

## ***Ghidul Solicitantului***

privind regimul finanțării nerambursabile alocate de la bugetul local  
pentru activități nonprofit de interes local

### **Cuprins**

<b>Capitolul I</b>	<b>Dispoziții generale</b>
<b>Capitolul II</b>	<b>Procedura de solicitare a finanțării</b>
<b>Capitolul III</b>	<b>Criterii de acordare a finanțării nerambursabile</b>
<b>Capitolul IV selecționare</b>	<b>Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și</b>
<b>Capitolul V</b>	<b>Procedura evaluării și a selecționării</b>
<b>Capitolul VI</b>	<b>Încheierea contractului de finanțare</b>
<b>Capitolul VII</b>	<b>Procedura privind derularea contractului de finanțare</b>
<b>Capitolul VIII</b>	<b>Procedura de control și raportare</b>
<b>Capitolul IX</b>	<b>Sanțiuni</b>
<b>Capitolul X</b>	<b>Dispoziții finale</b>

## Anexe

- Anexa 1 – Categoriile de programe/proiecte pentru activități culturale**
- Anexa 2 – Categoriile de proiecte de educație civică**
- Anexa 3 – Categoriile de proiecte în domeniul social**
- Anexa 4 – Categoriile de proiecte pentru protecția mediului**
- Anexa 5 – Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/ activități de implementare a programelor sportive de utilitate locală**
- Anexa 6 – Categoriile de activități pentru care se acordă finanțări nerambursabile pentru domeniul Activități pentru tineret**
- Anexa 7 – Formular de cerere de finanțare**
- Anexa 8 – Bugetul de venituri și cheltuieli**
- Anexa 9 – Declarație persoane juridice**
- Anexa 10 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului**
- Anexa 11 – Model CV – curriculum vitae**
- Anexa 12 – Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final**
- Anexa 13 – Formular pentru raportări intermediare și finale**
- Anexa 14 – Declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare**

## Capitolul I – Dispoziții Generale

### Scop și definiții

**Art. 1.** Presentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al municipiului Piatra Neamț.

**Art. 2.** În înțelesul prezentului ghid al solicitantului, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **activitate generatoare de profit** - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** - Municipiul Piatra Neamț
- c) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la Ghidul Solicitantului;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Piatra Neamț, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Piatra Neamț;
- g) **fonduri publice** – sume alocate de la bugetul local de către Primăria municipiului Piatra Neamț;
- h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
- i) **Art. 3.** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

### Domeniul de aplicare

**Art. 4.** Prevederile prezentului ghid al solicitantului se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Piatra Neamț.

**Art. 5.** Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul ghid sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- culturale – Anexa 1
- de educație civică – Anexa 2
- în domeniul social – Anexa 3
- de protecția mediului – Anexa 4
- de implimentare a programelor sportive de utilitate publică – Anexa 5
- activitati pentru tineret – Anexa 6

**Art. 6.** 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.

**Art. 7.** Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

## **Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art. 8.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
- h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

**Art. 9.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art. 10.** Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

**Art. 11.** Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

**Art. 12.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare,

nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

## **Informarea publică și transparența decizională**

**Art. 13.** Regimul finatarilor nerambursabile tine cont de prevederile dispozițiilor Legii 544/2001, a Ordonanței 2/2008 și a legislației în vigoare.

## **Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării**

**Art. 14.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 8.

**Art. 15.** Anual va exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

**Art. 16.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul Local Piatra Neamț va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (și pe site-ul primăriei la adresa: [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro))
- c) depunerea proiectelor, la Biroul Relații cu Publicul, cam. 20 în termenul limită stabilit, în atenția Serviciului de specialitate cu competență în acest domeniu.
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară
- e) evaluarea propunerilor de proiecte
- f) comunicarea rezultatelor
- g) solutionarea contestațiilor;
- h) înaintarea proiectelor evaluate spre aprobarea Consiliului Local
- i) încheierea contractelor sau contractelor de finanțare nerambursabilă
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe site-ul primăriei la adresa [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro) )

**Art. 17.** Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic, la Biroul Relații cu Publicul, cam. 20, la sediul Primăriei municipiului Piatra Neamț situată pe Str. Ștefan cel Mare nr. 8.

**Art. 18.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art. 19.** Bugetul proiectului va fi prezentat ***exclusiv în lei*** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 20.** În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 21 din ghidul solicitantului se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art. 21.** Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) Formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 7 a ghidului solicitantului;
- b) Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform Anexei 8 a ghidului solicitantului;
- c) Buget narativ – buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) Extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
- f) Declarația pe propria răspundere, conform Anexei 9 a ghidului solicitantului;
- g) Declarație de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 10 a ghidului solicitantului;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect, conform Anexei 11 a ghidului solicitantului;
- i) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituții publice sau organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) Pentru furnizorii de servicii sociale, dovada acreditării de către Comisia de Acreditare a Serviciilor Sociale Neamț în conformitate cu reglementările legislative în vigoare, după caz licențierea de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului.
- k) Certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive.
- l) Alte documente considerate relevante de către aplicant.

### **Capitolul III – Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art. 22.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii orașului Piatra Neamț (la nivel național și internațional);
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
  - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Art. 23.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 36.

**Art. 24.** Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- (1) a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 17 și art. 21 din ghidul solicitantului;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare din momentul

- identificării neconformității și până la reglementarea acesteia / recuperarea prejudiciului);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
  - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor de stat;
  - f) furnizează informații false în documentele prezentate;
  - g) 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;
  - h) 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;
  - i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- (2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin.(1).
- (3) Dispoziții privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

## **Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare**

**Art. 25.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

**Art. 26.** Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 7 membri, consilieri locali, nominalizarea membrilor acesteia fiind realizată prin hotărâre de consiliu local. Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri, putând lua hotărâri cu votul a jumătate plus unu din membrii în funcție

**Art. 27.** Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot secret.

**Art. 28.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

**Art. 29.** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului de specialitate cu competență în acest domeniu. Secretarul nu are drept de vot.

**Art. 30.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut la Anexa nr. 14 a prezentului ghid al solicitantului.

**Art. 31.** Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

## **Capitolul V- Procedura evaluării și selecționării proiectelor**

**Art. 32.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

**Art. 33.** Documentatia de solicitare a finantarii este analizata de catre membrii comisiei de evaluare si selectiune si va fi notata potrivit criteriilor de evaluare.

**Art. 34.** Comisia de evaluare și selecționare înaintează Serviciului de specialitate, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art. 35.** În termen de maxim 30 de zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art. 36.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>1. Relevanță și coerență</b>	<b>35</b>
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART- <b>S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp</b> )	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales Grupul/grupurile țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către consiliul local?	5
<b>2. Metodologie</b>	<b>25</b>
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect? <b>Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1</b>	5
<b>3. Durabilitate</b>	<b>20</b>
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	5
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>20</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>

**Notă:** Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

**Art.37** Cai de atac

a) Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor și să le depună la sediul autorității



finantatoare in maxim 3 zile de la aducerea la cunostinta a rezultatului selectiei prin publicarea pe site-ul institutiei.

b)Contestatiile vor fi solutionate in termen de 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului pentru depunerea lor, de catre o comisie de solutionare a contestatiilor numita prin HCL.

c)Solutia data de comisia de contestatii este definitiva si nu poate fi contestata.

## **Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare**

**Art. 38.** Contractul se încheie între Autoritatea Administrației Publice Locale a municipiului Piatra Neamț și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul Primăriei municipiului Piatra Neamț, al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

În urma anunțării sumei alocate proiectului, dacă aceasta este diferită de cea solicitată, beneficiarul își poate adapta bugetul pe baza unui Memoriu Justificativ înaintat Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor. Comisia revaluează propunerea de buget și în cazul reconfirmării punctajului acordat, recomandă încheierea contractului de finanțare. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă

**Art. 39.** La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

Dacă în termen de 30 zile de la data comunicării rezultatului solicitantul nu se prezintă la sediul UAT Piatra Neamț pentru semnarea contractului de finanțare se considera ca oferta finantatorului nu a fost acceptata, iar proiectele in cauza se elimina de la finantare.

Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta bugetul și devizul refacut(anexele 1,2,3 la contract).

## **Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art. 40.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art. 41.** Categoriile de cheltuieli considerate eligibile sunt cele considerate indispensabile pentru derularea activitatilor din proiect și cele date de legislatia in vigoare. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt stabilite de Ordonanța 2/2008 pentru cultura, Ordinul 130/2006 și Hotărârea 484/2003 pentru sport și Legea 350/2005 pentru celelalte categorii de proiecte.

**Art. 42.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare,

durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art. 43.** Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

**Art. 44.** Prima transa este de 50% din finanțarea acordată, iar pentru proiectele din categoria Cultura plata primei tranșe se face la semnarea contractului de finanțare. Ultima transa este de 15% pentru proiectele din categoria Cultura, iar pentru celelalte categorii 10%. Tranșele intermediare se acordă numai după decontarea conformă a primei tranșe. Ultima transa se virează numai după depunerea rapoartelor finale de activitate împreună cu documentele justificative aferente proiectelor.

**Art. 45.** Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

## **Capitolul VIII – Procedura de raportare și control**

**Cap. 46.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții au obligația să prezinte 2 exemplare, unul Serviciului Economic și unul Serviciului de specialitate din cadrul Primăriei Piatra Neamț următoarele documente:

- Raportările intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- Raportarea finală: va fi depusă în termen de 30 de zile de la data încheierii activității și va cuprinde obligatoriu justificarea la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local;

Serviciul Economic verifică eligibilitatea documentelor justificative și dispune plata contravalorii acestora conform regulamentului, iar Serviciul de specialitate monitorizează raportul de activitate, fiecare făcând la sfârșitul proiectului o evaluare în funcție de indicii de conformitate regăsiți în scopul proiectului.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 13 a prezentului regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la Biroul Relații cu Publicul, cam. 20, la sediul Primăriei municipiului Piatra Neamț, situată pe str. Ștefan cel Mare nr.8, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 12 a prezentului regulament.

**Art. 47.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art. 48.** Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie.**

**Art. 49.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond de premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, în copie;
- atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie se realizeaza in conformitate cu reglementarile legate in vigoare privind achizitiile publice.

Pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoriile bugetare din proiect, beneficiarul sumelor va prezenta Serviciului financiar contabil: factura fiscală în original însoțită obligatoriu de chitanță sau bon fiscal pentru avizare și aplicarea ștampilei "Factura decontata la Municipiul Piatra Neamț" (factura fiscala, bilet de transport CFR, autocar etc).

La depunerea documentelor justificative spre decontare către autoritatea finanțatoare, beneficiarul sumelor alocate de la bugetul local va face o declarație pe propria răspundere precum că sumele alocate de Municipiul Piatra Neamț nu au fost decontate și la altă instituție publică și sunt folosite conform destinației din proiect.

**Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.**

**Art. 50.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și ulterior validării raportului final.

**Art. 51.** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art. 52.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **Capitolul IX – Sancțiuni**

**Art. 53.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art. 54.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art. 55.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform

legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art. 56.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

## **Capitolul X – Dispoziții finale**

**Art. 57.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantului finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Biroul Relații cu Publicul, cam.20, la sediul Primăriei municipiului Piatra Neamț, situat pe Str. Ștefan cel Mare nr. 8 cu specificarea: „În atenția Secretariatului comisiei de evaluare și selecționare a finanțărilor nerambursabile conform legii 350/2005”.

**Art. 58.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 59.** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2008.

**Art. 60.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid al solicitantului:

## **Anexa 1**

### **Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale**

Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerilor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național și internațional
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local al municipiului Piatra Neamț au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate.

## **Anexa 2**

### **Categorii de proiecte de educație civică**

Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună dezvoltarea unei atitudini civice prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- realizarea unor campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;
- creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice;
- intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari
- conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare.

### **Anexa 3**

#### **Categorii de proiecte în domeniul social**

Proiecte care vizează:

- activități de informare despre drepturi și obligații;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);
- campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare și educare a tinerilor în domeniul „educația pentru sănătate”.

## **Anexa 4**

### **Categorii de proiecte pentru protecția mediului**

#### **A. Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu**

Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în municipiul Piatra Neamț în contextul dezvoltării durabile.

#### **B. Domenii de interes**

Proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, dezvoltarea spiritului ecocivic.

#### **C. Activități eligibile spre finanțare:**

- organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul municipiului Piatra Neamț: întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului;
- organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți;
- elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.);

Activitățile trebuie să aibă legătură cu tematica managementului eficient al apei, aerului, solului, terenurilor, energiei, transporturilor, habitatelor, sau cu educația pentru mediu.



## **Anexa 5**

### **Categorii de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică**

#### **A. Promovarea sportului de performanță**

**Scop:** Valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau aștinerea victoriei.

**Obiective:**

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz.
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz.

#### **B. Sportul pentru toți**

**Scop:** practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

**Obiective:**

- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

#### **C. Sportul școlar**

**Scop:** practicarea sportului în învățământul preuniversitar

**Obiective:**

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

## **Anexa 6**

### **Categorii de activități pentru care se acordă finanțări nerambursabile pentru domeniul Activitati pentru tineret**

Activitățile de tineret care au la bază următoarele principii generale:

- elaborarea și promovarea unor strategii globale și integrate și fundamentarea acestora în baza rezultatelor cercetărilor sociale actuale;
- asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului, în special prin intermediul structurilor neguvernamentale de tineret și pentru tineret;
- sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup;
- sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața economică, educațională și culturală a țării;
- stimularea accesului tinerilor la informație și tehnologii informaționale;
- stimularea mobilității în rândul tinerilor;
- stimularea voluntariatului în rândul tinerilor;
- promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor.

**Anexa 7****Formular de cerere de finanțare**

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

**A) Aplicantul****1. Solicitant:**

Numele complet:

Denumirea abreviată:

Adresa:

Telefon:

Fax :

E-mail:

**2. Date bancare:**

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

Cod fiscal:

**3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:**

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

**4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):**

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

**5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:****B) Proiectul**

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului:

8. Durata proiectului: de la ..... până la .....

9. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari;

10. Justificarea proiectului;

11. Descrierea activităților;

12. Calendarul activităților;

13. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a

rezultatelor;

14. Echipa Proiectului;

15. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):
- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
  - scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

Data:

Semnătura reprezentantului legal  
proiect  
Ștampila instituției/organizației

Semnătura coordonatorului de

**F-Bvc**

**Anexa 8**  
**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Organizația /Instituția.....Proiectul

.....

Perioada și locul desfășurării .....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII 1
<b>I.</b>	<b>VENITURI – TOTAL, din care:</b>						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabila din bugetul local						
<b>II.</b>	<b>CHELTUIELI – TOTAL, din care:</b>						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
	<b>TOTAL</b>						
	%						<b>100</b>

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

Nr. crt.	Categoría bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1.	Închirieri				
2.	Fond premiere/ Consultanță /Onorarii				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte cheltuieli (nominal)				
	<b>TOTAL</b>				
	%				<b>100</b>

Președintele organizației  
organizației  
(numele, prenumele și semnătura)  
semnătura)

Responsabilul financiar al  
(numele, prenumele și

Data .....  
Ștampila

1 La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)

## Anexa 9

**DECLARAȚIE  
pe proprie răspundere**

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea ....., str. ....nr. .... , bl .... , ap ....., sectorul/județul ....., codul poștal ..... , posesor al actului de identitate ..... seria..... nr. ....,codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației/clubului sportiv ....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată ;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică ;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită , mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din **Codul penal** pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,  
.....

Data .....

**F-Dp**

**Anexa 10**  
**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE**

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

**Anexa 11**  
**CURRICULUM VITAE**

Coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă :
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.: seria. nr.
8. CNP:
9. Telefon:
10. Studii:

Instituția ( De la – până la )	Diploma obținută :

11. Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază )

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:

13. Alte abilități: -

14. Funcția în prezent:

15. Vechime în instituție:

16. Calificări cheie:

17. Experiența specifică :

18. Experiența profesională :

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:



**Anexa 12**  
**Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar**

**Antetul aplicantului**

Către,  
Primăria Municipiului Piatra Neamț

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_, aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ având titlul \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ care a avut/are loc în \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_ în valoare de \_\_\_\_\_.

Data:

**Reprezentant legal**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Coordonator proiect**

Numele și

Semnătura

Ștampila organizației

**Anexa 13**  
**FORMULAR**  
**pentru raportări intermediare și finale**

Contract nr.: ..... încheiat în data de .....

Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din data de.....

Organizația/ Instituția:.....

- adresa .....

- telefon/fax .....

- email: .....

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului .....

### **I. Raport de activitate**

**1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**  
(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă , colaborarea cu alți parteneri etc.)

**2. Realizarea activităților propuse:**  
(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract).

**3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:**  
(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată , în concepte măsurabile, indicatori de eficiență . Anexați documente relevante, după caz.)

### **II. Raport financiar**

**1. Date despre finanțare:**

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. ....din data .....

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:  
.....din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. ....din data: .....

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția Finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția Finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsori zări, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanța								
3.	Transport								
4.	Cazare și masa								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10.	Alte costuri <b>TOTAL</b>								
	%				<b>100</b>				

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele organizației/instituției:  
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:  
(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila.

**Anexa 14**

**Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare**

Subsemnatul .....dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Piatra Neamț, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Piatra Neamț.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume:

Data .....

Semnătura .....