

**REGULAMENTUL**  
**privind Regimul Finanțării Nerambursabile alocate de la bugetul local**  
**pentru activități nonprofit de interes local**

*(Ghidul Solicitantului)*

**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</b>	<b>Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare</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>Sanctiuni</b>
<b>Capitolul X</b>	<b>Dispoziții finale</b>

## Anexe

- Anexa 1** – **Categoriile de programe/proiecte care se încadrează la categoria Acțiunile comunității**
- Anexa 2** – **Categoriile de programe/proiecte care se încadrează în categoria Activități sportive de utilitate publică**
- Anexa 3** – **Formular de cerere de finanțare**
- Anexa 4** – **Bugetul de venituri și cheltuieli**
- Anexa 5** – **Declarație persoane juridice**
- Anexa 6** – **Declarație de imparțialitate a beneficiarului**
- Anexa 7** – **Model CV – curriculum vitae**
- Anexa 8** – **Formularele de rezumat proiect -se depun la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă**
- Anexa 9** – **Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final**
- Anexa 10** – **Formular pentru raportări intermediare și finale**

## 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, **pentru acțiuni desfășurate în municipiul Piatra Neamț, dedicate comunității locale din 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 cărui 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;
- 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.

**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:

- A. Acțiunile Comunității – Anexa 1
- B. Activități sportive de utilitate publică – Anexa 2

**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 din partea beneficiarului, de minimum 10% din valoarea totală a finanțării acordate;
- 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. 1.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțărilor nu poate depăși o treime din întreaga sumă alocată din fonduri publice uneia din cele două categorii de programe de finanțare, categoria A sau categoria B, aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

**Art. 12. 2.** În cadrul aceleiași categorii, A sau B, finanțarea acordată pentru activități din domenii similare nu poate depăși o treime din întreaga sumă alocată categoriei.

## Informarea publică și transparența decizională

**Art. 13.** Regimul finanțărilor nerambursabile ține 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 la nivelul autorităților publice locale ale municipiului 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.**

a) 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.

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

c) Solicitanții trebuie să păstreze la randul lor un exemplar complet din documentația depusă (alt exemplar față de cele două depuse la registratura autorității finanțatoare cu număr de înregistrare de la registratura autorității finanțatoare).

d) Documentația de solicitare a finanțării trebuie depusă în termenul stabilit, care este specificat în anunțul de participare. Orice solicitare primită după termenul limită stabilit de Autoritatea finanțatoare, va fi respinsă în mod automat.

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

**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 (Anexa 4) va fi prezentat exclusiv în lei. Bugetul contractului de finanțare nerambursabilă va fi adaptat de beneficiar în formularul 8B, în funcție de suma aprobată în Consiliul Local, dacă aceasta va fi mai mică decât cea solicitată în proiect, și va fi predat la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, odată cu celelalte formulare, 8A, 8C și 8D, care formează rezumatul proiectului, întocmit în urma obținerii finanțării (Anexa 8). Bugetul va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă, în ceea ce privește finanțarea nerambursabilă atribuită de municipiul Piatra Neamț și defalcarea pe categorii bugetare declarată de beneficiar în Formularul 8B (nu se vor face economii la unele categorii bugetare pentru a suplimenta alte categorii).

**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 3** a ghidului solicitantului;
- b) Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform **Anexei 4** 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 actualizat, 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 5** a ghidului solicitantului;
- g) Declarație de imparțialitate a beneficiarului conform **Anexei 6** a ghidului solicitantului;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect, conform **Anexei 7** 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, Certificat de Acreditare (valabil) conform Legii nr. 197/2012 - cu completările și modificările ulterioare, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale și autorizarea în acordarea serviciilor sociale, eliberat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale, după caz licențierea de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului;
- k) Certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;
- l) Certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local și bugetul de stat (Taxe și Impozite Locale și ANAF);
- m) Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor;
- n) 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, bugetul asigurărilor de stat, precum și obligațiile în ceea ce privește achitarea cheltuielilor legate de închirieri și utilități rezultate în urma altor relații contractuale cu Municipiul Piatra Neamț, până în momentul solicitării finanțării;
  - f) furnizează informații false în documentele prezentate;
  - g) a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
  - 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).

## **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 este 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.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată 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 și a sumelor alocate, în vederea afișării acestora pe site-ul autorității finanțatoare [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro) și a întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind aprobarea sumelor din bugetul local.

**Art. 35.** În termen de maxim 30 de zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică TELEFONIC 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:

CRITERIU	Punctaj maxim	Punctaj obținut
Necesitatea și relevanța proiectului pentru comunitatea locală.	20	
Coerența concepției generale a proiectului (coerența=problema/nevoie-scop-obiective-rezultate-impact).	15	
Exprimarea clară și realistă a bugetului pe capitole, întocmit corect, acoperind în mod cost-eficient, necesitățile proiectului.	15	
Claritatea scopului și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților pentru realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor.	15	
Anvergura acțiunilor propuse – colaborarea solicitantului și cu alte instituții și entități pentru desfășurarea activităților.	15	
Sustenabilitatea proiectului și măsura în care acesta are efecte durabile asupra grupului țintă.	10	
Contribuția proprie a beneficiarului în realizarea proiectului.	10	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

**Notă:** Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 70 de puncte



**Art. 37** Căi 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 finanțatoare în maximum 3 zile de la aducerea la cunoștință a rezultatului selecției prin publicarea pe site-ul instituției.

b) Contestațiile vor fi soluționate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin HCL.

c) Soluția dată de comisia de contestații este definitivă și nu poate fi contestată.

## **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 maximum 30 de zile de la data aprobării H.C.L. privind aprobarea finanțărilor nerambursabile.

**Art. 39.** Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta bugetul și devizul refacut (*formularele din Anexa 8*)

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 consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

## **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 de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

**Art. 41.** Categoriile de cheltuieli considerate eligibile sunt cele considerate indispensabile pentru derularea activităților din proiect și cele date de legislația în vigoare. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt stabilite de Ordonanța nr. 2/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, H.G. nr. 1447/2007 și Legea nr. 350/2005.

### **a) CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE**

- **Administrative:** chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 20% din valoarea finanțării)

**Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);

- **Onerarii,** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, alții decât cei permanenți (nu mai mult de 30% din valoarea totală a proiectului);

**Fondul de premiere poate depăși 50% din valoarea totală a proiectului în cazul competițiilor sportive de anvergură sau a festivalurilor-concurs dedicate profesioniștilor.**

- **Transport:** facturi emise de firme de transport, bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de carburant. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (nu vor fi luate în considerare cheltuielile pentru alimente care nu sunt în concordanță cu activitățile descrise în proiect) ;
- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente:** În cazul achiziției de echipamente, se vor furniza informații cu privire la necesitatea înlocuirii/cumpărării de noi echipamente și se va prezenta modul de utilizare a acestora în cadrul proiectului;
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
- **Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate:** acțiuni promoționale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului, ex. cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor.

#### **b) CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

- Cheltuieli de salarizare;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe; (excepție celor care aparțin cultelor religioase)
- Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport;
- Facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare (inclusiv cheltuielile beneficiarului);
- Onorariile plătite de către beneficiarul de finanțare persoana fizică către alte persoane fizice;
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate;
- Cheltuieli băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri);
- Cheltuieli finanțate din alte surse;
- Transportul în regim de taxi;
- Cartele de telefon;
- Pierderi de schimb valutar;
- Dobânzi datorate.

**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 tranșă este de 50% din finanțarea aprobată și se acordă în urma solicitării beneficiarului, în funcție de perioada în care acesta își desfășoară activitățile. Ultima tranșă se virează numai după depunerea rapoartelor finale de activitate, împreună cu documentele justificative aferente proiectelor.

**Art. 45.** Tranșele intermediare nu pot depăși 30% din suma aprobată și se vor acorda doar după justificarea/decontarea conformă a primei tranșe avansată.

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

**Art. 46.** Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexele 9 și 10** ale prezentului regulament și vor fi depuse atât pe suport de hartie, perforate și îndosariate ordonat într-un format accesibil de verificat de către serviciile de specialitate, 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. Stefan cel Mare nr.8, cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexelor 9 și 10** ale prezentului regulament.

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții au obligația să prezinte, Serviciului de specialitate din cadrul Primăriei Piatra Neamț următoarele documente, în **dublu exemplar**:

- Raportările intermediare (dacă este cazul): 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, prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu Municipiul Piatra Neamț și va cuprinde obligatoriu justificarea la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea nerambursabilă cât și finanțarea proprie;
- Ambele exemplare din raportul final (**raportul de activitate + raportul financiar conform Anexei 10**) vor conține și dovezi concrete ale derulării activităților, în conformitate cu acțiunile declarate de beneficiar la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă (fotografii, pliante, afișe sau alte materiale semnificative).

În cadrul serviciului Comunicare, care a asigurat monitorizarea contractului de finanțare nerambursabilă, se va efectua avizarea raportărilor intermediare și validarea documentelor de raportare finală, prin care se atestă faptul că activitățile proiectului au fost îndeplinite în bune condiții în perioada stabilită, că toate cheltuielile corespund destinației din proiect, documentele depuse corespund ca formă și conținut cerințelor Ghidului Solicitantului, că au fost respectate obligațiile prevăzute în clauzele contractului de finanțare, după care va preda un exemplar din aceste documente Direcției Economice pentru decontarea sumelor aprobate.

În cadrul Direcției Economice se va efectua verificarea valabilității documentelor justificative, încadrarea cheltuielilor în structura și limitele aprobate, respectarea perioadei de angajare a acestora, exercitarea controlului financiar preventiv și se va dispune plata contravalorii acestora conform regulamentului.

**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.

**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 (sau apartenență la organizație) și semnătura primitivului premiilor (după caz a aparținătorilor, sau reprezentanților legali ai organizației) 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 legale in vigoare privind achizitiile publice.

Pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoriile bugetare din proiect, beneficiarul va prezenta Serviciului financiar contabil factura fiscală în original, însoțită obligatoriu de chitanță sau bon fiscal pentru avizare și aplicarea ștampilei "Factura decontată la Municipiul Piatra Neamț" (factura fiscală, bilet de transport CFR, autocar etc) atât cele acoperite de finanțarea nerambursabilă, cât și cele care reprezintă contribuția proprie în proiect.

Pentru întocmirea decontului în conformitate cu Anexele 9 și 10, beneficiarii vor completa pe documentele originale, care au aplicate ștampila pătrată cu înscrisul "Factura decontată la Municipiul Piatra Neamț", data la care documentele au fost prezentate spre ștampilare Serviciului financiar contabil și suma totală înscrisă. Documentele în **original astfel completate vor rămâne beneficiarului**, iar ulterior, pentru decont, vor fi pregătite copii xerox ale acestora, purtând mențiunea "conform cu originalul", și vor fi semnate și după caz ștampilate de beneficiar; Fiecare factură va fi însoțită de copie conform cu originalul ale dovezii achitării acesteia (chitanță, etc).

În cazul depunerii unor documente de dimensiuni mici, care nu permit aplicarea ștampilei "Factura decontată la Municipiul Piatra Neamț" (bilete CFR, bonuri de carburant, bilete intrare, chitanțe, etc) beneficiarul sumelor are obligația întocmirii "Centralizatorului documentelor depuse pentru decontare către Municipiul Piatra Neamț" și obținerea ștampilei pe acesta.

Centralizatorul ștampilat va și însoțit de copii xerox simple ale documentelor mici enumerate.

**Bonurile, indiferent de natura produselor achiziționate vor avea OBLIGATORIU CUI-ul asociației / instituției (unde nu este posibil se solicită factură cu produsele detaliate pe bon iar operatorul economic înscrie CUI-ul asociației pe factură). În ceea ce privește bonurile/facturile pentru produse alimentare, nu vor fi acceptate la decontare decât cele care sunt folosite activităților din proiect și justificate în raportul de activitate.**

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 Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri 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 aplicantului 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 de către beneficiar a termenului de depunere a Raportului final de activitate și a Raportului financiar, precum și nerespectarea prevederilor din contract și din anexele acestuia în legătură cu activitățile proiectului și categoriile bugetare declarate, poate duce la pierderea tranșei finale de finanțare precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul.

## **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 solicitanții 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 Comisiei de evaluare și selecționare a finanțărilor nerambursabile conform legii 350/2005”.

**Art. 58.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare privind regimul finanțărilor nerambursabile.

**Art. 59. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2021, prima sesiune de finanțare.**

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

## **Anexa 1**

### **Categoriile de programe/proiecte pentru Actiunile Comunității**

Municipiul Piatra Neamț consideră importantă și oportună sprijinirea Inițiativelor societății civile / Activitățile comunității / Implicarea comunității, prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice; organizarea de expoziții de artă, carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare, de fotografie, etc.;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole/concursuri de teatru, muzică, dans, film;
- creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice, de voluntariat și de apărare a drepturilor omului;
- intensificarea relațiilor de parteneriat între instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de evenimente și activități extracuriculare, antreprenoriale, scrierea de proiecte, atragerea de fonduri din surse externe, pentru dezvoltare;
- campanii interactive și de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog), de informare și educație a populației asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- 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 pe diverse domenii de interes (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.);
- 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;
- sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața economică, educațională și culturală a țării, accesul acestora la informație și tehnologii informaționale;
- stimularea mobilității și a voluntariatului în rândul tinerilor;
- promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor;
- organizarea de proiecte - evenimente de anvergură, cu implicarea mai multor organizații și instituții, pe domenii de interes actuale care să aibă impact atât pe termen scurt cât și lung asupra populației.

## **Anexa 2**

### **Categoriile de proiecte/acțiuni Activități sportive de utilitate publică**

**Scop:** Valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau abținerea victoriei; *Respectarea prevederilor Art.1 din Ordinul M.T.S nr. 664 din 6 septembrie 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive.*

**Obiective:**

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

#### **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; Atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere; Menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

#### **Sportul școlar**

**Scop:** practicarea sportului în învățământul preuniversitar, promovarea valențelor educative ale sportului; Inițierea și organizarea de programe și acțiuni care implică mișcarea, de atragere a copiilor, tinerilor și adulților elevilor la practicarea sportului; Sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

#### **Sportul de performanță**

**Scop:** Susținerea performanței în sport; Pregătirea continuă de nivel superior; Participarea la cantonamente, turnee de pregătire, competiții locale, naționale și internaționale.

## Anexa 3

### 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 ( <i>unde este cazul</i> ):	
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 ..... (*actiunile, atât cele premergătoare cât și cele în care se desfășară efectiv activitățile din proiect, nu pot începe înainte de perioada de finanțare aferentă sesiunii de depunere a proiectelor, menționată din anunțul de participare*) ;

9. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari; **(cel puțin 20 randuri)**

10. Justificarea proiectului; **(cel puțin 15 randuri)**

11. Descrierea activităților; **(cel puțin 30 randuri)**

12. Calendarul activităților; în funcție de specificul activităților

13. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor; **(cel puțin 15 randuri)**

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

Ștampila instituției/organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

**Anexa 4**  
**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 ( <i>se vor nominaliza</i> )						
11.	<b>TOTAL</b>						
	%						<b>100</b>

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

Nr. crt.	Categoria 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 (se vor nimaliza)				
11.	<b>TOTAL</b>				
	%				<b>100%</b>

\* 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)

### **BUGETUL NARATIV**

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

Președintele organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Data .....  
Ștampila

## Anexa 5

### 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. 326 din **Codul penal** pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data .....

## **Anexa 6**

### **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 7**  
**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 8

### FORMULAR 8A

#### Rezumat al activităților propuse

la Contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu Municipiul Piatra Neamț  
ca urmare a HCL                    din  
Structura (*denumirea*)

Acțiunile/activitățile din cadrul  
proiectului (*titlul proiectului*)

Nr. Crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul Acțiunii -lei (RON)-	Alte mențiuni

Reprezentanți legali:

.....

(*numele, prenumele, funcția,  
semnătura și ștampila structurii*)

## ANEXA 8

### FORMULAR 8 B

#### **Bugetul modificat în funcție de suma aprobată**

*la Contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu Municipiul Piatra Neamț*

Structura .....

Bugetul acțiunii/activității din cadrul  
proiectului .....,

Nr. crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli <i>*se vor menține categoriile bugetare declarate în Anexa 4 din proiect, dar se vor adapta sumele în funcție de finanțarea aprobată</i>	Valoarea totală	Din care		
			Din fonduri publice	Din veniturile proprii ale structurii	Din sponsorizări- <i>dacă este cazul</i>
1.	Închirieri				
	Onorarii / Fond premiere / Consultanță				
	Transport				
	Cazare și masă				
	Consumabile				
	Echipamente				
	Tipărituri				
	Publicitate				
	Alte cheltuieli ( <i>se vor nominaliza</i> )				
2.	TOTAL:				

Reprezentanți legali:

.....

*(numele, prenumele, funcția,*

*semnătura și ștampila structurii*



## ANEXA 8

### FORMULAR 8 C

#### Obiective și indicatori

la Contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu Municipiul Piatra Neamț

Structura .....

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare  
ai proiectului .....

A. Scopul:

.....

B. Obiective: - obiectivul general: .....

.....

- obiective specifice: .....

.....

.....

C. Indicatori

C1. Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):

a) .....

b) .....

.....

.....

C2. Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):

a) .....

b) .....

.....

.....

C3. Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):

a) .....

b) .....

.....

.....

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,  
semnătura și ștampila structurii)

## ANEXA 8

### FORMULAR 8 D

#### DECLARAȚIE

Subsemnații ....., reprezentanți legali ai structurii  
....., declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile Codul penal cu  
privire la falsul în declarații, că structura pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile legii,  
respectiv:

- a) este structură recunoscută în condițiile legii;
- b) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- c) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile  
către asigurările sociale de stat;
- d) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- e) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a  
regulamentelor proprii;
- f) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea **totală a  
finanțării**;
- g) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare  
ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la  
aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- i) nu a beneficiat / a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Municipiul  
Piatra Neamț în sumă de ..... lei (RON).

Data .....

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,  
semnătura și ștampila structurii)

**Anexa 9**  
**Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar**

**Antetul aplicantului**

Către,

Municipiul 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 \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Coordonator proiect**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila organizație

## Anexa 10

### 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 (OBLIGATORIU)

**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: .....

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.-**ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE Art.46 și Art.49 ALE PREZENTULUI GHID**

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție (Realizarea in practică)			Total execuție
		<i>(ANEXA 8- FORMULAR 8B la contractul de finanțare nerambursabilă)</i>				Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizari etc.)	
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizari 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 (Se vor nominaliza)								
11.	<b>Total</b>								
	<b>%</b>				<b>100</b>				

**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.