

Anexa 1 la HCL nr. .... conform HCL nr. ....

**MUNICIPIUL BRAȘOV**

**FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ PENTRU CONCURSUL LOCAL DE PROIECTE  
PENTRU COPII ȘI TINERI**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

Ghidul se adresează potențialilor solicitanți de finanțare nerambursabilă, respectiv: persoane juridice de drept public ori privat, română sau străină, înființată în condițiile legii române ori ale țării de origine, după caz, care depune o cerere de finanțare nerambursabilă

Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național.

Clarificări cu privire la prezentul ghid se pot obține de la sediul Primăriei Municipiului Brașov:

Biroul de Relații Externe, Turism și Evenimente

B-dul Eroilor nr. 8, tel/fax: 0268/405 000/ Interior 135

e-mail: [finanțare.tineri@brasovcity.ro](mailto:finanțare.tineri@brasovcity.ro)

Informațiile din prezentul GHID au caracter obligatoriu. Omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate poate atrage după sine respingerea cererii de finanțare nerambursabilă. Termenul limită până la care se pot depune cererile de finanțare nerambursabilă se anunță anual pe platformele Primăriei Municipiului Brașov: [www.brasovcity.ro](http://www.brasovcity.ro) și [finantare.primariabrasovenilor.ro](http://finantare.primariabrasovenilor.ro).

## CAPITOLUL 1 - CADRUL GENERAL

### 1. Principii generale ale finanțării proiectelor pentru copii și tineri din bugetul Municipiului Brașov

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile suportate din bugetul Municipiului Brașov, pentru activități, nonprofit, activități socio-educative de interes local destinate copiilor și tinerilor din Municipiul Brașov, promovate de persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau organizații non-guvernamentale ce funcționează în baza unor legi speciale, în conformitate cu: Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Municipiul Brașov pentru activități nonprofit.

#### 1.1. Temei legal:

(1) Municipiul Brașov finanțează din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes local promovate de persoane juridice fără scop patrimonial-asociații și fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii.

(2) Prevederile prezentului Ghid completează procedura necesară pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul Municipiului Brașov pentru activități socio-educative pentru copii și tineri, de interes local, dar nu înlocuiesc legislația de bază. În situația apariției unei contradicții textului prezentului Ghid cu prevederile legale din orice lege specifică sau transversal domeniului finanțat, va prevala legislația în vigoare.

(3) Temei legal:

**Legea nr. 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații fundații, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea tinerilor nr. 350/2006**, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea 1/2011** – Legea Educației Naționale

**Legea 139/1995** privind Societatea Națională de Cruce Roșie din România

**Legea Nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

**Legea 500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Legea nr. 94/1992** privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, cu

modificările și completările ulterioare;

## **1.2. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile a proiectelor pentru copii și tineri:**

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică cedesfășoară 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 juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv) excluderea cumulului, în sensul ca 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 în decursul unui an;
- 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;
- h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul aceluiași an calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

## **1.3 Glosar de termeni**

În înțelesul prezentului GHID, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

**Activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

**Autoritate finanțatoare** – Municipiul Brașov autoritate publică locală care acordă finanțări nerambursabile pentru proiecte pentru copii și tineri, în condițiile legii - Municipiul Brașov cu sediul în Municipiul Brașov, B-dul Eroilor nr. 8.

**Beneficiar** – solicitantul căruia i se atribue contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Legea 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, care semnează

contractul de finanțare și care devine responsabil cu implementarea proiectului pentru copii și tineri pentru care a primit finanțare;

**Bugetul proiectului** – definește previziunea financiară ce însumează pe de o parte costurile estimate ale proiectului – bugetul de cheltuieli, și pe de alta, sursele estimate de finanțare – bugetul de venituri.

**Cost total al proiectului** - definește toate cheltuielile efectuate pentru realizarea proiectului pentru copii și tineri.

**Cerere de finanțare nerambursabilă**– documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului pentru copii și tineri;

**Categoriile de cheltuieli eligibile** – categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul GHID și în legislație care pot fi acoperite din finanțările nerambursabile acordate de către Municipiul Brașov.

**Colaborator** – structuri care nu au personalitate juridică în România, nu au un interes personal, acționează pentru binele public, sunt de natură voluntară și nediscriminatorie, sunt independenți de autoritățile locale, regionale și naționale și de alte entități publice, partide politice, instituții religioase și entități comerciale

**Contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Brașov și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acestuia.

**Copii** – copii cu vârsta până la 13 ani

**Finanțare nerambursabilă** –alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinație în bugetul autorității finanțatoare, de regulă în cadrul sesiunii de selecție a cererilor de finanțare, conform dispozițiilor Legii 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, în baza unui contract de finanțare

**Fonduri publice** – sume alocate din bugetul Municipiului Brașov.

**Ghidul solicitantului** - document cu rol de îndrumar, elaborat și aprobat la nivelul autorității finanțatoare cu respectarea exigențelor de previzibilitate și asigurare a egalității de șanse și de tratament, care cuprinde informații privind etapele de pregătire, selecție, respectiv de implementare a proiectului pentru copii și tineri, precum și obligațiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului;

**Grup țintă** – tipul de beneficiari cărora li se adresează proiectul propus

**Proiect socio-educational** – complex de activități specifice domeniilor participare publică, mediu, sănătate, istorie locală relaționate pentru îndeplinirea unui scop educațional, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depășește durata unui an bugetar;

**Proiect complementar** - proiect care propune activități care se desfășoară în sprijinul unor programe/proiecte/evenimente ale Primăriei Municipiului Brașov și a Instituțiilor aflate în subordinea Consiliului Local Brașov

**Proiect Standard** – Proiect ce nu are legătură cu programe/proiecte/evenimente ale Primăriei Municipiului Braşov şi ale Instituţiilor aflate în subordinea Consiliului Local Braşov şi se înscrie în direcţiile de intervenţie prevăzute de Ghid

**Partener** - este acea persoană juridică care vine cu o contribuţie în proiect (resurse financiare, umane, logistice, alte servicii necesare ), care nu sunt plătite şi nu se pot deconta.

**Perioada de derulare/desfăşurare a proiectului** - intervalul de timp, precizat în cererea de finanţare, situat între data demarării primei şi data finalizării ultimei activităţi de pregătire/implementare a proiectului pentru copii şi tineri, fără a preceda data semnării contractului de finanţare şi fără a depăşi data- limită a depunerii dosarului de decont, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activităţi transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activităţi de evaluare şi raportare;

**Perioada de implementare a proiectului** – perioada de implementare/durata proiectului pentru copii şi tineri - intervalul de timp, precizat în cererea de finanţare, situat între data demarării primei şi data finalizării ultimei activităţi specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului pentru copii şi tineri.

**Solicitant** –persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, înfiinţată în condiţiile legii române ori ale ţării de origine, legii sau organizaţiei non-guvernamentale ce funcţionează în baza unor legi speciale, după caz, care depune o cerere de finanţare nerambursabilă;

**Tineri** – tineri cu vârsta între 14 şi 35 ani, conform Legii 350/2006

**Valoarea maximă a finanţării** – valoarea totală a finanţării acordate de Municipiul Braşov, care nu poate depăşi 90% din bugetul total al proiectului

## CAPITOLUL II DOMENIILE DE INTERVENȚIE

Municipiul Brașov oferă în fiecare an finanțări nerambursabile persoanelor juridice fără scop patrimonial - asociații și fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii, legii sau organizații non-guvernamentale ce funcționează în baza unor legi speciale, după caz, care depun o cerere de finanțare nerambursabilă pentru domeniul ”Proiecte pentru Copii și Tineri”.

Municipiul Brașov își propune să susțină inițiativele ONG-urilor și Fundațiilor de creștere a implicării cetățenilor în comunitate, prin dezvoltarea de modalități prin care aceștia pot contribui la creșterea calității vieții, a apartenenței la comunitatea Brașovului și la cultura democratică la nivel local. Pe termen lung, cetățenii vor deveni mai implicați în viața comunității și în procesul de luare a deciziilor publice, având puterea de a asigura responsabilitatea factorilor de decizie.

<b>OBIECTIV GENERAL</b>	Susținerea inițiativelor ONG-urilor de creștere a implicării copiilor și tinerilor din Municipiul Brașov în comunitate, prin dezvoltarea de modalități prin care aceștia pot contribui la cultura democratică și calitatea vieții la nivel local. Pe termen lung, copiii și tinerii vor deveni mai implicați în viața comunității și în procesul de luare a deciziilor publice, având puterea de a asigura responsabilitatea factorilor de decizie.
<b>OBIECTIVE SPECIFICE</b>	Proiectele finanțate în cadrul acestui program vor contribui la: 1. Creșterea participării civice și promovarea nediscriminării și a solidarității 2. Creșterea calității vieții copiilor și tinerilor din Municipiul Brașov 3. Identificarea nevoilor de politici publice locale în domeniul sănătății copiilor și tinerilor 4. Creșterea sentimentului de apartenență la comunitatea Brașovului
<b>PRIORITĂȚI</b>	Inițierea și dezvoltarea de intervenții în domeniile educație pentru participare publică, mediu, sănătate și istoria locală pentru copii și tineri din municipiul Brașov.
<b>ALOCARE FINANCIARĂ</b>	Apelul 2023 – conform prevederilor bugetare Contribuția Municipiului Brașov: Maxim 40000 lei/proiect

Sunt sprijinite proiecte provenite ce implică copiii și tinerii în activități din următoarele domenii și categorii:

	DOMENIUL	CATEGORIE	GRUP ȚINTĂ
1	EDUCAȚIE PENTRU PARTICIPARE PUBLICĂ	Proiecte complementare evenimentelor / programelor Municipiului Brașov și a instituțiilor din subordinea Consiliului Local Brașov	COPII până la 13 ANI TINERI 14 - 35 ANI
		Proiecte standard	
2	EDUCAȚIE PENTRU MEDIU	Proiecte complementare evenimentelor /programelor Municipiului Brașov și a instituțiilor din subordinea Consiliului Local Brașov	
		Proiecte standard	
3	EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE	Proiecte complementare evenimentelor /programelor Municipiului Brașov și a instituțiilor din subordinea Consiliului Local Brașov	
		Proiecte standard	
4	EDUCAȚIE PENTRU ISTORIA LOCALĂ	Proiecte complementare evenimentelor /programelor Municipiului Brașov și a instituțiilor din subordinea Consiliului Local Brașov – Junii Brașovului	
		Proiecte standard	

**Important:** Lista evenimentelor/programelor organizate sau co-organizate de către Municipiul Brașov/ instituții din subordinea Consiliului Local Brașov se regăsec în Anexa 14.



## CAPITOLUL III - APEL DE PROIECTE 2023

### 3.1 CONTEXT

Strategia de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Brașov 2030 menționează necesitatea de a oferi tuturor locuitorilor orașului posibilitatea de a lua parte la viața orășenească și de a li se oferi șanse. De asemenea, ” În primul rând, Brașovul este un oraș pentru locuitorii care se identifică cu locul lor natal, care sunt mândri de orașul lor și cărora le place să trăiască aici. Acest lucru este valabil pentru toate segmentele de populație, fie tineri sau vârstnici, bărbați sau femei, fie că sunt persoane cu handicap sau dintr-o comunitate de rromi”. Pe fundalul dezvoltării demografice și sociale, orașul urmărește scopul de a asigura, a califica și a extinde oferta conformă cu necesarul în materie de amenajări sociale, cât și de amenajări educaționale.

Alt document programatic, Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a zonei metropolitane Brașov, definește o serie de obiective rezultate din necesitatea atingerii viziunii Zonei Metropolitane Brașov(ZMB), între care:

- ZMB dorește să se dezvolte echilibrat și durabil, asigurând un înalt nivel de servicii în condiții de accesibilitate egale pentru locuitori, vizitatori și afaceri
- ZMB dorește să se adapteze rapid schimbărilor și influențelor exterioare, pe baza atitudinii proactive a unei comunități dinamice, sigure, cu aptitudini necesare susținerii aspirațiilor de dezvoltare.
- ZMB dorește să dezvolte și să fructifice propriile valori, promovând respectarea, protejarea și valorificarea patrimoniului natural și construit, poziționându-se ca destinație turistică pe piața națională și europeană

Potrivit aceluiași document programatic, întărirea spiritului comunităților locale solicită o atenție direcționată către următoarele aspecte:

- asigurarea accesului tuturor locuitorilor la servicii și utilități publice de calitate și la un mediu nepoluat;
- conectarea locuitorilor cu teritoriul prin servicii, forme de transport și informații;
- susținerea valorii familiei prin creșterea calității vieții pentru membrii acesteia indiferent de gen și vârstă;
- integrarea vizitatorilor și a navetiștilor în viața culturală și socială a comunităților.

În sensul celor precizate mai sus, Municipiul Brașov își propune să acorde finanțări, în baza Legii 350/2006, astfel încât proiectele propuse de organizații non-guvernamentale să contribuie la realizarea obiectivelor strategice ale Municipiului Brașov.

### 3.2 TERMENI DE REFERINȚĂ PENTRU FINANȚĂRI

Proiectul trebuie conceput astfel încât activitățile finanțate de Municipiul Brașov:

- să corespundă direcțiilor de acțiune stabilite prin acest ghid de finanțare;
- să se desfășoare strict în Municipiului Brașov și pentru beneficiari din Municipiul Brașov;
- să înceapă a se derula după data semnării contractului de finanțare și să se finalizeze cel târziu la data de 17 Noiembrie 2023, data maximă de implementare a proiectului.

### 3.3 PROIECTE ȘI ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

*Vă rugăm să rețineți că activitățile enumerate mai jos sunt doar exemple care pot face parte dintr-un proiect care trebuie înțeles ca un grup definit de activități implementate pentru a dezvolta un răspuns la o nevoie specifică, activități care trebuie efectuate într-o secvențialitate logică pentru atingerea obiectivelor propuse.*

#### 3.3.1 EDUCAȚIE PENTRU PARTICIPARE PUBLICĂ

Domeniul propus abordează educarea cetățenilor, inclusiv a copiilor și tinerilor, în problematica drepturilor civice și drepturilor omului (în afara sistemului formal) pentru cunoașterea și exercitarea drepturilor lor. Sunt recomandate noi abordări pentru a maximiza înțelegerea și aplicabilitatea cunoștințelor dobândite. Sunt puternic încurajate cooperarea, parteneriatul, căutarea complementarității între sistemul educațional formal și inițiativele ONG-urilor.

##### **Tipuri de activități eligibile (lista nu se rezumă doar la aceste exemple):**

Dezbateri, grupuri de studiu, programe educaționale, campanii, caravane, ateliere de lucru, activități interactive, etc care vizează:

- educarea copiilor și tinerilor și consolidarea gândirii critice, libertății de exprimare, pluralismului de opinii;
- Combaterea discriminării, rasismului și urii din discursul public;
- Combaterea știrilor false;
- Combaterea manipulării din media etc.
- Informarea și promovarea programelor/evenimentelor Municipiului Brașov pentru a crește gradul de participare al copiilor și tinerilor la luarea deciziei publice
- Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat

#### 3.3.2 EDUCAȚIE PENTRU MEDIU

Domeniul propus abordează implicarea și participarea copiilor și tinerilor în educație de mediu este prioritară datorită potențialului imens al acestei categorii de cetățeni de a îmbrățișa/adopta și susține valorile democrației și drepturilor omului sau de a combate schimbările climatice și a proteja mediul.

##### **Tipuri de activități eligibile (lista nu se rezumă doar la aceste exemple):**

Campanii, caravane, concursuri, expoziții, seminarii, întâlniri de lucru, dezbateri, ateliere de lucru, evenimente, activități interactive, etc care vizează:

- Implicarea copiilor și tinerilor pentru păstrarea și protecția mediului natural;
- Campanii de ecologizare, colectare selectivă, reutilizare deșeuri
- Educație pentru mediu și calitatea vieții, pentru combaterea poluării aerului, apei și solului,
- Activități de promovare a patrimoniului natural din Municipiul Brașov în rândul copiilor și tinerilor;
- Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat

### **3.3.3 EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE**

Domeniul propus abordează implicarea și participarea copiilor și tinerilor în educație privind sănătatea și crearea unui mediu sănătos este prioritară datorită nevoii permanente de a crește calitatea vieții locuitorilor din Municipiul Brașov.

**Tipuri de activități eligibile (lista nu se rezumă doar la aceste exemple):**

Screening medical primar, cursuri, concursuri, campanii de informare și conștientizare, caravane, acțiuni de conștientizare, întâlniri de lucru, dezbateri, ateliere de lucru, baze de date, evaluări ale stării de sănătate a copiilor și tinerilor, resurse educaționale, activități interactive care vizează:

- Identificarea nevoilor de intervenție pentru asigurarea sănătății copiilor și tinerilor, cercetari/analize cu privire la incidența problemelor de tip stomatologic, oftalmologic, postural (acțiuni asupra coloanei vertebrale), activitate sportivă, etc,
- Activități pentru prevenirea consumului de droguri, alcool și tutun în rândul adolescenților și tinerilor și pentru promovarea alimentației sănătoase
- Prevenirea bolilor cu transmitere sexuală
- Educație pentru sănătate și crearea unui mediu de învățare și locuire sănătos
- Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat

### **3.3.4 EDUCAȚIE PENTRU ISTORIA LOCALĂ**

Domeniul propus abordează implicarea și participarea copiilor și tinerilor în educație privind cunoașterea istoriei locale, a patrimoniului istoric și cultural local, material și imaterial, și promovarea acestuia ca parte din spiritul de apartenență la comunitatea Brașovului.

**Tipuri de activități eligibile (lista nu se rezumă doar la aceste exemple):**

Concursuri, campanii, caravane, expoziții, târguri, seminarii, mese rotunde, dezbateri, ateliere de lucru, activități inovative, etc care să contribuie la:

- Diversificarea acțiunilor de cunoaștere și recunoaștere a patrimoniului istoric local ca parte a apartenenței la comunitatea Brașovului
- petrecerea a timpului liber pentru copii și tineri în activități cu potențial de cunoaștere și mai apoi promovare a patrimoniului istoric local

- încurajarea și implicarea copiilor și tinerilor în activități pe protecție și conservare a patrimoniului istoric local
- cunoașterea și promovarea istoriilor locale a cartierelor, unităților de învățământ, obiectivelor etimologia spațiilor/zonelor (Gemenii, La Iepure, Valici, Mielu Alb etc)
- Utilizarea instrumentelor media (reportaje, fotografii și documentare) sau new media pentru îmbunătățirea participării copiilor și tinerilor în activități de protejare și conservare patrimoniului istoric local

### **3.3.5 GRUPURI ȚINTĂ PENTRU TOATE DOMENIILE DE INTERVENȚIE**

*Copii până la vârsta de 13 ani* - copii cu domiciliul părinților în municipiul Brașov sau școlarizați la instituții de învățământ publice sau private de pe raza Municipiului Brașov

*Tineri cu vârsta între 14 și 35 de ani* – cu domiciliul în Municipiul Brașov sau școlarizați/ angajați la instituții de învățământ publice sau private sau agenți economici cu sediul social/punct de lucru pe raza Municipiului Brașov

### **3.4. PROIECTE NEELIGIBILE**

- proiecte care vizează exclusiv sau în mod esențial studii de fezabilitate, lucrări de infrastructură, sponsorizări individuale pentru participarea la ateliere, seminarii, conferințe și congrese;
- proiecte care vizează doar obținerea/ acordarea de burse individuale de studiu;
- activități de refinanțare (de ex. utilizarea finanțării pentru acordarea de finanțări nerambursabile sau împrumuturi altor organizații sau persoanelor fizice/ juridice);
- proiecte care se concentrează pe achiziția de echipamente, clădiri sau birouri;
- activități curente ale Solicitantului (Cererea de finanțare trebuie să fie elaborată pentru un proiect specific, ca un set de activități bine definite și corelate, care să conducă la rezultate concrete într-un interval de timp bine definit).
- Proiecte care prevăd în bugetul cererii de finanțare achiziția de produse și bunuri care sunt asigurate de către Municipiul Brașov prin alte linii bugetare

### **3.5. ACTIVITĂȚI DE INFORMARE ȘI COMUNICARE**

Solicitanții finanțării pentru proiecte pentru copii și tineri au obligația să includă în planul de activități acțiuni de informare și comunicare cu privire la finanțarea obținută de la **MUNICIPIUL BRAȘOV**. La elaborarea propunerilor de proiecte, solicitanții ar trebui să descrie acțiuni de informare și comunicare cu scopul de a conștientiza publicul țintă asupra proiectului și a obiectivelor sale, precum și asupra implementării, rezultatelor și impactului pe care sprijinul din partea **MUNICIPIULUI BRAȘOV** îl are asupra situației care a generat propunerea de proiect..

Beneficiarii de finanțare pentru proiecte socio-educative au următoarele obligații, în ceea ce privește activitățile de informare, promovare și comunicare:

- (1) Să păstreze pentru MUNICIPIUL BRAȘOV câte un exemplar/o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu e posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannere-lor) beneficiarul trebuie să obțină o dovadă foto/video/ audio a realizării acestora;
- (2) Să documenteze foto/video/audio activitățile/evenimentele proiectului socio-educational într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul, prezența logo-ului de finanțare și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/sau ar putea contribui la validarea dosarului de decont;
- (3) Să trimită spre informare către MUNICIPIUL BRAȘOV – mesajele de informare / promovare/comunicare .
- (4) Să utilizeze sigla Municipiului Brașov conform regulilor de brand stipulate în contractul de finanțare.
- (5) În cazul în care, prin proiectul socio-educational s-a generat un produs informatic (site, platforma, coduri QR aferente unei platforma, etc), având ca obiect activitățile/rezultatele proiectului, beneficiarul finanțării se obligă să-l mențină și să permită utilizarea lui de către finanțator, în mod gratuit, minim un an de la momentul finalizării proiectului.

#### **Atenție!**

Logo-ul trebuie folosit în mod corect. Trebuie reprodus numai folosind imaginile atașate în folderul primit de la finanțator, nu va fi redesenat, modificat sau pus într-un chenar. Pentru orice modificare este necesară obținerea acordului, în scris, a Primăriei Municipiului Brașov.

**NERESPECTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE REFERITOARE LA PROMOVAREA ROLULUI/CALITĂȚII MUNICIPIULUI BRAȘOV ÎN PROIECTUL SOCIO-EDUCAȚIONAL, PRECUM ȘI CELE PRIVIND MENȚIONAREA LOGO-ULUI CONDUCE LA DIMINUAREA FINANȚĂRII cu 10%.**

### **3.6 ACTIVITĂȚI TRANSVERSALE**

Activitățile transversal, în înțelesul prezentului Ghid sunt:

- (1) Management de proiect - activitatea care vizează implementarea și raportarea cererii de finanțare aprobată
- (2) Informare și Comunicare – vezi art. 3.5
- (3) Evaluare și Monitorizare – evaluarea proiectului, precizarea riscurilor pentru implementare și soluții pentru diminuarea/eliminarea acestora, monitorizarea îndeplinirii obiectivelor prin indicatorii asumați
- (4) Identificare probleme/nevoi copii și tineri – realizarea unei evaluări a nevoilor/problemelor beneficiarilor grupului țintă. Activitatea va descrie formularul utilizat, metodologia de colectare date și elaborare raport specific.

**Aceste activități trebuie să se regăsească obligatoriu în structura cererii de finanțare.**

## 4. CRITERII ADMINISTRATIVE ȘI DE ELIGIBILITATE

### 4.1. TERITORIUL VIZAT

Programul își propune să sprijine proiectele ONG-urilor din România, care au loc pe teritoriul Municipiului Brașov și au ca beneficiari copii și tineri, așa cum sunt ei definiți la Cap. 1.3 și 3.3.5 din prezentul ghid.

### 4.2. SOLICITANȚI ELIGIBILI

Solicitanții eligibili sunt exclusiv următorii:

- (a) Organizații neguvernamentale și non-profit (ONG), cu naționalitate română care au dobândit personalitate juridică, sunt organizate și conduse conform prevederilor OG 26/2000 și/sau Legii 21/1924 privind asociațiile și fundațiile (cu modificările și completările ulterioare);

sau

- (b) Fundațiile pentru tineret de la nivel județean și ale municipiului București precum și Fundația Națională pentru Tineret înființată în baza Legii 146/2002 (cu modificările și completările ulterioare);

sau

- (c) Societatea Națională de Cruce Roșie din România înființată în baza Legii 139/1995 (modificată și completată de Legea 524/2004) și a structurilor sale cu personalitate juridică.

### 4.3. ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI (CONDIȚII CUMULATIVE)

**4.3.1.** Primăria Municipiului Brașov poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.

**4.3.2.** Primăria Municipiului Brașov are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin Contractele de finanțare anterioare sau nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate de la punctul 4.2. din prezentul Ghid.

### 4.4. ELIGIBILITATEA PROIECTULUI ȘI A DOCUMENTAȚIEI DE FINANȚARE

**4.4.1. Opțiunea pentru domeniile de intervenție** – Proiectul depus spre finanțare trebuie să se înscrie într-un singur domeniu, respectiv: Educație pentru participare publică, Educație pentru mediu, Educație pentru Sănătate, Educație pentru Istoria Locală; dacă un solicitant depune mai multe proiecte acestea trebuie să se înscrie în domenii de intervenție diferite, cu condiția ca respectivele proiecte să aibă scop, obiective și durata clar/evident diferite, enunțate distinct și fără echivoc.

**4.4.2. Durata proiectelor** – Finanțarea nerambursabilă a proiectelor pentru copii și tineri se aprobă pentru activitățile derulate/desfășurate în intervalul de la data semnării contractului de finanțare și până la data de 17.11.2023, data maximă de finalizare a proiectului.

**4.4.3. Locul de derulare/desfășurare a proiectului**– Se finanțează numai proiecte care prevăd pregătirea unor evenimente/acțiuni/activități care se desfășoară numai în Municipiul Brașov.

**4.4.5.** Dosarul cererii de finanțare este considerat complet în momentul în care conține documentele prevăzute **Capitolul 5** din prezentul Ghid.

## **4.5. CRITERII DE EXCLUDERE PENTRU SOLICITANȚI**

Pentru a participa la selecția de oferte solicitanții trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții de eligibilitate:

- să se încadreze în rândul persoanelor juridice prevăzute la Capitolul 4.2
- să nu aibă datorii la bugetul de stat sau la bugetul local, atât al Municipiului Brașov, cât și al localității în care are sediul social;
- să fi respectat obligațiile asumate prin Contractele de finanțare nerambursabilă anterioare;
- să dovedească cofinanțarea de 10% din costul total al proiectului;
- să nu fie în incapacitate de plată;
- să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- reprezentanții legali ai organizației să nu fi fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive.
- să respecte termenul de depunere a documentației de finanțare nerambursabilă, prevăzut în Anunțul public

## **4.6. PARTENERI DE PROIECT ELIGIBILI**

Solicitantul coordonează implementarea proiectului și, în situația în care va fi selectat, va reprezenta partenerii și va semna contractul de finanțare.

Eligibilitatea costurilor generate de parteneri respectă aceleași reguli care se aplică costurilor generate de Solicitant. Parteneriatul nu se va confunda cu subcontractarea.

Prin implementarea proiectului, partenerii proiectului împărtășesc întotdeauna un scop economic sau social comun, aceștia cooperând pe toată durata desfășurării proiectului. Subcontractarea se adresează unuia (sau mai multor) livrabile specifice, cum ar fi servicii sau echipamente pentru a realiza o activitate specifică în cadrul proiectului. Subcontractarea se efectuează întotdeauna pe baza unui contract de servicii sau de achiziție corespunzător, în conformitate cu normele de achiziții publice aplicabile.

Partenerii pentru proiecte pot fi să fie:

(1) persoane juridice, în înțelesul Capitolului 4.2 din prezentul Ghid sau

(2) Unități de Învățământ din Municipiul Brașov, de drept public sau privat, în cazul proiectelor care presupun activități ce se desfășoară în incinta respectivelor unități de învățământ

#### **4.7. COLABORATORI DE PROIECT ELIGIBILI**

Pe lângă parteneri, Solicitantul poate colabora la implementarea proiectului cu grupuri locale informale sau ad-hoc, Consiliul Elevilor, Consiliul Copiilor, etc – structuri care nu au personalitate juridică în România. Acestea vor fi considerate ”Colaboratori” și trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- nu au un scop personal, acționează pentru binele public, sunt de natură voluntară și nediscriminatorie, sunt independenți de autoritățile locale, regionale și naționale și de alte entități publice, partide politice, instituții religioase și entități comerciale.

Colaboratorii nu pot fi beneficiari direcți ai finanțării și nu vor putea angaja cheltuieli în nume propriu. În cazul acestora se încheie o Declarație de Colaborare.

Partenerii și Colaboratorii trebuie să aibă capacitatea să implementeze activități relevante în cadrul proiectului. Solicitantul trebuie să prezinte, în Cererea de finanțare, valoarea adăugată adusă de implicarea Partenerilor și Colaboratorilor în implementarea proiectului.

#### **4.8. RATA DE FINANȚARE ȘI COFINANȚARE**

##### **Alocare financiară**

4.8.1 Municipiul Brașov acordă finanțări nerambursabile, prin atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă, pentru proiecte socio-educative pentru copii și tineri în limita sumelor alocate cu această destinație și aprobate în bugetul Municipiului Brașov. Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează exclusiv pe bază de selecție a cererilor de finanțare nerambursabilă.

4.8.2. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit. În momentul depunerii decontului final, beneficiarul va da o declarație pe proprie răspundere în acest sens;

4.8.3. Finanțările nerambursabile alocate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.



4.8.4. Finanțările nerambursabile se acordă numai pentru proiecte pentru copii și tineri care se derulează în Municipiul Brașov.

4.8.5. Nici o finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al proiectului.

4.8.6. Solicitanții trebuie să asigure obligatoriu cofinanțarea proiectului pentru copii și tineri printr-o contribuție proprie sau/și surse complementare de finanțare, inclusiv din activități generatoare de venituri de minimum 10% din costul total al proiectului propus spre finanțare, în funcție de valoarea cererii de finanțare depusă la Municipiul Brașov.

4.8.7. La data depunerii de către solicitant a cererii de finanțare nerambursabilă, documentele justificative privind cofinanțarea pot fi substituite de o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului (conform Anexei E) privind asigurarea contribuție proprie sau/și surse complementare de finanțare, inclusiv din activități generatoare de venituri și de minimum 10% din costul total al proiectului propus spre finanțare. În situația în care cererea de finanțare este selectată pentru finanțare, solicitantul este obligat să prezinte finanțatorului, până la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, documentele justificative privind cofinanțarea.

4.8.8. Alte surse publice de finanțare nu sunt considerate contribuție proprie sau alte surse complementare de finanțare, dar aceste surse sunt cuantificate în costul total al proiectului.

4.8.9. Finanțarea nerambursabilă se poate acorda aceluiași solicitant pentru maximum trei proiecte din Direcții de intervenție diferite, cu următoarele obligații:

■ să menționeze în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia, precizând:

a) cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate;

b) cheltuielile eligibile cuprinse în cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare.

■ să menționeze în cererea de finanțare datele de identificare ale fiecărui proiect pentru care a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia dintre ele.

4.8.10. Pentru același proiect un beneficiar de drept public sau privat poate contracta de la aceeași autoritate finanțatoare o singură finanțare nerambursabilă.

<b>Bugetul programului de finanțare: conform Anunțului Public de Participare</b>
--

<b>Valoare maximă pe proiect: 40 000 Lei</b>
--

4.8.11 Municipiul Brașov nu finanțează activități ale căror implementare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare.

## **4.9 COFINANȚAREA POATE PROVENI DIN:**

- (1) Contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ (ex. Contracte de sponsorizare);
- (2) Venituri realizate din activități generatoare de venit,
- (3) Venituri ale beneficiarului rezultate din activități ale acestuia cu caracter economic sau din excedentul rezultat din activitatea curentă, după caz.

### **!!!Atenție**

Sursele publice de finanțare nu fac parte din contribuție proprie sau/și surse complementare de finanțare.

## **4.10. LIMITĂRI**

- (1) În cazul în care un solicitant prezintă spre finanțare la Municipiul Brașov mai multe cereri de finanțare, în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării contractate nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Municipiului Brașov.
- (2) În situația în care aplicantul solicită o sumă mai mare decât cea precizată în anunț, proiectul este descalificat.
- (3) Suma nealocată la prima sesiune a concursului de proiecte poate fi realocată pentru organizarea unei a doua sesiuni în cursul aceluiași an calendaristic.
- (4) Municipiul Brașov finanțează proiecte în limita a 40.000 lei/proiect.
- (5) Municipiul Brașov nu finanțează proiectele multidisciplinare. Un proiect trebuie să se adreseze unei singure Direcții de Intervenție.
- (6) Un solicitant poate depune în cadrul Concursului local de proiecte pentru copii și tineri maxim 3 cereri de finanțare/sesiune de finanțare.

## **4.11 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR**

Pentru stabilirea eligibilității unei cheltuieli din finanțarea acordată de către Municipiul Brașov, se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- plata este efectuată de către beneficiar după semnarea contractului de finanțare și până la data depunerii decontului final;
- cheltuiala este prevăzută în bugetul aprobat și este efectuată pentru realizarea obiectivelor prevăzute în proiect;
- dosarul de decontare prezentat de beneficiar conține toate documentele justificative de plată (în copie conformă cu originalul), în conformitate cu precizările prezentului ghid și ale legislației în vigoare, pentru fiecare tip de cheltuială;
- beneficiarul a dovedit realizarea tuturor activităților pentru care a fost realizată cheltuiala înscrisă în raportul financiar.

Suma finală acordată cu titlul de finanțare nerambursabilă, integrală sau parțială, se stabilește după evaluarea raportului narativ și a cheltuielilor eligibile reale ale proiectului, pe baza documentelor

justificative depuse de beneficiar în dosarul de decont. Valoarea finanțării efectiv plătită poate fi mai mică decât valoarea finanțării aprobate inițial, conform bugetului estimativ, în următoarele situații:

- cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate, dar fără a influența activitățile și consistența proiectului;
- anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate;
- unele cheltuieli efectuate nu au fost considerate eligibile, în urma evaluării rapoartelor și a documentelor justificative;
- neatingerea nivelului minim al cofinanțării asigurate de beneficiar, respectiv minimum 10%, din costul total al proiectului pentru care s-a aprobat finanțarea, atrage diminuarea finanțării cheltuielilor totale eligibile până ce acest procent va fi atins la finalul proiectului.

## **LEGISLAȚIE DE REFERINȚĂ PENTRU ÎNTOCMIREA BUGETULUI**

- Ordonanța Guvernului nr. 48/2016;
  - Ordonanța nr. 80/2001 actualizată, privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice;
  - Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - ORDIN nr. 2.634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
  - Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și normele de aplicare
  - Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
  - H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
  - H.G.nr.518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate, actualizată în 2015;
  - Legea nr. 8 /1996 privind dreptul de autor, cu modificările și completările ulterioare
  - Codul Fiscal al României, respectiv Legea nr. 277/2015, cu modificările și completările ulterioare.
- Actele normative mai sus menționate se completează cu reglementările legale de modificare sau completare a acestora, cu actele normative care reglementează aceleași aspecte juridice, precum și cu celelalte acte normative care guvernează activitatea instituțiilor publice

### **4.12. CHELTUIELI ELIGIBILE**

**Cheltuieli eligibile** – sunt considerate eligibile cheltuieli care:

- (1) reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului
- (2) sunt oportune și justificate pentru realizarea proiectului
- (3) sunt efectuate în perioada de implementare a proiectului
- (4) sunt legate în mod direct de obiectul cererii de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget
- (5) respectă dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie
- (6) sunt înregistrate în contabilitate beneficiarului, identificabile și verificabile

(7) sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare.

În înțelesul prezentei proceduri, cheltuieli eligibile sunt cheltuielile care pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă, care au o strânsă legătură cu realizarea scopului și obiectivelor proiectului și se înscriu în următoarele categorii și praguri:

- Cazare - maxim 10% din finanțarea nerambursabilă, dar nu mai mult de 200 lei/persoană/noapte
- Masă - maxim 25%, din finanțarea nerambursabilă, dar nu mai mult de 85 lei/zi/persoană
- Transport - maxim 10% din finanțarea nerambursabilă
- Tratații - maxim 15% din finanțarea nerambursabilă, dar nu mai mult de 10 lei/zi/persoană
- Premii - maxim 15% dar nu mai mult de 600 lei/persoană
- Onorarii și Servicii – maxim 30% din finanțarea nerambursabilă
- Alte cheltuieli – maxim 5% din finanțarea nerambursabilă
- Servicii medicale și Asistență Medicală (necesare conform activităților proiectului)
- Achiziția de materiale
- Realizare de Tipărituri, multiplicări, inscripționări și alte asemenea
- Realizare materiale audio-video, traduceri oficiale

#### **4.13 CHELTUIELI NEELIGIBILE**

Din finanțările nerambursabile acordate nu pot fi acoperite următoarele categorii de cheltuieli, neeligibile:

- a) cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;
- b) cheltuieli pentru contractarea creditelor necesare plății contribuției proprii, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar;
- c) taxa pe valoarea adăugată, în cazul beneficiarilor plătitori de TVA, precum și orice alte taxe, cu excepția cheltuielilor pentru cazare, masă, transport intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului;
- d) dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- e) achiziția de echipamente second-hand;
- f) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- g) costurile pentru operarea investiției;
- h) sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- i) costuri de amortizare, cu excepția situației prevăzute la cheltuielile eligibile;
- j) contribuția în natură, cu excepția situației prevăzute la art. 2 alin. (7) lit. d) OG51/1998 actualizată;
- k) cheltuieli de leasing.
- l) alcool, tutun
- m) alte cheltuieli care nu sunt amintite de prezentul articol, dar care contravin legislației în vigoare sau nu sunt în strânsă legătură cu atingerea scopurilor și obiectivelor proiectelor

**ATENȚIE !!!** TVA nu este eligibilă din finanțarea Municipiului Brașov pentru beneficiarii de finanțare nerambursabilă plătitori de TVA, cu excepția TVA-ului pentru cheltuielile pentru cazare, masă, transport intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului

## CAPITOLUL V

### DOSARUL DE FINANȚARE

#### 5.1. PRECIZĂRI GENERALE

**5.1.1** Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a Anexelor se va face conform instrucțiunilor de completare din prezentul Ghid al Solicitantului și va urmări întocmai modelul propus de autoritatea finanțatoare.

**5.1.2.** Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

#### 5.2 Depunerea dosarelor de concurs

Dosarele de concurs se pot depune în format fizic, urmând procedura de la art. 5.2.1. sau în format electronic urmând procedura de la art. 5.2.2

##### 5.2.1. Depunerea fizică a dosarului de concurs:

(1) Documentele se depun în termenul stabilit prin anunțul de participare la sediul Municipiului Brașov, în plic sigilat, însoțit de o adresă de înaintare, cu mențiunea „Pentru Concursul local de proiecte pentru copii și tineri” și cu specificarea Direcției de Intervenție în cadrul căreia se aplică.

În cazul depunerii prin serviciul de curierat rapid, plicul va avea dată de transmitere cel târziu termenul limită (data și ora) prevăzut în anunțul de participare. Solicitanții care optează pentru această modalitate de depunere vor transmite pe adresa de e-mail a finanțatorului (finantare.tineri@brasovcity.ro) dovada depunerii în termen, care să includă și ora depunerii.

(2) Solicitanții depun următoarele documente în format fizic:

1. Opis
2. Dosar ce conține:
  - a. Cerere de finanțare, conform **Anexa nr.1**, în original, completată integral, semnată de reprezentantul legal;
  - b. Declarația de imparțialitate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din **Anexa nr. 2**, în original;
  - c. Protocolul/ convenția de parteneriat/Colaborare, dacă este cazul, conform **Anexa nr. 3**.
  - d. Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului și asigurarea cofinanțării, conform modelului din **Anexa nr. 4**, în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului;
  - e. Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original sau în copie a formatului validat de Administrația finanțelor publice, în termen de valabilitate sau copie conform cu originalul. (certificat ANAF)
  - f. Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local al Municipiului Brașov și al bugetului local al localității unde solicitantul are sediul social, în original sau copie conform cu originalul; (certificat finanțe locale)

g. Statut și Act constitutiv înregistrat la instanță prin care solicitantul atestă că este o persoană juridică fără scop patrimonial, - copii certificate ”conform cu originalul” (Se va prezenta și Actul constitutiv doar dacă este cazul) sau persoane juridice în înțelesul termenului de Solicitant eligibil conform Ghidului.

h. Încheiere judecătorească rămasă definitivă prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive, - copie certificată ”conform cu originalul”

i. Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, însoțit de *Extrasul din Registrul Special* – nu mai vechi de 30 de zile - copie certificată ”conform cu originalul”

j. Certificat de Înregistrare fiscală - copie certificată ”conform cu originalul”

k. CV - urile membrilor echipei de proiect din care să reiasă experiența specifică tipului de proiect depus.

### **Documentele depuse nu vor fi capsate.**

#### **Art. 5.2.2. Depunerea documentației online, în format electronic:**

(1) Toate documentele specificate la Art. 5.2.1., dar și alte documente amintite de prezentul ghid pot fi depuse online pe site-ul [www.primariabrasovenilor.ro](http://www.primariabrasovenilor.ro) în termenul stabilit de Primăria Municipiului Brașov prin anunțul de participare.

(2) Solicitantul completează câmpurile din portal și încarcă documentele doveditoare, urmând pașii stabiliți de aplicația electronică.

(3) Documentele trebuie semnate olograf sau cu semnătură electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

(4) Odată apăsat butonul <Trimite> din aplicația de pe portal și confirmarea prin apăsarea căsuței <Da> din fereastra de dialog care probează finalizarea aplicației, se consideră încheiată procedura de depunere a dosarului.

(5) În termen de 2 zile lucrătoare de la depunerea online, autoritatea finanțatoare are obligația de a furniza pe e-mail-ul de contact indicat de Solicitant numărul unic de înregistrare al dosarului.

(6) În cazul în care solicitantul este declarat câștigător, are obligația ca până la semnarea contractului de finanțare să depună sub formă de anexă: acte originale și copiile atestate cu semnătură și mențiunea Conform cu originalul ale actelor depuse pe platforma online a Primăriei Municipiului Brașov sau a altor acte menite să ateste eligibilitatea sau să clarifice propunerea de proiect. (doar dacă documentele nu sunt semnate cu semnătură digitală)

## CAPITOLUL VI

### ORGANIZAREA CONCURSULUI LOCAL DE PROIECTE PENTRU COPII ȘI TINERI

#### 6.1. ANUNȚUL DE PARTICIPARE ȘI MĂSURILE ORGANIZATORICE

(1) Anunțarea publică a Concursului local de proiecte pentru copiii și tinerii, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către Municipiul Brașov prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial al României, Partea VI;
- b) anunț pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov;
- c) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale Primăriei Municipiului Brașov (primariabrasovenilor.ro).

(2) Publicarea poate fi completată și prin utilizarea altor mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțului și afișarea pe site-ul Municipiului Brașov trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de participare trebuie să cuprindă:

- a) perioada de organizare și locul desfășurării concursului de proiecte,
- b) bugetul alocat concursului de proiecte,
- d) valoarea maximă a finanțării nerambursabilă acordată pentru fiecare cerere de finanțare
- e) scopul și obiectivele concursului,
- f) data-limită de depunere a cererilor de finanțare,
- g) calendarul de desfășurare al concursului,
- h) locul depunerii cererilor

(5) Prezentul ghid se poate descărca de pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov sau obține, fizic sau pe suport digital, de la sediul Municipiului Brașov.

(6) Clarificări privind metodologia de finanțare se pot solicita în scris sau prin poșta electronică, cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(7) Municipiul Brașov are obligația de a răspunde clarificărilor solicitate prin poșta electronică, cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Toate întrebările și răspunsurile vor fi publicate în conformitate cu legislația în vigoare.

(8) În situația în care la data limită de depunere nu există cel puțin doi solicitanții înscriși, Municipiul Brașov are obligația să repete concursul cu respectarea prevederilor alin. (1) - (7) ale prezentului articol.

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs un singur solicitant, concursul se va organiza.

#### 6.2 COMISIILE DE EVALUARE ȘI DE CONTESTAȚII

(1) **Comisia de evaluare**, atribuțiile și componența acesteia se stabilesc prin Dispoziție de Primar.

(2) Comisia de evaluare este formată, dintr-un număr impar de membri, astfel:

- minim 3 membri ai Consiliului Local, cu drept de vot, reprezentanți ai tuturor formațiunilor politice din cadrul Comisiei pentru activități științifice, social-culturale, muncă, familie, educative, sportive, agrement, tineret, religie, învățământ, sănătate și protecție socială.

- minim 2-4 experți externi, cu drept de vot, selectați în baza unor CV-uri și experienței relevante în domeniul comisiei.

- un secretariat format din minim 3 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primăriei Municipiului Brașov (cel puțin câte un reprezentant al Serviciului Juridic, Direcției Economice și Biroului Relații Externe, Turism și Evenimente), fără drept vot care vor asigura secretariatul și procedura administrativă.

(3) Președintele Comisiei de evaluare va fi ales în cadrul primei ședințe, din rândul consilierilor locali.

(4) În situația în care comisia de evaluare este constituită în condițiile prevăzute la alin (2) ședințele comisiei de evaluare se pot desfășura și on-line, pe una din platformele de comunicare. În cazul în care membrii comisiei nu dețin abonament la o platformă on-line, Municipiul Brașov va facilita organizarea acestor ședințe.

(5) **Comisia de contestații**, atribuțiile și componența acesteia se stabilesc prin Dispoziție de primar.

(6) Comisia de contestații este formată dintr-un număr impar de membri, astfel:

- minim 3 membri ai Consiliului Local, cu drept de vot, reprezentanți ai tuturor formațiunilor politice.

- 2-4 experți externi, cu drept de vot, selectați în baza unor CV-uri și experienței relevante în domeniul comisiei.

- minim 3 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primăriei Brașov (cel puțin câte un reprezentant din cadrul Serviciului Juridic, Direcției Economice, Biroului Relații Externe, Turism și Evenimente), care vor asigura secretariatul și procedura administrativă.

(7) Membrii cu drept de vot ai comisiei de contestații trebuie să fie diferiți de membrii comisiei de evaluare.

(8) La finalul fiecărei etape de evaluare, comisiile întocmesc rapoarte cu rezultatele semnate de către membrii comisiei, care se afișează pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

### 6.3 PROCESUL DE EVALUARE

(1) Verificarea, evaluarea și selecția proiectelor se realizează în două etape, de către comisia de evaluare, după cum urmează:

a) **Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului** - În această etapă se verifică conformitatea documentelor depuse, astfel cum au fost solicitate la art. 5.2 al prezentului ghid și, totodată, se va stabili dacă solicitanții și proiectele depuse îndeplinesc condițiile de eligibilitate ale ghidului de finanțare. În această etapă nu se acordă punctaj și este o etapă eliminatorie. Această etapă se va realiza pe baza formularului prevăzut în **Anexa nr.5**.

b) **Etapa de evaluare tehnică și financiară a proiectelor** - în această etapă participă doar proiectele care au fost admise după etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. În cadrul acestei etape proiectele primesc punctaj conform **Anexei nr. 6**.

(2) Comisia de evaluare poate cere în orice moment solicitantului acte doveditoare în original sau alte documente menite să ateste eligibilitatea sau să clarifice propunerea de proiect.

### 6.4 ETAPA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI, PARTENERULUI ȘI A PROIECTULUI

(1) În cadrul etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului, comisia de evaluare verifică dacă:



- a) solicitanții au depus la dosar documentele prevăzute la art. 5.2.1. sau 5.2.2
  - b) documentele sunt depuse în termenul stabilit respectând prevederile art. 5.2.1 și art. 6.1 (f)
  - c) proiectul și solicitantul respectă criteriile de eligibilitate stabilite prin intermediul prezentului ghid. Formularul de conformitate și eligibilitate este prevăzut în Anexa nr. 5.
- (2) După verificarea administrativă a documentelor și a eligibilității solicitantului, și a proiectului, comisia de evaluare are obligația de a realiza un raport preliminar și să publice, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov, rezultatele etapei.
- (3) Pe durata etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a proiectului, comisia de evaluare poate solicita clarificări.
- (4) Se iau în considerare numai clarificările depuse sau transmise și înregistrate la Municipiul Brașov. Clarificările care vizează bugetul proiectului
- (5) După verificarea documentelor, comisia de evaluare are obligația de a întocmi un raport cu rezultatul final al etapei de verificare administrativă și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului și de a publica pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov rezultatele finale ale etapei.
- (6) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative după etapa de clarificări sunt eliminați din concurs. Aceștia, la solicitarea în scris, pot primi în scris motivul argumentat al respingerii.
- (8) Proiectele pentru copii și tineret, care îndeplinesc condițiile etapei de verificare a conformității administrative și de eligibilitate a solicitantului, partenerului și a proiectului, trec în etapa de evaluare tehnică și financiară.

## **6.5 ETAPA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ, PE BAZĂ DE PUNCTAJ**

- (1) Membrii comisiei de evaluare acordă punctaj pentru criteriile și subcriteriile prevăzute în Formularul de evaluare tehnică și financiară prevăzut în **Anexa nr. 6**. Punctajul proiectului este dat de suma punctajelor criteriilor din formular. Punctajul final al proiectului pentru copii și tineri se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către membrii comisiei de evaluare.
- (2) În situația în care există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele totale acordate de către fiecare evaluator, membrii comisiei de evaluare pot realiza o reconciliere pe baza motivelor de acordare a punctajelor și vor proceda la reevaluare.
- (3) Dacă în urma reconcilierii, diferențele se mențin peste limitele menționate la alineatul anterior, proiectul este evaluat de către membrii comisiei în ședință comună și astfel stabilesc punctajul final.
- (4) Comisia de evaluare întocmește raportul etapei de evaluare tehnică și financiară în baza punctajelor acordate și publică rezultatele etapei pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.
- (5) În urma aplicării procesului de evaluare, Comisia de evaluare poate aproba în tot sau în parte bugetul solicitat printr-o cerere de finanțare.
- (6) Diminuarea bugetului proiectului se inițiază la propunerea membrilor comisiei și se stabilește prin votul majorității membrilor comisiei.
- (7) Orice hotărâre de modificare a bugetului proiectului trebuie să fie motivată și să facă referire la categoriile de cheltuieli și cuantumul cheltuielilor vizate.

## 6.6 SELECȚIA PROIECTELOR

(1) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să obțină un punctaj total de minim 60 de puncte, punctajul minim la criteriul C1 și un punctaj de minimum 8 puncte la criteriul C3 conform **Anexei nr.6**.

(2) Proiectele admise primesc finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru concurs și în conformitate cu bugetul aprobat al proiectului.

(3) În situația în care două sau mai multe proiecte sunt pe ultimul loc, la punctaj egal, este finanțat proiectul care are punctajul cel mai mare la criteriul C1.

(4) Dacă și în situația prevăzută la alin. (3) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte, este finanțat proiectul care are punctajul cel mai mare la criteriul C3.

(5) Dacă și în situația prevăzută la alin. (3) și (4) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte aflate pe ultimul loc, este finanțat proiectul care are contribuția proprie și/sau atrasă cea mai mare.

(6) În cazul în care există opinii diferite în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor C3 și C1 – care prevăd punctaj minim pentru a fi admis la finanțare, se va realiza media punctajelor la criteriul aflat în analiză. Media punctajelor membrilor comisiei va determina admiterea sau neadmiterea proiectului spre finanțare.

(6) Proiectele care nu au fost respinse conform criteriilor de la alin. (1) al prezentului articol, dar pentru care, în urma ordonării după punctaj, nu sunt fonduri disponibile, sunt plasate pe o listă de rezervă. În cazul în care nu se mai poate încheia contractul de finanțare pentru oricare dintre proiectele selectate, proiectele de pe lista de rezervă vor fi contractate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

(7) Suma nealocată din cadrul unei linii de finanțare poate fi distribuită proiectelor aflate pe lista de rezervă din cadrul celeilalte linii, în ordinea punctajelor acordate, prin decizia comisiei de evaluare și selecție.

## 6.7. AFIȘAREA REZULTATELOR

(1) Rezultatele concursului se afișează în conformitate cu anunțul de participare, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov ([www.primariabrasovenilor.ro](http://www.primariabrasovenilor.ro)) și la sediul acesteia.

## 6.8 CONTESTAȚII

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor etapei de evaluare tehnică și financiară, pe bază de punctaj.

(2) Contestățiile se depun fie la sediul Municipiului Brașov la Centrul de Informații pentru Cetățeni, fie se transmit pe adresa de e-mail: [contact@brasovcity.ro](mailto:contact@brasovcity.ro). Contestățiile depuse în afara perioadei de contestații precizată în anunțul de participare și/sau transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu sunt luate în considerare.

(3) Contestățiile sunt analizate și soluționate de comisia de contestații, constituită în baza Dispoziției de Primar

(4) Rezultatele contestațiilor se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

(5) După afișarea rezultatelor la contestații se afișează rezultatele finale ale concursului, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov și la sediul acesteia precum și prin e-mail către toți solicitanții.

## CAPITOLUL VII

# FINANȚAREA PROIECTELOR SELECTATE ÎN CADRUL CONCURSULUI LOCAL DE PROIECTE PENTRU COPII ȘI TINERI

### 7.1. CONTRACTAREA

(1) Contractarea finanțării se va face după soluționarea contestațiilor, pe baza hotărârilor emise de cele două comisii. Dacă solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare în termenul transmis de autoritatea finanțatoare, se consideră că oferta Municipiului Brașov nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare. Locurile acestora vor fi preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

(2) Proiectele selectate la concurs vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, redactat pe baza modelului prevăzut în **Anexa nr. 7**, încheiat între solicitant și Municipiul Brașov. Din partea solicitantului contractul va fi semnat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia, în baza unei împuterniciri date în condițiile legii.

(3) După semnarea contractului, solicitanții ale căror proiecte sunt finanțate devin beneficiari.

(4) Orice modificare a proiectului trebuie adusă la cunoștință, în scris, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia.

(5) Modificările nu pot afecta scopul, obiectivele, valoarea maximă a finanțării nerambursabile.

(6) Indicatorii și rezultatele preconizate ale proiectului nu pot fi diminuate.

(6) Prin excepție, pentru modificările care vizează modul de organizare - pregătire/ participare - perioada și locul de desfășurare a activităților, se notifică autoritatea finanțatoare, nefiind necesară încheierea unui act adițional. În situația în care solicitarea va fi aprobată de către autoritatea finanțatoare, modificarea va intra în vigoare de la data aprobării.

(7) Modificarea bugetului se poate realiza prin act adițional, în urma aprobării unui memoriu justificativ întocmit de beneficiar și aprobat de către autoritatea finanțatoare. Un beneficiar poate solicita modificarea bugetului unui proiect cu condiția ca acesta să se realizeze fără afectarea ponderii contribuției proprii, fără a afecta scopul și obiectivele proiectului și doar dacă există motive temeinice. Modificarea nu se poate realiza în sensul măririi bugetului aferent finanțării nerambursabile primite de la Municipiul Brașov peste limita stabilită prin contractul de finanțare.

### 7.2. DOSARUL PROIECTULUI

(1) În vederea implementării procedurilor de finanțare, monitorizare și decontare aferente unui proiect pentru copii și tineri, departamentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Brașov întocmesc dosarul proiectului, care va cuprinde cel puțin:

- a) cererea de finanțare și documentele anexate de solicitant;
- b) hotărârea comisiei de evaluare sau de contestații;
- c) angajamentul bugetar;
- d) contractul de finanțare.

(2) Proiectele sunt repartizate departamentelor cu atribuții în domeniu, care vor întocmi documentația necesară finanțării, monitorizării și decontării proiectului și vor gestiona relația cu beneficiarul pe perioada desfășurării proiectului.

## **CAPITOLUL VIII**

### **DERULAREA PROIECTELOR FINANȚATE**

#### **8.1. DERULAREA PROIECTELOR**

(1) Proiectele finanțate se desfășoară în perioada precizată în anunțul de participare publicat de Municipiul Brașov.

(2) Proiectele finanțate se încheie cel târziu la data prevăzută în contractul de finanțare, fără a se depăși termenul limită prevăzut în anunțul de participare, nu mai târziu de data de 15 noiembrie.

(3) Beneficiarul proiectului are obligația de a promova finanțatorul pe toate căile de comunicare utilizate în proiect.

#### **8.2. SPRIJIN DIN PARTEA MUNICIPIULUI BRAȘOV**

(1) În baza contractului de finanțare beneficiarului i se pot asigura la cerere și în conformitate cu legislația în vigoare, următoarele:

(a) Domeniu public cu titlu gratuit pentru activitățile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat

(b) Promovare pe canalele de comunicare ale Primăriei Municipiului Brașov.

(c) Permise de liberă trecere cu titlu gratuit pentru autovehiculele utilizate în vederea îndeplinirii activităților neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat.

(2) Acordarea sprijinului din partea Municipiului Brașov conform alineatului (1) din prezentul articol se va face în conformitate cu capacitatea Municipiului Brașov de acomodare a solicitării, cu necesarul expus de beneficiar în cadrul cererii de finanțare și doar în cazul în care beneficiarul și proiectul prezentat prin intermediul cererii de finanțare respectă reglementările de la nivel național și local cu privire la acordarea facilităților descrise.

(3) Îndeplinirea condițiilor prevăzute de reglementările de la nivel local și încadrarea în termenele aferente procedurilor compartimentelor de specialitate cade în responsabilitatea beneficiarului contractului de finanțare.

(4) Odată acordate aceste facilități prin contractul de finanțare, beneficiarul are sarcina de a iniția demersurile pentru obținerea avizelor respectând procedurile și termenele compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Brașov.

#### **8.3. MONITORIZAREA PROIECTELOR**

(1) Municipiul Brașov are dreptul, prin aparatul de specialitate al primarului, de a monitoriza modul de derulare a proiectelor prin efectuarea de vizite de monitorizare la locurile de desfășurare ale activităților din proiecte.

(2) În timpul monitorizării se pot solicita beneficiarului acele documente care demonstrează realizarea activităților și a cheltuielilor proiectului, până la momentul vizitei de monitorizare, pe care beneficiarii sunt obligați să le prezinte membrilor comisiei.

(3) În urma monitorizării se întocmește un raport, care se atașează la dosarul proiectului, de care se va ține cont la evaluarea finală a implementării proiectului. La cerere, se poate transmite o copie a raportului și beneficiarului.

(4) Dacă în orice moment al derulării proiectului se constată faptul că beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare sau dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, inclusiv descrierea proiectului asumată prin cererea de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a întrerupe plățile, de a solicita returnarea oricăror sume deja plătite către beneficiar sau de a reduce valoarea finanțării nerambursabile, notificând beneficiarul în acest sens. Dacă în termen de 15 zile lucrătoare de la notificare, beneficiarul nu remediază situația, contractul se poate rezilia de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricărei despăgubiri de orice fel, iar beneficiarul obligat la restituirea sumelor deja plătite.

## **CAPITOLUL IX**

### **DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU PROIECTE FINANȚATE**

#### **9.1. CONDIȚII DE DECONTARE**

(1) Documentația completă pentru decontarea cheltuielilor se transmite finanțatorului de către beneficiar în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului. În cazul în care beneficiarul depune documentația incompletă, Municipiul Brașov va notifica, în scris, beneficiarul, care are obligația de a aduce completările solicitate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării. În caz contrar, Municipiul Brașov poate sista acordarea finanțării proiectului.

(2) În situația în care beneficiarul nu transmite dosarul de decont întocmit în conformitate cu prevederile prezentului ghid și există mai mult de 5 documente solicitate conform prezentului ghid, dar care nu au fost prezentate de beneficiar, comisia de decont poate hotărî restituirea dosarului de decont către beneficiar pe motiv de neconformitate administrativă. Emiterea unei astfel de hotărâri nu exonerează beneficiarul proiectului de la respectarea prevederilor alin. (1)

(2) Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada de desfășurare a proiectului, stabilită prin contractul de finanțare.

(3) Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate conform prezentului ghid.

(4) În cazul implementării parțiale a proiectului, din motive neimputabile beneficiarului, contribuția proprie care trebuie justificată este de minimum 10% din suma totală solicitată spre decontare. Prin implementare parțială se înțelege și diminuarea finanțării nerambursabile de la Municipiul Brașov, din motive obiective ce nu țin de beneficiar.

#### **9.2. DECONTUL PARȚIAL**

(1) Pentru realizarea proiectului, Municipiul Brașov și beneficiarii pot stabili, de comun acord, în contractul de finanțare nerambursabilă faptul că se poate face o plată în avans de maxim 30% din suma finanțată, și/ sau decontări parțiale, în funcție de evoluția în timp a activităților finanțate, în baza documentelor justificative legal întocmite, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 de zile calendaristice.

(2) Plata în avans și/sau decontările parțiale sunt stipulate în contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între părți cu respectarea normelor legale (ex. HG 264/2003 etc.).

(3) Beneficiarii pot solicita cel mult o plată în avans de maxim 30% din suma finanțată în perioada de implementare a proiectului.

(4) Pentru realizarea unei decontări parțiale, beneficiarul transmite o cerere de decont și un raport intermediar de implementare, însoțite de documente justificative; raportul intermediar se realizează după aceeași structură ca și raportul final de implementare, conform **Anexei 8**.

(5) Municipiul Brașov nu va deconta nicio cerere de decont parțial dacă în prealabil nu a fost justificată plata în avans primită conform contractului de finanțare, prin intermediul raportului intermediar de implementare, însoțite de documente justificative.

(6) Cererea de decont parțial este verificată într-un termen rezonabil în funcție de valoarea cheltuielilor și de volumul de documente transmise de beneficiar. În această perioadă se pot cere, în scris, clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termenul precizat în adresa transmisă. În cazul în care completările solicitate nu sunt conforme, beneficiarul pierde dreptul la decontarea parțială.

(7) Cererea de decont se plătește doar după emiterea hotărârii comisiei de decont și obținerea vizei CFP pentru documentele de plată aferente proiectului.

### **9.3. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DECONTUL DE CHELTUIELI**

Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) Cererea de decont de cheltuieli, în original, care se completează conform modelului din **Anexa nr. 8** la prezentul ghid.

(2) Raportul de implementare și Lista de indicatori, în original, semnate de către reprezentantul legal sau împuternicit al beneficiarului, care se realizează conform modelului din **Anexa 8**.

(3) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în original, atunci când acesta nu este reprezentantul legal al beneficiarului.

(4) Declarație implementare proiect, în original, conform modelului din **Anexa nr. 9**.

(5) Factura beneficiarului, în original, întocmită și transmisă în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Acest document trebuie să menționeze explicit toate datele de identificare ale beneficiarului, numele proiectului și numărul contractului de finanțare nerambursabilă.

(6) Lista de participanți, în original, este obligatorie pentru toate proiectele și trebuie să cuprindă toate persoanele pentru care se fac cheltuieli și se întocmește conform modelului din **Anexa nr. 10**. În cazul în care activitatea se desfășoară în mediul online, lista nu va fi semnată de participanții la proiect, dar va fi asumată de către echipa de proiect și de către prestatorul de servicii, după caz. Lista de participanți va fi însoțită de livrabile care să ateste desfășurarea activității respective: înregistrarea audio, video, fotografii, etc.

(7) Documentele justificative necesare pentru fiecare categorie de cheltuieli sunt menționate la Art. 9.4. -9.21.

a) Documentele justificative, în copie, care au stat la baza cererii de decont înaintată către Municipiul Brașov, certificate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*”;

b) Beneficiarul păstrează pentru control și audit toate documentele justificative pentru cheltuielile solicitate la decontare purtând mențiunea ”*Plătit din proiectul....., contract nr. .... finanțat de Municipiul Brașov*”

c) În cazul în care proiectul beneficiază și de o altă finanțare (inclusiv contribuția proprie), care nu intră sub incidența prevederilor referitoare la dubla finanțare, se menționează ”*Plătit cu suma de ..... din proiectul....., contract nr. .... finanțat de Municipiul Brașov*” iar suma acoperită dintr-o altă sursă este menționată conform instrucțiunilor finanțatorului respectiv.

(8) CD/ DVD/ USB sau altă variantă de stocare digitală a informației cu imagini din timpul derulării proiectului:

a) Se vor prezenta fotografii de grup sau print screen (în cazul activităților online) din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care s-a desfășurat proiectul, spațiul unde s-au desfășurat activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei, după caz.

b) pentru tipărituri: imagini din care să rezulte în clar numele proiectului, perioada de derulare, locația, imagini cu sigla finanțatorului și a beneficiarului;

c) pentru materiale promoționale: imagini din care să rezulte în clar cel puțin denumirea proiectului și sigla finanțatorului;

d) imaginile de la lit. b) și c) vor fi realizate înainte și în timpul distribuției, excepție făcând materialele distribuite prin curierat (în cazul în care activitățile se desfășoară online) dovada făcându-se cu dovada primirii coletelor de către beneficiari.

e) alte imagini considerate sugestive, din timpul derulării proiectului.

**9.4. Decontare cheltuieli cazare** - maxim 10% din finanțarea nerambursabilă, dar nu mai mult de 200 lei/noapte/persoană

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:

a) contract/notă de comandă asumată și de prestator pentru serviciile de cazare ;

b) factură fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă;

c) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în Anexa nr. 11, semnată de unitatea prestatoare;

d) proces verbal de recepție a serviciilor de cazare;

e) la stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare și se și decontează taxa de parcare hotelieră, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

**9.5. Decontare cheltuieli alocație masă** - maxim 15% din finanțarea nerambursabilă, dar nu mai mult de 85 lei/zi/persoană

(1) Alocația de masă poate fi decontată ca masă servită sau alimente.

(2) Documentele justificative pentru masă servită:

a) contract/notă de comandă pentru serviciile de masă;

b) factură fiscală detaliată, conform contractului;

c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Anexei nr. 12, semnat de unitatea prestatoare;

d) proces verbal de recepție a serviciilor de masă;

(3) Documentele justificative pentru alimente achiziționate:

a) facturi sau bonuri fiscale până la valoarea stabilită de lege;

b) NIR și bon de consum;

c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Anexei nr. 12 (fără semnătura unității prestatoare). Pe pontajul de masă se vor menționa alimentele consumate de fiecare persoană în parte.

**9.6. Decontare cheltuieli de transport** - maxim 10% din finanțarea nerambursabilă

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul sunt:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, însoțite de tabelul cu participanții, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, în original, întocmit conform Anexei nr.13;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 13;

c) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 13;

d) factură fiscală detaliată și notă de comandă sau contract pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate sau achiziția de servicii de transport, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea serviciilor de transport, întocmit conform Anexei nr. 13;

e) bonuri fiscale de combustibil pentru transportul cu autoturismul proprietate personală, și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea transportului, întocmit conform Anexei nr. 13, la care se adaugă o notă justificativă din care să reiasă faptul că decontarea cheltuielilor se face în baza consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km. Bonul fiscal va avea o dată de emisie din perioada desfășurării activității, dar nu mai devreme de 2 zile calendaristice înainte de începerea acesteia.

**9.7. Decontare cheltuieli tratații** - maxim 15% din finanțarea nerambursabilă, dar nu mai mult de 10 lei/zi/persoană

Documentele justificative privind decontarea cheltuielilor pentru tratații (cafea, ceai, apă minerală, băuturi răcoritoare etc.) sunt:

- a) Contract sau notă de comandă (nu se vor prezenta în cazul achiziționării directe de produse)
- b) Factură fiscală detaliată sau bon fiscal
- c) În cazul achiziționării directe de produse se depun și NIR, și Bon de consum.
- d) Listă cu persoanele care au beneficiat de tratații cu semnăturile acestora și asumată de reprezentantul legal al beneficiarului.

**9.8. Decontare cheltuieli cu premiile** - maxim 15% din finanțarea nerambursabilă, dar nu mai mult de 600 lei/persoană.

Nu se acordă mai mult de două premii pentru aceeași persoană în cadrul aceluiași proiect.

- a) Contract sau notă de comandă pentru achiziția premiilor - doar pentru premiile în produse și servicii
- b) Factură fiscală detaliată - doar pentru premiile în produse și servicii
- c) Regulament de acordare a premiilor
- d) Proces verbal de acordare a premiilor, semnat de toți membrii comisiei de jurizare sau hotărâre a organizației privind acordarea premiilor, cu specificarea datelor de identificare a beneficiarilor .
- e) Proces verbal de predare primire premii, detaliat după cum urmează: date de identificare beneficiari, premiile primite de fiecare beneficiar, contravaloarea totală a premiilor primite de către fiecare beneficiar, semnătura beneficiarilor. Procesul-verbal va fi asumat și de reprezentantul legal al beneficiarului proiectului. - doar pentru premiile în produse și servicii.
- f) Stat de plată detaliat care va include cel puțin: valoarea totală a premiilor alocate, valoare valoarea brută și valoarea netă a premiilor, eventualele taxe, semnătura beneficiarilor - doar pentru premiile în bani



**9.9. Decontare cheltuieli cu servicii persoane juridice** - maxim 30 % din finanțarea nerambursabilă (împreună cu cheltuielile de onorarii)

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind achiziția de servicii sunt:

- a) Contract prestări servicii sau notă de comandă;
- b) Factură fiscală detaliată;
- c) Proces verbal de recepție a serviciilor;

**9.10. Decontare cheltuieli servicii de asistență și Servicii medicale**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind achiziția de servicii sunt:

- a) Contract prestări servicii sau notă de comandă;
- b) Factură fiscală detaliată;
- c) Proces verbal de recepție a serviciilor;

**9.11. Decontare achiziție de materiale**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor de achiziție de materiale sunt:

- a) Contract prestări servicii sau notă de comandă;
- b) Factură fiscală detaliată;
- c) Notă de intrare recepție și constatare de diferențe a bunurilor intrate în gestiune;
- d) Bon de consum și proces verbal de predare-primire

**9.12. Decontare cheltuieli de realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea:**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) Contract prestări servicii sau notă de comandă;
- b) Factură fiscală detaliată;
- c) Proces verbal de recepție sau notă de intrare recepție și constatare de diferențe a bunurilor intrate în gestiune;
- d) Bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat.
- e) Un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se atașează imagini cu acesta;

**9.13. Decontare cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video, traduceri oficiale**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind realizarea materialelor audio-video și traduceri oficiale, sunt:

- a) Contract prestări servicii sau contract de cesiune de drepturi de autor. În cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor acesta va fi însoțit de nota justificativă privind caracterul independent al activității, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) Factură fiscală sau statul de plată/fișă de cont în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor;
- c) o copie pe suport electronic CD/DVD/USB/sau pe altă variantă de stocare digitală a informației a rezultatului contractat.

**9.14. Decontare cheltuieli cu onorarii și indemnizații** (împreună cu Servicii juridice maxim 20% din finanțarea nerambursabilă)

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu onorarii și indemnizații sunt:

- a) Contract prestări servicii persoană fizică/
- b) Stat de plată detaliat care va cuprinde în mod obligatoriu și valoarea brută, valoarea netă, valoarea taxelor plătite și semnătura beneficiarului;
- c) Ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal)
- d) Proces verbal de recepție a serviciilor;

**9.15. Decontare alte cheltuieli** - maxim 5% din finanțarea nerambursabilă

Decontarea altor cheltuieli care nu sunt prevăzute de prezentul ghid, nu fac parte din categoriile de cheltuieli neeligibile enunțate, dar sunt conforme legislației în vigoare, și sunt în strânsă legătură cu realizarea obiectivelor proiectului, se face prin documente justificative, potrivit prevederilor legale în vigoare.

**9.16. Justificarea contribuției proprii**

(1) Documentele justificative pentru contribuția proprie trebuie să respecte aceleași principii stabilite pentru justificarea finanțării de la Municipiul Brașov, conform art. 9.4 - 9.15 din prezentul ghid. Stabilite.

(2) Conform prezentului ghid nu este considerată contribuție proprie contribuția în natură. Beneficiarul trebuie să asigure valoare cheltuielilor asumate prin cererea de finanțare, dar nu mai puțin de 10% din cheltuielile aferente finanțării nerambursabile.

(3) Contribuția proprie aferentă proiectului rămâne fermă pe toată perioada contractului de finanțare și poate suferi ajustări, în sensul diminuării ei, doar până la pragul de 10% din totalul proiectului și doar dacă modificarea apare din motive obiective, neimputabile beneficiarului. (exemplu: prețul plătit pentru o cheltuială este mai mic decât prețul estimat).

(4) Contribuția proprie poate fi suplimentată cu alte cheltuieli neprevăzute la momentul redactării cererii de finanțare.

**9.17 Achizițiile din cadrul proiectului**

(1) Beneficiarii au obligația de a achiziționa bunurile și serviciile cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare.

(2) Achizițiile respectă calendarul de activități al proiectului

(3) Răspunderea în ceea ce privește procedurile de achiziționare a bunurilor și serviciilor cade în sarcina beneficiarilor contractelor de finanțare.

**9.18. Nedecontarea cheltuielilor**

(1) Municipiul Brașov nu va deconta cheltuielile pentru proiectele pentru copii și tineri care nu respectă prevederile contractului de finanțare și/ sau cheltuielile efectuate cu încălcarea dispozițiilor legale cu incidență în derularea contractului.

(2) Cheltuielile considerate eligibile se vor deconta conform prevederilor legale în vigoare, cu condiția ca proiectul să își atingă scopul.

**9.19. Modalitate de plată**

(1) Cererile de decont aferente fiecărei tranșe sunt verificate, fiecare în parte. Pe parcursul etapei de verificare a documentelor de decont se pot cere clarificări și completări, pe care beneficiarul este

obligat să le transmită în termenul transmis. În cazul în care răspunsul la completările solicitate nu este conform, beneficiarul poate pierde dreptul la decontare.

(2) Decontarea finală din cadrul proiectului se efectuează de către Municipiul Braşov în urma depunerii raportului final.

#### **9.20. Dovezile efectuării plăţilor**

(1) Beneficiarul contractului de finanţare nerambursabilă are obligaţia de a depune la Municipiul Braşov, în cel mult 5 zile lucrătoare de la efectuarea plăţii, o centralizare a plăţilor efectuate alături de dovezile de efectuare a plăţilor. Documentele justificative ale efectuării plăţilor pot fi: chitanţe, ordine de plată, stat de plată etc., după caz.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică decontului aferent avansului. Plăţile aferente cheltuielilor plătite cu ajutorul avansului primit de la Municipiul Braşov se vor justifica odată cu depunerea decontului aferent avansului.

(3) În cazul în care nu se depun documentele justificative în termenul stabilit, Municipiul Braşov întocmeşte şi transmite beneficiarului o notă de debit prin care Beneficiarul contractului este obligat să returneze sumele primite.

(4) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că prin avans sau la decontul parţial şi/sau final s-au plătit beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activităţile proiectului, Municipiul Braşov întocmeşte şi transmite beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul contractului este obligat să returneze şi să facă dovada returnării sumelor primite suplimentar, în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notei de debit.

#### **9.21. Neîndeplinirea indicatorilor**

(1) În situaţia în care beneficiarul nu îndeplineşte indicatorii asumaţi în cadrul proiectului, Municipiul Braşov poate aplica penalităţi în cuantum de până la 10% din valoare finanţării nerambursabile pentru fiecare indicator asumat în proiect şi neîndeplinit.

(2) Municipiul Braşov poate acorda penalităţi pentru neîndeplinirea a maxim 30% din totalul indicatorilor asumaţi. Depăşirea acestui prag conduce automat la sistarea acordării finanţării nerambursabile şi poate presupune chiar restituirea sumelor deja acordate către beneficiar.

(3) Prevederile prezentului articol nu fac referire la neîndeplinirea indicatorilor din motive obiective, neimputabile beneficiarului.

## **CAPITOLUL X**

### **RAPORTUL CONCURSULUI LOCAL DE PROIECTE PENTRU COPII ȘI TINERI**

#### **10.1. RAPORT CONCURS LOCAL DE PROIECTE PENTRU COPII ȘI TINERI**

(1) Municipiul Brașov întocmește anual un raport al concursului în care se precizează: numărul total de solicitări de finanțare primite, numărul total de proiecte finanțate, absorbția realizată, valoarea planificată și realizată.

(2) Municipiul Brașov are obligația de a publica raportul:

- a) în Monitorul Oficial al României, în conformitate cu prevederile legale;
- b) pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov cel târziu până la finalul lunii ianuarie a anului următor.

#### **10.2. ANEXE**

(1) Anexa nr. 15 -Decont de cheltuieli se întocmește la nivelul Municipiului Brașov.

(2) Anexele nr. 1-15 fac parte integrantă din prezentul ghid.

(3) Anexele prezentate au rol de documente cadru și pot fi adaptate ținând cont de precizările prezentului ghid și de legislația în vigoare.

## **CAPITOLUL XI**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**11.** Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a respecta dispozițiile legale în vigoare referitoare la finanțarea nerambursabilă a proiectelor pentru copii și tineri.