioare.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective, în conformitate cu prevederile art.12 alin. (2) al Legii nr. 350/2005, cu modificările ulterioare.

Finanțările nerambursabile vor fi însoțite de o contribuție, din partea Beneficiarului, alcătuită din cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului. Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a nu aloca întreaga sumă disponibilă.

**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 ulterioare;
* activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexă separată la proiect, urmând a fi analizat de către comisia de evaluare constituită în acest scop;
* finanţarea activităţilor deja finanţate sau în curs de finanţare din fonduri publice, conform Legii nr. 350/2005, cu modificările ulterioare, din alte finanţări publice de la autorităţi/instituții româneşti precum şi din finanţări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale şi alţi asemenea finanţatori în cadrul unor licitaţii de proiecte similare cu prezenta;
* acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanţării sale într-un proiect cu finanţare publică (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc.

# Capitolul 2 - Activități orientative și Indicatorii de program

## 2.1. Activități orientative eligibile

Acțiunile prevăzute în program ce pot fi transpuse în activități în cadrul proiectelor sunt prezentate mai jos. Această listă este orientativă și are rolul de a ghida în formularea activităților/acțiunilor din proiect:

* sprijinerea victimelor infracțiunilor și/sau persoanelor aflate în situații de risc sau vulnerabilitate la criminalitate de măsuri de sprijin și protecție: suport psihologic, medical, de asistență socială, consiliere juridică etc, în funcție de nevoile individuale ale persoanelor vizate;
* educarea, informarea și conștientizarea cu privire la pericolul criminalității prin prelegeri, dezbateri, grupuri de studiu, programe educaționale, activități interactive, acțiuni inovatoare (artistice și culturale, concursuri), utilizarea instrumentelor media (reportaje, fotografii și documentare) sau new media (rețele sociale);
* instruirea și implicarea voluntarilor (inclusiv studenții, persoanele în vârstă) în activitățile de educație în beneficiul grupurilor țintă;
* sprijinirea copiilor cu vârsta între 10 și 17 ani în a obține documente de identitate în situația în care nu au astfel de documente, deși ar fi trebuit să le aibă;
* activității de prevenire a criminalității, precum informare sau consiliere privind infracțiunile, modalitățile de sesizare a faptelor penale, avantajele sesizării infracțiunilor, avertizarea în interes public, activarea cetățenilor pentru a identifica și raporta corupția și abuzul, intervenții directe de sprijinire a persoanelor aflate în risc de consum de droguri, trafic de persoane / minori, violență sau alte infracțiuni (preluare din situația de risc, cazare temporară etc). Activitățile de prevenire pot avea loc și în relație cu anumite evenimente publice punctuale: festivaluri, concerte, evenimente sportive sau culturale, în condițiile legii;
* monitorizareaactivității desfășurate de DGASPC-urilor privind sprijinirea victimelor infracțiunilor;
* organizarea și urmărirea organizării de activități de orientare a persoanelor aflate în situații de risc sau vulnerabilitate - website practic de orientare a acestor categorii de persoane (explicarea procedurilor și traseelor instituționale trebuie să urmeze diverse categorii de victime).

## 2.2. Indicatorii obligatorii de program

Fiecare proiect propus va contribui obligatoriu la atingerea indicatorilor.

**Indicatori obligatorii pentru proiectele care vizează obiectivul EDUCAŢIE JURIDICĂ**

**Indicatorii I1 și I2 sunt alternativi (puteți alege să atingeți un singur indicator sau ambii). Indicatorii I3-7 sunt obligatorii.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cod** | **Denumire indicator** | **Valoare minimă** |
| I1 | Copii cu vârsta între 10 și 17 ani din zone expuse criminalității care beneficiază de activități de educație juridică prin intermediul proiectului | 100 |
| I2 | Persoane fizice peste 18 ani rezidente în România care beneficiază de activități de educație juridică prin intermediul proiectului | 100 |
| I3 | Număr de sesiuni de educație juridică de minim 3 ore/sesiune | 5 |
| I4 | Număr de aplicații software/ IT dezvoltate pentru educația juridică (ex. pagini web, aplicații pe telefon/tabletă) | 1 |
| I5 | Număr de utilizatori unici, în perioada implementării proiectului, ai aplicației IT dezvoltate | 1000 |
| I6 | Număr de articole/rapoarte/studii/sondaje elaborate și diseminate prin intermediul aplicației IT dezvoltate | 3 |
| I7 | Număr de copii cu vârsta între 10 și 17 ani care primesc gratuit Constituția României republicată | 100 |

**Indicatori obligatorii pentru proiectele care vizează obiectivul PREVENIREA CRIMINALITĂȚII**

Proiectul trebuie să vizeze măsuri concrete de prevenire, de preferat reglementate legal sau administrativ și oferite de instituții publice. Exemple de măsuri preventive: avertizorul în interes public, schimb de seringi, telefon verde pentru sesizări/consiliere, ordinul de restricție. Sprijin efectiv pentru grupul țintă de a avea acces la măsurile preventive. Exemple: intermedierea relației dintre persoanele vulnerabile și instituțiile publice care oferă consiliere, sprijin în formularea de sesizări, consiliere pentru formularea și depunerea unui ordin de restricție.

**Indicatorii I8 și I9 sunt alternativi (puteti alege sa atingeți un singur indicator sau ambii). Indicatorii I10-I13 sunt obligatorii dacă proiectul vizează acest obiectiv.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cod** | **Denumire indicator** | **Valoare minimă** |
| I8 | Copii cu vârsta între 10 și 17 ani din zone expuse infracționalității care beneficiază de activități de prevenire prin intermediul proiectului | 25 |
| I9 | Persoane fizice peste 18 ani rezidente în România care beneficiază de activități de prevenire prin intermediul proiectului | 25 |
| I10 | Număr de aplicații software / IT dezvoltate pentru prevenirea criminalității  (ex. pagini web, aplicații pe telefon/tabletă) | 1 |
| I11 | Număr de utilizatori unici, perioada implementării proiectului, ai aplicației IT dezvoltate | 1000 |
| I12 | Număr de articole/rapoarte/studii/sondaje elaborate și diseminate prin intermediul aplicației IT dezvoltate | 3 |
| I13 | Număr de măsuri preventive vizate prin proiect | 2 |

**Indicatori obligatorii pentru proiectele care vizează obiectivul ASISTENŢĂ ŞI PROTECŢIA VICTIMELOR INFRACŢIUNILOR**

**Trebuie ales cel puțin un indicator (I14 sau I15). Pot fi și atinși ambii indicatori, dar nu este obligatoriu.**

**Indicatorul I16 este obligatoriu.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cod** | **Denumire indicator** | **Valoare minimă** |
| I14 | Nr. de victime ale infracțiunilor sprijinite prin intermediul proiectului  | 5 |
| I15 | Nr. de persoane aflate în situații de risc sau vulnerabilitate la criminalitate sprijinite prin intermediul proiectului | 20 |
| I16 | Nr. de tipuri de măsuri/forme de asistență/sprijin oferit prin intermediul proiectului | 3 |

## 2.3. Informare și comunicare

Fiecare propunere de proiect va include următoarele **măsuri minime** de informare și comunicare:

1. **afișarea** pe pagina de Internet sau de socializare a **solicitantului,** **a unei scurte descrieri a proiectului**, care să cuprindă **cel puțin următoarele informații**: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare).
2. publicarea de anunțuri sau comunicate de presă la începutul și la finalizarea proiectului;
3. eveniment de diseminare a rezultatelor obținute (de ex. conferință la finalizarea proiectului, etc);
4. realizarea și expunerea **unui** **afiș** cu informații despre proiect (dimensiunea minimă A3) într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare a unei clădiri, care să cuprindă următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare).

**Solicitantul poate adăuga măsuri suplimentare privitoare la informare și comunicare (de ex.: conferinţă de lansare, anunțuri/comunicat în presă, etc), necesare și oportune pentru proiect, care însă nu pot înlocui măsurile minime de mai sus.**

**Totodată, la finalizarea proiectului, publicarea pe pagina de internet a solicitantului a rezultatelor acestuia și postarea link-urilor utile.**

**În toate materialele, anunțurile si postările cu privire la proiectul** **implementat se va regăsi în mod obligatoriu următoarea fraza**: **“*Proiectul cofinanțat din fonduri confiscate de la criminalitatea organizată prin programul de finanțări neramburabile al ANABI*”.**

**Capitolul 3- Criterii de eligibilitate**

## 3.1. Eligibilitatea solicitantului și a partenerului/partenerilor

**Pentru a fi eligibil** la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitantul **trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:**

1. Să fie asociaţie sau fundaţie constituite conform legii şi cu obiect de activitate în domeniul asistenței și protecției victimelor infracțiunilor, activitate desfășurată pe teritoriul României;
2. Să aibă capacitatea de a asigura desfășurarea proiectului, din punctul de vedere al resurselor umane și financiare;
3. Să fie organizaţii “neexclusiviste” (adică să nu-şi condiţioneze sprijinul şi acţiunile de apartenenţa la anumite ideologii, doctrine sau religii);
4. Să aibă, conform statutului, capacitatea de a acţiona în domeniul căruia i se adresează proiectul;
5. Să aibă principalele activităţi din proiect incluse în documentele statutare;
6. Să aibă sediul social, punct de lucru, filiala sau sucursala înregistrate pe teritoriul României;
7. Să fie direct răspunzători pentru elaborarea şi managementul proiectului împreună cu partenerul şi să nu acţioneze ca intermediar;
8. Să aibă experiența generală pentru depunerea proiectului de minim 3 ani fiscali încheiați;
9. Să aibă experiență specifică, respectiv să fi implementat minim un contract de finanțare nerambursabilă implementat în ultimii 3 ani fiscali încheiați.

Solicitanţii pot aplica individual sau în parteneriat.

Selecția partenerului este în competenţa exclusivă a solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului. Solicitantul va fi organizația conducătoare (”Lider de proiect”) și, în cazul selecției, va fi partea contractantă (”Beneficiarul”). Partenerii participă la pregătirea și implementarea proiectului, iar cheltuielile angajate sunt eligibile în același mod ca și cele efectuate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

**Partenerii solicitanţilor trebuie să îndeplinească aceleaşi criterii de eligibilitate ca şi solicitanţii.**

În cazul în care, în implementarea proiectului, Beneficiarul are partener/i este necesar un **Acord de parteneriat** semnat de către reprezentanții legali, arătând rolul, responsabilităţile pentru fiecare parte.Beneficiarul poate semna câte un Acord de parteneriat cu fiecare partener în parte*.*

**Parteneri neeligibili: partide politice, asociații profesionale, parteneri sociali (sindicate și patronate), cooperative distribuitoare de profit și autorități publice centrale și locale.**

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

1. nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat;
2. furnizează informaţii false în documentele prezentate;
3. a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
4. face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
5. primește finanțare printr-un alt contract, într-un proiect cu același obiect sau pentru aceleași activități;
6. sunt subiecți ai unei incompatibilități sau a unui conflict de interese cu organizaţii sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanţării nerambursabile;
7. au conturile bancare blocate;
8. nu au prevăzut în statut activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe
9. au fost declarate a fi într-o situaţie gravă de nerespectare a obligaţiilor contractuale privind procedurile de achiziţie sau procedurile de acordare a finanţărilor;
10. sunt vinovate de distorsionări grave în procesul de transmitere a informaţiilor solicitate de finanțator sau nu reuşesc să furnizeze informaţiile solicitate.

**Solicitanții trebuie să depună odată cu propunere de proiect o declaraţie pe propria răspundere că nu se încadrează în niciuna din situaţiile mai sus menţionate (Anexa nr. 6).**

## 3.2. Eligibilitatea proiectelor

|  |
| --- |
| Condiţie de eligibilitate: OBIECTIVUL PROIECTULUI: ASISTENŢĂ ŞI PROTECŢIA VICTIMELOR INFRACŢIUNILOR SAU CEL PUŢIN ALTE DOUĂ OBIECTIVE ALE PROGRAMULUI |

**Pentru a fi considerate eligibile, proiectele vor trebui să răspundă obiectivului general al programului de finanțare nerambursabilă, precum şi obiectivelor specifice pe care Agenția le-a stabilit, potrivit Strategiilor naționale și europene.**

Proiectul **trebuie să respecte** legislaţia în domeniul educației juridice, prevenirea criminalității și asistența și protecția victimelor infracțiunii.

Doar proiectele care se încadrează în limitele bugetului anual aprobat vor fi selecţionate pentru finanţare.

Solicitantul şi fiecare dintre parteneri, după caz, nu desfăşoară activităţi economice în scopul obţinerii de venituri (infrastructura şi echipamentele care fac obiectul proiectului finanţat nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinaţie decât cea principală).

A. Pentru evaluarea **proiectelor aferente Obiectivului specific - Educația juridică**, principalele activități eligibile (**fără a se rezuma doar la acestea**) sunt următoarele:

* Educarea, informarea și conștientizarea cu privire la pericolul criminalității prin prelegeri, dezbateri, grupuri de studiu, programe educaționale, activități interactive, acțiuni inovatoare (artistice și culturale, concursuri), utilizarea instrumentelor media (reportaje, fotografii și documentare) sau new media (rețele sociale) etc.
* Instruirea și implicarea voluntarilor (inclusiv studenții, persoanele în vârstă) în activitățile de educație în beneficiul grupurilor țintă.

B. Pentru evaluarea **proiectelor aferente Obiectivului specific - prevenirea criminalității**, principalele activități eligibile (**fără a se rezuma doar la acestea**) sunt următoarele:

* Activități de prevenire a criminalității, precum informare sau consiliere privind infracțiunile, modalitățile de sesizare a faptelor penale, avantajele sesizării infracțiunilor, avertizarea în interes public, activarea cetățenilor pentru a identifica și raporta corupția și abuzul, intervenții directe de sprijinire a persoanelor aflate în risc de consum de droguri, trafic de persoane / minori, violență sau alte infracțiuni (preluare din situația de risc, cazare temporară etc). Activitățile de prevenire pot avea loc și în relație cu anumite evenimente publice punctuale: festivaluri, concerte, evenimente sportive sau culturale etc.

C. Pentru evaluarea **proiectelor aferente Obiectivul specific – asistența și protecția victimelor infracțiunilor prevăzute de Legea nr. 211/2004**, principalele activități eligibile (**fără a se rezuma doar la acestea**) sunt următoarele:

* Furnizarea victimelor infracțiunilor și/sau persoanelor aflate în situații de risc sau vulnerabilitate la criminalitate de măsuri de sprijin și protecție: suport psihologic, medical, de asistență socială, consiliere juridică etc, în funcție de nevoile individuale ale victimei;
* Sprijinirea copiilor între 10 și 17 ani în a obține documente de identitate în situația în care nu au astfel de documente, deși ar fi trebuit să le aibă;
* Monitorizarea activității DGASPC-urilor privind sprijinirea victimelor infracțiunilor;
* Activități de orientare a victimelor -  website practic de orientare a victimelor (explicarea procedurilor și traseelor instituționale trebuie să urmeze diverse categorii de victime).

## 3.3 Eligibilitatea cheltuielilor

**Cheltuielile eligibile directe** reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activităţi individuale din cadrul proiectului şi pentru care este demonstrată legătura cu activitatea în cauză.

**Cheltuielile eligibile indirecte** reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcţionarea de ansamblu a proiectului şi nu pot fi atribuite direct unei anumite activităţi.

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

Prin realizarea cheltuielilor se înţelege recepţia bunurilor achiziţionate/lucrărilor efectuate şi prestarea activităţilor/serviciilor.

Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările ulterioare, și ale Legii nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a putea fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale:

a) Să fie necesare pentru îndeplinirea proiectului, să fie prevăzute în contract și să respecte principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și a unui raport optim cost/beneficiu;

b) Să fie realizate pe durata de implementare a proiectului, așa cum este definită în contract;

c) Să fie într-adevăr realizate și înregistrate în contabilitatea beneficiarului și, după caz, a partenerului, să fie identificabile și verificabile, să fie susținute de actele originale și documentele justificative corespunzătoare.

d) Să respecte prevederile specifice ale legislației în vigoare;

e) Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru activităţi care nu sunt incluse în proiect;

f) Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit;

g) Bugetul proiectului reprezintă atât o estimare a cheltuielilor, cât şi un plafon al “cheltuielilor eligibile”.

**Solicitantul trebuie să ia în considerare faptul că aceste cheltuieli eligibile trebuie să se bazeze pe cheltuieli reale, nu pot lua forma unor sume globale, cu excepția costurilor indirecte și sunt calculate în acord cu prevederile specifice aplicabile instituțiilor publice.**

Cheltuielile de personal pot fi directe sau cheltuieli indirecte:

• **Cheltuielile directe de personal** reprezintă acele cheltuieli care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuţiile angajatului şi angajatorului în conformitate cu Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare. Această categorie de cheltuieli este aferentă **personalului care este direct implicat în activități generatoare de indicatori şi rezultate din cadrul proiectului.**

• **Cheltuielile indirecte de personal** reprezintă acele cheltuieli cu personalul a cărui activitate nu este direct legată de indicatorii şi rezultate din cadrul proiectului (personal suport, administrativ şi auxiliar).

Categorii de c**heltuieli eligibile:**

a) cheltuieli cu resursele umane (directe de personal): salarii, contribuții aferente salariilor în limita a 30% din valoarea cheltuielilor eligibile;

b) cheltuieli cu delegarea echipei de proiect: diurnă, cazare și transport, potrivit prevederilor legale în vigoare opozabile instituțiilor publice;

c) cheltuielile indirecte de personal și cheltuieli administrative aferente perioadei de implementare a proiectului (utilități, chirie, comunicații, consumabile, articole de papetărie) în limita a 10% din valoareacheltuielilor eligibile;

d) cheltuieli cu activitățile proiectului: cheltuieli cu servicii, bunuri și lucrări, cheltuieli de producţie, închirieri de spaţii şi aparatură, achiziţionarea de dotări, inclusiv mijloacele fixe necesare derulării proiectului, cheltuieli ocazionate de cazarea, hrana şi transportul intern şi internaţional, după caz, ale grupului țintă, realizarea de studii şi cercetări, consultanţă de specialitate, tipărituri, seminarii, conferinţe, ateliere de lucru, acţiuni promoţionale şi de publicitate şi altele asemenea.

**Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte**:

1. Cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
2. Cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;
3. Beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate, cu menţiunea “conform cu originalul”;
4. Beneficiarul a dovedit realizarea activităţii pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate şi a raportului financiar;
5. Facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanţării;
6. Facturile sunt completate conform legii cu detalierea exactă a produsului sau serviciului;
7. Toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanţării, se vor prezenta la decont însoţite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată de către un traducător autorizat.

Cheltuieli neeligibile sunt:

1. Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
2. Dobânzi datorate;
3. Comisioane bancare;
4. Pierderi de schimb valutar;
5. Cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activităţi pregătitoare;
6. Elemente deja finanţate prin alte proiecte/finanţări;
7. Credite la terţe părţi;
8. Cheltuieli cu alcool şi tutun, room service şi minibar;
9. Cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activităţi pregătitoare;
10. Aporturi de tipul contribuţiei în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parţială, bunuri de folosinţă îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
11. Reparaţii, întreţinerea echipamentelor închiriate;
12. TVA, dacă poate fi recuperat de beneficiar și/sau partener/i, conform reglementărilor în vigoare;
13. Cheltuieli inutile sau excesive;
14. Servicii de consultanță aferente proiectului depus.

**Nu vor fi eligibile cheltuielile realizate în afara perioadei de implementare a proiectului.**

## 3.4 Eligibilitatea grupului țintă

Grupul ţintă este reprezentat de persoanele direct sprijinite în cadrul proiectului (persoane la nivelul cărora se așteaptă un efect ca urmare a intervenției), astfel:

● **Victime ale infracțiunilor și/sau persoane aflate în situații de risc sau vulnerabilitate la criminalitate**

“Situația de vulnerabilitate” reprezintă inclusiv una dintre următoarele situaţii în care se află persoana, dar fără a se limita la acestea:

a) nu realizează venituri proprii sau veniturile lor ori ale susţinătorilor legali nu sunt suficiente pentru asigurarea unui trai decent şi mediu sigur de viaţă;

 b) se află în imposibilitatea de a-şi asigura singure activităţile de bază ale vieţii zilnice, nu se pot gospodări singure şi necesită asistenţă şi îngrijire;

c) nu au locuinţă şi nici posibilitatea de a-şi asigura condiţiile de locuit pe baza resurselor proprii;

Pot constitui indicatori ai unei vulnerabilități la criminalitate și nevoi speciale suplimentare următoarele situații:

a) copii care sunt sau riscă să devină victime ale traficului de persoane sau au fost supuși altor forme grave de violență psihologică, fizică sau sexuală și de gen, căsătorie forțată și timpurie, vătămări fizice și psihice și alte forme de abuz sau exploatare, copii cap de familie, copii apatrizi, părinți adolescenți, copii care au fost membri ai unor grupări armate, copii care suferă de boli grave, copii cu tulburări mintale etc.;

b) persoane vârstnice considerate vulnerabile datorită stării de sănătate, diminuării simţurilor şi a capacităţii motrice; care locuiesc singuri, sau izolat, în case mărginaşe, în mediul rural, cu venituri modice etc.

c) orice persoana care nu poate decât să se supună abuzului implicat, neavând o alternativă reală sau acceptabilă.

Dovada încadrării în grupul țintă se face în baza unui document eliberat de către Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor sau de către furnizorul privat de servicii sociale.

**Propunerea de proiect poate sprijini și acele victime care nu au îndeplinit toate formalitățile cerute de actele normative în vigoare pentru a beneficia de compensație financiară sau asistență juridică gratuită.**

**Victima infracțiunilor este eligibilă ca parte a grupului țintă și în situația în care nu a sesizat fapta organelor de urmărire penală în termenul stabilit de Legea nr. 211/2014 și/sau nu s-a constituit parte civilă în cadrul procesului penal.**

● **copii cu vârsta între 10 și 17 ani din zone expuse infracționalității;**

Copii cu vârsta între 10 și 17 ani pot face obiectul activităților de educație, informare, conștientizare privind pericolul criminalității sau activităților de prevenire a infracționalității.

Copii între 10 și 17 ani trebuie să provină din zone cu risc crescut de infracționalitate. Justificarea localității/orașului ca fiind cu risc crescut de infracționalitate se face în cadrul cererii de finanțare prin referirea la statistici ale instituțiilor publice, rapoarte sau alte surse de documentare (inclusiv documentare proprie).

Dovada încadrării în grupul țintă se face cu copia certificatului de naștere/cărții de identitate și lista de prezență la activitate sau, în lipsa unui certificat de naștere sau a cărții de identitate, cu declarația pe propria răspundere a unuia dintre părinți sau a persoanei în grija căreia se află minorul.

**Copii cu vârsta între 10 și 17 ani sunt eligibili ca parte a grupului țintă și în situația în care nu sunt înmatriculați în sistemul de învățământ general obligatoriu sau au abandonat școala.**

**● persoane fizice peste 18 ani rezidente în România.**

Persoanele peste 18 ani pot face obiectul activităților de prevenire a criminalității sau de educație.

Dovada încadrării în grupul țintă se face prin semnarea unei liste de prezență la activitate care conține numele și prenumele, adresa unde locuiește, numărul de telefon, semnătura, numărul și seria actului de identitate/permisului de ședere.

## Beneficiarii finanţării au obligaţia de a respecta prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, precum şi prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale şi protejarea confidenţialitaţii în sectorul comunicaţiilor publice, transpusă în legislaţia naţională prin Legea nr. 506/2004.

Având în vedere cele expuse mai sus, participanţii la activităţile proiectului vor fi informaţi despre obligativitatea de a furniza datelor lor personale, precum şi cu privire la faptul că datele lor personale vor fi prelucrate în toate fazele proiectului (evaluare/contractare/implementare/sustenabilitate), cu respectarea prevederilor legale mai sus menţionate. Beneficiarul trebuie să facă dovada că a obţinut consimţământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal de la fiecare participant.

## 3.5. Resurse umane

Resursa umană în cadrul unei propuneri de proiect constituie **echipa de proiect coordonată de către managerul de proiect și compusă** dintr-ungrup de specialişti care deţine cunoştinţele şi aptitudinile necesare pentru implementarea proiectului.

Cheltuielile aferente **managerului de proiect** sunt cheltuieli **directe.**

Managerul de proiect poate fi asistat in desfășurarea activității de personal suport, din partea solicitantului/liderului de parteneriat/partenerului, în funcție de necesitățile identificate și de specificul proiectului (asistent manager, expert financiar, expert achiziții, contabil ș.a.). Toate cheltuielile aferente personalului suport reprezintă **cheltuieli indirecte**.

Membrii echipei vor avea roluri și sarcini/atribuții concrete, alocate în vederea implementării proiectului.

Atât beneficiarii cât și partenerii acestora, încă din etapa de stabilire a specificului posturilor necesare, precum și în etapa de selecție și recrutare, sunt obligați să respecte cel puțin principiile transparenței, tratamentului egal și nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice și să nu includă, în mod nejustificat, cerințe disproporționate raportat la atribuțiile fiecărui post.

Beneficiarii și partenerii acestora sunt obligați să prevadă, în propunerile de proiect, condițiile minime de calificare și experiență pentru fiecare din membrii echipei de proiect, în funcție de specificul activității desfășurate.

**Nu se acceptă externalizarea managementului de proiect prin achiziționarea de servicii de consultanță.**

**Experții implicați în obținerea rezultatelor proiectului vor fi menționați, bugetaţi și justificați în cadrul activităților/ subactivităților la realizarea cărora participă.**

**În ceea ce privește membrii echipei de proiect și managerul de proiect, este obligatoriu ca în propunerea de proiect să fie inserate condițiile minime de calificare și experiență necesare pentru fiecare expert în parte, în funcție de specificul activității desfășurate.**

**Atât beneficiarii cât și partenerii acestora, încă din etapa de stabilire a specificului posturilor necesare, precum și în etapa de selecție și recrutare, sunt obligați să respecte cel puțin principiile transparenței, tratamentului egal și nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice și să nu includă, în mod nejustificat, cerințe disproporționate raportat la atribuțiile fiecărui post.**

**Capitolul 4- Pașii necesari accesării finanțării**

## 4.1. Termene de referinţă

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Termen** | **Activitate** |
|  | Depunerea propunerilor de proiect (sesiune de depunere a proiectelor) |
| 1.1. | 30 zile calendaristice de la data comunicării anunţului public privind sesiunea de selecţie | Termenul de depunere al propunerilor de proiect(se va menționa în anunțul de participare) |
| 1.2. | Cu 6 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor | Termenul maxim de depunere a solicitărilor de clarificări asupra Ghidului solicitantului |
| 1.3. | Cu 4 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor | Termenul maxim de răspuns la solicitările de clarificări |
|  | Etapa I - Procesul de selecţieConformitate administrativă, evaluare, lista beneficiarilor |
| 2.1 | 20 zile lucrătoare | - Verificarea conformităţii, îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate, capacitate tehnică şi financiară a solicitantului de către Comisia de evaluare şi selecţie. - Evaluarea proiectelor conforme şi care îndeplinesc condiţiile de eligibilitate şi înregistrare, şi punctarea acestora |
| 2.2. | 1 zi lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţă a rezultatului selecţiei | Publicarea listei proiectelor selectate, neselectate şi respinse |
|  | Etapa a II-a - Semnarea contractelor |
| 3.1. | 5 zile lucrătoare de la publicarea listei proiectelor selectate | Completarea de către solicitant a documentaţiei prevăzută de Ghid, respectiv documentele obligatorii de prezentat în etapa de contractare |
| 3.2. | 10 zile lucrătoare | Verificarea conformităţii documentelor depuse conform solicitării.Planificarea şi semnarea contractelor de finanţare. |

## Termenele menționate pot fi modificate în funcție de numărul de proiecte depuse de către solicitanți.

## 4.2. Solicitări de clarificări

După publicarea Anunţului de participare, *solicitanții pot transmite, cu* ***cel puţin 6 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect cereri de clarificări prin e-mail la adresa:*** anabigrants@just.ro***, menţionându-se în titlu mesajul “SELECŢIE PUBLICĂ DE PROIECTE ANABI-2023”.***

***Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a transmite*** *răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puţin 4 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.*

*Solicitările de clarificări şi răspunsurile de interes general urmează a fi afişate pe pagina de internet a Autorităţii finanţatoare: anabi.just.ro.*

*Autoritatea finanţatoare are dreptul de a completa din proprie iniţiativă, în vederea clarificării, Ghidul solicitantului-Documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect şi ultima variantă a Ghidului fiind postată cu maxim 4 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte. Solicitanţii au obligaţia de a consulta periodic pagina de internet a autorităţii finanţatoare în vederea obţinerii de informaţii actualizate.*

**4.3. Transmiterea propunerilor de proiect**

Termenul limită pentru înaintarea propunerilor de proiect și a documentației care o însoțește va fi publicat pe pagina de internet a Agenției, anabi.just.ro şi în presa centrală, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările ulterioare. Orice documentaţie primită după termenul limită va fi respinsă automat, conform legii.

Solicitantul are obligația de a se asigura că documentația este înregistrată la Autoritatea Finanţatoare înainte de termenul limită de depunere specificat în Anunţul de participare.

|  |  |
| --- | --- |
| **În format electronic, sub semnătură electronică** | **anabigrants@just.ro** |

Propunerea de proiect trebuie semnată electronic de către reprezentantul legal/împuternicit şi de către reprezentantul financiar al solicitantului (Anexa nr. 3).

Modificarea modelului standard al propunerii de proiect (eliminarea, renumerotarea secţiunilor etc.) sau omiterea informaţiilor înscrise în câmpurile formularului, poate conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

Propunerea de proiect trebuie să includă în mod obligatoriu și un Opis al documentelor transmise (care să indice numărul paginii fiecărui document în parte), conform Anexei nr. 2.

Solicitantul va preciza lista documentelor care sunt confidenţiale, protejate de un drept de proprietate intelectuală sau secret comercial. Lipsa acestei liste presupune că documentele nu sunt confidenţiale.

Documentaţia se transmite împreună cu scrisoarea de interes, semnată cu semnătură electronică.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentaţia sa este primită și înregistrată de către Autoritatea Finanţatoare până la data limită pentru înregistrarea acesteia, stabilită în Anunţul de participare.

Documentaţia va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Agenției, precizându-se numărul de înregistrare, data şi ora depunerii acesteia. Documentaţia depusă prin orice alte mijloace nu va fi luată în considerare.

Solicitantul are dreptul de a-şi retrage documentaţia, prin notificare scrisă adresată Autorităţii Finanţatoare, până la data deschiderii procedurii de selecție.

Solicitantul poate modifica conţinutul documentaţiei, până la data şi ora limită stabilită pentru transmiterii documentaţiilor, adresând pentru aceasta Autorităţii Finanţatoare o cerere de retragere a documentaţiei în vederea modificării. Autoritatea Finanţatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilităţii solicitantului de a transmite noua documentaţie, modificată, până la data şi ora limită, stabilită în Anunţul de participare. Transmiterea oricăror modificări trebuie făcută în conformitate cu procedura indicată mai sus, cu amendamentul că pe email vor fi transmise documente marcate corespunzător, cu sintagma „MODIFICARE”.

**Atenție! Solicitantul are obligaţia de a anexa un opis al documentelor prezentate.**

Propunerile de proiect transmise în format electronic, sub semnătură electronică, la adresa de e-mail anabigrants@just.ro trebuie să respecte toate condiţiile stabilite prin Ghidul solicitantului şi este necesar ca fiecare anexă să fie ataşată ca un singur document PDF, denumit ca atare.

Toate documentele care vor fi transmise eronat, pe alte adrese de e-mail decât adresa menţionată în prezentul Ghid, respectiv anabigrants@just.ro, nu vor fi luate în considerare.

La data recepţionării e-maiulului de către autoritatea finanţatoare, acesta primeşte un număr de înregistrare, care va fi comunicat pe aceeaşi adresă de e-mail de la care a fost transmisă propunerea de proiect.

Solicitanţii au obligaţia să păstreze documentele transmise în vederea accepării în cadrul Programului, pentru o perioadă de 5 ani, şi să le prezinte la solicitarea ANABI, precum şi a autorităților de control, dacă este cazul.

Limita maximă pentru dimensiunea fişierelor ataşate este de 2 MB, iar în cazul în care documentele depăşesc această limită se vor transmite prin mai multe e-mailuri, cu menţionarea numărului fiecărei părţi transmise în subiectul e-mailului.

**DOCUMENTE CARE TREBUIE SĂ ÎNSOŢEASCĂ PROPUNEREA DE PROIECT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR. CRT.** | **DENUMIRE DOCUMENT** | **FORMULAR/MODEL** |
| **ACTE NECESARE ÎN PROCESUL DE SELECŢIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE** |
| 1.
 | Scrisoare de interes | Anexa nr. 1 |
|  | OPIS al documentaţiei | Anexa nr. 2 |
|  | Propunerea de proiect | Anexa nr. 3 |
|  | Bugetul proiectului: Bugetul general al proiectului și Bugetul detaliat pe categorii de cheltuieli | Anexa nr. 4 |
|  | CV-urile echipei de proiect | Anexa nr. 5 |
| 1.
 | Declaraţia de eligibilitate  | Anexa nr. 6 |
|  | Declaraţie conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 | Anexa nr. 7 |
|  | Declaraţie conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 | Anexa nr. 8 |
|  | Declarația de parteneriat (dacă este cazul) | Anexa nr. 9 |
|  |  Copie conform cu originalul, după cartea de identitate a reprezentantului legal/împuternicit; |  |
|  | Declaraţie pe propria răspundere semnată şi ştampilată de solicitant şi parteneri conform căreia orice prelucrare/transfer de date personale va fi efectuată cu respectarea prevederilor legale în materie, în original | Anexa nr. 10 |
|  | Extras din Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor pentru solicitant şi parteneri după caz, nu mai vechi de o lună față de data depunerii propunerii de proiect, copie conformă cu originalul; |  |
|  | Declaraţie pe propria răspundere privind aportul propriu de cel puţin 10% din valoarea totală a finanţării | Anexa nr. 11 |
|  | Cel mai recent statut autentificat şi hotărârea judecătorească corespunzătoare, definitivă şi irevocabilă şi actele doveditoare ale sediului şi acte adiţionale, după caz, copie conformă cu originalul; |  |
|  | Extras de cont prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menţionat în propunerea de proiect |  |
|  | Copia certificatul de înregistrare fiscală, a solicitantului şi partenerilor după caz, conform cu originalul |  |
|  | Situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administraţia Finanţelor Publice; în cazul în care nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior, balanţa de verificare la data ultimului bilanţ depus. |  |
|  | Certificatul de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului, în original. | Dovada să fie valabilă pentru luna anterioară datei depunerii documentaţiei |
|  | Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, în original | Dovada să fie valabilă pentru luna anterioară datei depunerii documentaţiei |
|  | Împuternicire, în original ( dacă este cazul) | **Dacă documentele sunt semnate de o persoană împuternicită** |
|  | Documente privind experiența în depunerea proiectului, conform criteriilor de eligibilitate din prezentul Ghid |  |
| **Toate documentele depuse vor fi asumate prin semnătura electronică a reprezentantului legal sau a împuternicitului** |

Pentru proiectele care urmează a fi implementate în parteneriat se vor depune documentele prevăzute în tabelul de mai sus atât de către solicitant cât şi pentru parteneri.

Solicitanţii trebuie să respecte întocmai cuprinsul documentaţiei menţionate şi să numeroteze filele acesteia.

Propunerea de proiect trebuie să respecte formularul anexat acestui Ghid (Anexa nr. 3).

**Întreaga documentație va fi tehnoredactată, cu excepția documentelor emise de alte autorități. Documentele depuse vor respecta cerințele din prezentul Ghid.**

## 4.4. Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Selecția proiectelor se realizează de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor, constitută la nivelul Autorității Finanțatoare, şi desemnată prin ordin al ministrului justiţiei, la propunerea directorului general al Agenţiei Naţionale de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate.

Proiectele depuse sunt selectate de Comisie în termen de 20 zile lucrătoare de la data deschiderii propunerilor de proiecte. ANABI poate prelungi procedura de evaluare, solicitanţii implicaţi în procedură fiind informaţi în maxim 2 zile lucrătoare.

**Etapele analizei, evaluare si selecția proiectelor:**

* Etapa 1. Etapa de verificare a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate a solicitanţilor şi a conformității administrative a propunerilor de proiect;
* Etapa a doua: Etapa tehnico-financiară.

Etapa de verificare a conformităţii administrative și a criteriilor de eligibilitate vizează cerinţele minime de calificare:

* Se respectă data limită de depunere a proiectului;
* Proiectul respectă formatul solicitat pentru depunere, şi conţine toate documentele şi anexele solicitate;
* Solicitantul şi partenerii săi (dacă este cazul) fac parte din categoria de beneficiari eligibili şi îndeplinesc condiţiile stabilite prin Ghidul solicitantului;
* Proiectul se încadrează în obiectivul general şi obiectivele specifice ale finanţării;
* Grupul ţintă este eligibil şi se respectă indicatorul minim;
* Durata proiectului se încadrează în perioada maximă de implementare;
* Valoarea proiectului se încadrează în limitele stabilite în Ghidul solicitantului;
* Cheltuielile prevăzute respectă prevederile legale privind eligibilitatea, menționate la secțiunea 3.3 eligibilitatea cheltuielilor.

În etapa de verificare a conformității administrative, după analiza documentației de proiect, în cazul neîndeplinirii anumitor criterii, Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor poate solicita furnizarea documentelor, clarificărilor și/sau informațiilor. Nerespectarea termenului de răspuns de către solicitant duce la descalificarea solicitantului.

Finalizarea etapei de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii se realizează după analizarea răspunsului solicitantului. În cazul în care solicitantul nu răspunde în termenul acordat Autoritatea Finanţatoare finalizează verificările pe baza informaţiilor disponibile.

Sistemul de verificare a conformităţii administrative este de tipul “DA” sau “NU”, şi numai proiectele care au obţinut “DA” la toate criteriile de verificare a conformităţii administrative sunt admise în etapa următoare a procesului de selecţie, respectiv evaluarea tehnico-financiară.

## 4.5. Evaluarea tehnică şi financiară

Toate propunerile de proiect acceptate în etapa de verificare a conformităţii şi a eligibilităţii intră în procesul de evauare tehnică şi financiară, urmărindu-se îndeplinirea criteriilor de evaluare stabilite prin prezentul Ghid. Faza de evaluare tehnico-financiară presupune un proces de evaluare calitativă prin analiza proiectului din perspectivă criteriilor de evalure tehnică şi financiară.

Se evaluează calitatea propunerilor de proiect din punct de vedere al relevanţei proiectului faţă de obiectivele stabilite în programul anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile, metodologia proiectului, realismul bugetului proiectului, sustenabilitatea şi valoarea adăugată a proiectului, precum şi elementele de noutate şi rezultatele concrete pe care proiectul propus le aduce în domeniul respectiv.

Fiecare proiect va fi analizat de toți membrii comisiei de evaluare și selecție și notat conform grilei de acordare a punctajelor pentru proiecte din prezentul ghid.

Pe parcursul etapei de evaluare tehnică și financiară, comisia de evaluare și selecție a proiectelor are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările necesare pentru evaluarea fiecărui proiect. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă, să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare și selecție a proiectelor și să nu modifice sub nici o formă propunerea de proiect.

|  |
| --- |
| Pe parcursul procesului de evaluare, selecţie şi contractare, dacă ANABI nu solicită expres altfel, toată corespondenţa dintre solicitantul finanţării şi autoritatea finanţatoare se va derula electronic, după cum urmează:* pentru ANABI: **anabigrants@just.ro****;**
* pentru solicitant: adresa de e-mail menţionată în propunerea de proiect, la rubrica „Adresa de e-mail/telefon a persoanei de contact”.
 |

În cazul în care solicitantul de finanțare nu transmite, în termenul stabilit clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitantul de finanțare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform.

În cazul în care solicitantul de finanțare modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare și selecție a proiectelor conținutul propunerii de proiect, propunea sa de proiect va fi considerată neconformă.

Proiectele pot să obţină un punctaj de la 0-100, însă pentru ca acestea să intre în etapa de acordare a finanțării nerambursabile trebuie să acumuleze minim **60 de puncte (pragul de calitate) şi punctajul minim stabilit pentru fiecare criteriu de evaluare**. Punctajul final va fi calculat prin realizarea mediei aritmetice între punctajele acordate de evaluatori.

Fiecare dintre cele 5 criterii de evaluare sunt eliminatorii**, în sensul că presupun acumularea unui minim din punctajul alocat criteriului pentru a putea trece la următorul criteriu** (relevanţa proiectului - minim 22 din 35 de puncte; metodologia de implementare - minim 20 din 34 de puncte; realismul bugetului - minim 12 din 21 puncte; sustenabilitatea - minim 4 din 6 puncte; elementele de noutate şi rezultatele concrete - minim 2 din 4 puncte). În caz contrar, evaluarea urmează să fie încheiată, şi proiectul respins.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

|  |
| --- |
| **MODALITATEA DE DEPARTAJARE A PROIECTELOR CU PUNCTAJ EGAL****În situaţia în care două sau mai multe proiecte aflate la finalul ierarhiei au punctaj egal şi resursele financiare nu permit finanţarea tuturor, departajarea se va face în funcţie de punctajele obţinute la criteriul I - Relevanţă din grila de evaluare.** **În cazul în care punctajele sunt egale, referinţa va fi criteriul II – Metodologia de implementare.** |

Solicitantii vor fi informați în scris de către autoritatea finanțatoare despre decizia sa în legatură cu propunerea lor de proiect.

Decizia de respingere a unei propuneri de proiect va avea la bază unul din următoarele motive:

* Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în anunțul de participare;
* Documentația de calificare este incompletă sau nu este conformă condițiilor impuse și în urma solicitărilor de clarificări ale comisiei de evaluare nu s-au depus completări;
* Solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
* Proiectul este neeligibil;
* Proiectul nu întrunește minim **60 puncte**;
* Alte condiții prevăzute de lege sau de prezentul ghid.

Comisia elaborează și înaintează directorului general al ANABI spre aprobare un raport în vederea atriburii contractelor de finanțare nerambursabilă, precum și cuantumul finanțării ce urmează a fi acordat fiecărui proiect, în limita fondurilor disponibile.

Raportul în vederea atriburii contractelor de finanțare este publicat pe pagina de internet a ANABI, iar în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării raportului de către directorul general al ANABI, rezultatul selecției se comunică în scris solicitanților, cu mențiunea că rezultatul evaluării propunerilor de proiect se poate modifica în urma soluționării eventualelor contestații.

**ANABI va repeta procedura de selecție în cazul în care există un singur participant. În cazul în care, în urma repetării procedurii, numai un participant a depus propunerea de proiect, ANABI are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile în care îndeplinește condițiile din Ghid.**

## 4.6. Încheierea contractului și modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile

|  |
| --- |
| Contractele de finanţare reprezintă contracte de adeziune, cu clauze prestabilite, ce nu pot face obiectul negocierilor dintre părţi. |

Contractarea proiectelor se va face pentru proiectele care au trecut de etapa de selecție.

Solicitanții ale căror propuneri de proiect au fost selectate vor fi informați în scris despre decizia Autorității finanțatoare referitoare la semnarea contractul de finanțare.

Contractul de finanțare nerambursabilă se va încheia între Autoritatea finanțatoare și solicitantul al cărui proiect a fost selectat, în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data publicării listei finale cuprinzând rezultatele procesului de evaluare și selectare, pe pagina de internet a Agenției.

Dacă solicitantul nu se prezintă în termenul stabilit pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că nu acceptă propunerea ANABI de încheiere a contractului, iar proiectele respective vor fi eliminate de la finanțare. Locurile acestora vor fi preluate de către celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute ca urmare a procesului de evaluare și selecție.

Beneficiarul este obligat să semneze o declaraţie de imparţialitate al cărei conţinut este prevăzut în Anexa nr. VIII la contractul de finanţare, în conformitate cu prevederile art. 36 alin. (2) din *Legea nr. 350/2005*, cu modificările ulterioare.

În vederea finalizării etapei de contractare a proiectului, Beneficiarul are obligaţia de a depune documente suplimentare necesare încheierii contractului de finanţare, şi anume:

* Acordul de parteneriat, conform modelului furnizat de ANABI;
* Declaraţia de imparţialitate;
* Declaraţia de eligibilitate a solicitantului/partenerului în cazul în care, de la momentul depunerii cererii de finanţare spre evaluare şi până la momentul contractării, au intervenit modificări în ceea ce priveşte reprezentantul legal sau alte aspecte cuprinse în declaraţie ( Anexa nr.6);
* Orice alte documente solicitate de Autoritatea finanţatoare.

În cazul implementării proiectului în parteneriat, responsabilitatea faţă de ANABI pentru realizarea proiectului şi a respectării prevederilor legale naţionale şi comunitare revine, în exclusivitate, beneficiarului/lider de parteneriat.

În cazul în care unul dintre parteneri se retrage sau nu îşi îndeplineşte obligaţiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu beneficiarul, acesta din urmă are obligaţia de a prelua activităţile parteneriului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.

După încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, monitorizarea implementării proiectului se asigură de către autoritatea finanțatoare.

Modificarea contractului de finanțare (acte adiționale, notificari) este prevăzută in contractul de finanțare nerambursabilă.

## 4.7. Tranşe de finanţare

Finanţarea se acordă în tranşe. Prin contractul de finanţare, Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul finanţării vor stabili valoarea tranşelor.

Prima tranşă nu poate depăşi 50% din finanţarea acordată, conform contractului de finanţare, iar ultima transă de 10% din valoarea totală a finanţării nerambursabile, va fi virată beneficiarului, după validarea raportului final de activitate şi a raportului financiar.

Raportul final va fi depus şi înregistrat la Autoritatea finanţatoare în termen de 30 zile de la data finalizării derulării proiectului aprobat, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

Validarea se va face în termen de cel mult 30 zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate şi a raportului financiar.

Tranşele se acordă în funcţie de prevederile contractuale, după depunerea şi validarea rapoartelor intermendiare depuse de beneficiar.

## **4.8.** **Anularea aplicării procedurii pentru atribuir**ea contractului de finanțare nerambursabilă

Autoritatea Finanţatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă în condiţiile prevăzute de *Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice* şi de  *Hotărârea Guvernului nr. 395/2016*, cu modificările şi completările ulterioare.

## 4.9. Procedura de raportare, verificare și monitorizare

Procedura de raportare, verificare și monitorizare este detaliată în modelul cadru al contractului de finanțare nerambursabilă**.**

# Anexe la prezentul ghid:

Anexa nr. 1 – Scrisoare de interes;

Anexa nr. 2 – Opis;

Anexa nr. 3 - Formular Propunere de proiect;

Anexa nr. 4 - Formular Buget de venituri şi cheltuieli;

Anexa nr. 5 - Curriculum vitae in format europass;

Anexa nr. 6 – Declarație de eligibilitate;

Anexa nr. 7 – Declarație pe propria răspundere privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005;

Anexa nr. 8 - Declarație pe propria răspundere privind încadrarea în prevederile art. 21 din Legea nr. 350/2005;

Anexa nr. 9 - Declarația de parteneriat;

Anexa nr. 10 - Declarație pe propria răspundere semnată electronic de solicitant și parteneri conform căreia orice prelucrare/transfer de date personale va fi efectuată cu respectarea prevederilor legale în materie;

Anexa nr. 11 - Declarație pe propria răspundere privind aportul propriu de cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării;

Anexa nr. 12 – Contract de finanțare nerambursabilă;

Anexa nr. 13 – Grilă criterii de verificare a conformității administrative și a eligibilității;

Anexa nr. 14 - Grilă criterii de evaluare tehnică și financiară.