



**PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
BRAŞOV**

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ	SECRETAR GENERAL ADRIANA TRANDAFIR
------------------------------	---

Anexa la HCL nr. 77/12.02.2024

MUNICIPIUL BRAŞOV

GHID UNIC PENTRU FINANŢAREA NERAMBURSABILĂ DIN BUGETUL MUNICIPIULUI BRAŞOV CONFORM LEGII 350/2005

GHIDUL SOLICITANTULUI

Ghidul se adresează potențialilor solicitanți de finanțare nerambursabilă, respectiv: persoane juridice de drept public ori privat, română, înființate în condițiile legii române ori ale țării de origine, după caz, care depun o cerere de finanțare nerambursabilă și cărora li se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii de selecție publică de proiecte.

Acest document 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 Braşov:

Biroul de Relații Externe, Turism și Evenimente

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

e-mail: relatii.comunitare@brasovcity.ro



CUPRINS

1. Context, Informații Generale _____	3
2. Capitolul I Cadrul General _____	4
3. Capitolul I – Temei legal _____	4
4. Capitolul I – Buget _____	8
5. Capitolul II Domenii de Intervenție _____	9
6. Capitolul III Apel de proiecte _____	10
7. Capitolul III Proiecte și Activități Eligibile _____	11
8. Capitolul III Grupuri Țintă _____	16
9. Capitolul IV Criterii administrative și condiții de eligibilitate _____	17
10. Capitolul V Criterii de Eligibilitate ale Cheltuielilor _____	22
11. Capitolul VI Dosarul de finanțare, Proceduri _____	25
12. Capitolul VII Organizarea Apelului de proiecte _____	28
13. Capitolul VIII Finanțarea proiectelor selectate _____	32
14. Capitolul IX Raportarea Apelului de proiecte _____	35
15. Capitolul X Dispoziții finale _____	36

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 platforma Primăriei Municipiului Brașov: www.primariabrasovenilor.ro.



INFORMAȚII GENERALE

Municipiul Braşov 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 conform prevederilor prezentului Ghid.

Municipiul Braşov 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 Braşovului 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.

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul Municipiului Braşov, pentru activități nonprofit, 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 Braşov pentru activități nonprofit.

CAPITOLUL I

CADRUL GENERAL

1.1. Temei legal:

(1) Municipiul Braşov 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.

(2) Prevederile prezentului Ghid reglementează procedura necesară pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul Municipiului Braşov pentru proiecte care se înscriu în domeniile de interes local Educație, Mediu, Social, Sport de Masă. Prevederile prezentului ghid nu înlocuiesc legislația de bază. În situația apariției unei contradicții a textului prezentului Ghid cu prevederile legale din orice lege specifică sau transversal domeniului finanțat, va prevala legislația în vigoare.

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 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;

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 69/2000 a educației fizice și sportului

Legea nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare;

HG nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționarea serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța nr. 80/2001 actualizată, privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice;

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;

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.

1.2. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile a proiectelor:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

- b) **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;
- c) **transparenţa**, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv)
- e) **excluderea cumulului**, în sensul ca 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 în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;
- g) **cofinanţarea**, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării;
- h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul aceluiaşi an calendaristic în care s-a acordat finanţarea nerambursabilă din bugetul local.

1.3 Glosar de termeni

În înţelesul prezentului Ghid, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

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

Arie de interes – arie de activitate în cadrul căreia trebuie să se înscrie propunerile de proiect pentru a fi eligibile.

Acţiuni de tip social: set de activităţi care propun să sprijine cetăţenii Municipiului Braşov în creşterea calităţii vieţii acestora şi care nu se substituie unui serviciu social.

Autoritate finanţatoare – Municipiul Braşov autoritate publică locală care acordă finanţări nerambursabile pentru proiecte, în condiţiile legii - Municipiul Braşov cu sediul în Municipiul Braşov, B-dul Eroilor nr. 8.

Beneficiar – solicitantul căruia i se atribue contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Legea 350/2005, cu modificările şi completările ulterioare, care semnează contractul de finanţare şi care devine responsabil cu implementarea proiectului pentru care a primit finanţare;

Bugetul proiectului – defineşte previziunea financiară ce însumează pe de o parte costurile estimate ale proiectului – bugetul de cheltuieli, şi pe de alta, sursele estimate de finanţare – bugetul de venituri.

Cost total al proiectului - defineşte toate cheltuielile efectuate pentru realizarea proiectului

Cerere de finanţare nerambursabilă– documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerinţelor din modelul aprobat de autoritatea finanţatoare, care cuprinde descrierea proiectului;

Categoriile de cheltuieli eligibile – categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul GHID şi în legislaţie care pot fi acoperite din finanţările nerambursabile acordate de către Municipiul Braşov.

Cofinanţare - contribuţia proprie şi atrasă de către beneficiar pentru a susţine cofinanţarea proiectului în procent de 10% din valoarea finanţării nerambursabile solicitate

Colaborator – structuri care nu au personalitate juridică în România, nu au un interes personal, acţionează pentru binele public, sunt de natură voluntară şi nediscriminatorie, sunt independenţi de autorităţile locale, regionale şi naţionale şi de alte entităţi publice, partide politice, instituţii religioase şi entităţi comerciale

Contract de finanţare nerambursabilă – contract încheiat, în condiţiile legii, între Municipiul Braşov şi beneficiarul finanţării nerambursabile, prin care părţile stabilesc condiţiile acordării acestuia.

Copii – copii cu vârsta până la 13 ani, inclusiv.

Domeniu de intervenţie - arie tematică principală la care se raportează intervenţiile realizate prin proiectul propus

Finanţare nerambursabilă –alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinaţie în bugetul autorităţii finanţatoare, de regulă în cadrul sesiunii de selecţie a cererilor de finanţare, conform dispoziţiilor Legii 350/2005, cu modificările şi completările ulterioare, în baza unui contract de finanţare

Fonduri publice – sume alocate din bugetul Municipiului Braşov.

Ghidul solicitantului - document cu rol de îndrumar, elaborat şi aprobat la nivelul autorităţii finanţatoare cu respectarea exigenţelor de previzibilitate şi asigurare a egalităţii de şanse şi de tratament, care cuprinde informaţii privind etapele de pregătire, selecţie, respectiv de implementare a proiectului, precum şi obligaţiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului;

Grant - categorie de finanţare acordată pentru un anumit proiect

Grup ţintă –categoria de beneficiari cărora li se adresează proiectul propus

Proiect – complex de activităţi specifice domeniilor generale şi ariilor de intervenţie implementate pentru îndeplinirea unui scop, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depăşeşte durata unui an bugetar;

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, 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 - 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.

Raport de progres – formular de raportare a progresului activităţilor proiectului ce trebuie completat şi trimis de către beneficiarul finanţării către Autoritatea finanţatoare la fiecare 3 luni de proiect. Formularul Raport de progres este **Anexa 9** la acest Ghid.

Schimb de experienţă – activitate care vizează împărtăşirea de experienţe şi bune practici de către beneficiari din alte localităţi pentru beneficiari din grupul ţintă aşa cum este el definit. Schimbul de experienţă poate lua şi forma unor deplasări ale beneficiarilor grupului ţintă în alte localităţi, în cazul în care activitatea este indispensabilă obţinerii rezultatelor şi impactului proiectului.

Solicitant –persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, înfiinţată în condiţiile legii sau organizaţii non-guvernamentale ce funcţionează în baza unor legi speciale, după caz, care depune o cerere de finanţare nerambursabilă în condiţiile prezentului Ghid;

Tineri – persoane cu vârsta cuprinsă 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

1.4. Bugetul

(1) Suma disponibilă pentru finanţarea nerambursabilă din bugetul Municipiului Braşov în baza prevederilor acestui Ghid este valoarea aprobată anual în bugetul Municipiului Braşov.

(2) Fondurile publice menţionate la alin. (1) se precizează în anunţul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea VI şi pe site-ul Primăriei Municipiului Braşov.



(3) În cazul în care un solicitant prezintă spre finanţare la Municipiul Braşov mai multe cereri de finanţare, în cursul aceluiaşi an calendaristic, nivelul finanţării contractate nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Municipiului Braşov.

(4) În situaţia în care aplicantul solicită o sumă mai mare decât cea precizată în anunţ, proiectul este descalificat.

(5) Suma nealocată într-o sesiune a concursului de proiecte poate fi realocată pentru organizarea unei alte sesiuni în cursul aceluiaşi an calendaristic, dacă au fost epuizate etapele de realocare ale fondurilor între componente.

Bugetul programului de finanţare		
Tip de grant	Valoare finanţare nerambursabilă/proiect	Număr de luni de derulare proiect
Granturi mici	până la 100.000 lei	Maxim 8 luni
Granturi mari	până la 200.000 lei	Maxim 8 luni

Municipiul Braşov nu finanţează proiectele multidisciplinare, în sensul în care un proiect trebuie să se adreseze unui singur Domeniu de interes. În cazul în care după evaluarea şi selecţia proiectelor depuse rămân fonduri nealocate, acestea se vor distribui, în ordinea punctajelor obţinute, indiferent de Tipul de grant sau Domeniul de Intervenţie ales de solicitant.

CAPITOLUL II

DOMENIILE DE INTERVENŢIE

OBIECTIV GENERAL	Suţinerea iniţiativelor de implicare a ONG-urilor în viaţa comunităţii din Municipiul Braşov şi dezvoltarea unui parteneriat eficient necesar creşterii calităţii vieţii în Municipiul Braşov.
OBIECTIVE SPECIFICE	Proiectele finanţate în cadrul acestui Ghid vor contribui la: 1. Creşterea participării civice şi promovarea nediscriminării şi a solidarităţii 2. Creşterea calităţii vieţii în Municipiul Braşov 3. Identificarea nevoilor de politici publice locale în domeniul educaţiei, sănătăţii, protecţia mediului, etc. 4. Cetăţenii Braşovului beneficiază de oportunităţi de învăţare continuă 5. Creşterea sentimentului de apartenenţă la comunitatea Braşovului



DOMENIU	<ol style="list-style-type: none">1. Copii și Tineri2. Mediu3. Social4. Educație5. Comunitate
REZULTAT AȘTEPTAT	<ol style="list-style-type: none">1. Creșterea contribuției la educația copiilor și tinerilor din Municipiul Brașov2. Creșterea contribuției la dezvoltarea durabilă a Municipiului Brașov3. Creșterea capacității grupurilor vulnerabile din Municipiul Brașov prin acces la servicii de tip social4. Creșterea gradului de educație al cetățenilor Municipiului Brașov5. Dezvoltarea sentimentului de apartenență la comunitate
ALOCARE FINANCIARĂ	Apelul de selecție proiecte – conform prevederilor bugetare anuale

În înțelesul prezentului Ghid de finanțare, în cadrul celor cinci Domenii de intervenție pot fi implementate proiecte care vizează următoarele arii de interes:

DOMENIUL DE INTERVENȚIE	ARIA DE INTERES
1. COPII ȘI TINERI	1.1 Educație
	1.2 Mediu
	1.3 Sănătate
2. Mediu și Dezvoltare Durabilă	2.1 Mobilitate și Transport Alternativ
	2.2. Management Deșeuri
	2.3. Spații și reconversie urbană
	2.4 Calitatea Aerului
	2.5. Energie Regenerabilă
3. Social	3.1 Violența în familie
	3.2 Persoane adulte aflate sau nu în situație de vulnerabilitate sau risc
	3.3 Persoane cu dizabilități



	3.4 Tineri dezinstituționalizați sau în situație de risc
	3.5 Sănătatea Mintală
4. EDUCAȚIE	4.1. Educația pentru participare civică
	4.2. Educația pentru sănătate
	4.3 Învățământ Dual
	4.4 Educație alternativă
	4.5 Combaterea Discriminării
5. COMUNITATE	5.1 Istoria Locală
	5.2 Promovarea Braşovului Turistic
	5.3 Încurajarea practicării sportului și a activităților fizice
	5.4 Dezvoltare comunitară, evenimente și alte acțiuni în cartiere

Important: Lista evenimentelor/programelor organizate sau co-organizate de către Municipiul Braşov/ instituții din subordinea Consiliului Local Braşov se regăsește în **Anexa 17**.

CAPITOLUL III

Începând cu anul 2024, Primăria Municipiului Braşov propune un Ghid unic al Solicitantului pentru Programul de finanțări nerambursabile al Primăriei Municipiului Braşov, în baza Legii 350/2005, Ghid care reglementează domeniile de intervenție, arii de interes, rezultatele așteptate de către Autoritatea finanțatoare, grupul țintă, tipurile de activități eligibile, cheltuielile eligibile și neeligibile, modalitatea de evaluare și selecție, modalitatea de implementare, monitorizare, raportare și de decont.

APEL DE PROIECTE

3.1. Termeni de referință pentru finanțări

Proiectul trebuie conceput astfel încât:

- (1) Activitățile finanțate de Municipiul Braşov să corespundă Domeniilor, ariilor de intervenție, grupului țintă și tipurilor de granturi stabilite prin acest ghid de finanțare;

- (2) Cererea de Finanţare – **Anexa 1** la Ghid, să fie completă şi în formatul pus la dispoziţie de Autoritatea Finanţatoare, cu toate anexele indicate (**Anexa 1.1 Obiective, Activităţi, Indicatori** şi **Anexa 1.2** Graficul implementării proiectului)Bugetul Proiectului – **Anexa 2** la Ghid, să fie complet şi în formatul pus la dispoziţie de Autoritatea Finanţatoare.
- (3) finanţarea nerambursabilă să fie folosită doar pentru activităţile proiectului care se desfăşoară strict în Municipiului Braşov, activităţile din cadrul proiectului desfăşurate în afara municipiului Braşov putând fi finanţată din cofinanţare.
- (4) să înceapă a se derula după data semnării contractului de finanţare şi să se finalizeze cel târziu la data de 20 Noiembrie a fiecărui an, data maximă de implementare a proiectului.
- (5) managementul proiectului să fie asigurat de solicitant, în echipa de proiect să existe un responsabil financiar, cheltuieli care sunt eligibile conform termenilor de referinţă privind cheltuielile eligibile din prezentul ghid
- (6) Pentru acelaşi proiect un beneficiar de drept public sau privat poate contracta de la aceeaşi autoritate finanţatoare o singură finanţare nerambursabilă.
- (7) Municipiul Braşov nu finanţează activităţi a căror implementare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare.
- (8) În situaţia în care aplicantul solicită o sumă mai mare decât cea precizată în anunţ, proiectul este considerat neconform.
- (9) Suma nealocată la prima sesiune a concursului de proiecte poate fi realocată pentru organizarea unei a doua sesiuni în cursul aceluiaşi an calendaristic.

3.1.1 TERMENI DE REFERINŢĂ PRIVIND CONTRACTUL DE AUDIT

- (1) Pentru proiecte cu o valoare a contribuţiei financiare a Autorităţii Finanţatoare mai mare sau egală cu 100.000 de lei, se pot solicita, în bugetul proiectului, cheltuieli privind auditul financiar, cheltuielă eligibilă de maximum 10% din valoarea finanţării nerambursabile solicitate, conform Termenilor de Referinţă pentru audit proiect– **Anexa 19**. Valoarea contractului de audit poate fi mai mare decât acest procent, dacă se asigura plata diferenţei din cofinanţare.
- (2) În contractul încheiat între beneficiarii de finanţări nerambursabile de la bugetul local prin Ghidul Unic al Solicitantului trebuie să se regăsească următoarele elemente şi condiţii , obligatorii:

- (a) Auditorul trebuie să fie membru activ al Camerei Auditorilor Financiari din România (CAFR), care la rândul său este membră a Federației Internaționale a Contabililor (IFAC). Auditorul nu trebuie să fi fost sancționat de CAFR în ultimii trei ani de activitate la data numirii și nici la data ultimului raport.
- (b) Autoritatea Finanțatoare solicită acest raport întrucât efectuarea plăților către Beneficiar este condiționată de constatările factuale din acest raport, în cazul proiectelor pentru care este obligatorie includerea auditului financiar în cadrul bugetului.
- (c) Auditorul va efectua acest angajament în conformitate cu:
- Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe ('ISRS') 4400 *Misiune pe baza efectuării procedurilor convenite privind informațiile financiare* așa cum au fost promulgate de către IFAC;
 - Codul de Etică pentru Contabilii Profesioniști* emis de IFAC. Cu toate că ISRS 4400 prevede că independența, nu este o cerință pentru procedurile de angajamente asupra cărora s-a convenit, Promotorul solicită ca auditorul să se conformeze cu cerințele de independență ale *Codului de Etică pentru Contabilii Profesioniști*.
 - Termenii și Condițiile ale Contractului de finanțare
- (d) Auditorul va documenta aceste constatări prin probe de audit care să vină în sprijinul susținerii raportului constatărilor factuale, acestea pot fi atât documente cât și dovezi ale faptului că lucrările/serviciile au fost prestate în conformitate cu ISA 500 (Probe de audit).
- (e) Raportul verificării cheltuielilor va trebui să descrie scopul și procedurile agreate ale angajamentului în detalii suficiente pentru a permite Beneficiarului și Autorității Finanțatoare să înțeleagă natura și aria de aplicabilitate a procedurilor aplicate de Auditor.
- (f) Subiectul acestui angajament este raportul tehnico-financiar, intermediar sau final, informația, financiară și nonfinanciară, care se verifică de către Auditor, reprezintă toată informația care face posibilă verificarea faptului că sumele cheltuite de Beneficiar conform raportului tehnico-financiar s-au efectuat, că sunt corecte și eligibile.
- (g) Obiectivul acestei verificări a cheltuielilor, conform contractului, este ca Auditorul să verifice faptul că sumele decontate de beneficiar în raportul tehnico - financiar pentru proiectul finanțat prin Contractul de finanțare nerambursabilă au fost efectuate („realitatea”), sunt legale („legalitatea”), corecte („exactitatea”) și eligibile și faptul că 100% din sumele încasate au fost cheltuite și să transmită Beneficiarului un raport asupra constatărilor factuale cu privire la procedurile efectuate, asupra cărora s-a convenit. Eligibilitatea înseamnă cheltuirea fondurilor



oferite prin finanţare în concordanţă cu termenii şi condiţiile Contractului de Finanţare Nerambursabilă.

(h) Contractul de audit trebuie să conţină prevederile stipulate în Anexa 19- Raportul Auditorului

3.2. PROIECTE ŞI ACTIVITĂŢI ELIGIBILE

Vă rugăm să reţineţi că activităţile enumerate mai jos sunt doar exemple care pot face parte dintr-un proiect care trebuie înţeles ca un grup definit de activităţi implementate pentru a dezvolta un răspuns la o nevoie specifică, activităţi care trebuie efectuate într-o secvenţialitate logică pentru atingerea obiectivelor propuse.

3.2.1. DOMENIUL ”COPII ŞI TINERI”

În cadrul acestei componente proiectele pot avea drept grup ţintă doar copiii şi tinerii.

Aria de Intervenţie: Educaţie

Domeniul propus abordează educarea cetăţenilor, inclusiv a copiilor şi tinerilor, în problematica drepturilor civice şi drepturilor omului (în afara sistemului formal) pentru cunoaşterea şi exercitarea drepturilor lor. Sunt recomandate noi abordări, inclusiv dezvoltarea de instrumente new media pentru a maximiza înţelegerea şi aplicabilitatea cunoştinţelor dobândite. Sunt puternic încurajate cooperarea, parteneriatul, căutarea complementarităţii între sistemul educaţional formal şi iniţiativele ONG-urilor.

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

Dezbateri, grupuri de studiu, programe educaţionale, campanii, caravane, ateliere de lucru, activităţi interactive, etc care vizează:

- educarea copiilor şi tinerilor şi consolidarea gândirii critice, libertăţii de exprimare, pluralismului de opinii;
- Combaterea discriminării, rasismului şi urii din discursul public;
- Combaterea ştirilor false;
- Combaterea manipulării din media etc.
- Informarea şi promovarea programelor/eventimentelor Municipiului Braşov pentru a creşte gradul de participare al copiilor şi tinerilor la luarea deciziei publice



- Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat

Aria de intervenție: 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

Aria de intervenție: 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, cercetări/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
- Educație socio-emoțională, dezvoltare de competențe sociale și emoționale, abilități necesare pentru a înțelege și gestiona emoțiile, etc), educația sexuală (schimbări fiziologice, sociale și

emoţionale ce decurg din creşterea în vârstă a copiilor, etc) şi educaţie pentru sănătate mintală (cursuri anti-bullying, pentru încredere şi stimă de sine, despre abuz fizic verbal, sexual, etc)

- Sprijinirea de acţiuni specifice de voluntariat

3.2.2. DOMENIUL MEDIU ŞI DEZVOLTARE DURABILĂ

Vor fi finanţate proiectele care au ca obiective informarea, conştientizarea şi educarea cetăţenilor din aceste arii tematice, fiind încurajate proiectele cât mai inovatoare, forma proiectelor putând varia de la proiecte cu activităţi de tip expoziţii, instalaţii multimedia până la proiecte educative (atelier creative, sesiuni de informare, dezbateri, samd.).

Ariile de interes: Mobilitate şi transport alternativ, Managementul deşeurilor, Spaţii verzi şi reconversie urbană, Calitatea aerului şi Energie regenerabilă

Minim o activitate din proiect adresată publicului larg trebuie să se desfăşoare în perioada FOV (perioada evenimentului Forumul Oraşelor Verzi va fi în acelaşi timp cu lansarea apelului de proiecte comunicată din timp).

Activităţile trebuie să respecte principiile unui eveniment sustenabil, respectiv:

- mâncarea şi băuturile: se servesc în recipiente din materiale ce pot fi refolosite, se evită folosirea plasticului
- signalistica şi materialele de publicitate sunt realizate din materiale reciclabile sau refolosibile
- în procesul de organizare este redusă pe cât posibil printarea pe hârtie
- evitarea folosirii generatoarelor de curent electric pe bază de combustibil diesel, prioritizând conectarea la reţeaua publică de electricitate
- kit-urile de participare sau premiile conţin doar obiecte realizate din materiale reciclabile sau refolosibile (plasă de pânză, în loc de pungă de plastic, recipient de apă refolosibil, în loc de pet cu apă, agendă din hârtie reciclabilă, etc)
- deşeurile generate în urma activităţilor proiectului se colectează selectiv pe fracţii
- ”no waste food”
- produse ecologice pentru curăţare şi dezinfecţie

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

- dezvoltarea capacităţii şi expertizei ONG-urilor privind schimbările climatice;
- creşterea gradului de conştientizare şi îmbunătăţirea accesului publicului la informaţii obiective şi de încredere privind schimbările climatice, prin abordări participative;
- promovarea utilizării pe scară largă a transportului nemotorizat şi public (inclusiv biciclete), şi a mijloacelor alternative de transport (proiecte practice);



- contribuția la dezvoltarea și/sau feedback privind politicile publice (dezvoltate de către instituțiile de stat) legate de schimbările climatice și adaptarea la acestea, la nivel local și național;
- creșterea gradului de conștientizare și educație în ceea ce privește schimbările climatice, prin furnizarea de informații adecvate și cunoștințe relevante.
- activități concrete de protecție a naturii, acțiuni legate de protejarea habitatelor și speciilor, cum ar fi: reconstrucția habitatului, gestionarea speciilor invazive, reintroducerea speciilor, protejarea speciilor în afara habitatelor naturale (specii aflate în captivitate, în sanctuare de animale și păsări);
- managementul ariilor protejate bazat pe comunitatea locală;
- protecția peisajului tradițional;
- conștientizare și luarea de măsuri împotriva proiectelor de dezvoltare și infrastructură care sunt destructive pentru mediu, prin intermediul ONG-urilor și implicarea publicului;
- inițierea și implementarea campaniilor și măsurilor de sensibilizare a publicului;
- creșterea nivelului de conștientizare a publicului cu privire la problemele de mediu prin intermediul unor abordări participative și îmbunătățirea accesului la informații obiective și de încredere (de exemplu, privind schimbările climatice, biodiversitatea, probleme de mediu urbane, etc.), acțiuni concrete, dezvoltarea și punerea în aplicare a instrumentelor și sistemelor eficiente pentru participare publică în procesul decizional de mediu.

3.2.3. DOMENIUL SOCIAL

Proiectele și acțiunile pentru care se acordă finanțare nerambursabilă trebuie să se înscrie ariilor de interes, propunând activități de tip social, **”acțiuni sociale de prevenție” și ”acțiuni sociale de intervenție”**. Pentru derularea proiectelor care prevăd **activități de prevenție de tip social**, solicitanții nu trebuie să dețină obligatoriu acreditare sau licențiere, pentru a veni în sprijinul cetățenilor Municipiului Brașov, dar în statutul ONG-ului trebuie să existe activități din acest domeniu. Aceste activități în comunitate presupun acțiuni de informare, acțiuni de identificare beneficiari sau nevoi noi ce trebuie avute în vedere de către autoritățile locale, acțiuni de combatere a discriminării și a efectelor violenței (domestice, în spațiul public, împotriva animalelor), acțiuni de monitorizare a diferitelor mecanisme legale de combatere a violenței, de implementare a politicilor publice privind persoanele aflate în situații de risc, acțiuni de cartografiere a zonelor de incidență a deprivării materiale, a zonelor de acțiune a diverselor tipuri de beneficiari, aflați în nevoie, îmbunătățirea comunicării privind drepturile și beneficiile serviciilor sociale etc. De asemenea, organizarea de campanii de conștientizare și informare a comunității locale, privind necesitatea dezvoltării și diversificării serviciilor de asistență socială pentru categoriile vulnerabile enumerate, în vederea unei mai bune includeri a acestora în comunități (pentru astfel de campanii pot solicita fonduri și ONG-uri, care demonstrează prin actele constitutive că au activitate într-una din ariile de intervenție propuse și nu este nevoie să aibe servicii sociale acreditate sau licențiate).



În cazul în care activitățile propuse sunt de forma ”acțiuni sociale de intervenție”, se desfășoară sau nu în cadrul unor centre de zi sau de alt tip este necesar ca aceste servicii să fie acreditate sau licențiate, în conformitate cu legislația din domeniul asistenței sociale clasificate conform Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin HG nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare (doar ONG-urile acreditate sau licențiate pot beneficia de finanțare nerambursabilă pentru a furniza servicii sociale). Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în baza unui proiect finanțat în conformitate cu acest Ghid nu pot fi beneficiari ai aceluiași serviciu social furnizat de ONG prin mecanismul de subvenție acordat conform Legii 34/1998 de către Direcția de Asistență Socială Brașov.

În conformitate cu cele menționate mai sus, se definesc următoarele tipuri de încadrări ale acțiunilor de tip social:

- **Acțiune socială de prevenție:** *Evaluarea nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup și elaborarea planurilor de intervenție, Campanii de conștientizare și sensibilizare, Inițiative de incluziune digitală, Elaborarea de ghiduri de bune practici sau de programe de prevenire a marginalizării și excluziunii sociale, Prevenirea îmbolnăvirilor psihice se realizează prin programe științifice, medicale, educaționale și sociale, Diagnoza/ depistarea timpurie a dificultăților socio-emoționale a diferitelor categorii de persoane vulnerabile și altele asemenea*
- **Acțiune socială de intervenție:** *Evaluare și planificare individualizată, Sprijin financiar și material, Consiliere și suport emoțional, Reabilitare și reintegrare, Servicii de îngrijire la domiciliu, Monitorizare și evaluare continuă,*

Arii de interes: *Violența în familie, Persoane adulte aflate în situații devulnerabilitate sau de risc social, Persoane cu dizabilități sau întârzieri în dezvoltare, Tineri dezinstituționalizați, Sănătatea mintală*

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

- evaluarea nevoilor și a accesibilității la servicii
- identificarea de nevoi specifice privind serviciile și/sau a unor categorii de persoane vulnerabile / potențiali beneficiari, prin metode participative și implicarea beneficiarilor, a lucrătorilor din domenii relevante, a comunității și a voluntarilor
- dezvoltarea de servicii de suport (de exemplu consiliere, terapie, recuperare etc.) pentru persoanele care lucrează în domeniul asistenței persoanelor cu dizabilități grave, în intervenții de urgență sau alte domenii care pot avea un impact psihic și emoțional puternic asupra angajaților sau membrilor familiilor
- sprijin pentru persoanele / familiile care întâmpină dificultăți în procesele de tranziție întâlnite de-a lungul vieții, cum ar fi: tineri care părăsesc instituțiile de îngrijire, schimbarea statutului de la angajat la pensionar, tranziția de la o instituție de învățământ la integrarea în câmpul muncii, persoane care se confruntă cu șomajul, perioade de probațiune / reinsertie după detenție, violență domestică etc



- intervenții specifice folosind mijloace adecvate de comunicare care tratează teme specifice adolescenței cum ar fi violența în rândul adolescenților, tulburări de alimentație, probleme de sănătate mintală, sarcina la adolescente, abuzul de substanțe, intimidarea în mediul școlar (bullying), hărțuirea pe internet, etc
- dezvoltarea de servicii specifice destinate minorităților (cum ar fi populația de etnie romă, refugiați, solicitanți de azil, victime ale violenței domestice, etc.) și asigurarea respectării drepturilor acestora
- identificarea și testarea de soluții pentru creșterea accesului grupurilor vulnerabile la servicii adecvate
- dezvoltarea de servicii complementare pentru a răspunde mai bine nevoilor grupurilor țintă / beneficiarilor și îmbunătățirea accesului beneficiarilor la informații relevante
- dezvoltarea capacității de intervenție a părților afectate, în situații de criză

3.2.4. EDUCAȚIE

Scopul DOMENIULUI îl constituie creșterea gradului de participare activă și sistematică a populației de toate vârstele în sensul creșterii capacității educaționale și a nivelului de cunoștințe pe termen lung.

Arii de interes: Educație pentru participare civică, Educație pentru sănătate, Învățământ Dual, Educație Alternativă, Combaterea Discriminării

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

- digitalizarea educației, traininguri, școli de vară, tabere educaționale, internship, facilitare educație online etc.;
- creșterea siguranței elevilor în școli și accesul la echipamentele necesare desfășurării actului de învățare în condiții optime;
- spații atractive și relaxante de învățare;
- prevenirea abandonului școlar și/sau reîntoarcerea în sistemul educațional românesc ;
- Acces la educație pentru toți
- dezvoltarea de resurse complementare celor care sunt oferite de învățământul asigurat de stat, care ar crește calitatea procesului educațional, dezvoltarea competențelor, abilităților și calificărilor elevilor și ale profesorilor;
- e suport cadrelor didactice de a-și îmbunătăți competențele profesionale;
- proiecte complementare, extracurriculare pentru elevi și tineri constând în metode de educație non-formală (traininguri, workshopuri etc.);
- inovație în domeniul educație;



- acordarea de posibilități tinerilor de a fi în contact cu mediul natural, prin participarea la experiențe practice de educație ecologică prin programe în aer liber și activități de teren, lucrând în colaborare cu o varietate de școli și alte organizații nonprofit de tineret;
- formarea unor elevi, profesori și cetățeni bine informați și responsabili;
- activități specifice de educație ecologică
- Programe orientate către profesori / proiecte pentru creșterea capacității educaționale pe termen lung.
- acțiuni privind promovarea/organizarea învățământului dual
- Susținerea acțiunilor de incluziune activă care urmăresc prevenirea excluziunii sociale, cum ar fi inițiative educaționale și de conștientizare, îmbunătățirea nivelului profesional,
- combaterea discriminării și extremismului – rasismului, xenofobiei, homofobiei, antisemitismului, discursului instigator la ură și a infracțiunilor motivate de ură (prin campanii de advocacy și conștientizare, inițiative watchdog, asistență și consiliere juridică etc.)
- combaterea discriminării, rasismului și urii din discursul public, mass media și internet
- creșterea conștientizării privind drepturile omului și promovarea exercitării drepturilor civile
- abordarea bunei guvernări, a anticorupției și a transparenței
- identificarea nevoilor comunității și mobilizarea la nivel local a cetățenilor, grupurilor, autorităților publice și a mediului de afaceri în vederea rezolvării problemelor acestea utilizând resurse locale
- organizare comunitară, facilitare și capacitate la nivelul comunității
- transferul de bune practici și know-how pentru un proces democratic și participativ de luare a deciziei și instrumente și abordări orientate spre rezultate, din partea ONG-urilor către instituții publice
- folosirea mijloacelor media (reportaje, fotografii și documentare) în procesul de organizare și facilitare comunitară în vederea dezvoltării solidarității la nivel comunitar și creșterii implicării cetățenilor în comunitate
- implementarea activităților civice inovatoare care urmăresc implicarea copiilor și tinerilor și folosesc metode interactive centrate pe dezvoltarea abilităților și cunoștințelor
- inițierea și facilitarea de consultări publice și procese participative de luare a deciziei eficiente
- inițierea, influențarea, monitorizarea și evaluarea politicilor publice specifice și a proceselor de elaborare a acestora
- creșterea capacității de reacție și a responsabilității aleșilor și autorităților publice la nivel central și local, în relația cu cetățenii și organizațiile societății civile

3.2.5. DOMENIUL COMUNITATE

Arii de interes: Istorie locală, Promovarea Brașovului Turistic, Încurajarea practicării sportului și a activităților fizice, Dezvoltare comunitară, evenimente și acțiuni în cartiere



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

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

- Diversificarea acţiunilor de cunoaştere şi recunoaştere a patrimoniului istoric local ca parte a apartenenţei la comunitatea Braşovului
- petrecerea a timpului liber pentru cetăţeni în activităţi cu potenţial de cunoaştere şi mai apoi promovare a patrimoniului istoric local
- încurajarea şi implicarea cetăţenilor în activităţi pe protecţie şi conservare a patrimoniului istoric local
- cunoaşterea şi promovarea istoriilor locale a cartierelor, unităţilor de învăţământ, obiectivelor etimologia spaţiilor/zonelor (Gemenii, La Iepure, Valici, Mielu Alb etc)
- Utilizarea instrumentelor media (reportaje, fotografii şi documentare) sau new media pentru îmbunătăţirea participării cetăţenilor în activităţi de protejare şi conservare patrimoniului istoric local
- promovarea Braşovului prin acţiuni şi evenimente inovative sau alte tipuri care nu sunt doar culturale sau doar sportive
- Încurajarea practicării activităţilor fizice şi sportive, în mod continuu şi susţinut, de cât mai mulţi membri ai comunităţii locale;
- Atragerea şi stimularea tuturor categoriilor de cetăţeni, fără nicio discriminare, în mod liber şi voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităţilor fizice şi sportive;
- Încurajarea dezvoltării conceptelor de wellness şi fitness sub toate aspectele lor de practicare, ca formă de întreţinere a stării generale de sănătate şi dezvoltare a individului;
- Încurajarea practicării activităţilor fizice şi sportive, în mod continuu, de cât mai mulţi cetăţeni de toate vârstele, în special în rândul tinerilor până în 18 ani.
- Îmbunătăţirea stării de sănătate a locuitorilor municipiului Braşov prin practicarea de activităţi sportive.
- Organizarea de acţiuni/activităţi sportive de masă, ca o modalitate de petrecere a timpului liber şi de educaţiei a întregii colectivităţi, inclusiv în cartiere;
- Organizarea de evenimente sportive de interes local, regional, naţional şi internaţional pentru amatori.



- recuperarea și animarea spațiului public urban și a cartierelor prin acțiuni integrate și inițiative pe termen lung în beneficiul comunităților locale și care combină eforturile actorilor la nivel local (ONG-uri, comunitatea de afaceri, autorități locale, artiști, filantropi etc.)
- activități care întăresc coeziunea socială și amestecul dintre generații în cartiere și în comunitate
- crearea unui sentiment de apartenență și de mândrie de a fi locuitorii cartierului
- activitate și evenimente în sprijinul cetățenilor din cartiere, etc

CAPITOLUL IV

CRITERII ADMINISTRATIVE ȘI CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Acest capitol prezintă criteriile de eligibilitate/neeligibilitate ale solicitantului, partenerilor și colaboratorilor, criteriile de eligibilitate/neeligibilitate privind proiectul, limitări privind teritoriul vizat de proiect, durata maximă de implementare și locul implementării, prevederi privind activitățile obligatorii de informare, management de proiect și audit financiar.

4.1. TERITORIUL VIZAT

Programul își propune să sprijine proiectele ONG-urilor din România care se implementează pe teritoriul Municipiului Braşov.

4.2. SOLICITANȚI ELIGIBILI

4.2.1. 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.



4.2.2. Pentru solicitanții care aplică cu un proiect pe domeniul Social, în cazul în care activitățile propuse se desfășoară în cadrul unor centre de zi sau de alt tip, este necesar ca aceste servicii să fie acreditate sau licențiate, în conformitate cu legislația din domeniul asistenței sociale, clasificate conform Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin HG nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare (doar ONG-urile acreditate sau licențiate pot beneficia de finanțare nerambursabilă pentru a furniza servicii sociale).

4.3. ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI (CONDIȚII CUMULATIVE)

(1) Primăria Municipiului Braşov poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.

(2) Primăria Municipiului Braşov are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin Contractele de finanțare anterioare

(3) Un beneficiar poate aplica pentru maxim 3 proiecte înscrise în domenii diferite.

4.4. CRITERII DE EXCLUDERE PENTRU SOLICITANȚI

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

- (1) să se încadreze în rândul persoanelor juridice prevăzute la Capitolul 4.2
- (2) să nu aibă datorii la bugetul de stat sau la bugetul local, atât al Municipiului Braşov, cât și al localității în care are sediul social;
- (3) să fi respectat obligațiile asumate prin Contractele de finanțare nerambursabilă anterioare;
- (4) să își asume și să facă dovada la decont a cofinanțării de 10% din valoarea finanțării nerambursabilă solicitată
- (5) să nu fie în incapacitate de plată;
- (6) 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;
- (7) 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;
- (8) să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive.
- (9) să respecte termenul de depunere a documentației de finanțare nerambursabilă, prevăzut în Anunțul public.

4.5. ELIGIBILITATEA PROIECTULUI ȘI A DOCUMENTAȚIEI DE FINANȚARE

(1) **Opțiunea pentru Domeniul de intervenție** – Proiectul depus spre finanțare trebuie să se înscrie într-un singur **Domeniu**; dacă un solicitant depune mai multe proiecte acestea trebuie să se înscrie în domenii diferite. Pentru fiecare domeniu se va alege o arie de intervenție care este cea mai potrivită pentru scopul și obiectivele proiectului.

(2) Durata proiectelor – Este reprezentată de intervalul de la data semnării contractului de finanţare şi până la maxim data de 20 Noiembrie a fiecărui an.

(3). Locul de derulare/desfăşurare a proiectului– Finanţarea nerambursabilă se acordă doar pentru activităţile proiectului care se desfăşoară strict în Municipiului Braşov, activităţile din cadrul proiectului desfăşurate în afara municipiului Braşov putând fi finanţată din cofinanţare proprie.

(4) Dosarul cererii de finanţare este considerat complet în momentul în care conţine documentele prevăzute **Capitolul 5** din prezentul Ghid.

(5) În cazul în care un solicitant prezintă spre finanţare la Municipiul Braşov mai multe cereri de finanţare, în cursul aceluiaşi an calendaristic, nivelul finanţării contractate nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Municipiului Braşov.

4.6. PARTENERI DE PROIECT

(1) Parteneriatele se evaluează doar cu condiţia ca cererea de finanţare să fie însoţită de acordurile de parteneriat, realizate pe modelul din Anexa 4 şi semnate de ambele părţi

(2) Solicitantul coordonează implementarea proiectului şi, în situaţia în care va fi selectat, va reprezenta partenerii şi va semna contractul de finanţare.

(3) Parteneriatul nu se va confunda cu subcontractarea şi nici cu sponsorizarea. Solicitantul nu poate contracta servicii şi bunuri de la o persoană juridică care are calitate contractuală de partener în proiect.

(4) Partener în proiect poate fi orice persoană juridică care contribuie concret la atingerea rezultatelor proiectului în înţelesul Capitolului 4.2 din prezentul Ghid

(5) Parteneriatul cu unităţile de învăţământ este obligatoriu atunci când sunt propuse activităţi ce se derulează în cadrul acestora.

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” şi trebuie să îndeplinească următoarele cerinţe:

- nu au un scop personal, acţionează pentru binele public, sunt de natură voluntară şi nediscriminatorie, sunt independenţi de autorităţile locale, regionale şi naţionale şi de alte entităţi publice, partide politice, instituţii religioase şi entităţi comerciale.

Colaboratorii nu pot fi beneficiari direcţi ai finanţării şi nu vor putea angaja cheltuieli în nume propriu. În cazul acestora se încheie o Declaraţie de Colaborare.

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



4.8 COFINANŢAREA

- (1) Cofinanţarea poate proveni din: Contracte de sponsorizare încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ, şi/sau din contribuţie proprie.
- (2) Finanţările provenite din alte surse publice de finanţare (finanţări acordate din surse de la bugetul de stat, bugete judeţene, bugete locale) nu sunt considerate cofinanţare
- (3) La data depunerii de către solicitant a cererii de finanţare nerambursabilă, aceasta trebuie însoţită de o declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului (**conform Anexei 3**) privind asigurarea cofinanţării de minimum 10% din valoarea finanţării nerambursabile solicitate.

4.10. PROIECTE NEELIGIBILE

Sunt considerate neeligibile:

- proiecte care vizează exclusiv sau în mod esenţial studii de fezabilitate, lucrări de infrastructură
- proiecte care vizează sponsorizări individuale pentru participarea la ateliere, seminarii, conferinţe şi congrese şi/sau obţinerea/ acordarea de burse individuale de studiu;
- proiecte care presupun activităţi de refinanţare (de ex. utilizarea finanţării pentru acordarea de finanţări nerambursabile sau împrumuturi altor organizaţii sau persoanelor fizice/ juridice);
- proiectele care presupun finanţarea activităţii curente ale Solicitantului (Cererea de finanţare trebuie să fie elaborată pentru un proiect specific, ca un set de activităţi bine definite şi corelate, care să conducă la rezultate concrete într-un interval de timp bine definit).
- Proiecte care prevăd în bugetul cererii de finanţare achiziţia de produse şi bunuri care sunt asigurate de către Municipiul Braşov prin alte linii bugetare

4.11. ACTIVITĂŢI DE INFORMARE ŞI COMUNICARE

- (1) Solicitanţii finanţărilor pentru proiecte în baza acestui Ghid au obligaţia să includă în planul de obiective - activităţi - indicatori (Anexa 1.2) acţiuni de informare, comunicare şi promovare cu privire la proiect şi la finanţarea obţinută de la Autoritatea Finanţatoare.
- (2) La elaborarea propunerilor de proiecte, solicitanţii trebuie să descrie, în Cererea de Finanţare Anexa 1, acţiunile de informare şi comunicare cu scopul de a conştientiza publicul ţintă asupra proiectului şi a obiectivelor sale, precum şi asupra implementării, rezultatelor şi impactului pe



care sprijinul din partea Municipiului Brașov îl are asupra situației care a generat propunerea de proiect, cuprinse în Strategia de Comunicare..

- (3) Beneficiarii de finanțare au obligația să trimită spre informare către Autoritatea Finanțatoare – materialele de informare / promovare/comunicare pentru obținerea acordului asupra folosirii acestora.
- (4) Beneficiarii de finanțare au obligația să utilizeze sigla Municipiului Brașov și să asigure vizibilitatea Autorității finanțatoare, conform Manualului de identitate vizuală.

(5) Nerespectarea prevederilor Ghidului de identitate vizuală poate duce la diminuarea finanțării nerambursabile cu 10%.

(6) În cazul în care, prin proiect 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.

CAPITOLUL V

CRITERII DE ELIGIBILITATE ALE CHELTUIELILOR

5.1. Reglementări generale

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

- (1) plata este efectuată de către beneficiar după semnarea contractului de finanțare și până la data depunerii decontului final;
- (2) cheltuiala este prevăzută în bugetul aprobat și este efectuată pentru realizarea obiectivelor prevăzute în proiect;
- (3) 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 Ghidului privind raportarea financiară – **Anexa 10** la acest document, precum și ale legislației în vigoare, pentru fiecare tip de cheltuială;
- (4) beneficiarul a dovedit realizarea tuturor activităților pentru care a fost realizată cheltuiala înscrisă în raportul financiar, prin completarea Raportului Narativ Intermediar sau Final – **Anexa 12**.
- (5) Suma finală acordată cu titlul de finanțare nerambursabilă, integrală sau parțială, se stabilește după evaluarea Raportului tehnic narativ și a Raportului financiar 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 valoarea finanțării nerambursabile solicitate, atrage diminuarea finanțării cheltuielilor totale eligibile până ce acest procent va fi atins la finalul proiectului.
- (6) **Lista documentelor justificative** pentru fiecare categorie de cheltuială, așa cum sunt definite la capitolul 5.2.2., se regăsește în **Anexa 10**.
- (7) Informații despre **limitele maxime legale** pentru anumite tipuri de cheltuieli eligibile se regăsesc în **Anexa 2 - Buget**.

5.2. CHELTUIELI ELIGIBILE

5.2.1. Sunt considerate **eligibile** cheltuielile 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.

5.2.2. Categoriile de buget pentru cheltuielile eligibile, conform Anexa 10 și Anexa 2:

a) **Cheltuieli cu resursa umană** – sunt cheltuielile care vizează plata membrilor echipei de proiect, a consultanților și a experților implicați în activitățile proiectului.. Unitatea de măsură utilizată în bugetarea și raportarea resursei umane este ”ora”, iar numărul de ore de activitate este determinat în funcție de complexitatea proiectului propus. În acest capitol bugetar sunt incluse și cheltuielile de audit. Pentru cheltuieli privind persoanele salariate, nivelul salariului nu trebuie să depășească nivelul salariului de bază a funcțiilor contractuale asimilate aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Braşov.

(b) Cheltuieli privind **transportul** – sunt eligibile cheltuieli cu combustibil, transport în comun, transport echipamente, servicii de transport persoane, transport cu avionul și servicii conexe acestui tip de transport, în limitele stabilite de legislația aplicabilă. Transport, așa cum este prevăzut la Art. 5.3.(b) – nu mai mult de 7,5 litri/100 km în cazul achiziționării de combustibil



(c) Cheltuieli privind **cazarea și masa** – sunt eligibile cheltuieli cu privire la masa, tratații, alimentație de efort, servicii de catering, servicii de cazare, în limitele stabilite de legislația aplicabilă. Cheltuieli de masă în valoare de nu mai mult de 85 lei/zi/persoană, Tratații – maxim 19 lei/persoană/zi sau alimentație de efort, maxim 10 lei/zi/persoană

(d) Cheltuieli privind **achiziția de echipamente și licențe** – nu sunt eligibile cheltuieli cu achiziția de echipamente electronice, softuri de funcționare, licențe de utilizare, decât în cazul în care aceste achiziții constituie **cofinanțare. Sunt eligibile cheltuieli de tipul "chirie echipamente electronice", achiziția de servicii de găzduire** (eligibile doar pe perioada de implementare a proiectului), echipamente specifice necesare implementării proiectului materiale sportive, alte produse, fără a depăși valoarea de bun de inventar stabilită în baza HG 276/2013 (2500 lei).

(e) Cheltuieli privind **achiziția de servicii** – sunt eligibile cheltuieli din contracte de servicii de tipărire, servicii de organizare evenimente, servicii de promovare, servicii medicale sau conexe domeniului medical, servicii de închiriere, alte contracte de prestări servicii care nu se încadrează în categoriile enunțate.

(f) Cheltuieli cu **premiile** – sunt eligibile cheltuieli cu achiziționarea de produse/vouchere necesare pentru acordarea de premii, în valoare de maxim 600 de lei/premiu. Premii, așa cum este prevăzut la sunt eligibile doar sub formă de produse/ vouchere. Nu sunt eligibile premiile în bani.

(g) Alte **cheltuieli directe** - sunt eligibile cheltuieli cu chiria (care nu este folosită pentru activitatea curentă a Solicitantului, ci doar dacă se dovedește că este indispensabilă implementării activităților proiectului), cheltuieli privind consumabile și birotică, alte costuri directe care nu sunt precizate anterior. Alte cheltuieli – maxim 5% din finanțarea nerambursabilă.

(8) 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:

5.4 CHELTUIELI NEELIGIBILE

(1) 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;

(2) Finanțările nerambursabile alocate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor.

- proiecte care vizează doar achiziția de echipamente, clădiri sau birouri;

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) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- f) costurile pentru operarea investiției;
- g) sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- h) costuri de amortizare, cu excepția situației prevăzute la cheltuielile eligibile;
- i) cheltuieli de leasing.
- j) alcool, tutun
- k) 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

CAPITOLUL VI DOSARUL DE FINANȚARE

6.1. PRECIZĂRI GENERALE

(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.

(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.

6.2 DEPUNEREA DOSARELOR DE CONCURS

Dosarele de concurs se pot depune în format fizic sau în format electronic urmând procedura descrisă în articolele următoare:

(1) Depunerea fizică a dosarului de concurs:

(A) 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 Apel de proiecte finanțate conform Ghid Unic de Finanțare”.

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 finanţatorului (relatii.comunitare@brasovcity.ro) dovada depunerii în termen, care să includă şi ora depunerii.

(B) Solicitanţii depun următoarele documente în format fizic:

1. Opis
2. Dosar, cu file numerotate, ce conţine:
 - a. Cerere de finanţare, conform **Anexa nr.1**, în original, completată integral, semnată de reprezentantul legal, cu **Anexa 1.1** Obiective, Activităţi şi Indicatorii proiectului şi **Anexa 1.2** Graficul proiectului;
 - b. Bugetul Proiectului – **Anexa nr. 2**
 - c. Declaraţia de imparţialitate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din **Anexa nr. 3**, în original;
 - d. Protocolul/ convenţia de parteneriat/Colaborare, dacă este cazul, conform **Anexa nr. 4**.
 - e. Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului şi asigurarea cofinanţării, conform modelului din **Anexa nr. 5**, în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului;
 - f. Certificatul de atestare fiscală privind plata obligaţiilor la bugetul de stat, în original sau în copie a formatului validat de Administraţia finanţelor publice, în termen de valabilitate sau copie conform cu originalul. (certificat ANAF)
 - g. Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale şi alte venituri datorate **bugetului local al Municipiului Braşov** şi Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale şi alte venituri datorate **bugetului local al localităţii unde solicitantul are sediul social**, în original sau copie conform cu originalul; (sunt 2 certificate în cazul în care ONG-ul nu este din municipiul Braşov. Pentru Municipiul Braşov actul va fi obţinut de Autoritatea Finanţatoare)
 - h. Statut şi Act constitutiv înregistrat la instanţă prin care solicitantul atestă că este o persoană juridică fără scop patrimonial, - copii certificate ”conform cu originalul”
 - i. Încheiere judecătorească rămasă definitivă prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive, - copie certificată ”conform cu originalul”
 - j. Certificatul de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor, însoţit de *Extrasul din Registrul Special* – nu mai vechi de 30 de zile - copie certificată ”conform cu originalul”
 - k. Certificat de Înregistrare fiscală - copie certificată ”conform cu originalul
 - l. Cererea şi anexele sale, în format electronic pe suport usb (Anexa 1, Anexa 1.1, Anexa 1.2, Anexa 2)

Documentele depuse nu vor fi capsate.

Eligibilitatea privind analiza existenţei tuturor acestor documente prevăzute în Lista documentelor se verifică în conformitate cu **Anexa 6** la ghid.

(1) Depunerea documentaţiei online, în format electronic:



- (a) Toate documentele specificate la Alin. (1), dar și alte documente amintite de prezentul ghid pot fi depuse online pe site-ul www.primariabrasovenilor.ro în termenul stabilit de Primăria Municipiului Braşov prin anunțul de participare.
- (b) Solicitantul completează câmpurile din portal și încarcă documentele doveditoare, urmând pașii stabiliți de aplicația electronică.
- (c) Documentele trebuie semnate olograf sau cu semnătură electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.
- (d) 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.
- (e) 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.

CAPITOLUL VII ORGANIZAREA APELULUI DE PROIECTE ÎN BAZA GHIDULUI UNIC

7.1. ANUNȚUL DE PARTICIPARE ȘI MĂSURILE ORGANIZATORICE

- (1) Anunțarea publică a Apelului de proiecte în baza Ghidului Unic de Acordare a Finanțărilor Nerambursabile, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către Municipiul Braşov prin:
 - a) anunț în Monitorul Oficial al României, Partea VI;
 - b) anunț pe site-ul Primăriei Municipiului Braşov;
 - c) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale Primăriei Municipiului Braşov (primariabrasovenilor.ro).
- (2) Publicarea poate fi completată și prin utilizarea altor mijloace de informare.
- (3) Data apariției anunțului și afișarea pe site-ul Municipiului Braşov 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 Braşov sau obține, fizic sau pe suport digital, de la sediul Municipiului Braşov.



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

(7) Municipiul Braşov are obligaţia de a răspunde clarificărilor solicitate prin poştă electronică, cu cel puţin 3 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Toate întrebările şi răspunsurile vor fi publicate în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(8) În situaţia în care la data limită de depunere nu există cel puţin doi solicitanţi înscrişi, Municipiul Braşov are obligaţia să repete concursul cu respectarea prevederilor alin. (1) - (7) ale prezentului articol.

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

7.2 COMISIILE DE EVALUARE ŞI DE CONTESTAŢII

(1) **Comisia de Evaluare şi Selecţie**, atribuţiile şi componenţa acesteia se stabilesc prin Dispoziţie de Primar.

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

- 3 membri ai Consiliului Local şi un supleant, cu drept de vot, reprezentanţi ai tuturor formaţiunilor politice din cadrul Consiliului Local.

- 2 experţi externi, cu drept de vot, selectaţi în baza unor CV-uri şi experienţei relevante în management de proiect şi finanţări nerambursabile

- şi câte 2 membri experţi interni, pentru fiecare dintre cele 5 Domenii de Intervenţie, reprezentanţi cu drept de vot pentru proiectele din categoria în care au expertiză, din cadrul personalului din aparatul executiv al Primăriei Municipiului Braşov şi/sau al instituţiilor subordonate Consiliului Local Braşov.

- un secretariat format din minim 3 reprezentanţi ai aparatului de specialitate al Primăriei Municipiului Braşov (cel puţin câte un reprezentant al Serviciului Juridic, Direcţiei Economice şi Biroului Relaţii Externe, Turism şi Evenimente), fără drept vot care vor asigura secretariatul şi procedura administrativă. Secretariatul tehnic va asigura evaluarea din punct de vedere a eligibilităţii administrative a cererilor de finanţare, iar Comisia de Evaluare şi Selecţie va aviza lista cererilor de finanţare conforme şi neconforme, cu majoritate simplă.

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

(4) În situaţia în care comisia de evaluare este constituită în condiţiile prevăzute la alin (2) şedinţele comisiei de evaluare se pot desfăşura şi on-line, pe una din platformele de comunicare. În cazul în care membrii comisiei nu deţin abonament la o platformă on-line, Municipiul Braşov va facilita organizarea acestor şedinţe.

(5) **Comisia de contestaţii**, atribuţiile şi componenţa acesteia se stabilesc prin Dispoziţie de primar.

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

- minim 3 membri ai Consiliului Local şi un supleant, cu drept de vot, reprezentanţi ai tuturor formaţiunilor politice.

-şi câte 2 membri experţi interni, pentru fiecare dintre cele 5 Domenii de Intervenţie, reprezentanţi cu drept de vot pentru proiectele din categoria în care au expertiză, din cadrul personalului din aparatul executiv al Primăriei Municipiului Braşov şi/sau al instituţiilor subordonate Consiliului Local Braşov.



- 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. Lista conținând rezultatele evaluărilor se afișează pe site-ul www.primariabrasovenilor.ro.

(9) Membrii comisiei de evaluare și ai comisiei de contestații nu sunt remunerați cu respectarea legislației în vigoare.

7.3 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. 6.2 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.6**. Se pot solicita clarificări în această etapă, inclusiv pe prevederile bugetare.

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. 7**.

(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.

7.4 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. 6.1. sau 6.2.
- b) documentele sunt depuse în termenul stabilit respectând prevederile art. 6.2. (1) și (2)
- c) proiectul și solicitantul respectă criteriile de eligibilitate stabilite prin intermediul prezentului ghid. Formularul de conformitate și eligibilitate administrative este prevăzut în Anexa nr. 6.

(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 Braşov. Clarificările care vizează bugetul proiectului trebuie însoțite de Anexa Buget asumată cu semnătură de către Solicitant.

(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 Braşov "Lista cu rezultatele finale ale etapei".

(6) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative după etapa de clarificări sunt eliminați din concurs. Acestora, la solicitarea în scris, li se transmite motivul argumentat al deciziei de respingere.

(7) Proiectele 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.

7.5 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. 7**. Punctajul proiectului este dat de suma punctajelor criteriilor din formular. Punctajul final al proiectului 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 Lista rezultatelor etapei pe site-ul www.primariabrasovenilor.ro.

(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 Secretariatului Tehnic. Comisia decide cu votul majorității membrilor comisiei asupra bugetului acordat.

(7) Orice hotărâre de modificare a bugetului proiectului trebuie să fie motivată și să facă referire la categoriile de cheltuieli și cuantumul cheltuielilor vizate.

7.6 SELECȚIA PROIECTELOR

(1) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să obțină un punctaj total de minim 70 de puncte, respectiv punctajul minim la criteriile C1 – Relevanța Proiectului, C2 – Calitatea Proiectului și C3 – Impactul Proiectului, conform **Anexei nr.7**.

(2) Proiectele admise primesc finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru apelul de proiecte și în conformitate cu tipul de grant 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 cofinanțarea cea mai mare.

(6) În cazul în care există opinii diferite în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor 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.

(7) În cazul apelului de proiecte vor fi propuse spre finanțare cel puțin un număr de 20 de proiecte, conform alocării bugetare, astfel minimum:

a) Domeniul Copii și Tineri - minimum 2 proiecte de tip grant mic, minimum 2 proiecte de tip grant mare

b) Domeniul Mediu - minimum 2 proiecte de tip grant mic, minimum 2 proiecte de tip grant mare

c) Domeniul Social - minimum 2 proiecte de tip grant mic, minimum 2 proiecte de tip grant mare

d) Domeniul Educație - minimum 2 proiecte de tip grant mic, minimum 2 proiecte de tip grant mare

e) Domeniul Comunitate - minimum 2 proiecte de tip grant mic, minimum 2 proiecte de tip grant mare

(8) Proiectele care nu au fost respinse conform criteriilor de la alin. (1) al prezentului articol, dar pentru care nu sunt fonduri disponibile conform alocării bugetare pe domeniu, sunt plasate pe o listă generală de proiecte de rezervă, listă care va conține toate proiectele (indiferent de tipul de grant solicitat și domeniu) în ordine descrescătoare a punctajului. Sumele nealocate pe cele cinci domenii prevăzute de ghid și în conformitate cu anunțul de participare se vor distribui pentru proiectele aflate pe lista de rezervă, așa cum a fost ea întocmită. În cazul în care nu se mai poate încheia contractul de finanțare pentru oricare dintre proiectele selectate, proiectele de pe lista de rezervă întocmită conform prevederilor acestui alineat vor fi contractate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

7.7. AFIȘAREA REZULTATELOR

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

(2) Un raport, întocmit de către Secretariatul Tehnic, conținând concluziile Grilelor de punctaj ale fiecărui evaluator, va fi transmis, la cerere, către Solicitant.

7.8 CONTESTAȚII



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

(2) Contestațiile se depun fie la sediul Municipiului Braşov la Centrul de Informații pentru Cetățeni, fie se transmit pe adresa de e-mail: contact@brasovcity.ro. Contestațiile 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) Contestațiile 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 Braşov.

(5) După afişarea rezultatelor la contestații se afișează rezultatele finale ale Apelului de proiecte, pe site-ul Primăriei Municipiului Braşov precum și prin e-mail către toți solicitanții.

CAPITOLUL VIII FINANȚAREA PROIECTELOR SELECTATE ÎN CADRUL APELULUI DE PROIECTE GHID UNIC DE FINANȚARE ÎN BAZA LEGII 350/2005

8.1. 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 Braşov 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. 8**, încheiat între solicitant și Autoritatea Finanțatoare, Municipiul Braşov. 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 notificare, în cadrul aceleiaşi capitol bugetar sau prin act adiţional, în urma întocmirii de către Solicitant a unui memoriu justificativ şi aprobat de către autoritatea finanţatoare. În cazul în care sunt vizate transferuri între capitole bugetare se va încheia un act additional la contract, în cazul în care Autoritatea Contractantă aprobă memorial justificativ. Un beneficiar poate solicita modificarea bugetului unui proiect cu condiţia ca acesta să se realizeze fără afectarea ponderii cofinanţării, fără a afecta scopul şi obiectivele proiectului şi doar dacă există motive temeinice. Modificarea nu se poate realiza în sensul măririi bugetului aferent finanţării nerambursabile primite de la Municipiul Braşov peste limita stabilită prin contractul de finanţare.

8.2. DERULAREA PROIECTELOR

(1) Proiectele finanţate se desfăşoară în perioada precizată în anunţul de participare publicat de Municipiul Braşov.

(2) Perioada de implementare a proiectelor finanţate se încheie cel târziu la data prevăzută în contractul de finanţare, fără a se depăşi termenul limită prevăzut în anunţul de participare, nu mai târziu de data de 20 Noiembrie.

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

(4) Beneficiarii de finanţare au obligaţia de a păstra pentru Autoritatea Finanţatoare câte un exemplar/o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate. În cazul în care acest lucru nu e posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannere-lor) beneficiarul trebuie să prezinte o dovadă foto/video/ audio a realizării acestora;

(5) Să documenteze foto/video/audio activităţile/eventele proiectului într-un mod din care să rezulte data şi locul desfăşurării lor, participanţii, publicul, prezenţa logo-ului de finanţare şi orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont şi/sau ar putea contribui la validarea dosarului de decont;

(6) După primele 3 luni de la data începerii proiectului, solicitanţii sunt obligaţi să completeze Formularul Raport de Progres – **Anexa 9** la Ghid

8.4. SPRIJIN DIN PARTEA MUNICIPIULUI BRAŞOV

a) În baza contractului de finanţare beneficiarului i se pot asigura, la cerere şi în conformitate cu legislaţia în vigoare următoarele: (se va selecta doar sprijinul prezentat în cadrul cererii de finanţare)

I) Ocuparea domeniului public cu titlu gratuit pentru activităţile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanţat.

II) Promovarea pe canalele de comunicare ale Autorităţii Finanţatoare, precum şi în spaţiile de promovare deţinute de Municipiul Braşov, date în administrare către RATBV (refugii, ledscreen, etc) şi/sau instituţii subordonate Consiliului Local Braşov.



III) Eliberarea permiselor de liberă trecere cu titlu gratuit pentru autovehiculele utilizate în vederea îndeplinirii activităţilor neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanţat.

IV) Punerea la dispoziţie, cu titlu gratuit, a unor spaţii din patrimoniului Municipiului Braşov pentru activităţile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanţat

V) alte tipuri de sprijin în natură.

b) Acordarea sprijinului din partea Autorităţii Finanţatoare conform literei a) din prezentul articol se va face în conformitate cu capacitatea Autorităţii Finanţatoare de acomodare a solicitării, cu necesarul expus de beneficiar în cadrul cererii de finanţare şi doar în cazul în care beneficiarul şi proiectul prezentat prin intermediul cererii de finanţare respectă reglementările de la nivel local cu privire la acordarea facilităţilor descrise.

c) Îndeplinirea condiţiilor prevăzute de reglementările de la nivel local şi de procedurile compartimentelor de specialitate cade în responsabilitatea beneficiarului contractului de finanţare.

d) Odată acordate aceste facilităţi prin contractul de finanţare, beneficiarul are sarcina de a iniţia demersurile pentru obţinerea avizelor respectând procedurile şi termenele compartimentelor de specialitate din cadrul Autorităţii Finanţatoare.

8.5. MONITORIZAREA PROIECTELOR

(1) Municipiul Braşov 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 desfăşurare ale activităţilor din proiecte.

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

(3) În urma monitorizării se întocmeşte un raport, care se ataşează la dosarul proiectului, de care se va ţine cont la evaluarea finală a implementării proiectului. La cerere, se poate transmite o copie a raportului şi beneficiarului.

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



8.6 CONDIȚII DE DECONTARE

(1) Documentația completă pentru decontarea cheltuielilor (finală) 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, Autoritatea Finanțatoare 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, Autoritatea Finanțatoare poate sista acordarea finanțării proiectului.

(2) În situația în care beneficiarul nu transmite dosarul de decont întocmit în conformitate cu prevederile Ghidului de decont și a Formulelor de raportare financiară – **Anexa 11** la prezentul ghid, comisia de decont poate hotărî restituirea dosarului de decont către beneficiar, o singură dată, pe motiv de neconformitate administrativă. Emiterea unei astfel de hotărâri nu exonerează beneficiarul proiectului de la respectarea prevederilor alin. (1)

(3) În situația în care Dosarul de decont a fost restituit către Beneficiar pentru a fi refăcut, acesta are termen de 5 zile lucrătoare pentru refacere și depunere la Autoritatea Finanțatoare.

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

(5) Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate conform prezentului ghid și anexelor sale.

(6) Beneficiarii au obligația de a achiziționa bunurile și serviciile cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare. În sprijinul beneficiarilor va fi pus la dispoziție un Ghid privind Achizițiile Publice.

(7) 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 Autoritatea Finanțatoare, din motive obiective ce nu țin de beneficiar.

(8) Dosarul de decont intermediar se poate depune pentru justificarea Tranșei I de finanțare și urmează regulile prevăzute în Ghidul de raportare financiară – **Anexa 10**

(9) Pentru realizarea unei decontări parțiale, beneficiarul transmite o cerere de decont și un raport intermediar de implementare, însoțite de documente justificative; raportul intermediar narativ – conform **Anexei 12** și Raport financiar intermediar **Anexa 11** se realizează după aceeași structură.

(10) Pentru accesarea Tranșei I, în cuantum de maxim 30% din valoarea finanțării nerambursabile, conform contractului semnat între Autoritatea Contractantă și Solicitant, se va depune o Cerere de plată acordare Tranșa I, utilizând modelul pus la dispoziție de autoritatea contractantă.

(11) Pentru decont, altul decât Tranșa I, după analizarea dosarului, Solicitantul va depune o Cerere de plată Decont Parțial/Final, utilizând modelul pus la dispoziție de autoritatea contractantă.

8.7. NEÎNDEPLINIREA INDICATORILOR



(1) În situația în care beneficiarul nu îndeplinește indicatorii asumați în cadrul proiectului, Autoritatea Finanțatoare poate aplica penalități în cuantum de până la 10% din valoarea finanțării nerambursabile pentru fiecare indicator asumat în proiect și neîndeplinit.

(2) Autoritatea Finanțatoare poate acorda penalități pentru neîndeplinirea a maxim 30% din totalul indicatorilor asumați. Depășirea acestui prag conduce automat la sistarea acordării finanțării nerambursabile și 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 IX RAPORTUL APELULUI DE PROIECTE

9.1. RAPORT APEL PROIECTE AFERENT GHID UNIC DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

(2) Autoritatea Finanțatoare are obligația de a publica raportul:

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

9.2. ANEXE

(1) Formularele Anexă aflate în conținutul Ghidului de Decont sunt obligatorii.

(2) Anexele nr. 1-19 fac parte integrantă din prezentul ghid. Acestea sunt:

Anexa 1 – Cerere de Finanțare

Anexa 1.1 – Obiective, Activități, Indicatorii Proiectului

Anexa 1.2 – Graficul Proiectului

Anexa 2 – Bugetul Proiectului

Anexa 3 – Declarația de eligibilitate

Anexa 4 – Model Protocol de parteneriat

Anexa 5 – Declarație de Imparțialitate

Anexa 6 - Grilă de conformitate administrativă

Anexa 7 – Grilă de Evaluare pe punctaj

Anexa 8 – Model Contract de finanțare

Anexa 9 – Formular Raport de Progres

Anexa 10 – Ghid de Decont financiar



Anexa 11 –Raport Financiar Intermediar/Final

Anexa 12 – Raport Narativ Intermediar/Final

Anexa 13 – Model Listă Participanți

Anexa 14 – Diagramă cazare

Anexa 15 – Pontaj de masa

Anexa 16 – Tabel transport

Anexa 17 – Listă evenimente organizate de Municipiul Brașov și Instituțiile Subordonate Consiliului Local

Anexa 18 – Declarație Implementare Proiect

Anexa 19 – Termeni de Referință pentru contract de audit

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

CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

10.1. Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a respecta dispozițiile legale în vigoare referitoare la finanțarea nerambursabilă a proiectelor conform Ghidului Unic al Solicitantului pentru Programul de finanțare nerambursabilă al Municipiului Brașov, în baza Legii 350/2005.

10.2 Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autorității Finanțatoare, respectiv la sediul Primăriei Municipiului Brașov, B-dul Eroilor, nr. 8. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

10.3. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

10.4. Adaptarea documentelor cadru nu se poate face în perioada desfășurării selecției de proiecte, perioadă prezentată prin intermediul anunțului de participare.