



Anexa 1 la HCL nr./.....

MUNICIPIUL BRAŞOV

GHID UNIC AL SOLICITANTULUI 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 Cadru 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 Braşov: 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 finanţare nerambursabilă din bugetul Municipiului Braşov pentru proiecte care se înscriu în domeniile de interes local Educaţie, Mediu, Social, Sport de Masă. Prevederile prezentului ghid nu înlocuiesc legislaţia de bază. În situaţia apariţiei unei contradicţii a textului prezentului Ghid cu prevederile legale din orice lege specifică sau transversal domeniului finanţat, va prevala legislaţia în vigoare.

Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;

Ordonanţa Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare;

Legea Nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare.

Legea 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, cu modificările şi completările ulterioare;

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

Legea 1/2011 – Legea Educaţiei Naţionale

Legea 139/1995 privind Societatea Naţională de Cruce Roşie din România

Legea 69/2000 a educaţiei fizice şi sportului

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

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

Ordonanţa nr. 80/2001 actualizată, privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autorităţile administraţiei publice şi instituţiile publice;

Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare şi normele de aplicare

Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată;

H.G. nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului;

Legea nr. 8 /1996 privind dreptul de autor, cu modificările şi completările ulterioare

Codul Fiscal al României, respectiv **Legea nr. 277/2015**, cu modificările şi completările ulterioare.

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

1.3 Glosar de termeni

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

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

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

Acțiuni de tip social: set de activități care propun să sprijine cetățenii Municipiului Braşov în creșterea calității vieții acestora și care nu se substituie unui serviciu social.

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



Beneficiar – solicitantul cărui i se atribuie 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	0 - 100.000 lei	Maxim 8 luni
Granturi mari	100.001 - 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	Susţinerea 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. 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 Braşov2. Creșterea contribuției la dezvoltarea durabilă a Municipiului Braşov3. Creșterea capacității grupurilor vulnerabile din Municipiul Braşov prin acces la servicii de tip social4. Creșterea gradului de educație al cetățenilor Municipiului Braşov5. 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 direcții de intervenție:

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 Vârstnici aflați sau nu în situație de 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 Evenimente și alte acțiuni în cartiere
În cazul în care proiectul nu poate fi înscris în nicio arie de interes din cele enumerate pentru fiecare Domeniu de Intervenție se va folosi această formulă.	6. Altă arie de interes

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 Finanțare – **Anexa 1** la Ghid, să fie completă și în formatul pus la dispoziție de Autoritatea Finanțatoare, cu toate anexele indicate (**Anexa 1.1 Obiective, Activități, Indicatori** și **Anexa 1.2** Graficul implementării proiectului) Bugetul Proiectului – **Anexa 2** la Ghid, să fie complet și în formatul pus la dispoziție de Autoritatea Finanțatoare.
- (3) finanțarea nerambursabilă să fie folosită doar pentru activitățile proiectului care se desfășoară strict în Municipiului Brașov, activitățile din cadrul proiectului desfășurate în afara municipiului Brașov putând fi finanțată din cofinanțare.
- (4) să înceapă a se derula după data semnării contractului de finanțare și 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 referință privind cheltuielile eligibile din prezentul ghid
- (6) Pentru același proiect un beneficiar de drept public sau privat poate contracta de la aceeași autoritate finanțatoare o singură finanțare nerambursabilă.
- (7) Municipiul Brașov nu finanțează activități a căror implementare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare.
- (8) În situația în care aplicantul solicită o sumă mai mare decât cea precizată în anunț, 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 aceluiași an calendaristic.

3.1.1 TERMENI DE REFERINȚĂ PRIVIND CONTRACTUL DE AUDIT

- (1) Pentru proiecte cu o valoare a contribuției financiare a Autorității Finanțatoare mai mare sau egală cu 100.000 de lei, se va prevedea obligatoriu, în bugetul proiectului, cheltuieli privind auditul financiar, cheltuielă eligibilă de maximum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate, conform Termenilor de Referință pentru audit proiect– **Anexa 19**. Valoarea contractului de audit poate fi mai mare decât acest procent, dacă se asigura plata diferenței din cofinanțare.
- (2) Pentru proiectele cu o valoare a contribuției financiare a Autorității Finanțatoare cuprinsă între 0 și 99.000 lei, cheltuielile privind auditul financiar nu sunt obligatorii, dar pot fi prevăzute în bugetul proiectului
- (3) În contractul încheiat între beneficiarii de finanțări nerambursabile de la bugetul local prin Ghidul Unic de finanțare al proiectelor în baza Legii 350/2023 trebuie să se regăsească următoarele elemente și condiții , obligatorii:
 - (a) Auditorul trebuie sa fie membru activ al Camerei Auditorilor Financieri din România (CAFR), care la rândul său este membră a Federației Internaționale a Contabililor (IFAC). Auditorul nu trebuie sa 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 agreeate 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 finanțare în concordanță cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare Nerambursabilă.
- (h) Contractul de audit trebuie să conțină prevederile stipulate în Anexa 19- Raportul Auditorului

3.2. PROIECTE ȘI ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

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

3.2.1. DOMENIUL ”COPII ȘI TINERI”

În cadrul acestei componente proiectele pot avea drept grup țintă doar copiii și tinerii.



Aria de intervenție: Educație

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

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

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

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

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 emoționale ce decurg din creșterea în vârstă a copiilor, etc) și educație pentru sănătate mintală (cursuri anti-bullying, pentru încredere și stimă de sine, despre abuz fizic verbal, sexual, etc)

- Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat

3.2.2. DOMENIUL MEDIU ȘI DEZVOLTARE DURABILĂ

Vor fi finanțate proiectele care au ca obiective informarea, conștientizarea și educarea cetățenilor din aceste arii tematice, fiind încurajate proiectele cât mai inovatoare, forma proiectelor putând varia de la proiecte cu activități de tip expoziții, instalații multimedia până la proiecte educative (ateliere creative, sesiuni de informare, dezbateri, samd.).

Ariile de interes: Mobilitate și transport alternativ, Managementul deșeurilor, Spații verzi și reconversie urbană, Calitatea aerului și Energie regenerabilă

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

Activitățile trebuie să respecte principiile unui eveniment sustenabil, respectiv:

- mâncarea și băuturile: se servesc în recipiente din materiale ce pot fi refolosite, se evită folosirea plasticului



- signalistica și 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 rețeaua publică de electricitate
- kit-urile de participare sau premiile conțin 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)
- deșeurile generate în urma activităților proiectului se colectează selectiv pe fracții
- ”no waste food”
- produse ecologice pentru curățare și dezinfecție

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

- dezvoltarea capacității și expertizei ONG-urilor privind schimbările climatice;
- creșterea gradului de conștientizare și îmbunătățirea accesului publicului la informații obiective și de încredere privind schimbările climatice, prin abordări participative;
- promovarea utilizării pe scară largă a transportului nemotorizat și public (inclusiv biciclete), și 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 circumscrie ariilor de interes, propunând activități de tip social, care nu necesită obligatoriu acreditare sau licențiere, pentru a veni în sprijinul cetățenilor Municipiului Brașov. 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, 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 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). 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.

Arii de interes: *Violența în familie, Vârșnici aflați în situație 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 / reinserție 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 Braşovului Turistic, Încurajarea practicării sportului și a activităților fizice, Evenimente și acțiuni în cartiere

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

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

- Diversificarea acțiunilor de cunoaștere și recunoaștere a patrimoniului istoric local ca parte a apartenenței la comunitatea Braşovului
- petrecerea a timpului liber pentru cetățeni în activități cu potențial de cunoaștere și mai apoi promovare a patrimoniului istoric local
- încurajarea și implicarea cetățenilor în activități pe protecție și conservare a patrimoniului istoric local
- cunoașterea și promovarea istoriilor locale a cartierelor, unităților de învățământ, obiectivelor etimologia spațiilor/zonelor (Gemenii, La Iepure, Valici, Mielu Alb etc)
- Utilizarea instrumentelor media (reportaje, fotografii și documentare) sau new media pentru îmbunătățirea participării cetățenilor în activități de protejare și conservare patrimoniului istoric local
- promovarea Braşovului prin acțiuni și evenimente inovative sau alte tipuri care nu sunt doar culturale sau doar sportive
- Încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;
- Atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;
- Încurajarea dezvoltării conceptelor de wellness și fitness sub toate aspectele lor de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;
- Încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni de toate vârstele, în special în rândul tinerilor până în 18 ani.
- Îmbunătățirea stării de sănătate a locuitorilor municipiului Braşov prin practicarea de activități sportive.
- Organizarea de acțiuni/activități sportive de masă, ca o modalitate de petrecere a timpului liber și de educației a întregii colectivități, inclusiv în cartiere;



- Organizarea de evenimente sportive de interes local, regional, național și internațional 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.

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

(3). Locul de derulare/desfășurare a proiectului– Finanțarea nerambursabilă se acordă doar pentru activitățile proiectului care se desfășoară strict în Municipiului Braşov, activitățile din cadrul proiectului desfășurate în afara municipiului Braşov putând fi finanțată din cofinanțare proprie.

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

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

4.6. PARTENERI DE PROIECT

(1) Parteneriatele se evaluează doar cu condiția ca cererea de finanțare să fie însoțită de acordurile de parteneriat, realizate pe modelul din Anexa 4 și semnate de ambele părți

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

(3) Parteneriatul nu se va confunda cu subcontractarea și nici cu sponsorizarea. Solicitantul nu poate contracta servicii și 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 înțelesul Capitolului 4.2 din prezentul Ghid

(5) Parteneriatul cu unitățile de învățământ este obligatoriu atunci când sunt propuse activități 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” și trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

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

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

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

4.8 COFINANȚAREA

(1) Cofinanțarea poate proveni din: Contracte de sponsorizare încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ, și/sau din contribuție proprie.

(2) Finanțările provenite din alte surse publice de finanțare (finanțări acordate din surse de la bugetul de stat, bugete județene, bugete locale) nu sunt considerate cofinanțare

(3) La data depunerii de către solicitant a cererii de finanțare nerambursabilă, aceasta trebuie însoțită de o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului (**conform Anexei 3**) privind asigurarea cofinanțării de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate.

4.10. PROIECTE NEELIGIBILE

Sunt considerate neeligibile:

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

4.11. ACTIVITĂȚI DE INFORMARE ȘI COMUNICARE



- (1) Solicitanţii finanţării 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 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 Braşov îl are asupra situaţiei care a generat propunerea de proiect.
- (3) Beneficiarii de finanţare au obligaţia să trimită spre informare către Autoritatea Finanţatoare – materialele de informare / promovare/comunicare pentru obţinerea acordului asupra folosirii acestora.
- (4) Beneficiarii de finanţare au obligaţia să utilizeze sigla Municipiului Braşov şi să asigure vizibilitatea Autorităţii finanţatoare, conform Manualului de identitate vizuală.
- (5) Nerespectarea prevederilor Ghidului de identitate vizuală poate duce la diminuarea finanţării 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 activităţile/rezultatele proiectului, beneficiarul finanţării se obligă să-l menţină şi să permită utilizarea lui de către finanţator, în mod gratuit, minim un an de la momentul finalizării proiectului.

CAPITOLUL V

CRITERII DE ELIGIBILITATE ALE CHELTUIELILOR

5.1. Reglementări generale

Pentru stabilirea eligibilităţii unei cheltuieli din finanţarea acordată de către Municipiului Braşov, se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- (1) plata este efectuată de către beneficiar după semnarea contractului de finanţare şi până la data depunerii decontului final;
- (2) cheltuiala este prevăzută în bugetul aprobat şi este efectuată pentru realizarea obiectivelor prevăzute în proiect;
- (3) dosarul de decontare prezentat de beneficiar conţine toate documentele justificative de plată (în copie conformă cu originalul), în conformitate cu precizările prezentului ghid şi ale Ghidului privind raportarea financiară – **Anexa 10** la acest document, precum şi ale legislaţiei în vigoare, pentru fiecare tip de cheltuială;
- (4) beneficiarul a dovedit realizarea tuturor activităţilor 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 finanţare nerambursabilă, integrală sau parţială, se stabileşte după evaluarea Raportului tehnic narativ şi a Raportului financiar ale proiectului, pe baza documentelor



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

- cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate, dar fără a influenţa activităţile şi consistenţa proiectului;
- anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate;
- unele cheltuieli efectuate nu au fost considerate eligibile, în urma evaluării rapoartelor şi a documentelor justificative;
- neatingerea nivelului minim al cofinanţării asigurate de beneficiar, respectiv minimum 10% din valoarea finanţării nerambursabile solicitate, atrage diminuarea finanţării cheltuielilor totale eligibile până ce acest procent va fi atins la finalul proiectului.

(6) **Lista documentelor justificative** pentru fiecare categorie de cheltuială, aşa cum sunt definite la capitolul 5.2.2., se regăseşte în **Anexa 10**.

(7) Informaţii 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 şi rezonabile pentru realizarea proiectului
- (2) sunt oportune şi justificate pentru realizarea proiectului
- (3) sunt efectuate în perioada de implementare a proiectului
- (4) sunt legate în mod direct de obiectul cererii de finanţare şi trebuie să fie prevăzute în formularul de buget
- (5) respectă dispoziţiile incidente din legislaţia naţională şi, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie
- (6) sunt înregistrate în contabilitate beneficiarului, identificabile şi verificabile
- (7) sunt susţinute de acte şi documente justificative originale corespunzătoare.

5.2.2. Categoriile de buget pentru cheltuielile eligibile:

a) **Cheltuieli cu resursa umană** – sunt cheltuielile care vizează plata membrilor echipei de proiect, a consultanţilor şi a experţilor implicaţi în activităţile proiectului.. Unitatea de măsură utilizată în bugetarea şi raportarea resursei umane este ”ora”, iar numărul de ore de activitate este determinat în funcţie de complexitatea proiectului propus. În acest capitol bugetar sunt incluse şi cheltuielile de audit.



(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 120 lei/zi/persoană, Tratații sau alimentație de efort, maxim 10 lei/zi/persoană

(d) Cheltuieli privind **achiziția de echipamente și licențe** – sunt eligibile cheltuieli cu achiziția de echipamente electronice, echipamente specifice necesare implementării proiectului, softuri de funcționare, licențe de utilizare, servicii de găzduire, mobilier, materiale sportive, alte produse, fără a depăși valoarea 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 finanţările nerambursabile acordate nu pot fi acoperite următoarele categorii de cheltuieli, neeligibile:

- a) cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanţare;
- b) cheltuieli pentru contractarea creditelor necesare plăţii contribuţiei proprii, cheltuielile bancare, comisioanele, diferenţele de curs valutar;
- c) taxa pe valoarea adăugată, în cazul beneficiarilor plătitori de TVA, precum şi orice alte taxe, cu excepţia cheltuielilor pentru cazare, masă, transport intern şi internaţional al personalului, participanţilor, invitaţilor sau beneficiarilor proiectului;
- d) dobânda şi alte comisioane aferente creditelor;
- e) amenzi, penalităţi şi cheltuieli de judecată;
- f) costurile pentru operarea investiţiei;
- g) sumele rezultate din diferenţele de curs valutar;
- h) costuri de amortizare, cu excepţia situaţiei prevăzute la cheltuielile eligibile;
- i) cheltuieli de leasing.
- j) alcool, tutun
- k) alte cheltuieli care nu sunt amintite de prezentul articol, dar care contravin legislaţiei în vigoare sau nu sunt în strânsă legătură cu atingerea scopurilor şi obiectivelor proiectelor

CAPITOLUL VI DOSARUL DE FINANŢARE

6.1. PRECIZĂRI GENERALE

(1) Completarea Cererii de finanţare, inclusiv a Anexelor se va face conform instrucţiunilor de completare din prezentul Ghid al Solicitantului şi va urmări întocmai modelul propus de autoritatea finanţatoare.

(2) Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea cererii de finanţare 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 anunţul de participare la sediul Municipiului Braşov, în plic sigilat, însoţit de o adresă de înaintare, cu menţiunea „Pentru Apel de proiecte finanţate conform Ghid Unic de Finanţare”.



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

(B) Solicitanții depun următoarele documente în format fizic:

1. Opis
2. Dosar, cu file numerotate, ce conține:
 - a. Cerere de finanțare, conform **Anexa nr.1**, în original, completată integral, semnată de reprezentantul legal, cu Anexa 1.1 Obiective, Activități și Indicatorii proiectului și Anexa 1.2 Graficul proiectului;
 - b. Bugetul Proiectului – **Anexa nr. 2**
 - c. Declarația de imparțialitate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din **Anexa nr. 3**, în original;
 - d. Protocolul/ convenția de parteneriat/Colaborare, dacă este cazul, conform **Anexa nr. 4**.
 - e. Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului și asigurarea cofinanțării, conform modelului din **Anexa nr. 5**, în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului;
 - f. Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original sau în copie a formatului validat de Administrația finanțelor publice, în termen de valabilitate sau copie conform cu originalul. (certificat ANAF)
 - g. Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate **bugetului local al Municipiului Braşov** și Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate **bugetului local al localității 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 obținut de Autoritatea Finanțatoare)
 - h. Statut și Act constitutiv înregistrat la instanță 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 Asociațiilor și Fundațiilor, însoțit 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 și 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 existenței tuturor acestor documente prevăzute în Lista documentelor se verifică în conformitate cu **Anexa 6** la ghid.

(1) Depunerea documentației 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, cu drept de vot, reprezentanţi ai tuturor formaţiunilor politice din cadrul Comisiei pentru activităţi ştiinţifice, social-culturale, muncă, familie, educative, sportive, agrement, tineret, religie, învăţământ, sănătate şi protecţie socială.

- 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, 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 reprezentanţi ai aparatului de specialitate al Primăriei Braşov (cel puţin câte un reprezentant din cadrul Serviciului Juridic, Direcţiei Economice, Biroului Relaţii Externe, Turism şi Evenimente), care vor asigura secretariatul şi procedura administrativă.

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

(8) La finalul fiecărei etape de evaluare, comisiile întocmesc rapoarte cu rezultatele semnate de către membrii comisiei. Lista conţinând rezultatele evaluărilor se afişează pe site-ul www.primariabrasovenilor.ro.

(9) Membrii comisiei de evaluare şi ai comisiei de contestaţii nu sunt remuneraţi cu respectarea legislaţiei în vigoare.

7.3 PROCESUL DE EVALUARE

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

a) **Etapa de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii solicitantului şi a proiectului** - În această etapă se verifică conformitatea documentelor depuse, astfel cum au fost solicitate la art. 6.2 al prezentului ghid şi, totodată, se va stabili dacă solicitanţii şi proiectele depuse îndeplinesc condiţiile de eligibilitate ale ghidului de finanţare. În această etapă nu se acordă punctaj şi 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 şi financiară a proiectelor** - în această etapă participă doar proiectele care au fost admise după etapa de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii. 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 CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI A ELIGIBILITĂŢII SOLICITANTULUI, PARTENERULUI ŞI A PROIECTULUI

(1) În cadrul etapei de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii solicitantului, partenerului şi a proiectului, comisia de evaluare verifică dacă:

a) solicitanţii 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) şi (2)

c) proiectul şi solicitantul respectă criteriile de eligibilitate stabilite prin intermediul prezentului ghid. Formularul de conformitate şi 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 Braşov, 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. Aceștia, 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 finanţării, proiectul trebuie să obţină un punctaj total de minim 70 de puncte, respectiv punctajul minim la criteriile C1 – Relevanţa Proiectului, C2 – Calitatea Proiectului şi C3 – Impactul Proiectului, conform **Anexei nr.7**.

(2) Proiectele admise primesc finanţare în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut, în limita sumei alocate pentru apelul de proiecte şi în conformitate cu tipul de grant aprobat al proiectului.

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

(4) Dacă şi în situaţia prevăzută la alin. (3) se menţin la punctaj egal două sau mai multe proiecte, este finanţat proiectul care are punctajul cel mai mare la criteriul C3.

(5) Dacă şi în situaţia prevăzută la alin. (3) şi (4) se menţin la punctaj egal două sau mai multe proiecte aflate pe ultimul loc, este finanţat proiectul care are cofinanţarea cea mai mare.

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

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

a) Domeniul Copii şi 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 Educaţie - 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 conţine toate proiectele (indiferent de tipul de grant solicitat şi domeniu) în ordine descrescătoare a punctajului. Sumele nealocate pe cele cinci domenii prevăzute de ghid şi în conformitate cu anunţul de participare se vor distribui pentru proiectele aflate pe lista de rezervă, aşa cum a fost ea întocmită. În cazul în care nu se mai poate încheia contractul de finanţare pentru oricare dintre proiectele selectate, proiectele de pe lista de rezervă întocmită conform prevederilor acestui alineat vor fi contractate în ordinea descrescătoare a punctajelor obţinute.

7.7. AFIŞAREA REZULTATELOR

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

(2) Un raport, întocmit de către Secretariatul Tehnic, conţinând 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 afișării 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 afișarea 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 350/2001

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 aceluiași capitol bugetar sau prin act adițional, în urma aprobării unui memoriu justificativ întocmit de beneficiar și aprobat de către autoritatea finanțatoare, în cazul în care sunt vizate transferuri între capitole bugetare. Un beneficiar poate solicita modificarea bugetului unui proiect cu condiția ca acesta să se realizeze fără afectarea ponderii cofinanțării, fără a afecta scopul și obiectivele proiectului și doar dacă există motive temeinice. Modificarea nu se poate realiza în sensul măririi bugetului aferent finanțării nerambursabile primite de la Municipiul Brașov peste limita stabilită prin contractul de finanțare.

8.2. DERULAREA PROIECTELOR

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

(2) Perioada de implementare a proiectelor finanțate se încheie cel târziu la data prevăzută în contractul de finanțare, fără a se depăși termenul limită prevăzut în anunțul de participare, nu mai târziu de data de 20 Noiembrie.

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

(4) Beneficiarii de finanțare au obligația de a păstra pentru Autoritatea Finanțatoare 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 activitățile/evenimentele proiectului într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul, prezența logo-ului de finanțare și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/sau ar putea contribui la validarea dosarului de decont;

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

8.4. SPRIJIN DIN PARTEA MUNICIPIULUI BRAȘOV

a) În baza contractului de finanțare beneficiarului i se pot asigura, la cerere și în conformitate cu legislația în vigoare, și doar dacă sunt precizate și descrise în cererea de finanțare anexată la prezentul contract, următoarele: (se va selecta doar sprijinul prezentat în cadrul cererii de finanțare)

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



II) Promovarea pe canalele de comunicare ale Autorităţii Finanţatoare, precum și în spațiile de promovare deținute de Municipiul Braşov, date în administrare către RATBV (refugii, ledscreen, etc) și/sau instituții subordonate Consiliului Local Braşov.

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

IV) Punerea la dispoziție, cu titlu gratuit, a unor spații din patrimoniului Municipiului Braşov pentru activitățile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat

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 finanțare și doar în cazul în care beneficiarul și proiectul prezentat prin intermediul cererii de finanțare respectă reglementările de la nivel local cu privire la acordarea facilităților descrise.

c) Îndeplinirea condițiilor prevăzute de reglementările de la nivel local și de procedurile compartimentelor de specialitate cade în responsabilitatea beneficiarului contractului de finanțare.

d) Odată acordate aceste facilități prin contractul de finanțare, beneficiarul are sarcina de a iniția demersurile pentru obținerea avizelor respectând procedurile și termenele compartimentelor de specialitate din cadrul 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 desfășurare ale activităților din proiecte.

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

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

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



judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricărei despăgubiri de orice fel, iar beneficiarul obligat la restituirea sumelor deja plătite.

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 este pus la dispoziție un Ghid privind Achizițiile Publice – **Anexa 19**

(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.

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

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

CAPITOLUL IX RAPORTUL APELULUI DE PROIECTE

9.1. RAPORT APEL PROIECTE AFERENT GHID UNIC DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

(1) Autoritatea Finanţatoare întocmeşte anual un raport al Apelului de proiecte în care se precizează: numărul total de solicitări de finanţare primite, numărul total de proiecte finanţate, absorbţia realizată, valoarea planificată şi realizată.

(2) Autoritatea Finanţatoare are obligaţia 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 conţinutul Ghidului de Decont sunt obligatorii.

(2) Anexele nr. 1-22 fac parte integrantă din prezentul ghid. Acestea sunt:

Anexa 1 – Cerere de Finanţare

Anexa 1.1 – Obiective, Activităţi, Indicatorii Proiectului

Anexa 1.2 – Graficul Proiectului

Anexa 2 – Bugetul Proiectului

Anexa 3 – Declaraţia de eligibilitate

Anexa 4 – Model Protocol de parteneriat

Anexa 5 – Declaraţie de Imparţialitate

Anexa 6 - Grilă de conformitate administrativă

Anexa 7 – Grilă de Evaluare pe punctaj

Anexa 8 – Model Contract de finanţare

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 Participanţi



Anexa 14 – Diagramă cazare

Anexa 15 – Pontaj de masa

Anexa 16 – Tabel transport

Anexa 17 – Listă evenimente organizate de Municipiul Braşov 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 Braşov, 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 Braşov, 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.