



SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

ORDIN

pentru aprobarea Metodologiei privind atribuirea finanțării programelor, proiectelor și acțiunilor menționate în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 150/2022 și în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 251/2022 pentru aprobarea modului de repartizare și de utilizare parțială a sumelor prevăzute la lit. c) și d) din anexa nr. 3/13/02a la Legea bugetului de stat pe anul 2022 nr.317/2021, inițiate de către Departamentul pentru Dezvoltare Durabilă și de către Serviciul Dezvoltare Comunitară din cadrul Direcției Generale Guvernare Deschisă, Relații Publice și Cooperare, a unor activități socio-culturale și cu caracter științific, educaționale, spirituale, de informare publică, de promovare a imaginii și intereselor românești peste hotare, din bugetul alocat în anul 2022 Secretariatului General al Guvernului

În temeiul prevederilor art. 7 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 137/2020 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Secretariatului General al Guvernului, cu modificările și completările ulterioare,

SECRETARUL GENERAL AL GUVERNULUI

emite prezentul

ORDIN

Art. 1. - (1) Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin, se aprobă Metodologia privind atribuirea finanțării programelor, proiectelor și acțiunilor menționate în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 150/2022 și în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 251/2022 pentru aprobarea modului de repartizare și de utilizare parțială a sumelor prevăzute la lit. c) și d) din anexa nr. 3/13/02a la Legea bugetului de stat pe anul 2022 nr.317/2021, inițiate de către Departamentul pentru Dezvoltare Durabilă și de către Serviciul Dezvoltare Comunitară din cadrul Direcției Generale Guvernare Deschisă, Relații Publice și Cooperare, a unor activități socio-culturale și cu caracter științific, educaționale, spirituale, de informare publică, de promovare a imaginii și intereselor românești peste hotare, din bugetul alocat în anul 2022 Secretariatului General al Guvernului, prevăzută în Anexa la prezentul ordin.

(2) Fac excepție de la prevederile prezentei Metodologii, proiectele și acțiunile cu finanțare nerambursabilă acordată potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, precum și proiectele și acțiunile realizate de către Secretariatul General al Guvernului, prin Departamentul pentru Dezvoltare Durabilă și prin Serviciul Dezvoltare Comunitară din cadrul Direcției Generale Guvernare Deschisă, Relații Publice și Cooperare fără sprijinul unui partener.

Art. 2. – Finanțarea nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului (proceduri de amenajări interioare, extindere, lucrări de construcții etc.)

Art. 3. – Direcția resurse umane din cadrul Direcției generale juridic, contencios și resurse umane asigură comunicarea prezentului ordin.

SECRETAR GENERAL AL GUVERNULUI

MARIAN NEACȘU



București 16.03.2022.
Nr. 288

Metodologie privind atribuirea finanțării programelor, proiectelor și acțiunilor menționate în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 150/02.02.2022 și în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 251/2022 pentru aprobarea modului de repartizare și de utilizare parțială a sumelor prevăzute la lit. c) și d) din anexa nr. 3/13/02a la Legea bugetului de stat pe anul 2022 nr.317/2021, inițiate de către Departamentul pentru dezvoltare durabilă și de către Serviciul Dezvoltare Comunitară din cadrul Direcției Generale Guvernare Deschisă, Relații Publice și Cooperare, a unor activități socio-culturale și cu caracter științific, educaționale, spirituale, de informare publică, de promovare a imaginii și intereselor românești peste hotare, din bugetul alocat în anul 2022 Secretariatului General al Guvernului

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezenta Metodologie reglementează procedura de atribuire a finanțării programelor, proiectelor și acțiunilor menționate în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 150/02.02.2022 și în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 251/2022 pentru aprobarea modului de repartizare și de utilizare parțială a sumelor prevăzute la lit. c) și d) din anexa nr. 3/13/02a la Legea bugetului de stat pe anul 2022 nr.317/2021, inițiate de către Departamentul pentru dezvoltare durabilă și de către Serviciul Dezvoltare Comunitară din cadrul Direcției Generale Guvernare Deschisă, Relații Publice și Cooperare, a unor activități socio-culturale și cu caracter științific, educaționale, spirituale, de informare publică, de promovare a imaginii și intereselor românești peste hotare, din bugetul alocat în anul 2022 Secretariatului General al Guvernului.

Art. 2 În sensul prezentei Metodologii, termenii, abrevierile și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a. Autoritate finanțatoare** - Secretariatul General al Guvernului, instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea prim-ministrului, care are calitatea de ordonator principal de credite, în condițiile legii;
- b. Partener** - solicitantul căruia i se atribuie acordul de parteneriat în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte, în condițiile legii;
- c. Proiect** - ansamblu de activități și acțiuni corelate din punct de vedere economic, social, financiar, de activități, etc și încadrate în timp, în vederea atingerii obiectivelor prestabilite prin atribuțiile DDD și al SDC;
- d. Propunere de proiect** - descriere detaliată a ansamblului de activități și acțiuni preconizate care se înaintează autorității finanțatoare în vederea obținerii finanțării de la bugetul de stat, respectiv din bugetul SGG prin DDD și SDC, în parteneriat în condițiile legii;
- e. Aprobarea propunerii de proiect** - constă în analiza și aprecierea complexă efectuată de către Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor, constituită printr-un act administrativ al autorității finanțatoare, a propunerilor de proiect, depuse spre finanțare. Pe baza procesului-verbal al evaluării rezultatelor în scopul formulării concluziilor argumentate,

comisia elaborează o Notă de fundamentare privind legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența, eficacitatea și oportunitatea finanțării de la bugetul de stat a activităților descrise în propunerea de proiect;

f. **Acord de parteneriat** - actul juridic încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare și un partener;

g. **Acordarea de finanțare** - alocație financiară directă din fonduri publice acordată de către Secretariatul General al Guvernului pe baza documentației elaborate de către Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor în vederea desfășurării proiectului de către solicitant;

h. **Solicitant** - structuri din țară și din străinătate (instituții publice, organizații neguvernamentale, asociații și fundații, organisme internaționale etc.)

i. **Cofinanțare** - contribuție din partea solicitantului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

j. **Buget**- estimare a cheltuielilor pentru o anumită perioadă de timp, dar nu mai mult de 31 decembrie, în care este prevăzut modul de repartizare a sumelor alocate pentru un proiect, pe naturi de cheltuieli;

k. **Cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare conform bugetului aprobat proiectului;

l. **Fonduri publice** - sume aprobate de la bugetul de stat cu aceasta destinație Secretariatului General al Guvernului

m. **Obiectivul general** - rezultatul final al proiectului ce indică modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung și va îndeplini obiectivele SDC/DGGDRPC și DDD;

n. **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;

o. **Relevanță** - modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor DDD și SDC/DGGDRPC și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă, aducând valoare adăugată;

p. **Cerere de avans** - formularul depus de către solicitant prin care se solicită autorității finanțatoare virarea sumelor necesare pentru plata unui avans de până la 30% din suma aprobată conform acordului de parteneriat aprobat.

q. **Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor**- comisie înființată prin ordin al secretarului general al Guvernului, care evaluează și propune spre aprobare proiectele depuse;

r. **SGG Secretariatul General al Guvernului**;

s. **DDD Departamentul pentru dezvoltare durabilă**;

t. **SDC-DGGDRPC Serviciul Dezvoltare Comunitară** din cadrul Direcției Generale Guvernare Deschisă, Relații Publice și Cooperare.

Art. 3 (1) Departamentul Dezvoltare Durabilă - DDD și Serviciul Dezvoltare Comunitară - SDC au următoarele obiective:

a. **Finanțarea, în condițiile legii, de evenimente, conferințe și alte tipuri de acțiuni și**

proiecte de comunicare și informare publică, inclusiv activități de realizare și difuzare de material de informare și promovare, având ca scop promovarea imaginii României și a intereselor și valorilor românești, precum și a unor evenimente marcante ale istoriei românești în țară și în străinătate;

b. Susține financiar și coordonează implementarea proiectelor de sprijin a unor publicații de nivel național sau local, din țară sau din străinătate, în scopul promovării culturii, istoriei, valorilor și identității naționale și intereselor românești în țară și peste hotare, în cadrul unor proiecte cu caracter științific și/sau social-cultural desfășurate în parteneriat cu organizații.

c. Finanțarea de proiecte, acțiuni, evenimente de comunicare și/sau campanii de informare publică și promovare a Agendei 2030 pentru dezvoltare durabilă, a celor 17 Obiective de dezvoltare durabilă, a Strategiei naționale pentru dezvoltarea durabilă a României 2030, a imaginii, și intereselor românești, desfășurate în țară și peste hotare;

d. Finanțarea acțiunilor cu caracter științific și social-cultural și educativ, inclusiv acțiuni și proiecte desfășurate în țară sau în străinătate și dedicate marcării unor evenimente semnificative pentru dezvoltarea durabilă, în România și la nivel global;

e. Finanțarea inclusiv în colaborare cu autorități publice centrale, instituții publice sau organizații neguvernamentale, naționale și internaționale, implementării și/sau monitorizării proiectelor din domeniul dezvoltării durabile, în condițiile legii.

(2) Obiectivele vor fi realizate cu sprijinul partenerului.

Art.4 (1) Fiecărei propuneri de proiect evaluate de către Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor și propuse spre aprobare prin procesul-verbal încheiat, i se va întocmi de către DDD și SDC/DGGDRPC o notă de fundamentare care se va înainta spre aprobare ordonatorului de credite, în vederea încheierii acordului de parteneriat, în condițiile legii.

(2) În termen de 15 zile de la aprobarea metodologiei aceasta se publică pe pagina web a SGG la secțiunea informații de interes public.

(3) Anual, după publicarea metodologiei, solicitanții pot depune propunerile de proiecte.

(4) Propunerile de proiecte se pot depune până cel târziu la data de 31 octombrie.

(5) Solicitanții nu pot depune decât maximum 2 (două) propuneri de finanțare, indiferent de filială, suma maximă solicitată pentru un proiect nu poate depăși 400.000 lei.

Art.5 Temeiul legal

Prezenta Metodologie are la bază următoarele acte normative:

- a. Legea bugetului de stat pe anul 2022 nr. 317/2021;
- b. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d. Ordonanța Guvernului nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Hotărârea Guvernului nr.137/2020 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Secretariatului General al Guvernului, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Hotărârea Guvernului nr. 251/2022 pentru aprobarea modului de repartizare și utilizare a sumelor prevăzute la lit.c) și d) din anexa nr. 3/13/02a la Legea bugetului

- g. Hotărârea Guvernului nr. 150/2022 pentru aprobarea modului de repartizare și utilizare a sumelor prevăzute la lit. c) și d) din anexa nr. 3/13/02a la Legea bugetului de stat pe anul 2022 nr. 317/2021;
- h. Hotărârea Guvernului nr. 313/2017 privind înființarea, organizarea și funcționarea Departamentului pentru dezvoltare durabilă;
- i. Ordinul MFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările ulterioare;
- j. Legea 52/2003 privind transparența decizională;
- k. Alte prevederi legale în vigoare

Art.6 Domeniu de aplicare

- (1) Finanțarea proiectelor se va face în limita fondurilor publice aprobate în acest scop din bugetul alocat autorității finanțatoare - SGG pe baza propunerilor însușite de către DDD și SDC-DGGDRPC, prin legea bugetară anuală și prin HG-urile nr. 150/2022 și nr. 251/2022;
- (2) Proiectele depuse trebuie să se încadreze în limita maximă de 400.000 lei per proiect, și trebuie să se deruleze în anul bugetar în curs.
- (3) Toate sumele menționate în proiect și documentația financiară asociată acestuia se vor calcula și prezenta cu TVA-ul inclus, acolo unde este cazul.
- (4) Sprijinul financiar nu se acordă pentru activități generatoare de profit sau activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului (proceduri de amenajări interioare, extindere, lucrări de construcții etc.)

Art.7 Principiile care stau la baza atribuirii acordurilor de parteneriat sunt:

- a) **Libera concurență** - respectiv asigurarea condițiilor pentru solicitantul să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, partener;
- 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 acordului de parteneriat de către membrii Comisiei de Evaluare și Selecție a Proiectelor, în conformitate cu obiectivele DDD și SDC-DGGDRPC și a domeniului proiectului finanțat;
- c) **Tratamentul egal** - respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea acordului de parteneriat, astfel încât orice solicitant să aibă șanse egale.
- d) **Neretroactivitatea** - respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii acordului de parteneriat, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare;
- e) **Cofinanțarea** - respectiv finanțările trebuie însoțite de o contribuție din partea

beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

f) **Confidențialitatea** - respectiv păstrarea datelor cu caracter personal și a altor informații ce aduc atingere drepturilor de proprietate intelectuală.

CAPITOLUL II

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA FINANȚATOARE

Art. 8 Autoritatea finanțatoare este Secretariatul General al Guvernului pe baza propunerilor însușite de către DDD și SDC-DGGDRPC.

CAPITOLUL III

PROCEDURA DE SOLICITARE ȘI EVALUARE A FINANȚĂRII

Art.9 Acordurile de parteneriat semnate de autoritatea finanțatoare cu partenerii, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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 privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art. 10 (1) Dosarul propunerii de proiect al solicitantului va cuprinde următoarele documente obligatorii:

- a) Solicitare de finanțare, întocmită conform anexei nr. 1 - în original;
- b) Proiectul întocmit conform anexei nr. 2 - în original;
- c) Bugetul proiectului conform anexei nr. 3 - în original;
- d) Prezentare solicitant conform anexei 4 - în original;
- e) Statutul solicitantului în copie;
- f) CV-ul al coordonatorului de proiect împreună cu o descriere succintă a activităților solicitantului în ultimele 12 luni - în original;
- g) Actul constitutiv, precum și a modificărilor aduse acestora - copie certificată „conform cu originalul”;
- h) Hotărârile judecătorești rămase definitive prin care s-au admis modificări ale statutului și ale actului constitutiv, dacă există - în copie certificată „conform cu originalul”;
- i) Hotărârea judecătorească de înființare a asociației sau fundației - în copie certificată „conform cu originalul”;
- j) Certificat de înscriere în Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor - în copie certificată „conform cu originalul”
- k) Certificat de înregistrare fiscală - în copie certificată „conform cu originalul”;
- l) Certificat fiscal și de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F. și certificat de atestare fiscală

eliberat de D.I.T.L.competente;

- m) Extras de cont - în copie certificată „conform cu originalul”;
- n) Strategia de distribuție a publicației - dacă e cazul;
- o) Avizul Ministerului Educației în cazul editării de manuale școlare;
- p) Opis al documentelor depuse la dosarul proiectului;
- q) Solicitare avans 30%, dacă e cazul, conform anexa nr. 5 - în original.
- r) Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.

(2) Toate documentele depuse (solicitarea de finanțare, anexele și documentele solicitate) trebuie numerotate, legate într-un singur dosar A4 și însoțite de un opis, specificând numărul total de pagini pe prima pagină a opisului.

(3) Toate documentele solicitate în copie vor purta mențiunea „conform cu originalul”, vor fi semnate de către reprezentantul legal al asociației sau fundației și ștampilate ori de către persoana delegată/împuternicită, cu depunerea documentelor necesare care să ateste calitatea menționată.

(4) Toate documentele vor cuprinde datele de identificare și de contact ale solicitantului.

(5) Bugetul proiectului va fi exprimat în LEI și va rămâne ferm pe toată durata de implementare a acordului de parteneriat, cu TVA inclus. În cazuri justificative, orice modificare se va face prin act adițional;

(6) Toate documentele din dosar trebuie să fie scrise în limba română.

(7) Vor intra în procesul de evaluare numai proiectele a căror documentație este completă, este prezentată în ordinea menționată și este întocmită de solicitant conform acestor cerințe obligatorii. Propunerile de proiecte care nu respectă aceste cerințe obligatorii nu vor face obiectul analizei Comisiei de Evaluare și Selecție a Proiectelor depuse spre finanțare.

Art. 11 (1) Dosarul propunerii de proiect se va depune/transmite, cu adresă de înaintare, către autoritatea finanțatoare: Secretariatul General al Guvernului, în atenția DDD sau SDC-DGGDRPC. Piața Victoriei nr. 1, sectorul 1, București, cod poștal 011791 sau prin intermediul poștei electronice pe adresa de email registratura.sg@gov.ro;

(2) Cererea de finanțare, documentația aferentă și propunerea tehnică și financiară se depun la Registratura generală a SGG, în atenția DDD sau SDC-DGGDRPC pe care se menționează:

- a. Numele solicitantului;
- b. Titlul proiectului;
- c. Denumirea programului;
- d. Perioada desfășurării.

Art. 12 Pentru dosarele incomplete sau documentele prevăzute la art. 10 incorect întocmite, solicitantul va fi înștiințat de către Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii dosarului.

Art. 13 După aprobarea proiectelor, solicitanții vor fi înștiințați prin poșta electronică ori telefonic în maximum 15 zile.

Art. 14 Clarificări

- (1) În situația în care după o analiză completă a proiectului de către Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor sunt necesare clarificări ori finanțarea nu se poate realiza, aceasta va trimite adresă de înștiințare către solicitant în termen maximum de 30 de zile de la depunerea solicitării.
- (2) Solicitantul are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări în termen de maxim 3 zile lucrătoare, sub sancțiunea respingerii dosarului.
- (3) Autoritatea finanțatoare va răspunde eventualelor solicitări de clarificări ale entității care a depus proiectul dacă acestea sunt primite cu cel puțin 15 zile înainte de data începerii calendarului de activități prevăzute în propunerea de proiect.
- (4) Răspunsul autorității finanțatoare va fi transmis în termen de 10 zile de la primirea solicitării, dar nu mai puțin de 10 zile înainte de semnarea acordului de parteneriat.
- (5) Solicitățile de clarificări din partea solicitanților se vor transmite pe adresa de poștă electronică a registraturii SGG în atenția DDD/SDC.

CAPITOLUL IV

CONDIȚII ȘI CRITERII DE ELIGIBILITATE ÎN VEDEREA ALOCĂRII FINANȚĂRII

IV. 1. ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI

Art.15 Sunt eligibile structurile din țară și din străinătate (instituții publice, organizații neguvernamentale, asociații și fundații, organisme internaționale etc.)

Art. 16 (1) Nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Furnizează informații false în documentele prezentate sau nu furnizează informațiile solicitate;
- b) Primește finanțare printr-un alt contract, într-un proiect cu același obiect sau pentru aceleași activități;
- c) 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;
- d) Sunt subiecți ai unui conflict de interese sau ai unei incompatibilități;
- e) Au datorii la bugetul de stat, la bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale în care au sediul, sau la plata contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- f) Au conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- g) Nu au prevăzut în statul activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.
- h) În ultimii patru ani a comis o gravă greșeală 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.

Art. 17 Solicitanții pot beneficia de finanțare pentru cel mult 2 (două) proiecte aprobate de către autoritatea finanțatoare în cuantumul sumei maxime de 400.000 lei fiecare.

Art. 18 Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul încheiat cu beneficiarul în următoarele cazuri:

- a) Nu poate face dovada sau nu prezintă documente justificative cu plățile pentru procentul

asumat în bugetul proiectului;

b) Nu poate face dovada ori nu prezintă documente justificative pentru avansul primit în termenul prevăzut, la depunerea solicitării diferenței de finanțare, sens în care se va recupera avansul;

c) Nu prezintă documente justificative pentru decontul final;

d) Nu prezintă raportări privind desfășurarea proiectului.

e) Nu respectă naturile de cheltuieli asumate în cadrul bugetului proiectului.

IV.2 ELIGIBILITATEA ACTIVITĂȚILOR

Art. 19 (1) Tipurile de activități eligibile sunt cele prevăzute în cadrul art. 1 alin. (1) și art. 2 alin. (1) ale Anexei la H.G. nr. 150/2022 pentru DDD și art. 1, respectiv art. 2 din HG 251/2022 pentru SDC.

(2) Domeniile de aplicare, fără a se limita:

1. Sănătate și educație antidrog;
2. Educație, știință și cercetare;
3. Cultură, culte și religie;
4. Schimbări climatice și protecția mediului;
5. Tineret și sport;
6. Dezvoltare durabilă.

Art. 20 Perioada de desfășurare a proiectelor trebuie să se încadreze în anul bugetar în curs și va fi cuprinsă între data semnării acordului de finanțare și cel târziu data de 05.12.2022.

IV.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Art. 21 Cheltuielile eligibile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) Bunurile și/sau serviciile care au fost prestate începând cu prima zi și sfârșind cu ultima zi a perioadei de eligibilitate a proiectului, sunt angajate, plătite, așa cum sunt acestea definite în acordul de parteneriat și cuprinse în calendarul de desfășurare al proiectului, și se reflectă în documentele justificative depuse în vederea decontării sumelor;

b) Să fie corelate cu activitățile proiectului și să fie prevăzute în bugetul proiectului;

c) Să fie utilizate exclusiv în scopul realizării obiectivului (obiectivelor) proiectului și rezultatelor preconizate ale acestuia, într-o manieră compatibilă cu principiile managementului financiar pe baza rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;

d) Să respecte prevederile specifice ale legislației în vigoare;

e) Să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabile, verificabile și să fie susținute de documente corespunzătoare.

Art. 22 (1) Se pot acoperi cheltuielile prevăzute la art. 3 din Anexele la HG 150/2022 pentru DDD și HG 251/2022 pentru SDC.

(2) Cheltuieli neeligibile:

- a. Costuri administrative (apă, canal, electricitate, telefon, internet, gaze naturale, costuri de încălzire etc.);

- b. Cheltuieli salariale ale beneficiarului finanțării;
- c. Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor;
- d. Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- e. Achiziții de terenuri;
- f. Achiziția, reabilitarea, construirea, renovarea de clădiri, reparații;
- g. Achiziția de vehicule sau componentele acestora (anvelope, părți caroserie, etc.) reparații și servicii de întreținere;
- h. Băuturi alcoolice, tutun, room service și minibar.
- i. Orice alte cheltuieli care nu se încadrează în cele prevăzute la art. 22 alin. (1)

Art. 23 Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita și alte documente care să dovedească eligibilitatea cheltuielilor prevăzute în bugetul proiectului propus spre finanțare, precum și documente edificatoare, care să fie utile Comisiei de Evaluare și Selecție a Proiectelor.

CAPITOLUL V

INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE, GRILA DE EVALUARE APLICATE PENTRU SELECȚIA ȘI EVALUAREA SOLICITANȚILOR ȘI CONTESTAȚII

Art.24 (1) Depunerea dosarelor/proiectelor se face la Registratura SGG, începând cu data aducerii la cunoștința publicului a prevederilor prezentei Metodologii, prin publicarea pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului la secțiunea „Informații de interes public”.

(2) Cererile de finanțare a proiectelor pot fi depuse până la data de 31.10.2022 la Registratura SGG.

(3) Proiectele depuse spre finanțare vor fi evaluate în ordinea depunerii lor la Registratura generală SGG de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor depuse spre finanțare, aprobată prin ordin al secretarului general, compusă din cinci membri titulari (un reprezentant al SG, doi ai DDD și doi ai SDC);

(4) Proiectele vor fi finanțate în limita fondurilor aprobate cu această destinație prin legea bugetară anuală.

Art.25 Atribuirea finanțării prin acordarea de fonduri publice din bugetul aprobat cu această destinație Secretariatului General al Guvernului se face exclusiv pe baza procesului-verbal încheiat de membrii Comisiei de Evaluare și Selecție a Proiectelor.

Art. 26 Dosarele incomplete sau documentele prevăzute la art. 10 incorect întocmite, nu se califică pentru obținerea unui acord de finanțare și nu intră în procesul de evaluare, solicitantul fiind înștiințat în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii dosarului de către Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor.

Art.27 (1) Analiza și evaluarea proiectelor se va realiza prin întrunirea membrilor Comisiei de Evaluare și Selecție a Proiectelor, care în urma procesului de evaluare va întocmi un proces-verbal de propunere a aprobării finanțării acelor proiecte care vor respecta următoarele criterii:

- i. LEGALITATE, ECONOMICITATE ȘI OPORTUNITATE;**
- ii. ÎNDEPLINIREA SCOPULUI ȘI OBIECTIVELOR SDC-DGGDRPC ȘI DDD;**
- iii. BUGET ȘI EFICIENȚĂ A COSTURILOR;**
- iv. SUSTENABILITATE.**

(2) Criteriile de evaluare și selecție

- a. Selecția și evaluarea cererilor de finanțare se va face de către Comisia de evaluare pe baza criteriilor de selecție aprobate prin prezenta metodologie;
- b. Criteriile de evaluare și selecție pentru aprobarea cererilor de finanțare, trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive, concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare, având în vedere a îndeplinirii următoarelor condiții:

1.Relevanță și coerență - 30p

1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată? - 10p

1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă?

(Obiective SMART S- specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp) - 10p

1.3. Câte de clar definit și strategic este ales Grupul/grupurile țintă? - 5p

1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare?

(ex. soluții inovatoare, modele de bună practică ce pot fi multiplicare, continuarea unei tradiții etc.) - 5p

2.Metodologie - 25p

2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului? - 5p

2.2. Cât de clar și realist este calendarul proiectului? - 5p

2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse în raport cu obiectivele proiectului? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității) - 10p

2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului în raport cu activitățile propuse? - 5p

3.Buget și eficiența costurilor - 25p

3.1. În ce măsură bugetul este elaborat și detaliat pe naturi de cheltuieli? - 15p

3.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului? - 10p

4. Teme marcante ale anului 2022 în România - conform anexei 11 - 10p

5.Continuitatea acțiunii - 10p

5.1. Peste 5 ediții - 10p

5.2. Ediția 2-4 - 5p

5.3. Ediția 1 - 3p

Total 100 / proiect

- (1) Fiecare membru al Comisiei va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate.
- (2) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are următoarele atribuții:
 - c. analizează și notează proiectele în conformitate cu grila de acordare a punctajului;
 - d. stabilește ierarhia ofertelor în funcție de valoarea și importanța proiectului, pe baza punctajului obținut.
 - e. întocmește un proces verbal cuprinzând rezultatele finale ale selecției proiectelor și propunerea de finanțare a ONG-urilor, care va fi supus spre aprobare secretarului general al guvernului.
- (3) DDD și SDC-DGGDRPC va întocmi o notă de fundamentare pe baza procesului verbal al comisiei care va duce la etapa următoare de aprobare a acordului de parteneriat privind finanțarea proiectului, în condițiile legii de către autoritatea finanțatoare SGG.

Art. 28 Contestații

- (1) Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a Metodologiei sau a punctajului obținut pot depune contestație în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției pe site-ul SGG.
- (2) Contestațiile vor fi soluționate în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor și comunicate solicitantului sau afișate pe site-ul SGG.
- (3) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 3 membri și numită prin ordin al SGG, din care vor face parte un reprezentat al SGG și doi reprezentanți ai DDD sau SDC-DGGDEPC, după caz, în funcție de entitatea căruia i se adresează proiectul. Contestația poate fi admisă sau respinsă. Comisia de contestații va întocmi un proces-verbal de analiză a contestațiilor în care va stabili rezultatul soluționării acestora.
- (4) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor.
- (5) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:
 - a. datele de identificare ale contestatarului;
 - b. numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
 - c. obiectul contestației;
 - d. motivele contestației;
 - e. dovezile pe care se întemeiază;semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

CAPITOLUL VI

ACORDUL DE PARTENERIAT

VI.1. Încheierea acordului de parteneriat prin acordare de finanțare

Art.29 După aprobarea proiectelor, autoritatea finanțatoare invită partenerii la semnarea acordului de parteneriat privind finanțarea proiectului.

Art. 30 Proiectele aprobate pentru a fi finanțate se supun procedurii de încheiere a acordului de parteneriat între partener și autoritatea finanțatoare conform Anexei 13.

Art. 31 Semnarea acordului de parteneriat privind finanțarea se realizează în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului final. În cazul în care, din culpa solicitantului, acordul de parteneriat privind finanțarea nu va fi semnat în interiorul acestui termen, autoritatea finanțatoare va anula atribuirea finanțării urmând a fi derulată procedura cu următorul clasat, după caz.

Art.32 Acordul de parteneriat va fi întocmit în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, de către autoritatea finanțatoare, pe baza documentației (proces verbal comisie/notă de fundamentare).

Art.33 Acordul de parteneriat va fi semnat, din partea solicitantului, de către reprezentantul legal al acestuia sau a împuternicitului prin prezentarea de documente de împuternicire/delegare autentificate.

VI.2 Valoarea acordului de finanțare

Art.34 (1) Valoarea acordului de finanțare este valoarea finanțării alocate (de maxim 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului). La transmiterea solicitării de decont final, partenerul va face dovada contribuției proprii de minim 10% din valoarea totală solicitată a fi finanțată de către SGG, precum și justificarea avansului primit prin documente justificative, însoțite de un raport financiar în acest sens.

(2) Pentru plata diferenței reprezentând contribuția Secretariatului General al Guvernului, partenerul va prezenta o cerere (conform anexei 8 la Metodologie) însoțită de documentele justificative care atestă necesitatea efectuării plăților (cum ar fi: contracte, facturi, chitanțe, state de plată, procese verbale de predare-primire bunuri, note de recepție sau procese verbale a prestării serviciilor, liste cu persoane participante, ordine de deplasare etc.).

(3) Suma maximă solicitată pentru un proiect nu poate depăși 400.000 lei.

VI.3 Derularea acordului de finanțare - acordului de parteneriat

Art.35 Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate numai în măsura în care acestea sunt justificate și au fost contractate în perioada executării acordului de parteneriat și corespund naturilor de cheltuieli din bugetul aprobat al proiectului.

Art. 36 Autoritatea finanțatoare va stabili prin Acordul de Parteneriat ca plățile către partener să se efectueze în maximum 2 (două) tranșe (avansul și decontul final), pe baza documentelor justificative prezentate de partener.

Art. 37 Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor sale contractuale, partenerul achiziționează din fondurile publice acordate de autoritatea finanțatoare: produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție se va efectua cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

VI.4 Anularea procedurii pentru atribuirea finanțării

Art.38 (1) Secretariatul General al Guvernului - Departamentul pentru Dezvoltare Durabilă și Serviciul Dezvoltare Comunitară din cadrul DGGDRPC își rezervă dreptul de a nu atribui semna contractul de parteneriat în cazul în care autoritățile de sănătate publică române adoptă măsuri care nu vor permite desfășurarea activităților proiectului.

(2) Decizia prevăzută la alin. (1) nu creează autorității finanțatoare niciun fel de obligație față de solicitanții acordării de sprijin financiar conform prezentei metodologii.

CAPITOLUL VII DECONTAREA ȘI JUSTIFICAREA FONDURILOR UTILIZATE

Art.39 Partenerul trebuie să prezinte autorității finanțatoare - SGG decontul final, pe baza documentelor justificative, în termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului, la registratura SGG, dar nu mai târziu de 10 decembrie 2022.

Art. 40 (1) Deconturile finale vor fi însoțite de documentele justificative prevăzute în legislația în vigoare.

(2) Pentru întocmirea deconturilor sunt necesare următoarele documente:

- a. Opisul documentelor depuse la dosarul proiectului privind raportarea financiară, conform anexei nr. 6 - Model;
 - b. Raport narativ de activitate, la finalul acțiunii sau activității care a beneficiat de finanțare în condițiile prezentei Metodologii, precum și alte documente relevante (lista participanților la evenimente, înregistrări foto, video, articole de presă, alte materiale martor cu privire la evenimentele și acțiunile desfășurate în cadrul proiectului);
 - c. Raport financiar - având ca documente suport copii ale facturilor bunurilor și/sau serviciilor achiziționate, materialele realizate în cadrul proiectului (rapoarte, procese verbale, state de plată și documentele care atestă plata contribuțiilor aferente acestor drepturi de natură salarială, ordine de deplasare etc);
 - d. Documentele justificative privind contribuția proprie a solicitantului/partenerului, conform anexei nr. 7- Model.
 - e. Raportarea cheltuielilor privind contribuția autorității finanțatoare, conform anexei nr.8;
 - f. Nota de certificare a serviciilor prestate, conform anexei nr. 9- Model;
 - g. Partenerul își asumă răspunderea plății furnizorilor și transmiterea documentelor justificative aferente plăților efectuate în cel mult 7 zile de la primirea în cont a finanțării SGG.
- (3)** Toate documentele prevăzute la alin.(2), solicitate în copie, vor purta mențiunea „conform cu originalul” și vor fi semnate și ștampilate de către reprezentantul legal.
- (4)** SGG prin DDD și SDC-DGGDRPC își rezervă dreptul de a include în Acordul de finanțare și de a solicita orice alte documente pe care le consideră necesare pentru determinarea

cheltuielilor eligibile.

Art. 41 Documentele justificative originale vor purta obligatoriu mențiunea „Proiect nr.finanțat cu sprijinul Secretariatului General al Guvernului prin Serviciul Dezvoltare Comunitară sau Secretariatului General al Guvernului prin Departamentul pentru Dezvoltare Durabilă”.

Art. 42 Depășirea termenului prevăzut la art. 39 exonerează autoritatea finanțatoare de orice obligație de plată.

Art. 43 Beneficiarii vor depune pe perioada implementării proiectelor maximum 2 cereri de rambursare, ce vor conține documentele menționate la art. 40 (solicitarea pentru avans și solicitarea pentru decontul final). În cazul în care autoritatea finanțatoare solicită clarificări/completări referitoare la documentația aferentă cererii de rambursare, solicitantul/partenerul are obligația de a transmite un răspuns în termen de maximum 3 zile lucrătoare.

CAPITOLUL VIII

SUPERVIZAREA, TRANSPARENȚA ȘI PUBLICITATEA REZULTATELOR PROIECTULUI

Art.44 Supervizarea conformității acțiunilor în acord cu proiectul aprobat de autoritatea finanțatoare se va desfășura de către coordonatorul de proiect din cadrul DDD și SDC-DGGDRPC în sensul certificării prin semnătură și prin mențiunea „Certific în privința realității, regularității și legalității” și ”Bun de plată” pe documentele aferente proiectului finanțat.

Art. 45 Pe parcursul proiectului, precum și pentru o perioadă de 4 ani de la încheierea acestuia, având în vedere caracterul public al fondurilor utilizate, partenerul are obligația de a permite accesul autorității finanțatoare la informațiile privind derularea proiectului, în condițiile respectării legislației în vigoare.

Art. 46 În vederea informării publicului și asigurării transparenței proiectului, partenerul are obligația de a face publice rezultatele proiectului, prin organizarea unei conferințe de presă sau prin difuzarea de comunicate de presă. Materialele de presă și/sau de promovare a proiectului vor purta obligatoriu mențiunea „Proiect finanțat cu sprijinul Secretariatului General al Guvernului prin Serviciul Dezvoltare Comunitară, din cadrul Direcției Generale Guvernare Deschisă, Relații Publice și Cooperare sau Secretariatului General al Guvernului prin Departamentul pentru Dezvoltare Durabilă,. Materiale promoționale de mici dimensiuni vor purta mențiunea „Proiect finanțat cu sprijinul SGG”.

CAPITOLUL IX

PROCEDURI INTERNE ALE AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

Art.47 Analiza solicitărilor

1. În urma analizei și evaluării proiectelor elaborate și depuse/transmise de către solicitanți Comisiei de Evaluare și Selecție a Proiectelor depuse spre finanțare, aceasta va întocmi un proces-verbal de propunere a aprobării finanțării, urmând ca coordonatorul de proiect să întocmească o notă de fundamentare, conform anexei nr. 6.

2. La desemnarea coordonatorului de proiect al DDD și al SDC-DGGDRPC se va evita conflictul

de interese. Coordonatorul de proiect al DDD și al SDC-DGGDRPC nu trebuie să fie în relații de rudenie de gradul I-IV sau afini, de muncă sau în relații contractuale de prestare servicii cu solicitanții, nu este membru fondator ori în organele de conducere și de control și nu deține nicio altă calitate în cadrul organizației solicitante.

3. În cazul în care coordonatorul de proiect al DDD și al SDC-DGGDRPC constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a anunța de îndată această situație șefului ierarhic superior.

4. Proiectele finanțate vor fi transmise de către comisie printr-un proces-verbal către coordonatorul de proiect al DDD și al SDC-DGGDRPC care va întocmi nota de fundamentare cu respectarea criteriilor prevăzute în prezenta Metodologie.

5. După aprobarea notei de fundamentare și a acordului de parteneriat de către Secretarul General al Guvernului, documentația proiectului propus rămâne în sarcina coordonatorului de proiect pentru monitorizare și implementare.

6. Toate comunicările legate de proiect vor fi înregistrate în Registrul de intrări-ieșiri al DDD și al SDC-DGGDRPC -ului.

Art. 48. Coordonatorul de proiect al DDD și SDC

Coordonatorul de proiect va fi desemnat de către consilierul de stat coordonator al DDD și directorul general al DGGDRPC și are următoarele atribuții:

- a. Întocmește nota de fundamentare pentru proiectul pentru care a fost desemnat;
- b. Urmărește obținerea tuturor avizelor necesare de la compartimentele de specialitate din cadrul SGG (contencios, economic, CFP etc.) și semnarea acordului de parteneriat privind finanțarea proiectului;
- c. Primește, de la beneficiarul finanțării, solicitarea de decont final însoțită de documentele justificative;
- d. Verifică documentele ce însoțesc solicitarea de decont final în vederea atestării conformității acestora cu proiectul aprobat de către autoritatea finanțatoare. Atestarea se realizează prin semnătură pe exemplarul original al cererii de decont financiar;
- e. În timpul derulării proiectelor, coordonatorul de proiect are dreptul de a propune conducerii autorității finanțatoare SGG desemnarea unor experți din cadrul compartimentului DDD și al SDC-DGGDRPC, precum și solicitarea unor sugestii membrilor comisiei de evaluare. Atribuțiile acestora se vor limita la oferirea de opinii de specialitate, sugestii și recomandări;
- f. Întocmește propunerea de angajare a unei noi cheltuieli pe care o transmite spre avizare superiorilor ierarhici sau modificarea de program și tipuri de cheltuieli după caz, pentru buna desfășurare a proiectului;
- g. Asigură înaintarea documentației de decont final către direcțiile de specialitate (economic/contencios/achiziții, după caz) din cadrul autorității finanțatoare, spre avizare, și către coordonatorul DDD și SDC-DGGDRPC pentru procedura de „Certificarea realității, regularității și legalității” și „Bun de plată”;
- h. Urmărește circuitul documentației până la obținerea tuturor avizelor necesare și a aprobării acesteia (nota de fundamentare, propunerea de angajare a unei cheltuieli,

- acordul de parteneriat), conform ALOP;
- i. Urmărește finalizarea plății către solicitant/partener;
 - j. Îndeplinește alte atribuții pentru buna implementare a proiectului.

CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

Art.49 Partenerul are obligația de a permite reprezentanților Autorității finanțatoare verificarea activităților desfășurate în cadrul programului și accesul la locul de implementare a proiectului, pentru inspectarea activităților ce se realizează din finanțarea acordată.

Art. 50 Autoritatea finanțatoare are obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către solicitanți/parteneri în scopul verificării îndeplinirii condițiilor pentru obținerea finanțării.

Art. 51 Orice modificare a calendarului de activități ori a tipurilor de cheltuieli din cadrul devizului proiectului, parte integrantă a notei de fundamentare, se va realiza prin act adițional la acordul de parteneriat, păstrându-se același proces de avize și aprobări ca ale acordului de parteneriat inițial.

Art. 52 Toate documentele privind încheierea, derularea și finalizarea acordului de parteneriat privind finanțarea vor purta număr de înregistrare, vor fi semnate și ștampilate de către emitent.

Art.53 Compartimentele de specialitate din cadrul autorității finanțatoare (contencios, economic și achiziții publice, după caz) vor aviza acordul de parteneriat privind acordarea finanțării și documentele justificative, în raport cu atribuțiile specifice.

Art.54 Înainte de a fi tipărite, pentru toate manuscrisele/machetele etc. din cadrul proiectelor finanțate, acestea vor fi trimise la DDD și SDC-DGGDRPC pentru a primi "Bun de tipar".

Art.55 Sigla Guvernului României va fi inscripționată pe toate materialele promoționale achiziționate în cadrul proiectului finanțat.

Art.56 Date de contact ale autorității finanțatoare: *Secretariatul General al Guvernului, Piața Victoriei nr. 1, București, cod poștal 011791, DDD tel. 021/3143400, int. 1117 și SDC-DGGDRP tel. 021/3143400, int. 1287/1289.*

Art. 57 Următoarele anexe fac parte integrantă din prezenta Metodologie:

1. Anexa nr. 1 - Solicitare de finanțare- Model;
2. Anexa nr. 2- Propunerea de proiect- Model;
3. Anexa nr. 3 - Bugetulproiectului- Model;
4. Anexa nr. 4 - Prezentarea solicitantului- Model;
5. Anexa nr. 5 - Solicitare avans 30%- Model;
6. Anexa nr. 6 - Opisul documentelor depuse la dosarul proiectului privind raportarea financiară- Model;
7. Anexa nr. 7 - Documentele justificative privind contribuția proprie a solicitantului - Model;
8. Anexa nr. 8 - Raport financiar - raportarea cheltuielilor privind contribuția autorității finanțatoare- Model;

9. **Anexa nr. 9 - Notă de certificare a serviciilor prestate- Model;**
10. **Anexa nr. 10 - Raportarea cu justificarea efectuării plăților decontului- Model;**
11. **Anexa 11 -Teme majore ale anului 2022 în România;**
12. **Decont final- Model**
13. **Anexa 12 - Acord de parteneriat - Model.**

Anexa nr. 1

LOGOTIP Solicitant

Către Secretariatul General al Guvernului României

În atenția domnului Marian Neacșu, Secretar General al Guvernului României

În atenția

**Serviciului Dezvoltare Comunitară din cadrul Direcției Generale Guvernare Deschisă, Relații Publice și Cooperare,
Secretariatul General al Guvernului României**

Solicitant, partener pentru multe proiecte din România, propune Secretariatului General al Guvernului României, Serviciului pentru Dezvoltare Comunitară din cadrul Direcției Generale Guvernare Deschisă, Relații Publice și Cooperare, un proiect în județul/județele

Prin această propunere de proiect pentru românii din zonele menționate.....

Totodată, menționăm că în România membrii fondatori ai Fundației/Asociației.....sunt participanți activi și responsabili în toate deciziile care îi afectează pe ei și pe cei din jurul lor.

Acestea fiind prioritățile și liniile de acțiune ale Fundației/Asociației..... și ținând cont de situația creată de pandemia de Covid 19, pentru anul 2022, Fundația/Asociația..... prioritizează proiectul:..... *Sens în care solicităm finanțare pentru proiectul menționat, conform bugetului atașat la propunerea de proiect.*

Vă transmitem atașat propunerea de proiect, alături de toată documentația aferentă desfășurării și implementării acestuia.

Cu respect,
Solicitant,

Sau

În atenția Departamentului pentru Dezvoltare Durabilă

Solicitant, cu sediul social în (adresa completă), CIF:....., cont nr..... deschis la Banca....., reprezentată legal prin domnul....., în calitate de Președinte, vă propune încheierea unui acord de parteneriat în vederea organizării evenimentului/proiectului..... în parteneriat cu Departamentul pentru Dezvoltare Durabilă, în localitatea..... în perioada.....2022.

Obiectivul evenimentului/proiectului este.....

Descrierea detaliată a evenimentului/proiectului se regăsește în documentul anexat acestei adrese.

Cu deosebită considerație,

.....

Solicitant

Anexa nr. 2

LOGOTIP SOLICITANT

PROPUNERE PROIECT

“.....”

Argument pentru finanțarea proiectului

.....

Misiune/scop

.....

Esența soluției

.....

Inițiator al proiectului – Solicitant

Propunere proiect

.....

Activități principale:

.....

Premise actuale de la care plecăm

.....

Rezultate așteptate:

.....

I. Prezențați obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului propus.

.....

1.1 Obiectivele specifice:

.....

II. Descrierea proiectului, planul de acțiuni și metodele de realizare

.....

III. Planul de acțiuni:

.....

IV. Calendar - activități în proiect - implementarea intervenției

Debutul proiectului -

Etapa 1 -

Etapa 2 –

Etapa 3 -

Analiza rezultatelor acestui proiect.....

Evaluare generală - faza post-implementare -

Raportarea către SGG în atenția DDD / SDC-DGGDRPC -

V. Promovarea proiectului și a finanțatorului

Cu scopul de a promova cât mai bine proiectul.....

Pentru a oferi vizibilitate adecvată Secretariatului General al Guvernului (SGG) prin Departamentul pentru Dezvoltare Durabilă / Serviciul de Dezvoltare Comunitară din cadrul Direcției Generale Guvernare Deschisă, Relații Publice și Cooperare,..... ne vom asigura

În același mod, în toate comunicatele de presă, interviuri, TV și alte media, SGG – DDD sau SGG-SDC-DGGDRPC

În faza post-implementare a proiectului și a activităților propuse, am proiectat să publicităm sprijinul financiar oferit de SGG – DDD sau SGG - SDC-DGGDRPC.....

VI. Natura proiectului

.....

VII. Necesitatea proiectului

.....

VIII. Care este scopul proiectului și al activităților propuse, respectiv modelul de adresare și rezolvare a problemelor?

.....

Solicitant

.....

***Partenerul (ONG) va prezenta statutul Fundației/Asociației, documentele de înființare, CIF-ul, Extrasul de cont și CV-ul cu proiecte al organizației.

Anexa nr. 3

LOGOTIP SOLICITANT

Buget / Deviz estimativ de cheltuieli al proiectului

„.....”

Partener: „Solicitant.....”

Nr · cr t.	Tipul cheltuielii	Descriere tip cheltuială	Total din care (10%+90%)	Alocarea cheltuielilor					
				Solicitant -lei - TVA inclus, după caz Contribuție proprie Minimum 10% din valoarea proiectului	Secretariatul General al Guvernului - DDD sau SDC- DGGDRPC -lei- TVA inclus Maximum 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului				
				Sumă fără TVA	TVA	Sumă cu TVA	Sumă fără TVA	TVA	Sumă cu TVA
1.	Achiziție de servicii de ...(de ex. masă, cazare)	Ex.: Nr. pers x ... lei (masa) Nr pers. x ... lei (cazare) Sunt prețurile maxime din lege							
2.	Achiziție servicii de ...(de ex. tipărie, carte, etc..)	Nr. buc x preț							
3.	Onorarii ...	Nr. ore x preț (ori preț per lună)							
4.	Achiziție prestări servicii (de ex.: promovare,...)	Detalii							
5.	Pt servicii de transport sau	Printr-o firmă de transport se							

	serviciul de masă (acolo unde există)	aduce oferta cu pretul per km și suma totală							
6.	Pentru transport cu autoturisme (acolo unde e cazul)	Nr. km x 7,5% consum x preț carburant la pompa							
7.									
	TOTAL inclusiv TVA								
	TOTAL GENERAL lei (Inclusiv TVA)			 lei		 lei	

***Nota: La „tipul cheltuielii” acestea vor fi detaliate în funcție de tipul de cheltuială prevăzută în proiect. Acestea vor fi completate după fiecare caz în parte. (Această notă se va șterge după completarea devizului).**

Solicitant

.....

Anexa nr. 4

Logotip Solicitant

PREZENTARE A SOLICITANT

Denumirea legală a Solicitantului este „.....”, denumire rezervată conform dovezii nr..... din, eliberată de Ministerul Justiției, după caz.

Solicitantul este o persoană juridică română, non profit, independentă, apolitică și non-guvernamentală, fără scop lucrativ sau patrimonial și autonomă.

Solicitantul își desfășoară activitatea în România și în străinătate.

Solicitantul este organizat și funcționează în baza Ordonanței de Guvern nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, modificată cu modificările și completările ulterioare, (dacă a fost înființată în baza unui act normativ special se va specifica felul, nr. și data actului normativ, și articolul care prevede înființarea, după caz) și a prevederilor acestui Statut și ale Actului constitutiv, după caz.

Scopul Solicitantului este.....

Domenii de activitate

Solicitantul desfășoară toate activitățile necesare pentru îndeplinirea scopului și obiectivelor sale, fiecare dintre acestea urmând a se desfășura în conformitate cu toate legile aplicabile obligatorii. Printre activitățile Solicitantului se vor număra cele enumerate în continuare, fără însă a se limita la acestea:

.....

PROIECTE REALIZATE ÎN PARTENERIAT ÎN PERIOADA.....

Solicitant

.....

Anexa nr. 5

Către Secretariatul General al Guvernului României

În atenția domnului Marian Neacșu, Secretar General al Guvernului României

În atenția

Departamentului pentru Dezvoltare Durabilă

sau

**Serviciului Dezvoltare Comunitară din cadrul Direcției Generale Guvernare
Deschisă, Relații Publice și Cooperare,
Secretariatul General al Guvernului României**

SOLICITARE AVANS maxim 30%

Urmare a semnării acordului de parteneriat între Secretariatul General al Guvernului și Partener, acord înregistrat cu numărul..... a aprobării proiectului ".....", dar și a demarării activităților prevăzute în proiect pentru luna/lunile..... 2022 (conform programului activităților prevăzute prin proiect), vă rugăm să dispuneți acordarea unui avans de până în 30% din suma totală aprobată a contribuției SGG pentru proiect, conform art. 2 alin. 2 din H.G.150/2022 sau 251/2022.

Cu respect,

.....,

Reprezentant legal Partener

ANEXA nr. 6

**OPIS DOCUMENTE DOSAR
RAPORT FINANCIAR
".....Numele Proiectului....."**

Nr.Crt	Document	Pagina
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

ANEXA nr. 7

RAPORTARE FINANCIARĂ CONTRIBUȚIE PROPRIE

Partener.....

Acord de parteneriat nr:/.../.../2022, încheiat în data de2022

Solicitant: Partener

Denumirea Proiectului: „.....”

I. Raport

1. Date despre finanțare: *contribuție proprie a Beneficiarului.lei conform buget achitată total.*

Rest de achitat 0.

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:

Nr. crt.	Categorია de cheltuieli	Furnizor	Nr. și data document pentru sumele achitate din Co-finanțare	Suma total factură co-finanțare Partener LEI			Suma Achitată din co-finanțare Partener în LEI			Suma total rest de achitat de către Partener pentru lichidare			Nr. Document de plată (chitanță/ D.P./ bon fiscal)
				Val	TVA	Sumă fără TVA	Val fără TVA	TVA	Sumă cu TVA	Val fără TVA	TVA	Sumă cu TVA	
1.	Achiziție servicii		Nr. factura										
2.	Onorarii (dacă e cazul)		Nr. contract										
3.	Achiziție servicii de organizare și implementare proiect (dacă e cazul)												
4.	Achiziție servicii promovare media comunicare (dacă e cazul)												
	TOTAL GENERAL												

Notă Cheltuielile din tabel vor fi cele care au fost asumate prin devizul proiectului, cele de mai sus fiind cu titlu de exemple (această notă se va șterge după completarea tabelului).*

Nume Prenume

Reprezentant legal Partener

Partener

ANEXA nr. 8

RAPORTARE FINANCIARĂ CONTRIBUȚIE SGG

Acord de parteneriat nr: 20/.../.../2022, încheiat în data de2022

Solicitant: PartenerDenumirea Proiectului: „.....”

I. Raport

1. Date despre finanțare:

• sume reprezentând finanțarea Secretariatului General al Guvernului în baza acordului de parteneriat nr...../.../.../2022 în sumălei, din care au fost achitate sume în avans în valoare de Lei, reprezentând avans finanțat de către Secretariatul General al Guvernului, conform tabel.

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli

Nr. crt.	Natură cheltuieli	Furnizor	Nr. și data document pentru avansul achitat de SGG (ex. nr. Factură)	Valoare cheltuieli Decont LEI			Suma achitată co-finanțare Partener (LEI) Dacă e cazul			Document de plată (O.P)
				Val fără TVA	TVA	Val cu TVA	Val fără TVA	TVA	Val cu TVA	
1.	Achiziție servicii									
2.	Onorarii	Nume Prenume								
3.	Achiziție servicii închiriere (daca e cazul)									
4.	Achiziție bunuri și servicii (daca e cazul)									
5.	Achiziție servicii (de ex: promovare media daca e cazul)									
	TOTAL GENERAL									

*Nota: Avansul trebuie să fie cheltuit tot și justificat prin facturi și op-uri/chitanțe! (această notă se va șterge după completarea tabelului)

Nume Prenume Reprezentant legal Partener
Partener

Anexa nr. 9

NOTĂ DE CERTIFICARE A SERVICIILOR PRESTATE

DENUMIREA ȘI ADRESA PARTENER

.....(datele de identificare ale Partener: nume, adresa, CUI).....

OBIECTUL

.....(numele proiectului).....

PERIOADA PRESTĂRII SERVICIILOR

.....(perioada desfășurării proiectului).....

DESCRIEREA SERVICIILOR PRESTATE

.....(scurta descriere a celor realizate în cadrul proiectului).....

Partener,

.....

Nume și prenume: ...

Funcție: ...

Semnătură și ștampilă:

DATA:

BENEFICIARUL SERVICIILOR „CERTIFICĂ REALITATEA, REGULARITATEA ȘI LEGALITATEA” SERVICIILOR PRESTATE

DENUMIRE BENEFICIAR SERVICII:

Secretariatul General al Guvernului

Departamentul pentru Dezvoltare Durabilă

Serviciul Dezvoltare Comunitară, Direcția Generală Guvernare Deschisă, Relații Publice
și Cooperare

Responsabil acord/proiect,

.....

ANEXA nr. 10

RAPORTARE DECONT FINAL CONTRIBUȚIE SGG pentru SERVICIUL DEZVOLTARE COMUNITARĂ din cadrul Direcției Generale Guvernare Deschisă, Relații Publice și Cooperare

Acord de parteneriat nr: .../.../.../2022, încheiat în data de2022

Partener:

Denumirea Proiectului: „.....”

I. Raport

Date despre justificarea sumei primite din partea SGG ca lichidare a finanțării:
Situția centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli

Nr. Crt.	Categorია de cheltuieli	Furnizor	*Nr. și data document pentru sumele achitate din restul achitat pentru lichidare de către SGG	Valoare cheltuieli Decont LEI			Valoare cheltuieli Cofinanțare Partener LEI			Valoare achitată LEI - 30% din avans SGG			Diferență contribuție SGG (60%) din val. finanțării			Economii
				Val fără TVA	Val cu TVA	Val fără TVA	Val cu TVA	Val fără TVA	Val cu TVA	Val fără TVA	Val cu TVA	Val fără TVA	Val cu TVA			
1.	Achiziție servicii		Factura nr..... OP nr. / Chitanța nr.													
2.	Onorarii (daca e cazul)	Nume Prenume	Stat: OP Contribuții: OP													
3.	Achiziție servicii închiriere (daca e cazul)															
4.	Achiziție bunuri si servicii (daca e cazul)															
5.	Achiziție servicii (de ex: promovare media (daca e cazul))															
	TOTAL GENERAL LEI TVA inclus															

*Se va menționa factura și OP-ul / chitanța, după caz, ca justificare/dovada plăților efectuate în baza categoriilor de cheltuieli prevăzute în devizul proiectului și în raportarea cuprinsă în ANEXA nr. 8 - Decontul de cheltuieli pentru contribuția SGG și solicitarea restului de plată pentru lichidare. (Această notă se șterge după completarea anexei)

Nume Prenume
Reprezentant legal Partener
Partener

RAPORTARE DECONT FINAL CONTRIBUȚIE SGG pentru DEPARTAMENTUL PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ

DECONT FINAL DE CHELTUIELI

BENEFICIAR:

DENUMIREA PROIECTULUI:.....(PERIOADA.....2022)

ACORDUL DE PARTENERIAT NR.....DATA.....2022

CONTUL IN CARE SE VA EFECTUA

PLATA:

Nr. crt.	Categorie cheltuieli (conform devizului parte din Acord)	Suma aprobata prin Acord	Tip document (ex.: factura, OP, bon fiscal, chitanta)	Numar document /Data	Emitent	Valoare - lei, din care:			Contributia SGG aprobata la plata - lei			Contributia proprie			Economie - lei
						Val totală	TVA	Val fără TVA	Val totală	TVA	Val fără TVA	Val totală	TVA	Val fără TVA	
1															
2															

TOTAL CHELTUIELI

Semnatura
Stampila
certific
bun de plata

Anexa 11 - TEME MARCANTE ALE ANULUI 2022 ÎN ROMÂNIA

DEPARTAMENTUL PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ

Domeniile de interes:

- Apa;
- Biodiversitatea;
- Implicarea tinerilor.

Evenimente majore

- Apele Unite ale României;
- Educație la înălțime;
- Side Event HLPF New York
- Gala Dezvoltării durabile;
- Săptămâna dezvoltării durabile și Conferința anuală ESDN;

SERVICIUL DEZVOLTARE COMUNITARĂ - DIRECȚIA GENERALĂ GUVERNARE DESCHISĂ, RELAȚII PUBLICE ȘI COOPERARE

140 de ani de la nașterea lui Nicolae Titulescu;

150 de ani (1872) de la moartea lui Ion Heliade Rădulescu, scriitor, filolog și om politic român (n. 1802);

„Ziua națională a tineretului” în România, instituită prin Legea 425/25.X.2004; cu prilejul acestei zile sunt organizate activități sociale, culturale, artistice și sportive care vizează domeniile de interes ale tineretului;

50 de ani (1972) de când a fost inaugurat Muzeul Național de Istorie a României;

Ziua Regalității, sărbătoare națională, ziua care marchează trei momente istorice - începutul domniei lui Carol I (1866), Independența de stat (1877 - 145 de ani) și încoronarea primului rege al țării (1881);

100 de ani de la moartea lui Take Ionescu, om politic, jurist, diplomat, ministru de finanțe, prim-ministru;

„Ziua Drapelului național”, marcată din anul 1998, la inițiativa Senatului României; drapelul național (albastru, galben, roșu - de la lance) a fost decretat ca

simbol național de către Guvernul revoluționar provizoriu din Țara Românească la 14/26.VI.1848.

„Ziua internațională a iei”.

110 ani de la moartea lui I.L. Caragiale;

„Ziua Imnului Național al României - Deșteaptă-te, române!”;

100 de ani (1922) de la nașterea lui Marin Preda, scriitor român, membru al Academiei Române (m. 1980);

„Ziua limbii române”;

150 de ani (1872) de la moartea lui Avram Iancu, avocat român, unul dintre conducătorii Revoluției de la 1848 din Transilvania (n. 1824);

500 de ani (1522) de când Ștefăniță Vodă termina de zidit biserica mănăstirii Sfântul Ioan cel Nou de la Suceava;

„Ziua patrimoniului mondial UNESCO din România”;

75 de ani (1947) de la moartea lui Emil Racoviță, biolog român, membru al Academiei Române, fondatorul biospeologiei, explorator al Antarcticii (n. 1868);

Ziua Națională a României;

„Ziua Constituției României”.

Zilele ”Andrei Șaguna”;

Zilele ”Miron Cristea”.