***REGULAMENTUL***

***privind Regimul Finanţărilor Nerambursabile alocate de la bugetul local***

***pentru activităţi nonprofit de interes local***

**(GHIDUL SOLICITANTULUI)**

**Cuprins**

**Capitolul I Dispoziţii generale**

**Capitolul II Procedura de solicitare a finanţării**

**Capitolul III Criterii de acordare a finanţării nerambursabile**

**Capitolul IV Organizarea şi funcţionarea comisiilor de evaluare şi selecţionare**

**Capitolul V Procedura evaluării şi a selecţionării**

**Capitolul VI Încheierea contractului de finanţare**

**Capitolul VII Procedura privind derularea contractului de finanţare**

**Capitolul VIII Procedura de control şi raportare**

**Capitolul IX Sancţiuni**

**Capitolul X Dispoziţii finale**

**Anexe**

**Anexa 1 – Categorii de programe/proiecte care se încadrează la categoria**

***Acţiunile comunităţii***

**Anexa 2 – Categorii de programe/proiecte care se încadrează în categoria**

***Sport de masa și de performanță***

**Anexa 3 – Formular de cerere de finanţare**

**Anexa 4 – Bugetul de venituri şi cheltuieli**

**Anexa 5 – Declaraţie persoane juridice**

**Anexa 6 – Declaraţie de imparţialitate a beneficiarului**

**Anexa 7 – Model CV – curriculum vitae**

**Anexa 8 – Formularele de rezumat proiect-se depun la semnarea contractului de**

**finanţare nerambursabilă**

**Anexa 9 – Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final**

**Anexa 10 – Formular pentru raportări intermediare şi finale**

**Anexa 11 -- Centralizator bonuri mici, bilete de calatorie, sau alte documente de**

**plată pe care nu poate fi aplicată ștampila cu înscrisul Factură decontată la Municipiul Piatra-Neamț**

**Anexa 12 -- Formular solicitare avans**

**Capitolul I – Dispoziţii Generale**

**Scop şi definiţii**

**Art. 1.** Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al municipiului Piatra Neamţ**, pentru acţiuni desfăşurate în municipiul Piatra Neamţ, dedicate comunităţii locale din Piatra Neamţ.**

**Art. 2.** În înţelesul prezentului ghid al solicitantului, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

1. ***activitate generatoare de profit* -** activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
2. ***autoritate finanţatoare* -**  Municipiul Piatra Neamţ
3. ***beneficiar* –** solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;
4. ***cheltuieli eligibile* –** cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă;
5. ***contract de finanţare nerambursabilă* –** contract încheiat, în condiţiile legii, între Municipiul Piatra Neamţ, în calitate de autoritate finanţatoare şi beneficiar;
6. ***finanţare nerambursabilă* –** alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scoppatrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Piatra Neamţ;
7. ***fonduri publice* –** sume alocate de la bugetul local de către Primăria municipiului Piatra Neamţ;
8. ***solicitant* –** orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

**Art. 3.** Solicitanţii trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii sau fundaţii 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 finanţare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Piatra Neamţ.

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

1. Acțiunile Comunităţii –Anexa 1
2. Sport de masa și de performanță – Anexa 2

**Art. 6.** Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art. 7.** Potrivit dispoziţiilor prezentului ghid, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensalilă a proiectului.

**Principiile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă**

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

1. ***libera concurenţă*,** respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;
2. ***eficacitatea utilizării fondurilor publice*,** respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
3. ***transparenţa*,** respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
4. ***tratamentul egal,***respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
5. ***excluderea cumulului*,** în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;
6. ***neretroactivitatea*,** respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;
7. ***cofinanţarea,***în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului, de minimum 10% din **valoarea totală** a finanţării acordate;
8. ***anualitatea,*** în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendarestic în care s-a acordat finanţarea nerambursabilă din bugetul local.

**Art. 9.** Finanţarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părţi.

**Art. 10.** Comisia de selecţie şi evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcţie de suma alocată pentru finanţări nerambursabile la nivelul unui exerciţiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanţabile pentru acelaşi solicitant.

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

**Art. 12. 1.**În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la autoritatea finanţatoare, nivelul finanţărilor nu poate depăşi o treime din intreaga sumă alocată din fonduri publice uneia din cele două categorii de programe de finanţare, categoria A sau categoria B, aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare.

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

**Informarea publică şi transparenţa decizională**

**Art. 13.** Prezentul Regulament este fundamentat pe următoarele dispoziții legale:

* Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 privind Asociațiile și Fundațiile, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
* Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă;
* Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;
* Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 631/2017 și Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 890/2017 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă.

**Capitolul II.**

**Procedura de solicitare a finanţării**

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

**Art. 15.** Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecţie a proiectelor.

**Art. 16.** Procedura de selecţie de proiecte, organizată la nivelul autorităților publice locale ale municipiului Piatra Neamţ va cuprinde următoarele etape:

1. publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile
2. publicarea anunţului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere şi a întregii documentaţii necesare (şi pe site-ul primăriei la adresa: [www.primăriapn.ro](http://www.primăriapn.ro))
3. depunerea proiectelor, la Biroul Relaţii cu Publicul, cam. 20 în termenul limită stabilit, în atenţia Serviciului de specialitate cu competenţă în acest domeniu.
4. verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară
5. evaluarea propunerilor de proiecte
6. comunicarea rezultatelor
7. solutionarea contestatiilor;
8. înaintarea proiectelor evaluate spre aprobarea Consiliului Local
9. încheierea contractelor sau contractelor de finanţare nerambursabilă
10. publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă (pe site-ul primăriei la adresa [www.primăriapn.ro](http://www.primăriapn.ro) )

**Art. 17.**

a) Documentaţia de solicitare a finanţării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original şi copie) precum şi în format electronic, la Biroul Relaţii cu Publicul, cam. 20, la sediul Primăriei municipiului Piatra Neamţ situată pe Str. Ştefan cel Mare nr. 8.

b) Paginile documentaţiei vor fi numerotate, semnate de către reprezentantul solicitantului şi ştampilate. De asemenea, dosarul va conţine un opis al documentelor, în vederea uşurării parcurgerii acestora precum şi a procesului de evaluare a proiectelor.

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

d) Documentaţia de solicitare a finanţării trebuie depusă în termenul stabilit, care este specificat în anunţul de participare. Orice solicitare primită după termenul limită stabilit de Autoritatea finanţatoare, va fi respinsă în mod automat.

e) Documentaţia de finanţare trebuie completată electronic, nefiind acceptate documente completate olograf.

**Art. 18.** Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi 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.***  (*Cofinanțarea, de minim 10% din valoarea finanțării nerambursabile este raportată la totalul sumei primite de la autoritatea finanțatoare, nu obligatoriu la fiecare categorie bugetară in parte, în sensul că beneficiarul poate alege doar una din categoriile bugetare existente ca și contribuție proprie*) Bugetul contractului de finanţare nerambursabilă va fi adaptat de beneficiar in formularul 8B, în funcţie de suma aprobată în Consiliul Local, dacă aceasta va fi mai mică decât cea solicitată în proiect, şi va fi predat la semnarea contractului de finanţare nerambursabilă, odată cu celelalte formulare, 8A, 8C şi 8D, care formează rezumatul proiectului, întocmit în urma obţinerii finanţării (Anexa 8). Bugetul va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă, in ceea ce priveşte finaţarea nerambursabilă atribuită de municipiul Piatra Neamţ şi 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 competiţiei de selecţionare a proiectelor de finanţare nerambursabilă, documentaţiile prevăzute la Art. 21 din ghidul solicitantului se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanţatoare prin anunţul de participare.

**Art. 21.** Documentaţia solicitanţilor va conţine următoarele acte:

1. Formularul de solicitare a finanţării conform **Anexei 3** a ghidului solicitantului;
2. Bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului conform **Anexei 4** a ghidului solicitantului;
3. Buget narativ – buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
4. Actul constitutiv, statutul şi certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizaţiei solicitante şi actele adiţionale, după caz;
5. Extras de cont actualizat, emis de către o instituţie bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menţionat în cererea de finanţare;
6. Declaraţia pe propria răspundere, conform **Anexei 5** a ghidului solicitantului;
7. Declaraţie de imparţialitate a beneficiarului conform **Anexei 6** a ghidului solicitantului;
8. CV-ul coordonatorului de proiect, conform **Anexei 7** a ghidului solicitantului;
9. Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituţii publice sau organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, dacă este cazul;
10. 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 licenţierea de către Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului;
11. Certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;
12. Certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local şi bugetul de stat (Taxe şi Impozite Locale şi ANAF);
13. Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor;
14. Alte documente relevante conform statutului și activităților desfășurate, prin care solicitantul să-și prezinte caracterul specific; În cazul sportului de performanță se atașează dovezi ale palmaresului echipelor, clasamente, parcursul din ultimii 2 ani, sau după caz ale sportivilor de performață care practică un sport individual, și sunt legitimați la un club sportiv din Piatra-Neamț, recunoscut de Federația de profil.

**Capitolul III.**

**Criterii de acordare a finanţărilor nerambursabile**

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

1. programele şi proiectele sunt de interes public local;
2. promovează şi adaugă identitate imaginii oraşului Piatra Neamţ (la nivel naţional şi internaţional);
3. este dovedită capacitatea organizatorică şi funcţională a beneficiarului finanţării prin:

-experienţă în domeniul administrării altor programe şi proiecte similare;

-capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

-experienţă în colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz.

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

**Art. 24.** (1) Nu sunt selecţionate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situaţii:

a) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile art. 17 şi 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) solicitanţii au prezentat declaraţii inexacte la sesiunea anterioară;

e) solicitanţii nu şi-au îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor către bugetul de stat, bugetul local, bugetul asigurărilor de stat, precum şi obligaţiile în ceea ce priveşte achitarea cheltuielilor legate de închirieri şi utilităţi rezultate în urma altor relaţii contractuale cu Municipiul Piatra Neamţ, până în momentul solicitării finanțării­;

f) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

g) a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

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) solicitanţii nu au prevăzut în statutul organizaţiei, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.

(2) Comisia de selecţie şi evaluare are dreptul să ceară solicitanţilor prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin.(1).

**Capitolul IV.**

**Organizarea şi funcţionarea comisiei de evaluare şi selecţionare**

**Art. 25.** Evaluarea şi selecţionarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare şi selecţionare.

**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.** Şedinţele comisiei sunt conduse de un preşedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot secret.

**Art. 28.** Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei.

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

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

**Art. 31.** Comisia hotărăşte prin votul majorităţii simple a membrilor.

**Capitolul V.**

**Procedura evaluării şi selecţionării proiectelor**

**Art. 32.** Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate de urgenţă, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare şi selecţionare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentaţiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanţareAcestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

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

**Art. 34.** Comisia de evaluare şi selecţionare înaintează Serviciului de specialitate, procesul verbal de stabilire a proiectelor câştigătoare la procedura de selecţie şi a sumelor alocate, în vederea afişării acesteia pe site-ul autorităţii finanţatoare [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro) şi a întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind aprobarea sumelor din bugetul local.

**Art. 35.**Secretarul comisiei comunică TELEFONIC aplicanţilor numărul Hotărârii care va sta la baza încheierii contractului de finanțare nerambursabină între Municipiul Piatra-Neamț și beneficiar, rezultatul selecţiei, precum şi fondurile aprobate în ședința de Consiliu Local, pentru a le pune în vedere acestora obligația ca la semnarea contractelor să se prezinte cu formularele Anexei 8 completateîn funcție de activitățile specifice proiectului și finanțarea obțintă. Contractul se smnează maxim 30 de zile de la data aprobării în Consiliul Local. Rezultatele finale, în urma aprobării prin Hotărâre de Consiliu Local vor fi afișate și pe pe site-ul autorităţii finanţatoare [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERIU** | **Punctaj maxim** | **Punctaj obţinut** |
| Justificarea implicării acțiunilor propuse în viața comunității și oportunitatea realizării acestora, în concordanță cu strategia de dezvoltare locală | 25 |  |
| Elaborarea cursivă şi completă a proiectului | 10 |  |
| Exprimarea clară şi realistă a bugetului pe capitole bugetare în conformitate cu activitățile din proiect | 15 |  |
| Necesitatea activităţilor propuse în raport cu tematica aleasă | 10 |  |
| Coerenţa rezultatelor preconizate, impactul asupra grupului ţintă şi efectele pe termen lung | 20 |  |
| Contribuţia proprie a beneficiarului în realizarea proiectului-  Capacitatea de autofinanțare a proiectului se vor acorda 20, astfel:  Fonduri proprii solicitant - peste 60% din buget – 20 puncte  Fonduri proprii solicitant - între 40-60% din buget – 15 puncte  Fonduri proprii solicitant - între 20-40% din buget – 10 puncte  Fonduri proprii solicitant - între 10-20% din buget – 5 puncte | 20 |  |
| **TOTAL** | 100 |  |

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

**Art. 37** (1) Solicitanţii au dreptul sa formuleze contestatii asupra rezultatelor evaluarii comisiei de evaluare si selectionare a proiectelor și/sau asupra modalității de realizare a procedurii de evaluare și selecție, pe care să le depună la sediul autoritatii finantatoare în maxim 3 zile de la aducerea la cunostinta a rezultatului selectiei prin publicarea pe site-ul institutiei.

(2) Contestatiile vor fi soluționate in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de catre o comisie de solutionare a contestatiilor numita prin HCL.

(3) Solutia data de Comisia de Soluționare a Contestațiilor este definitivă si nu poate fi contestata.

(4) Dacă Comisia de Soluționare a Contestațiilor admite contestația privind reevaluarea proiectului care nu a obținut un punctaj care să-i permită finanțarea și acordă minim 70 de puncte, aceasta va retrimite cererea solicitantului Comisiei de Evaluare și Selecționare.

(5) Comisia de Evaluare și Selecționare va analiza cererea solicitantului conform deciziei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și va propune suma care urmează a fi acordată, doar în cazul în care există fonduri nealocate din bugetul destinat sesiunii de proiecte cu finanțare nerambursabilă.

**(6) Dacă nu există fonduri nealocate din bugetul destinat sesiunii de proiecte cu finanțare nerambursabilă, Președintele Comisiei de Evaluare și Selecționare va propune un amendament (privind alocarea sumei de bani necesare acordării finanțării nerambursabile) la proiectul de hotărâre spre aprobarea Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț în vederea soluționării cererii solicitantului a cărui contestație s-a admis.**

**Capitolul VI – Încheierea contractului de finanţare**

**Art. 38.** Contractul se încheie între Autoritatea Administraţiei Publice Locale a municipiului Piatra Neamţ şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării H.C.L. privind aprobarea finantarilor nerambursabile.

**Art. 39.** Dacă suma solicitata nu coincide cu suma aprobata, la semnarea contractului, reprezentantul organizatiei finantate va prezenta bugetul si devizul refacut **(*formularele din Anexa 8)***

Dacă in termen de 30 zile de la data comunicarii rezultatului solicitantul nu se prezinta la sediul UAT Piatra Neamt pentru semnarea contractului de finantare, se considera că oferta finantatorului nu a fost acceptata, iar proiectele in cauza se elimina de la finantare.

**Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanţare**

**Art. 40.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate de către comisia de evaluare şi selecţie şi au fost contractate în anul bugetar în care se desfăşoară contractul.

**Art. 41.** (1) Categoriile de cheltuieli considerate eligibile sunt cele considerate indispensabile pentru derularea activitatilor din proiect si cele date de legislatia în vigoare. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt stabilite de Ordonanța nr. 2/2008 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei Guvernului nr. [51/1998](https://idrept.ro/00024317.htm) privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor şi proiectelor culturale, H.G. nr. 1447/2007 și Legea nr. 350/2005.

(2) **Daca în cadrul aceluiași proiect există și categoria „Fond premiere/onorarii ” precum categoria „Indemnizații din contracte de activitate sportive, valoarea însumată a celor două categorii nu poate depăși 50/% din valoarea finanțării nerambursabile!**

1. **CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE**

* **Administrative:** chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incălzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 20% din valoarea finanţării)
* **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
* **Onorarii,** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, altii decat cei permanenți (nu mai mult de 30% din valoarea totală a proiectului);
* **Indemnizații acordate pentru sportivii de performanță, care au încheiate Contracte de activitată sportivă cu cluburile sportive la care sunt legitimați**, decontate doar pe durata de desfășurare a proiectului pentru activități de pregătire sportivă și competiționale, în cuantum de **maxim 30/%** din valoarea finanțării (fiecare Club Sportiv / Asociație Sportivă va elabora formularul de Contract de Activitate Sportivă, ținând cont de prevederile Ordinului Ministrului Tineretului și Sportului nr. 631/2017 comun cu Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 890/2017 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă);
* **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 şi abonamente transport, transport echipamente şi materiale, bonuri de carburant. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
* **Cazare şi masa:** cazarea şi masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (nu vor fi luate în considerare cheltuielile pentru alimente care nu sunt în concordanță cu

activitățile descrise in proiect) ;

* **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere și orice alt material necesar care se consumă în cadrul desfășurării activităților încluse în proiect;
* **Achiziţii echipamente:** În cazul achiziţiei de echipamente, se vor furniza informaţii cu privire la necesitatea înlocuirii/cumpărării de noi echipamente şi se va prezenta modul de utilizare a acestora în cadrul proiectului;
* **Achiziţii servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, developări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
* **Publicitate:** acțiuni promoționale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect prin toate mijloacele de comunicare (presă scrisă, oline, rețete de socializare,radio, tv, realizarea unei pagini web,materiale promoționale tipărite,broșuri, pliante, fluturași, afise, etc
* **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus mentionate, dar care se justifică pentru activitatile proiectului, ex. cheltuielile cu reparaţiile clădirilor aparţinând cultelor.

1. **CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

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

**Art. 42.** Autoritatea finanţatoare va stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

**Art. 43.** Cu excepţia primei tranşe, finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi 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 transă se virează numai după depunerea rapoartelor finale de activitate, împreună cu documentele justificative aferente proiectelor.

**Art. 45.** Transele 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 şi control**

**Art. 46**. Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu **Anexele 9 şi 10** ale prezentului regulament si vor fi depuse atat pe suport de hartie, perforate şi îndosariate ordonat într-un format accesibil de verificat de către serviciile de specialitate, fiind insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la Biroul Relatii 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 şi 10** ale prezentului regulament.

Pe parcursul derulării contractului, solicitantii 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 activitătii, prevazută în contractul de finanţare nerambursabilă încheiat cu Municipiul Piatra Neamţ si va cuprinde obligatoriu justificarea la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finanţarea nerambursabilă cât şi finantarea proprie;
* Ambele exemplare din raportul final **(raportul de activitate + raportul financiar conform Anexei 10)** vor conţine şi dovezi concrete ale derulării activităţilor, în conformitate cu acţiunile declarate de beneficiar la semnarea contractului de finanţare nerambursabilă (fotografii, pliante, afişe sau alte materiale semnificative).

În cadrul serviciului Comunicare, care a asigurat monitorizarea contractului de finanţare nerambursabilă, se va efectua avizarea de conformitate a documentelor depuse în cadrul raportărilor intermediare și finale şi validarea documentelor de raportare întermediară și finală, prin care se atestă faptul că activităţile proiectului au fost îndeplinie în bune condiţii în perioada stabilită, că toate cheltuielile corespund destinaţiei din proiect, documentele depuse corespund ca formă şi conţinut cerinţelor Ghidului Solicitantului, că au fost respectate obligaţiile prevăzute în clauzele contractului de finanţare, după care va preda un exemplar din aceste documente Direcţiei Economice pentru decontarea sumelor aprobate.

În cadrul Direcţiei Economice se va efectua verificarea valabilităţii documentelor justificative, încadrarea cheltuielilor în structura şi limitele aprobate, stabilirea corectitudinii calculelor, respectarea perioadei de angajare a cheltuielilor, exercitarea controlului financiar preventiv şi 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 obţine decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile specifice.

**Art. 48.** Comisia de evaluare şi selecţie va stabili durata contractelor de finanţare astfel încât să asigure derularea procesului de finanţare a contractului şi de decontare a ultimei tranşe în anul calendaristic în care s-a acordat finanţarea.

**Art. 49.** (1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanţă/ordin de plată/dispoziţie de plată în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanţă/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanţii legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare (sau apartenență la organizație) şi semnătura primitorului premiilor (după caz a aparținătorilor, sau reprezentanților legali ai organizației) în copie, fotocopii ale actelor de identitate ale beneficiarilor, cu acordul acestora de prelucrare a datelor cu caracter personal;

- pentru decontarea cheltuielilor legate de servicii, factura și dovada plătii trebuie să fie însoțite de contracte de prestari servicii în copii conform cu originalul;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor prevăzute în normele financiare pentru activitatea sportivă, se respectă prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 (în cazul angajării unor cheltuieli care vizează medicamentele, suplimentele, materialele, acestea trebuie însoțite de indicații medicale, recomandare de specialitate, prescripție; în cazul facturilor privind investigațiile medicale de specialitate, acestea trebuie să specifice numele sportivului și să fie însoțite de scrisoare medicală);

- pentru decontarea cheltuielilor legate de acordarea îndemnizațiilor pentru sportivii de performană, se vor atașa toate documentele prevăzute de legislația în vigoare în ceea ce privește CAS care să ateste sumele primite și impozitarea, precum și copii certificate pentru conformitate ale Contractelor de activitate sportivă însoțite de fotocopii ale legitimațiilor de sportiv vizate la zi și ale documentelor de identitate;

- dacă pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale beneficiarul achizitioneaza din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție se realizează în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind achizițiile publice;

(2) 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 fiscala, bilet de transport CFR, autocar etc) atât cele acoperite de finanţarea nerambursabilă, cât şi cele care reprezintă contribuţia proprie în proiect;

(3) Pentru întocmirea decontului în conformitate cu Anexele 9 şi 10, beneficiarii vor completa pe documentule originale, care au aplicate ştampila pătrată cu înscrisul "Factura decontata la Municipiul Piatra Neamț", data la care documentele au fost prezentate spre ştampilare Serviciului financiar contabil şi suma totală înscrisă. Documentele în **original astfel completate vor rămâne beneficiarului,** iar ulterior, pentru decont, vor fi pregăte copii xerox ale acestora, purtând mențiunea ”conform cu originalul”, și vor fi semnate și ștampilate de beneficiar; Fiecare factură va fi însoţită de copie conform cu originalul ale dovezii achitării acesteia (ex: OP, chitanţă, etc).

(4) În cazul depunerii unor documentede dimensiuni mici, care nu permit aplicarea ştampilei "Factura decontata la Municipiul Piatra Neamț" (bilete CFR, bonuri de carburant, bilete intrare, chitanţe, etc) beneficiarul sumelor are obligaţia întocmirii ”Centralizatorului documentelor depuse pentru decontare către Municipiul Piatra Neamţ” şi obţinerea ştampilei pe acesta. Centralizatorul ştampilat va şi însoţit 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 folositore activităților din proiect și justificate în raportul de activitate.

(5) La depunerea documentelor justificative spre decontare către autoritatea finanțatoare, beneficiarul sumelor alocate de la bugetul local va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care atestă 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 concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii).**

**Art. 50.** Autoritatea finanţatoare are dreptul de a verifica și de a solicita clarificări și documente care să dovedească necesitatea unor cheltuieli suplimentare și veridicitatea acestora în contextul desfășurării proiectului, în perioada derulării contractului de finanţare şi ulterior validării raportului final.

**Art. 51.** Contractele de finanţare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice.

**Art. 52.** Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Dosarul complet conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

**Capitolul IX – Sancţiuni**

**Art. 53**. Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştiinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

**Art. 54.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanţării 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 finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

**Art. 55.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanţării, aceştia datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art. 56.** Nerespectarea de către beneficiar a termenului de depunere a Raportului final de activitate şi a Raportului financiar, precum şi nerespectarea prevederilor din contract şi din anexele acestuia în legatură cu activităţile proiectului şi categoriile bugetare declarate, poate duce la pierderea tranşei finale de finaţare precum şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul.

**Capitolul X – Dispoziţii finale**

**Art. 57.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Biroul Relaţii cu Publicul, cam. 20, la sediul Primăriei municipiului Piatra Neamţ, situat pe Str. Ştefan cel Mare nr. 8 cu specificarea: „În atenţia Comisiei de evaluare şi selecţionare a finanţărilor nerambursabile conform legii 350/2005”.

**Art. 58.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare privind regimul finanțărilor nerambursabile și a legislației specifice în baza căreia sunt acordate.

**Art. 59.**Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2023, prima sesiune de finanţare.

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

**Anexa 1**

**Categorii de programe/proiecte pentru Acțiunile Comunității**

Municipiul Piatra Neamţ consideră importantă şi oportună sprijinirea iniţiativelelor societăţii civile / Activităţile comunităţii / Voluntariatul/ Implicarea comunităţii, prin finanţarea unor proiecte care îşi propun:

- organizarea unor evenimente dedicate comunității la care să participe și să fie implicată populația de toate vârstele

- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spaţii alternative;

- păstrarea şi promovarea patrimoniului şi tradiţiei culturale;

- creşterea gradului de implicare a cetăţenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale şi arte plastice;

organizarea de expoziţii de artă, carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare, de fotografie, etc.;

- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole/concursuri de teatru, muzică, dans, film;

- creşterea gradului de informare şi sensibilizare asupra vieţii comunităţii şi dezvoltarea unei atitudini civice, de voluntariat şi de apărare a drepturilor omului;

- intensificarea relaţiilor de parteneriat între instituţiile de învăţământ şi alţi actori sociali;

- creşterea implicării tinerilor în organizarea de evenimente şi activităţi extracuriculare, antreprenoriale, scrierea de proiecte, atragerea de fonduri din surse externe, pentru dezvoltare;

- campanii interactive și de promovare a sănătăţii (antitutun, antialcool, antidrog), de informare şi educaţie a populaţiei asupra normelor şi regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară şi nutriţională, a mediului, etc.) precum şi asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;

- campanii de întrajutorare pentru categoriile sociale defavorizate, sau aflate în situații de risc;

- campanii sociale tematice;

- organizarea de activităţi directe/evenimente cu impact direct şi măsurabil la nivelul municipiului Piatra Neamţ: întâlniri, expoziţii, concursuri şi alte activităţi directe conexe protecţiei mediului;

- organizarea de activităţi educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri şi adulţi;

- elaborarea unor materiale informative şi de promovare pe diverse domenii de interes (broşuri, pliante, afişe, produse şi materiale multimedia, cataloage etc.);

- elaborarea şi promovarea unor strategii globale şi integrate şi fundamentarea acestora în baza rezultatelor cercetãrilor sociale actuale;  
- asigurarea participãrii tinerilor la deciziile care îi vizeazã, inclusiv la elaborarea, promovarea şi realizarea politicilor în domeniul tineretului, în special prin intermediul structurilor neguvernamentale de tineret şi pentru tineret;   
- sprijinirea şi îndrumarea tinerilor în vederea participãrii active a acestora la viaţa economicã, educaţionalã şi culturalã a ţãrii, accesul acestora la informaţie şi tehnologii informaţionale;  
- stimularea mobilitãţii şi a voluntariatului în rândul tinerilor;   
- promovarea dialogului intercultural şi combaterea rasismului, xenofobiei şi intoleranţei în rândul tinerilor;

- organizarea de proiecte - evenimente de anvergură, cu implicarea mai multor organizatii şi instituţii, pe domenii de interes actuale care să aibă impact atât pe termen scurt cât şi lung asupra pupulaţiei.

**Anexa 2**

**Categorii de proiecte/acţiuni**

**Sport de masă și de performanță**

**Scop:** Valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecţie, pregătire, competiţie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obţinerea *victoriei; Respectarea prevederilor Art.1 din Ordinul M.T.S nr. 664 din 6 septembrie 2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor şi programelor sportive. Legea 69/2000-Legea Educatiei Fizice si a sportului, cu modificarile si completarileulterioare*

**Obiective:**

Dezvoltarea activităţii sportive pe plan local, naţional sau internaţional, după caz; asigurarea reprezentării pe plan local, naţional sau internaţional, după caz.

**Sportul de masă**

Scop**:** Practicarea sportului pentru sănătate, educaţie, recreere, ca parte integrantă a modului de viaţă, în vederea menţinerii sănătăţii a individului şi societăţii; Atragerea populaţiei de toate vârstele în activităţi de practicare a sportului pentru sănătate şi recreere; Menţinerea şi valorificarea tradiţiilor în domeniul sportului.

**Sportul şcolar (juniori)**

Scop**:** practicarea sportului în învăţământul preuniversitar, promovarea valenţelor educative ale sportului; Iniţierea şi organizarea de programe şi acţiuni care implică mişcarea, de atragere a copiilor, tinerilor şi adulţilor elevilor la practicarea sportului; Sprijinirea sau organizarea, după caz, a competiţiilor locale ale reprezentativelor unităţilor şi instituţiilor de învăţământ.

**Sportul de performanță**

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

**Anexa 3**

**Formular de cerere de finanţare**

*(Orice modificare in textul original al formularului atrage dupã sine respingerea cererii)*

**A) Aplicantul**

**1. Solicitant:**

|  |
| --- |
| Numele complet:  Denumirea abreviată *(unde este cazul):*  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 activităţii, a resurselor şi a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienţei în scrierea şi managementul proiectelor:**

**B) Proiectul**

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfăşurării 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 incepe înainte de perioada de finanțare aferentă sesiunii de depunere a proiectelor, menționată din anunțul de participare) ;*

9. Scopul şi obiectivele proiectului, grupuri ţintă, beneficiari; **(cel putin 20 randuri)**

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

11. Descrierea activităţilor; **(cel putin 30 randuri)**

12. Calendarul activităţilor; in functie de specificul activitatilor

13. Rezultatele: rezultate prognozate şi impactul proiectului, mijloace de monitorizare şi evaluare arezultatelor; **(cel putin 15 randuri)**

14. Echipa Proiectului;

15. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

- scurtă descriere a activităţilor derulate în proiect (max 10 rânduri).

Data:

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Ştampila instituţiei/organizaţiei

**Anexa 4**

**BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI**

Organizaţia /Instituţia......…………………………...............

Proiectul ..............................................................

Perioada şi locul desfăşurării ...................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Denumire indicatori** | **TOTAL** | **TRIM**  **I** | **TRIM**  **II** | **TRIM**  **III** | **TRIM**  **IV** | **OBSERVAŢII 1** |
| **I.** | **VENITURI – TOTAL, din care:** |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | Contribuţia beneficiarului (a+b+c+d) |  |  |  |  |  |  |
| a). | Contribuţie proprie |  |  |  |  |  |  |
| b). | Donaţii |  |  |  |  |  |  |
| c). | Sponsorizări |  |  |  |  |  |  |
| d). | Alte surse |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Finanţare nerambursabila din bugetul  local |  |  |  |  |  |  |
| **II.** | **CHELTUIELI – TOTAL, din care:** |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | Închirieri |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | Resurse umane (Onorarii sau fond premiere) |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | Transport |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | Cazare şi/sau masă |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | Consumabile |  |  |  |  |  |  |
| **6.** | Echipamente |  |  |  |  |  |  |
| **7.** | Servicii |  |  |  |  |  |  |
| **8.** | Indemnizații Contracte Activitate Sportiva (sportivi performanță) |  |  |  |  |  |  |
| **9.** | Publicitate (orice fornă de publicitate) |  |  |  |  |  |  |
| **10.** | Alte cheltuieli –*(se vor nominaliza)* |  |  |  |  |  |  |
| 11. | **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |
|  | % |  |  |  |  |  | **100** |

**Detalierea cheltuielilor cu evidenţierea surselor de finanţare pe fiecare categorie de cheltuială :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categoria**  **bugetara** | **Contribuţia**  **finanţator** | **Contribuţia Beneficiarului** | | **Total buget** |
| **Contribuţ ie**  **proprie** | **Alte surse**  **(donaţii, sponsorizări etc.)** |
| **1.** | Închirieri |  |  |  |  |
| **2.** | Fond premiere /Onorarii |  |  |  |  |
| **3.** | Transport |  |  |  |  |
| **4.** | Cazare şi/sau masă |  |  |  |  |
| **5.** | Consumabile |  |  |  |  |
| **6.** | Echipamente |  |  |  |  |
| **7.** | Servicii |  |  |  |  |
| **8.** | Indemnizații sportivi (conform CAS) |  |  |  |  |
| **9.** | Publicitate (orice tip) |  |  |  |  |
| **10.** | Alte cheltuieli *(se vor niminaliza)* |  |  |  |  |
| **11.** | **TOTAL** |  |  |  |  |
|  | % |  |  |  | **100%** |

\* La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice saujuridice care acorda finanţarea, inclusiv datele de contact (sediu, telefon, fax, email)

**BUGETUL NARATIV**

***este OBLIGATORIU –bugetul prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute în proiect –****reprezintăexplicarea necesității tututor categoriilor de cheltuieli prevăzute de beneficiar pentru activitățile propuse în proiect și cum vor fi ele utilizate în funcție de specificul activităților****. (minim 50 rânduri sub forma unei narațiuni).***

Preşedintele organizaţiei Responsabilul financiar al organizaţiei

(numele, prenumele şi semnătura) (numele, prenumele şi semnătura)

Data ...................

Ştampila

**Anexa 5**

**DECLARAŢIE**

**pe proprie răspundere**

Subsemnatul .........................................................., domiciliat în localitatea ................... , str.

..............................nr. ..... , bl .... , ap ...., sectorul/judeţul .............., codul poştal ........... , posesor al

actului de identitate .......... seria...... nr. .............,codul numeric personal ................................... , în

calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/clubului sportiv ........................................ ......................................................................, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situaţii:

**a)** în incapacitate de plată ;

**b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;

**c)** nu am încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;

**d)** nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică ;

**e)** nu am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;

**f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, 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 infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Semnătura,

..........................

Data ..................

**Anexa 6**

**DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE**

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor 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 organizaţiei solicitante în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

**Anexa 7**

**CURRICULUM VITAE**

Coordonator proiect

1. Nume:

2. Prenume:

3. Data naşterii:

4. Cetăţenie:

5. Stare civilă :

6. Domiciliu:

7. C.I./B.I.: seria. nr.

8. CNP:

9. Telefon:

10. Studii:

|  |  |
| --- | --- |
| Instituţia ( De la – până la ) | Diploma obţinută : |
|  |  |
|  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Limba | Citit | Vorbit | Scris |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Membru în asociaţii profesionale:

13. Alte abilităţi: -

14. Funcţia în prezent:

15. Vechime în instituţie:

16. Calificări cheie:

17. Experienţa specifică :

18. Experienţa profesională :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Date de la – pana la | Locaţia | Instituţia | Poziţia | Descriere |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

19. Alte informaţii relevante:

**ANEXA 8**

**FORMULAR 8A**

**Rezumat al activitaților propuse**  
*la Contractul de finanţare nerambursabilă încheiat cu Municipiul Piatra Neamţ*  
ca urmare a HCL din ­­­­­­­­­­­­­­­­­­  
Structura *(denumirea)*  
  
Acţiunile/activitãţile din cadrul  
proiectului *(titlul proiectului)*

*(acest formular reprezintă un rezumat al activităților propuse)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | Denumirea  acţiunii/  activitãţii | Locul de  desfãşurare | Perioada  acţiunii | Nr. de  participanţi | Costul  Acţiunii  -lei (RON)- | Alte  menţiuni |
|  |  |  |  |  |  |  |

Reprezentanţi legali:  
 ..........................................  
 *(numele, prenumele, funcţia,  
 semnãtura şi ştampila structurii*

**ANEXA 8**

**FORMULAR 8 B**

**Bugetul modificat în funție de suma aprobată**

*la Contractul de finanţare nerambursabilă încheiat cu Municipiul Piatra Neamţ*  
  
 Structura ...................  
  
 Bugetul acţiunii/activitãţii din cadrul  
 proiectului ..........................,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | **Acţiunea/activitatea/categoriile**  **de cheltuieli**  *\*se vor menţine categoriile bugetare declarate in Anexa 4 din proiect, dar se vor adapta sumele in functie de finanţarea aprobată* | **Valoarea**  **totalã** | **Din care** | | |
| **Din**  **fonduri**  **publice** | **Din**  **veniturile**  **proprii ale structurii** | **Din sponsorizări**-*dacă este cazul* |
| 1. | Închirieri |  |  |  |  |
| Onorarii / Fond premiere |  |  |  |  |
| Transport |  |  |  |  |
| Cazare şi/sau masă |  |  |  |  |
| Consumabile |  |  |  |  |
| Echipamente |  |  |  |  |
| Indemnizații sportivi ( Contracte Activitate Sportivă) |  |  |  |  |
| Publicitate (orice tip) |  |  |  |  |
| Alte cheltuieli ***(se vor nominaliza)*** |  |  |  |  |
| 2. | TOTAL: |  |  |  |  |

Reprezentanţi legali:  
............................................  
*(numele, prenumele, funcţia,  
semnãtura şi ştampila structurii*

**ANEXA 8**

**FORMULAR 8 C**

**Obiective și indicatori**   
la Contractul de finanţare nerambursabilă încheiat cu Municipiul Piatra Neamţ

Structura ...................  
  
Scopul, obiectivele şi indicatorii de evaluare  
ai proiectului ...............................   
  
  
A. Scopul:  
............................................................................

B. Obiective: - obiectivul general: ........................................  
............................................................................  
- obiective specifice: .......................................  
............................................................................  
............................................................................

C. Indicatori  
C1. Indicatori de eficienţã (denumire, unitate de mãsurã):  
a) .........................................................................  
b) .........................................................................  
............................................................................  
............................................................................

C2. Indicatori fizici (denumire, unitate de mãsurã):  
a) .........................................................................  
b) .........................................................................  
............................................................................  
............................................................................

C3. Indicatori de rezultat (denumire, unitate de mãsurã):  
a) .........................................................................  
b) .........................................................................  
............................................................................  
............................................................................

Reprezentanţi legali:  
.........................................  
(numele, prenumele, funcţia,  
semnãtura şi ştampila structuri

**ANEXA 8**

**FORMULAR 8 D**

DECLARAŢIE

Subsemnaţii ........................................., reprezentanţi legali ai structurii ................................, declarãm pe propria rãspundere, cunoscând prevederile Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, cã structura pe care o reprezentãm îndeplineşte condiţiile legii, respectiv:   
a) este structurã recunoscutã în condiţiile legii;  
b) nu are obligaţii de platã exigibile şi nu este în litigiu cu instituţia finanţatoare;  
c) nu are obligaţii de platã exigibile privind impozitele şi taxele cãtre stat, precum şi contribuţiile cãtre asigurãrile sociale de stat;  
d) informaţiile furnizate instituţiei finanţatoare în vederea obţinerii finanţãrii sunt veridice;  
e) nu se aflã în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive şi a regulamentelor proprii;  
f) se obligã sã participe cu o contribuţie financiarã de minimum 10% din valoarea **totalã a finanţãrii**;  
g) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare şi nu se aflã în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;  
h) nu beneficiazã de un alt contract de finanţare din fonduri publice pentru acelaşi proiect de la aceeaşi autoritate finanţatoare în cursul anului fiscal curent;  
i) nu a beneficiat / a beneficiat în anul fiscal în curs de finanţare nerambursabilã de la Municipiul Piatra Neamţ în sumã de .............. lei (RON).

Data ....................  
Reprezentanţi legali:  
........................................  
(numele, prenumele, funcţia,  
semnãtura şi ştampila structurii

**Anexa 9**

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

**Antetul aplicantului**

Către,

Municipiul Piatra Neamţ

Alăturat vă înaintăm raportul narativ şi 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 Coordonator proiect**

Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ştampila organizaţie

**Anexa 10**

**FORMULAR**

**pentru raportări intermediare şi finale**

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

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

Organizaţia/ Instituţia:.............................................................................

- adresa ..................................................................................

- telefon/fax ...........................................................................

- email: ..................................................................................

Denumirea Proiectului……………………………….................

Data înaintării raportului ..........................................................

**I. Raport de activitate (OBLIGATORIU)**

**1. Descrierea pe larg a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:**

(*Descrierea va fi minim două pagini, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului şi a verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă , colaborarea cu alţi parteneri, cum s-au cheltuit fondurile nerambursabile pe categorii bugetare si necesitatea lor în desfășurarea proiectului., corelarea între finanțare și acțiunile desfășurate)*

**2.** Realizarea activităţilor propuse, DETALIAT:

*(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU. Daca NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract).*

**3.** Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:

*(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată , în conceptemăsurabile, indicatori de eficienţă . Anexaţi documente relevante, după caz.)*

**II. Raport financiar**

**1.** Date despre finanţare

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

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

- contribuţie proprie a Beneficiarului;

- sume reprezentând finanţare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanţare nr. ...................din data: ......................................

**2**.Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanţe fiscale,extrase de cont, ordine şi dispoziţii de platã, bilete CFR şi autocar, etc**.-ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE Art.46 și Art.49 ALE PREZNTULUI GHIG**

*\*\*\*Pentru bonurile mici pe care nu poate fi aplicată ștampila pătrată cu înscrisul Factură decontată la Municipiul Piatra-Neamț, se va întocmi un tabel conform modelului de la* ***Anexa 12,****unde vor fi trecute datele și valoarea tabel pe care va fi prezentat Serviciului Financiar-Contabil pentru a fi aplicată ștampila mai sus menționată*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | Categoria  bugetară | Prevederi conform bugetului anexa la contract  *(ANEXA 8- FORMULAR 8B la contractul de finanţare neranburabilă)* | | | Total  buget | Execuţie  (Realizarea in practică) | | | Total  execuţie |
| Contribuţia  finanţator | Contribuţia proprie  beneficiar | Alte surse  (donaţii,  sponsorizări etc.) | Contribuţia  finanţator | Contribuţia proprie  beneficiar | Alte surse  (donaţii, sponsorizari etc.) |
| 1. | Închirieri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Onorarii/  Fond premiere/ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Transport |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Cazare şi/sau masa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Consumabile |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Echipamente |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Servicii |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Indemnizații sportivi (conform CAS) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Publicitate(de orice tip) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Alte costuri  ***(****Se vor nominaliza)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | **Total** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **%** |  |  |  | **100** |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Categoria  cheltuielii | Nr.şi data  document | Unitatea  emitentă | Suma  totală | Contribuţie  finanţator | Contribuţie  Aplicant |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Total (lei): |  |  |  |  |  |  |

Preşedintele organizaţiei/instituţiei:

(numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:

(numele, prenumele şi semnătura)

Responsabilul financiar al organizaţiei/instituţiei:

(numele, prenumele şi semnătura

Data ...................

Ştampila.

ANEXA 11

***Centralizator bonuri mici, bilete de calatorie, sau alte documente deplată pe care nu poate fi aplicată ștampila cu înscrisul***

***Factură decontată la Municipiul Piatra-Neamț***

*model*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Nr.şi data  document | Unitatea  emitentă | Suma  totală |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*ANEXA 12*

**Formular solicitare avans**

Subsemnatul/…………………………………………………………. reprezentant al …………………………………………………solicit plata sumei de ……………….. lei, reprezentând avans în cuantum de 50% din suma totală aprobată cadrul contractului de finanţare nr. ……………...din data ………………., încheiat ca urmare a HCL………………………….. ……………………………………….

Suma solicitată în avans va fi utilizată pentru următoarele cheltuieli necesare derulării proiectului:

- …………………………….

- …………………………….

- …………………………….

- …………………………….

- …………………………….

- …………………………….

Plata se va face în următorul cont bancar ………………………………………………….., deschis la…………………………………….

Ne obligăm să decontăm suma primită în avans, în termen de 30 zile calendaristice de la data plăţii acestuia de către Autoritatea finanţatoare, înainte de solicitarea unei noi tranşe din contractul de finanţare.

Totodată, ne obligăm să restituim Instituţiei finanţatoare suma primită în avans dacă aceasta nu a fost decontată la termenul prevăzut sau dacă aceasta nu se justifică prin bunuri livrate, lucrări executate şi servicii prestate, înainte de solicitarea unei noi tranşe din contract.

Înţelegem că recuperarea sumelor de către Autoritatea finanţatoare se va face cu perceperea dobânzilor şi penalităţilor de întârziere existente pentru creanţele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul şi până în momentul recuperării.

Data ...........