



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**



## **MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ**

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020  
Web: [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), Email: [secretariat@primaria-fagaras.ro](mailto:secretariat@primaria-fagaras.ro)

### **OPIS**

- I. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pe anul 2017
- II. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru sport de masă pe anul 2017
- III. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru educație-sănătate pe anul 2017
- IV. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru tineret pe anul 2017

### **Cuprins**

I. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pe anul 2017 .....	5
Capitolul 1. Informații generale .....	7
1.1. Cadrul legislativ .....	7
1.2. Definiții.....	8
1.3. Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă.....	10
1.4. Obiectivul general și prioritățile de finanțare .....	11
Capitolul 2. Eligibilitatea, înregistrarea solicitantului, capacitatea tehnică si financiară a solicitantului.....	12
2.1. Eligibilitatea si înregistrarea solicitantului.....	12
2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului.....	15
2.3. Capacitatea financiară a solicitantului.....	15
Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor.....	16
Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecție și evaluare.....	22
4.1. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile.....	22

4.2. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție .....	22
4.3. Termene de depunere/evaluare a propunerilor de proiecte.....	22
4.4. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție .....	24
4.5. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor culturale.....	25
4.5.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare .....	25
4.5.2. Comisia de evaluare și selecție.....	26
4.5.3. Evaluarea propunerilor de proiecte .....	26
4.5.4. Grila utilizată în evaluarea programelor/proiectelor/acțiunilor culturale.....	27
4.6. Comunicarea publică a rezultatului selecției .....	29
4.7. Contestații .....	29
4.8 Publicarea rezultatelor finale ale selecției proiectelor.....	30
Capitolul 5. Contractul de finanțare.....	30
5.1. Încheierea contractului de finanțare .....	30
5.2. Obligațiile beneficiarului .....	32
5.3. Decontarea cheltuielilor .....	35
5.4. Efectuarea plăților.....	36
II. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru sport de masă pe anul 2017 .....	40
Capitolul 1. Informații generale .....	42
1.1. Cadrul legislativ .....	42
1.2. Definiții.....	43
1.3. Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă.....	45
1.4. Obiectivul general și prioritățile de finanțare .....	46
Capitolul 2. Eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului .....	47
2.1. Eligibilitatea și înregistrarea solicitantului.....	47
2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului.....	50
2.3. Capacitatea financiară a solicitantului.....	50
Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor .....	51
Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecție și evaluare.....	57
4.1. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile.....	57
4.2. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție .....	57
4.3. Termene de depunere/evaluare a propunerilor de proiecte.....	57
4.4. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție .....	58
4.5. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor privind sportul de masă.....	60
4.5.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare .....	60
4.5.2. Comisia de evaluare și selecție.....	60
4.5.3. Evaluarea propunerilor de proiecte .....	61
4.5.4. Grila utilizată în evaluarea programelor/proiectelor/acțiunilor privind sportul de masă.....	61
4.6. Comunicarea publică a rezultatului selecției .....	63
4.7. Contestații .....	63
4.8. Publicarea rezultatelor finale ale selecției proiectelor.....	64
Capitolul 5. Contractul de finanțare.....	65
5.1. Încheierea contractului de finanțare .....	65
5.2. Obligațiile beneficiarului .....	66
5.3. Decontarea cheltuielilor .....	69
5.4. Efectuarea plăților.....	70

III. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT	
Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru educație-sănătate pe anul 2017 .....	75
Capitolul 1. Informații generale .....	77
1.1. Cadrul legislativ .....	77
1.2. Definiții.....	78
1.3. Principiile care stau la baza acordării finanțării nerambursabile .....	80
1.4. Obiectivul general și prioritățile de finanțare .....	81
Capitolul 2. Eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului .....	83
2.1. Eligibilitatea și înregistrarea solicitantului.....	83
2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului.....	86
2.3. Capacitatea financiară a solicitantului.....	86
Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor .....	87
Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecție și evaluare.....	94
4.1. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile.....	94
4.2. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție.....	94
4.3. Termene de depunere/evaluare a propunerilor de proiecte.....	94
4.4. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție .....	95
4.5. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor educative .....	97
4.5.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare .....	97
4.5.2. Comisia de evaluare și selecție.....	97
4.5.3. Evaluarea propunerilor de proiecte .....	98
4.5.4. Grila utilizată în evaluarea programelor/proiectelor/acțiunilor educative .....	98
4.6. Comunicarea publică a rezultatului selecției .....	100
4.7. Contestații.....	100
4.8. Publicarea rezultatelor finale ale selecției proiectelor.....	102
Capitolul 5. Contractul de finanțare.....	102
5.1. Încheierea contractului de finanțare .....	102
5.2. Obligațiile beneficiarului .....	103
5.3. Decontarea cheltuielilor .....	107
5.4. Efectuarea plăților.....	108
IV. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT	
Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru tineret pe anul 2017 .....	112
Capitolul 1. Informații generale .....	114
1.1. Cadrul legislativ .....	114
1.2. Definiții.....	115
1.3. Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă.....	117
1.4. Obiectivul general și prioritățile de finanțare .....	118
Capitolul 2. Eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului.....	119
2.1. Eligibilitatea și înregistrarea solicitantului.....	119
2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului.....	122
2.3. Capacitatea financiară a solicitantului.....	123
Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor .....	124
Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecție și evaluare.....	130
4.1. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile.....	130
4.2. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție.....	130
4.3. Termene de depunere/evaluare a propunerilor de proiecte.....	130
4.4. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție .....	131
4.5. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor de tineret .....	133

4.5.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare .....	133
4.5.2. Comisia de evaluare și selecție.....	133
4.5.3. Evaluarea propunerilor de proiecte .....	134
4.5.4. Grila utilizată în evaluarea programelor/proiectelor/acțiunilor pentru tineret .	134
4.6. Comunicarea publică a rezultatului selecției .....	136
4.7. Contestații .....	137
4.8. Publicarea rezultatelor finale ale selecției proiectelor.....	138
Capitolul 5. Contractul de finanțare.....	138
5.1. Încheierea contractului de finanțare .....	138
5.2. Obligațiile beneficiarului .....	139
5.3. Decontarea cheltuielilor .....	142
5.4. Efectuarea plăților.....	144



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**



## **MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ**

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020  
Web: [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), Email: [secretariat@primaria-fagaras.ro](mailto:secretariat@primaria-fagaras.ro)

### **I. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pe anul 2017**

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

#### **Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați în scris:**

Autorității Finanțatoare: UAT Făgăraș

Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare

Adresa: str. Republicii, nr. 3, Făgăraș, Județul Brașov

tel: 0268.211.313/int: 138; fax: 0268.213.020, email: [proiecte@primaria-fagaras.ro](mailto:proiecte@primaria-fagaras.ro);

- Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu.
- Omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea dosarului de finanțare.
- Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro) cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale.

## **Anexe**

- Anexa 1 - Cererea de finanțare
- Anexa 2 - Acordul de parteneriat
- Anexa 3 - Declarație de eligibilitate
- Anexa 4 - Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare
- Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului
- Anexa 6 - Declarație privind conflictul de interese
- Anexa 7 - Formular pentru raportare proiect
- Anexa 8 - Adresa de înaintare a raportului
- Anexa 9 - Cerințe decont
- Anexa 10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție
- Anexa 11 - Contract cadru de finanțare nerambursabilă
- Anexa 12 - Curriculum Vitae – format Europass
- Anexa 13 - Declarație de disponibilitate – manager de proiect
- Anexa 14 - Formular de identificare financiară
- Anexa 15 – Listă prețuri de referință

## **Capitolul 1. Informații generale**

### **1.1. Cadrul legislativ**

Unitatea Administrativ-Teritorială Făgăraș acordă, din bugetul propriu, finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni culturale în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație în anul 2017 și în temeiul următorului cadru legislativ:

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 393/2004 privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Economiei și Finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată
- Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea Societății Naționale de Cruce Roșie din România nr. 139 din 29/ 995, cu modificările și completările ulterioare;

## 1.2. Definiții

<b>autoritate finanțatoare</b>	<b>Unitatea administrativ-teritorială – Făgăraș</b> – autoritate a administrației publice locale cu personalitate juridică, care funcționează conform prevederilor Legii 215/2001 republicată, cu sediul în Municipiul Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, județul Brașov;
<b>finanțare nerambursabilă</b>	alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local, respectiv producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;
<b>bun cultural</b>	materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului comunitar la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
<b>acțiune culturală</b>	prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
<b>proiect cultural</b>	suma activităților specifice domeniului cultural sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
<b>program cultural</b>	ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
<b>cerere de finanțare</b>	document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect, categorii de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul GHID DE FINANȚARE, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;



<b>cheltuieli eligibile</b>	sunt considerate eligibile cheltuielile care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului*, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor fizice autorizate sau al persoanelor juridice), identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă. *cu excepția prevăzută la art. 4, lit. f și lit. g din Legea 350/2005;
<b>ofertă culturală</b>	propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau acțiune culturală;
<b>solicitant</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii - care depune o ofertă/propunere de proiect cultural;
<b>beneficiar</b>	solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;
<b>contract de finanțare nerambursabilă</b>	contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare - unitatea administrativ-teritorială Făgăraș și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia;
<b>cofinanțare/ contribuție proprie</b>	cheltuielile eligibile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și în natura, în procent de minimum <b>10%</b> din valoarea totală a cheltuielilor eligibile;
<b>fonduri publice</b>	sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;

<b>perioada de desfășurare a proiectului</b>	perioada înscrisă în contractul de finanțare (se calculează de la data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 15 decembrie 2017). 15 decembrie 2017 reprezintă data limită până la care trebuie finalizate activitățile contractului și efectuate plățile de către beneficiarul finanțării nerambursabile;
<b>solicitant eligibil</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprinderie individuală sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii - cu sediul în Municipiul Făgăraș care depune o propunere de proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la Unitatea Administrativ Teritorială Făgăraș și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare;
<b>valoarea maximă a finanțării</b>	valoarea maximă a contribuției UAT Făgăraș. Aceasta este mai mică decât valoarea totală a costurilor programului/proiectului/acțiunii culturale;
<b>bugetul proiectului</b>	valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale programului/ proiectului/acțiunii culturale. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din cofinanțarea asigurată de beneficiar;
<b>activitate generatoare de profit</b>	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau juridică.

### 1.3. Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă

Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul municipal a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale sunt:

- **libera concurență** - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- **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;
- **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;
- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă,

astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități culturale să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

- **diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea** - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- **neretroactivitatea** - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare;
- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum **10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale acțiunii/proiectului/programului**;
- **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

#### **1.4. Obiectivul general și prioritățile de finanțare**

**Obiectivul general** al programului este *îmbunătățirea calității vieții locuitorilor Municipiului Făgăraș , prin susținerea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale inovative și sustenabile.*

În acord cu prevederile Legii 350/2006, Primăria și Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, consideră importantă și oportună sprijinirea activității culturale în procesul de dezvoltare al comunității locale. Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul Local al Municipiului Făgăraș au identificat pentru programul de sprijinire a activităților culturale următoarele obiective:

- a. promovarea diversității, a dialogului intercultural, punerea în valoare a diversității etnoculturale, consolidarea identităților culturale și istorice și conservarea tradițiilor făgărășene, prin mijloace moderne, inovatoare și alternative;
- b. păstrarea și punerea în valoare a patrimoniului și a valorilor culturale tradiționale;
- c. promovarea și dezvoltarea creației contemporane și susținerea creatorilor făgărășeni, inclusiv a artiștilor debutanți din Municipiul Făgăraș ;
- d. încurajarea schimburilor culturale, creșterea mobilității creatorilor și a produselor culturale;
- e. dezvoltarea sinergiilor între domeniul cultural și alte domenii ale vieții publice făgărășene- educație, coeziune socială, etc.;
- f. creșterea vizibilității și notorietății Municipiului Făgăraș și a scenei culturale făgărășene;
- g. dezvoltarea cooperării locale, regionale, naționale și internaționale în domeniul cultural;
- h. afirmarea valorilor cultural-artistice făgărășene în circuitul cultural național și internațional;

- i. creșterea accesului la actul de cultură a publicului făgărășan, sprijinirea educației culturale pe tot parcursul vieții;
- j. promovarea culturii ca mijloc pentru incluziunea socială a copiilor și tinerilor defavorizați și a celor cu nevoi speciale.

Activitățile eligibile contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective ale programului de finanțare și pot să ia forma – fără a se limita la aceste exemple - unor manifestări culturale – ateliere, expoziții, spectacole, festivaluri, simpozioane, etc.- activități cu caracter educațional, intervenții culturale, programe de formare, etc.

## **Capitolul 2. Eligibilitatea, înregistrarea solicitantului, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului**

### **2.1. Eligibilitatea și înregistrarea solicitantului**

#### **Pot solicita finanțare:**

- a) Persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, cu sediul în Municipiul Făgăraș care desfășoară activități culturale ;
- b) Persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial cu sediul în Municipiul Făgăraș ,care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități culturale;
- d) Persoane juridice de drept public finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat cu sediul în Municipiul Făgăraș, care organizează sau desfășoară programe, proiecte și activități culturale (unități de învățământ, unitati de cult, alte persoane juridice de drept public care, potrivit actelor de organizare și funcționare desfășoară activități culturale), cu excepția celor care funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș .

Conform prevederilor art. 2,alin. 4 din Ordonanța 51 din 1998 *privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale*, cu modificările și completările ulterioare, persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul Municipiului Făgăraș , județul Brașov pot beneficia de finanțare nerambursabilă din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează.

Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, din partea oricărei autorități finanțatoare.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Finanțările nerambursabile se acordă numai pentru manifestările ce se desfășoară pe teritoriul Municipiului Făgăraș, județul Brașov.**

**Prin excepție, se acordă finanțări nerambursabile pentru proiectele care promovează valorile istorice și culturale ale Municipiului Făgăraș, județul Brașov, prin participarea la evenimente naționale și internaționale și care se încadrează în obiectivele programului.**

### **Parteneriate și eligibilitatea partenerilor**

În cazul depunerii unui proiect în parteneriat se va completa și depune în original **Anexa 2 – Acordul de parteneriat** și se vor delimita în mod clar responsabilitățile și obligațiile fiecărui partener. Partenerii solicitantului pot fi organizații non-profit sau alți actori ai societății civile. Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

Solicitantul va fi organizația conducătoare („Lider”), și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiar”).

**Este obligatoriu ca toate secțiunile cuprinse în Anexe să fie completate cu informații reale. Omiterea completării informațiilor solicitate duce automat la descalificarea solicitantului.**

**Pentru a fi eligibili la o finanțare nerambursabilă solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

- a) pentru aceeași activitate non-profit să nu fi contractat decât o singură finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare în decursul unui an fiscal;
- b) în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul/cuantiul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare;
- c) și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, bugetele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;
- d) nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- e) nu fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, sau nu sunt deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) nu au fost condamnați prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională sau pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g) nu au conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- h) nu se află în incapacitate de plată;
- i) nu furnizează informații false în documentele prezentate.

Autoritatea finanțatoare, respectiv UAT Făgăraș își rezervă dreptul de a cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate și nu va permite participarea solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contracte de finanțare anterioare.

În scopul demonstrării **eligibilității, solicitanții vor prezenta următoarele documente:**

- **Anexa 3- Declarația de eligibilitate**(original)
- **Documente edificatoare** care să dovedească forma de înregistrare: persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice( copie cu mențiunea “Conform cu originalul”) și certificatul de înregistrare fiscală (cu mențiunea “Conform cu originalul”)
- **Actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente (certificat constatator, etc.), după caz, însoțite de încheierea judecătorească**, ale solicitantului(copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) **din care să reiasă că acesta desfășoară activități culturale.**
- **Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general** din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
- **Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale** (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
- **Anexa 14 - Formularul de identificare financiară (original)**
- **Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent**, înregistrate la autoritățile competente (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
- **Modelul de contract privind finanțarea nerambursabilă** cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni” semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații.

În măsura în care procedura de emitere a certificatelor fiscale nu permite confirmarea situației datoriilor la data solicitată, solicitanții pot depune o declarație pe proprie răspundere, iar autoritatea finanțatoare va lua în considerare, la verificarea îndeplinirii cerinței de calificare privind plata de către solicitant a

impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale, atât declarația pe propria răspundere prin care se confirmă îndeplinirea cerinței, cât și acele certificate de atestare fiscală prezentate de solicitant în urma solicitării primite din partea comisiei de evaluare și selecție, chiar dacă acestea sunt emise de autoritățile competente ulterior datei limită de depunere și care atestă lipsa datoriilor ulterior respectivei date.

În cazul depunerii unei oferte culturale în parteneriat, toți partenerii vor depune documentele menționate, iar cerințele privind criteriile de eligibilitate și înregistrare trebuie îndeplinite de fiecare partener. În măsura în care informațiile cu privire la situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent nu sunt disponibile, autoritatea finanțatoare va lua în considerare data la care solicitantul a fost înființat sau și-a început activitatea. În acest caz se va accepta pentru demonstrarea eligibilității orice document echivalent care să reflecte situațiile financiare.

## **2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului**

### **a. Experiența similară**

Solicitantul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați de la termenul limită de depunere a ofertelor culturale) a derulat cel puțin un proiect cultural.

### **b. Personalul de specialitate**

Solicitanții trebuie să demonstreze colaborarea/disponibilitatea personalului de specialitate (inclusiv sub forma de contract de voluntariat) pentru implementarea proiectului propus spre finanțare. În acest sens se vor prezenta următoarele documente:

- **Anexa 12 - Curriculum Vitae** - pentru managerul de proiect (semnat și datat, în original de titular);

- **Anexa 13 – Declarație de disponibilitate-manager de proiect** (semnată și datată, în original).

*În cazul depunerii unei oferte culturale în parteneriat, cerințele privind capacitatea tehnică se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor partenerilor.*

## **2.3. Capacitatea financiară a solicitantului**

Municipiul Făgăraș acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

Nicio finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii, diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, **altele decât cele provenite din bugetul local.**

Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare.

Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

Solicitanții și/sau partenerii asigură contribuția minimă de 5% din valoarea totală a finanțării, sub forma contribuției în numerar și maximum 5% din valoarea totală a proiectului în natură. Atât aportul în numerar, cât și cel în natură se justifică prin documente financiar-contabile, pentru contribuția în natură avându-se în vedere lista cu prețurile de referință, atașată prezentului Ghid(**Anexa 15 – Listă prețuri de referință**).

Reprezentantul legal al solicitantului sau împuternicitul va prezenta un angajament pe propria răspundere – **Anexa 4 - Angajament pe proprie răspundere pentru cofinanțare** - în original, semnată și datată, care să susțină disponibilitatea contribuției proprii și/sau atrase.

Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări, etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

**Sursele de finanțare în natură** ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), munca neremunerată a echipei proiectului, transportul participanților și echipamentelor, dar **nu va depăși 5% din valoarea totală a finanțării**.

*În cazul depunerii unei oferte culturale în parteneriat, cerințele privind capacitatea financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor partenerilor.*

***Această sesiune de proiecte nu se adresează promovării și susținerii culturii scrise în condițiile legii 186/2003 cu modificările și completările ulterioare.***

### **Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor**

**Valoarea totală a finanțării nerambursabile alocată proiectelor culturale pentru anul 2017 este de 135.000 lei.**

**Valoarea minimă a finanțării nerambursabile acordate pentru un proiect cultural este de 2.250 lei, iar valoarea maximă a finanțării nerambursabile acordate pentru un proiect cultural este de 22.500 lei.**

Finanțatorul își rezervă dreptul de a transfera sumele între diferitele linii de finanțare.

Pentru anul 2018 toate solicitările privind finanțarea de proiecte se vor face în luna noiembrie 2017, iar evaluarea acestora se va realiza în luna decembrie a



aceluiași an, astfel încât să fie posibilă finanțarea și implementarea proiectelor de la începutul anului 2018.

Din finanțările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuielile de realizare a proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- c) alte cheltuieli specifice, consultanță de specialitate, tipărituri (conform prevederilor legale în vigoare), seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- d) cheltuieli cu masa participanților și/sau invitaților, la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, în condițiile legii;
- e) diurna, acordată în condițiile legii;
- f) cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli de personal.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

#### **Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:**

- a) provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- b) dobânzi datorate;
- c) comisioane bancare;
- d) pierderi cauzate de diferențele de schimb valutar;
- e) achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport, mijloace fixe;
- f) elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- g) credite la terțe părți;
- h) cheltuieli de personal;
- i) băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- j) reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;

#### **Întocmirea Bugetului de venituri și cheltuieli**

Bugetul total al proiectului se compune din:

-cheltuieli eligibile: contribuția proprie și/sau atrasă + finanțarea nerambursabilă solicitată;

-cheltuieli neeligibile.

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiunii menționate în proiect. Cheltuielile efectuate de solicitant înaintea depunerii cererii de finanțare nu sunt eligibile.

Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este **Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli**, document pus la dispoziția solicitanților în format tabelar, editabil.

La completarea bugetului de venituri și cheltuieli se verifică următoarele:

- cheltuielile sunt efectuate în perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii culturale;
- cheltuielile sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în formularul de buget;
- reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea programului/proiectului/acțiunii culturale;
- cheltuielile sunt oportune și justificate;
- sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor juridice);
- sunt identificabile și verificabile;
- sunt susținute de acte și documente justificative, corespunzătoare;
- bugetul este detaliat, toate elementele bugetului sunt prezentate în componente individuale și pentru fiecare componentă este specificat numărul de unități de măsură;
- bugetul este întocmit în lei;
- bugetul este corect, corespunde cu limitele legale pentru categoriile de cheltuieli, toate categoriile de cheltuieli sunt incluse în totaluri;
- toate activitățile din proiect sunt acoperite cu categorii de cheltuieli corespunzătoare;
- toate prețurile sunt realiste, având la bază **Anexa 15 - Listă prețuri de referință** bugetul trebuie să acopere toate cheltuielile aferente programului/proiectului/acțiunii culturale, nu numai suma solicitată UAT Făgăraș (inclusiv suma destinată cofinanțării);
- partea constituind contribuția proprie sau atrasă se va evidenția în mod separat, pe fiecare categorie de cheltuieli.

Achiziția de servicii/produse/lucrări se realizează cu respectarea prevederilor din **Metodologia de stabilire a prețurilor de referință și ANEXA 15 - Listă prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

### **Categoriile de cheltuieli eligibile**

**Din finanțarea nerambursabilă se pot acoperi numai categoriile de cheltuieli eligibile. Plafoanele maxime acceptate, din cadrul categoriilor de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie și/sau atrasă.**

## 1. Premii acordate participanților

Premiul reprezintă recompensa oferită participanților (persoane fizice) și se acordă conform prevederilor unui regulament stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul premiului/participant). Premiile se pot acordă în bani sau în natură (obiecte de mică valoare - maxim 100 lei/obiect).

Nu se acordă premii persoanelor juridice.

Potrivit art. 110, alin. (4), lit a) din Codul fiscal, pentru premiile acordate se calculează și se reține impozit în cazul sumelor ce depășesc 600 lei. Impozitarea premiilor se va face în conformitate cu prevederile Codul Fiscal (art. 109, art. 110).

## 2. Onorarii

Onorariul se acordă pentru orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect). Nu sunt eligibile onorariile plătite către alte persoane juridice.

În cazul în care se achiziționează servicii artistice, acestea se includ la categoria de cheltuieli **Achiziția de servicii**.

## 3. Diurna

Diurna se acordă la nivelul indemnizației de delegare și detașare, în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006 și H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- **Pentru deplasările în țară** - la nivelul maxim de **17 lei/persoană/zi** pentru deplasarea la peste 5 km de localitatea de domiciliu, în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. La data întocmirii și aprobării prezentului Ghid, nivelul maxim al diurnei este de **17 lei/persoană/zi**. În condițiile în care, până la data depunerii cererilor de finanțare, se va modifica acest nivel, se va utiliza nivelul maxim astfel modificat, conform prevederilor legale. În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare.

- **Pentru deplasările în străinătate** - la nivelurile stabilite pentru fiecare țară în care are loc deplasarea, în condițiile respectării prevederilor H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă.

## 4. Cheltuieli materiale și servicii

**4.1. Cazarea pentru participanți, invitați** - în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006 și H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare. Indemnizația de cazare este o sumă zilnică în limita căreia se acoperă cheltuielile de cazare. Prin cheltuieli de cazare se înțelege, pe lângă tarifele sau chiria plătite, și eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

**Pentru deplasările în țară** - Persoana trimisă în delegare într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă și în care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru are dreptul la decontarea cheltuielilor de cazare efectuate, pe baza documentelor justificative, în cazul cazării în structurile de primire turistice, pentru o cameră cu pat individual sau, în cazul în care unitatea nu dispune de o astfel de cameră, pentru o cameră cu două paturi, a căror clasificare este de maximum 3 stele sau flori.

**Pentru deplasările în străinătate** - conform indemnizației de cazare, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

**4.2. Masa pentru participanți, invitați** - la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare la nivelul maxim de **17 lei/persoană/zi**, conform H.G. nr. 1860/2006 și H.G. nr. 518/1995. La data întocmirii și aprobării prezentului Ghid, nivelul maxim al indemnizației zilnice de delegare și detașare este de **17 lei/persoană/zi**. În condițiile în care, până la data depunerii cererilor de finanțare, se va modifica acest nivel, se va utiliza nivelul maxim astfel modificat, conform prevederilor legale. Cheltuielile administrative, se acoperă, cumulat, în limita unui procent maxim de 10% din totalul finanțării nerambursabile solicitate.

**4.3. Transport intern și/sau internațional participanți, invitați, echipa de proiect**

**Pentru transportul intern** (între localități, în aceeași țară) - se vor respecta prevederile H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare.

**Pentru transport internațional** (avion, tren sau autovehicul) - se vor respecta prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

**Pentru transportul efectuat cu mijloace auto proprii** - estimarea cheltuielilor se face în baza consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România.

Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.

**Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație:** cheltuielile cu viză, asigurare medicală, taxe de drum și taxe de parcare- se vor respecta prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

**4.4. Achiziția de servicii** - destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale - distribuție, etc.

## **5. Cheltuieli specifice**

**5.1. Închirieri de spații, instalații** (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audiovideo, alte echipamente.

**5.2. Acțiuni promoționale și de publicitate** (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc.).

**5.3. Tipărituri** (pliante, broșuri, afișe, cataloage, etc) - nu sunt eligibile tipăriturile din domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport. Tipăriturile eligibile vor avea caracter de informare publicitară.

**5.4 Materiale consumabile necesare implementării proiectului** (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, CD, DVD, materiale sanitare, etc.).

Pentru cheltuielile de la punctele 5.2., 5.3 și 5.4. se vor prezenta obligatoriu toate specificațiile tehnice și oferte orientative pentru justificarea prețurilor estimate.

**6. Cheltuieli administrative:** apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului.

Cheltuielile administrative trebuie să aibă legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului).

Cheltuielile administrative se acoperă în cuantum de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile solicitate.

**Nu sunt eligibile cheltuielile cu achiziția de mijloace fixe.**

Potrivit art. 3 din Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare, sunt considerate mijloace fixe obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are o valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului - 2500 lei. Această valoare poate fi actualizată anual, în funcție de indicii de inflație;
- b) are o durată normală de utilizare mai mare de un an. Pentru obiectele care sunt folosite în loturi, seturi sau care formează un singur corp, la încadrarea lor ca mijloace fixe se are în vedere valoarea întregului corp, lot sau set.

În ceea ce privește programele informatice software, potrivit prevederilor Legii 227/2015 privind Codul Fiscal și H.G. nr. 1/2016 privind normele metodologice de aplicare, cu modificările și completările ulterioare, se va face distincția între livrarea de bunuri (dotări eligibile) și prestarea de servicii, după cum urmează:

Furnizarea de programe informatice software standard pe CD sau pe un alt purtător de date, însoțită de licență obișnuită care interzice copierea și distribuirea acestora și care permite doar instalarea lor, constituie livrare de bunuri, conform art. 270 din Codul fiscal. Programele informatice software standard reprezintă orice software produs ca un bun de folosință generală care conține date preînregistrate, este comercializat ca atare și, după instalare și eventual o perioadă scurtă de training, poate fi utilizat în mod independent de către clienți în formatul standard pentru aceleași aplicații și funcții.

**Achiziția de programe informatice software, în sensul livrărilor de bunuri, este eligibilă, ca și dotare, în măsura în care termenul de utilizare (licența) se încadrează în perioada de implementare a proiectului.**

În sensul art. 271 din Codul fiscal, sunt considerate prestări de servicii următoarele:

- a) furnizarea de programe informatice software standard prin internet sau prin orice altă rețea electronică și care este în principal automatizată, necesitând

intervenție umană minimă, fiind un serviciu furnizat pe cale electronică, conform art. 266 alin. (1) pct. 28 din Codul fiscal;

- b) furnizarea de licențe în cadrul unui contract de licență privind programele informatice software, care permite clientului instalarea programului software pe diverse stații de lucru, împreună cu furnizarea de programe software standard pe CD sau pe un alt purtător de date, conform art. 271 alin. (3) lit. b) din Codul fiscal;
- c) furnizarea de programe informatice software personalizate, chiar și în cazul în care programul software este furnizat pe CD sau pe un alt purtător de date. Programul software personalizat reprezintă orice program software creat sau adaptat nevoilor specifice ale clienților, conform cerințelor exprimate de aceștia.

Furnizarea de programe informatice software de natura prestărilor de servicii este eligibilă și va fi încadrată în bugetul proiectului la categoria 4.4. Achiziția de servicii.

## **Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecție și evaluare**

### **4.1. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile**

În aplicarea prevederilor art. 15 din Legea nr. 350/2005 și art. 10 din O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile finanțatoare stabilesc un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al UAT Făgăraș, județul Brașov. Programul anual, poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, în funcție de alocațiile financiare prevăzute în bugetul UAT Făgăraș. Publicarea în Monitorul Oficial al României a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

### **4.2. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție**

Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș, [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și în media locală, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale.

### **4.3. Termene de depunere/evaluare a propunerilor de proiecte**

Termen	Activitate
--------	------------

30 de zile calendaristice de la data comunicării anunțului public privind sesiunea de selecție	Termenul de depunere a cererilor de finanțare
cu 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de depunere a solicitărilor de clarificare
cu 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de răspuns la solicitările de clarificare
10 de zile lucrătoare de la data limită de depunere a cererilor de finanțare	- evaluare programe/proiecte/acțiuni culturale -stabilirea ierarhiei ofertelor culturale și postarea listei cuprinzând solicitanții ale căror programe/proiecte/acțiuni culturale au fost selectate spre finanțare, respectiv lista cu proiectele neselectate, inclusiv punctajul obținut de fiecare proiect
3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției	Termenul pentru depunerea contestațiilor
5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor	Termenul pentru soluționarea contestațiilor
2 zile lucrătoare de la data limită de soluționare a contestațiilor, dar nu înainte de adoptarea bugetului local	Publicarea listelor finale
5 zile lucrătoare de la publicarea listelor finale	Planificarea și semnarea contractelor de finanțare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea prevăzute în prezentul ghid trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) fax;
- c) posta electronică.

Documentele scrise transmise sub formă electronică sau telefax trebuie confirmate de primire.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

#### **4.4. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție**

Dosarul de participare la selecție se depune **în două exemplare, un dosar original și o copie** și trebuie să conțină:

- **Anexa 1 - Cererea de finanțare** împreună cu anexele enumerate mai jos care fac parte integrantă din documentația de aplicare, respectiv:
  - **Anexa 2 - Acordul de parteneriat**(original, dacă este cazul)
  - **Anexa 3 - Declarația de eligibilitate**(original)
  - **Anexa 4 - Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare**, din partea reprezentantului legal al solicitantului în original, semnat și datat
  - **Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli**
  - **Anexa 6 – Declarație privind conflictul de interese**
  - **Anexa 11 - Contract cadru privind finanțarea nerambursabilă** cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni” semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații.
  - **Anexa 12 - Curriculum Vitae** - pentru managerul de proiect (semnat și datat în original de titular)
  - **Anexa 13 – Declarație de disponibilitate a managerului de proiect** (în original, semnată și datată)
  - **Anexa 14 - Formularul de identificare financiară** (original)
- **Documente edificatoare** care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) și certificat de înregistrare fiscală (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”), actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente, după caz, ale solicitantului (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) din care să reiasă că acesta desfășoară activități culturale.
- **Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general** din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).
- **Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale** (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în



care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).

- **Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie** a exercițiului financiar precedent, înregistrate la autoritățile competente (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).

- **Alte documente relevante privind activitatea solicitantului.**

La depunerea documentației se vor prezenta toate informațiile înscrise în formularele anexă la prezentul ghid. Omiterea de informații conduce la respingerea cererii de finanțare.

Documentația de solicitare a finanțării se va depune **în două exemplare îndosariate – un dosar original și o copie**, care vor cuprinde o pagină de titlu pe care va fi specificat numele aplicantului, titlul proiectului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Documentației de mai sus i se adaugă și un exemplar în format electronic. Documentația de solicitare a finanțării se depune la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș, situată în Strada Republicii nr. 3, parter.

Orice propunere de proiect depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare și va fi returnată nedeschisă solicitantului. Riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului. Toate costurile privind întocmirea, redactarea și expedierea propunerii de proiect vor fi suportate de solicitant fără ca acesta să poată emite pretenții autorității finanțatoare în acest sens.

Documentele se vor introduce într-un plic închis, sigilat corespunzător și netransparent marcat cu: denumirea solicitantului, adresa autorității finanțatoare, inscripția **“a nu se deschide înainte de data .....ora.....”**(conform anunțului publicat cu ocazia lansării selecției de programe/proiecte/acțiuni culturale) și mențiunea **“Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul UAT Municipiul Făgăraș a programelor/proiectelor/acțiunilor culturale pe anul 2017”**.

#### **4.5. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor culturale**

##### **4.5.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare**

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție se va efectua la sediul UAT Făgăraș și se va urmări ca documentația depusă să fie completă și să îndeplinească criteriile de eligibilitate.

Verificarea conformității administrative va urmări, în principal, existența și forma cererii de finanțare, anexelor și valabilitatea documentelor, precum și eligibilitate, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară.

Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări privind documentele depuse de solicitant. Solicitantul va trebui să transmită răspunsul la solicitările de clarificări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea cererii de finanțare.

**Este exclus din procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care nu îndeplinește condițiile de participare.**

#### **4.5.2. Comisia de evaluare și selecție**

Selecția ofertelor culturale se face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale care va stabili punctajele finale.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale va fi constituită în baza Dispoziției Primarului Municipiului Făgăraș pentru fiecare sesiune de selecție în parte.

Componența comisiei va fi făcută publică pe site-ul primăriei, după încheierea procesului de evaluare. Comisia de selecție constituită la nivelul autorității finanțatoare va fi alcătuită din 5 membrii, angajați ai Primăriei Municipiului Făgăraș.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va semna la începutul fiecărei sesiuni **Anexa 10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.**

Comisia de evaluare și selecție stabilește ierarhia proiectelor, pe baza punctajului obținut.

Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 3 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe e-mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget-Contabilitate prin Dispoziția Primarului.

Secretarul nu are drept de vot. Fiecare membru al comisiei va semna **Anexa 10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.**

#### **4.5.3. Evaluarea propunerilor de proiecte**

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor

indicatori preciși, a căror alegere este justificată și vor fi evaluate în conformitate cu criteriile din Grila de evaluare. Criteriile de evaluare sunt grupate în subcriterii.

Fiecare evaluator completează câte o grilă de evaluare pentru fiecare propunere de proiect, acordând fiecărui subcriteriu punctaje. Punctajul final al unei propuneri de proiect se obține prin calcularea mediei aritmetice a punctajelor acordate de către fiecare expert în parte, pentru fiecare criteriu de evaluare. Numărul maxim de puncte care poate fi obținut este de 100.

#### 4.5.4. Grila utilizată în evaluarea programelor/proiectelor/acțiunilor culturale

Criteria	Punctaj maxim
<b>I. Calitatea artistică și originalitatea proiectului cultural</b>	<b>14</b>
1.1. Claritatea proiectului și adecvarea activităților în funcție de obiectivele acestuia.	7
1.2. Caracterul inovator al proiectului cultural; originalitatea subiectului abordat.	7
<b>II. Relevanța proiectului cultural</b>	<b>18</b>
2.1. Relevanța proiectului cultural pentru nevoile identificate în prioritățile de finanțare ale Municipiului Făgăraș din Ghidul solicitantului.	5
2.2. Argumentarea necesității implementării proiectului. (Identificarea nevoilor și constrângerilor grupului/ grupurilor-țintă vizat/ vizate. În ce măsură activitățile prevăzute în proiect conduc la satisfacerea/rezolvarea nevoilor culturale identificate ale grupurilor-țintă alese? Este relevantă alegerea grupurilor-țintă în raport cu nevoile culturale identificate?)	10
2.3. Relevanța proiectului cultural pentru organizația care îl propune și pentru parteneri.	3
<b>III. Fezabilitatea proiectului cultural</b>	<b>58</b>
<b>III. 1. Metodologie</b>	<b>33</b>
3.1.1. Măsura în care concepția generală a proiectului dovedește coerență? (coerența activităților în concordanță cu obiectivele propuse; perioada de desfășurare și anvergura proiectului; adecvarea activităților la resursele existente; existența unui calendar de activități clar, adecvat și realist)	10
3.1.2. Gradul de implicare și participare a grupurilor - țintă și a beneficiarilor finali în proiectul cultural.	5
3.1.3. Măsura în care proiectul prevede o evaluare a activităților și a rezultatelor proiectului educativ descrisă în indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari, prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile educative ale grupurilor-țintă)	5
3.1.4. Măsura în care proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire / diminuare a lor.	3
3.1.5. Măsura în care modalitățile de promovare a proiectului educative asigură vizibilitatea acestuia în cadrul unui public cât mai larg.	10
<b>III.2. Rezultatele și impactul proiectului cultural propus</b>	<b>10</b>
Impactul asupra grupului/ grupurilor-țintă. Măsura în care rezultatele și impactul scontate sunt pozitive și concludente pentru nevoile grupurilor-țintă. Măsura în care acestea sunt măsurabile și verificabile.	10

<b>III. 3. Buget</b>	<b>15</b>
3.3.1. Măsura în care finanțările și cofinanțările depășesc minimum eligibil de 10%: Între 20-30% se acordă 1 punct Mai mult de 30% - până la 40% se acordă 4 puncte Mai mult de 40% - până la 50% se acordă 7 puncte Peste 50% se acordă 10 puncte	<b>10</b>
3.3.2. Măsura în care raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate.	<b>5</b>
<b>IV. Sustenabilitatea proiectului cultural</b>	<b>10</b>
4.1. Măsura în care proiectul cultural poate fi continuat după terminarea finanțării nerambursabile.	<b>5</b>
4.2. Măsura în care proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile și contribuie la îmbunătățirea politicilor locale, naționale, europene.	<b>5</b>
<b>Punctaj total maxim</b>	<b>100</b>

Comisia de evaluare analizează eligibilitatea fiecărei cheltuieli incluse în buget. **Plafoanele maxime acceptate, din cadrul categoriilor de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie și/sau atrasă.**

În cazul în care se identifică cheltuieli neeligibile, atât din cofinanțarea proprie/atrasă cât și din finanțarea nerambursabilă solicitată, comisia va propune prin notificare către solicitant, **reducerea valorii finanțării nerambursabile** cu sumele neeligibile identificate, care vor fi trecute în bugetul proiectului la categoria cheltuieli neeligibile și suportate integral de solicitant. Neacceptarea de către solicitant a cheltuielilor neeligibile conduce automat la descalificarea proiectului.

Ierarhizarea ofertelor culturale se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării. În caz de punctaje egale, va primi finanțare propunerea de proiect cu valoarea finanțării nerambursabile cea mai scăzută.

În cazul în care în cursul aceluiași an calendaristic, mai multe proiecte ale aceluiași solicitant sunt selectate pentru a primi finanțare nerambursabilă de la UAT Făgăraș, iar cumulul finanțărilor depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate pentru anul 2017 în bugetul autorității finanțatoare, comisia va propune înainte de publicarea anunțului privind rezultatele sesiunii de selecție, prin notificare către solicitantul respectiv, **reducerea valorii finanțării nerambursabile solicitate** pentru unul dintre proiectele în cauză, la alegerea solicitantului, cu diferența până la maxim o treime din totalul fondurilor publice alocate. Suma rezultată va fi trecută în bugetul rectificat al proiectului la categoria cheltuieli neeligibile și suportată integral de solicitant. Neacceptarea de către solicitant a reducerii finanțării nerambursabile cu suma identificată, precum și a trecerii acesteia pe cheltuieli neeligibile, conduce automat la descalificarea proiectului respectiv.

De asemenea în cazul în care solicitantul aflat în această situație nu decide prin răspuns scris în termenul specificat în notificare asupra unui proiect pentru care

finanțarea nerambursabilă să fie redusă, comisia va decide respingerea proiectului cu valoarea finanțării nerambursabile cea mai ridicată.

Proiectele selectate și punctajul obținut de fiecare dintre acestea vor fi publicate pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), după aprobarea bugetului pentru anul 2017 și în termenele stabilite de prezentul Ghid.

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un **punctaj total minim de 60 de puncte**. Întreaga documentație va fi tehnoredactată, cu excepția documentelor emise de alte autorități, ce vor fi depuse conform cerințelor din prezentul Ghid.

#### **4.6. Comunicarea publică a rezultatului selecției**

Comunicarea publică a rezultatului selecției se va afișa pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș, [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro) și va fi comunicată în scris fiecărui aplicant. Lista va cuprinde proiectele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor și punctajul obținut de fiecare dintre acestea precum și proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea.

#### **4.7. Contestații**

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de modul de organizare și desfășurare a selecției de proiecte, după publicarea listei finale a rezultatelor sesiunii de finanțare, poate formula o contestație care va fi depusă/transmisă autorității finanțatoare.

Contestațiile se pot depune/transmite la sediul autorității finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției și vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor, constituită în baza Dispoziției Primarului Municipiului Făgăraș, în condițiile legii, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere. În comisia de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale, iar aceasta va fi formată din 3 angajați ai Primăriei Municipiului Făgăraș.

Dacă în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției și a contestațiilor, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Municipiului Făgăraș nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

**Contestația** se formulează în scris și va cuprinde:

- Datele de identificare ale contestatarului;
- Numărul de referință a cererii de finanțare și titlul proiectului;
- Obiectul contestației ;
- Motivele de fapt și de drept ;
- Dovezile pe care se întemeiază ;
- Semnătura reprezentantului legal al contestatarului sau a împuternicitului

acestui, precum și ștampila (dacă este cazul). Dovada calității de împuternicit a contestatarului se face potrivit legii.

Solicitantul va fi exclus din procesul de selecție pentru acordarea finanțării și cererea de finanțare respinsă, în cazul în care se dovedește că acesta:

- se face vinovat de inducerea gravă în eroare a Autorității finanțatoare sau a comisiei de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte, ce sunt luate în considerare în procesul de selecție sau dacă a omis furnizarea acestor informații;
- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare sau Autoritatea finanțatoare în timpul procesului de evaluare;
- nu a respectat prevederile Ghidului solicitantului în sesiunile anterioare.

În cazul în care organizațiile sau persoanele se dovedesc a fi vinovate de cele de mai sus, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a le exclude definitiv de la finanțările ulterioare.

Numărul de participanți la procedura de selecție nu este limitat. În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă. În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus cerere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile. Sumele neatribuite rămân la dispoziția Primăriei Municipiului Făgăraș pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

#### **4.8. Publicarea rezultatelor finale ale selecției proiectelor**

În urma soluționării contestațiilor depuse, **rezultatul final al selecției** se va publica pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș, [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro). Lista finală va cuprinde proiectele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor și punctajul obținut de fiecare dintre acestea, precum și proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea.

### ***Capitolul 5. Contractul de finanțare***

#### **5.1. Încheierea contractului de finanțare**

Solicitanților ale căror propuneri de proiect au fost selectate li se va propune un contract de finanțare, în conformitate cu **Anexa 11 – Contractul - cadru de finanțare nerambursabilă**. Contractul se încheie între UAT Făgăraș și beneficiarul finanțării și va fi semnat pe fiecare pagină. Din partea solicitantului persoană juridică, contractul va fi semnat și ștampilat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia, în baza unei împuterniciri dată în condițiile legii.

Contractul de finanțare nerambursabilă se întocmește în 3 exemplare originale, un exemplar pentru beneficiar și două pentru autoritatea finanțatoare.

Contractarea finanțărilor se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor finale ale evaluării. Va pierde finanțarea solicitantul care nu se prezintă, în acest termen, la semnarea contractului. La semnarea contractului de finanțare beneficiarul este obligat să semneze

#### **Anexa 6- Declarație privind conflictul de interese .**

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de **Metodologia de stabilire a prețurilor de referință** și **ANEXA 15 – Listă prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea nr 98/2016, privind achizițiile publice.

Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Modificările contractului de finanțare nerambursabilă prin act adițional nu pot afecta scopul și obiectivele proiectului, rezultatele, valoarea maximă a finanțării nerambursabile prevăzută prin contract și nici factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile. Orice act adițional va putea viza doar modificări privind perioada de desfășurare a activităților, fără a modifica data finală de implementare.**

Valoarea finanțării nerambursabile nu poate fi modificată în sensul majorării acesteia. În cazul în care valoarea totală a cheltuielilor eligibile realizate în urma implementării proiectului crește față de valoarea convenită prin contract, diferența rezultată este suportată în întregime de beneficiar.

În cazul în care, valoarea totală a cheltuielilor eligibile realizate în urma implementării proiectului scade față de valoarea convenită prin contract, datorită unor economii realizate pe anumite categorii de cheltuieli din bugetul proiectului, fără a afecta însă realizarea tuturor activităților asumate de beneficiar, precum și scopul, obiectivele și rezultatele proiectului:

1. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind numai din finanțarea nerambursabilă, valoarea finanțării nerambursabile va fi diminuată cu diferența rezultată;
2. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind numai din contribuția proprie/atrasă a beneficiarului, valoarea finanțării nerambursabile va fi diminuată procentual, fără a afecta factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile (procentul asumat al contribuției proprii/atrase);
3. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind din finanțarea nerambursabilă și din contribuția proprie/atrasă a beneficiarului, se va deconta cu prioritate valoarea contribuției proprii/atrase până la epuizarea sumei, valoarea finanțării nerambursabile fiind diminuată cu diferența rezultată.

**Finanțarea nerambursabilă nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit.** În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele

încasate trebuie folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului.

Prezentul Ghid se completează cu normele legale în materie.

## **5.2. Obligațiile beneficiarului**

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere programul/proiectul/acțiunea culturală pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale.

Beneficiarul are obligația de a implementa programul/proiectul/acțiunea culturală pentru care s-a semnat un contract de finanțare, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului și cererea de finanțare aprobată și să utilizeze sumele prevăzute în bugetul total al proiectului pe categoriile de cheltuieli cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli.

Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare programul/proiectul/acțiunea culturală în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, UAT Făgăraș are dreptul de a întrerupe plățile, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, fiind exonerat de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

Contribuția din fondurile publice poate fi redusă și/sau Autoritatea finanțatoare poate cere restituirea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

În cazul în care beneficiarul nu realizează în totalitate rezultatele proiectului, valoarea finanțării nerambursabile poate fi redusă procentual și/sau autoritatea finanțatoare poate cere restituirea sumelor deja plătite de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

Alte obligații ale beneficiarului finanțării:

- să furnizeze UAT Făgăraș , în maxim 5 zile lucrătoare de la solicitare, orice informație cu privire la derularea programului/proiectului/acțiunii culturale, pe care acesta o poate solicita;
- să justifice cheltuielile efectuate pe baza documentelor justificative(facturi,bonuri combustibil,etc);
- să prezinte în original și în copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul”, documente justificative întocmite, conform normelor legale în vigoare: OMFP nr. 1917/2005, Legea nr. 227/2015, H.G. nr. 1/2016 privind aplicarea normelor metodologice de aplicare a Legii 227/2015, OMFP nr. 2634/2015, asupra cheltuielilor după cum urmează:
  - în termen de 15 zile calendaristice de la finalizarea acțiunilor prevăzute la art. 1 din contract, aferente fiecărei tranșe plătite beneficiarului;



- în termen de 30 zile calendaristice de la finalizarea acțiunilor prevăzute la art. 1, aferente ultimei tranșe plătite beneficiarului;
- să restituie în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării somației de plată, UAT Făgăraș , sumele nejustificate sau justificate necorespunzător. În cazul neachitării obligației de plată se vor percepe majorări de întârziere conform art. 183, alin. 2 din Legea 207/2015;
- să prezinte UAT Făgăraș rapoarte intermediare și raportul final privind gradul de îndeplinire al obiectului contractului, depuse în termenul stabilit prîn contractul de finanțare;
- să documenteze foto/video/audio activitățile/ evenimentele programului/proiectului/acțiunii culturale într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/sau ar putea contribui la validarea rapoartelor intermediare/finale și să le atașeze la rapoartele intermediare/finale (Ex: articole de presă, fotografii ale locației programului/proiectului/acțiunii culturale, fotografii ale evenimentelor organizate în cadrul programului/proiectului/acțiunii culturale din care sa reiasă respectarea cerințelor de promovare a denumirii autorității finanțatoare, copii după publicații, liste de prezență, tichete de imbarcare, etc.);
- să atașeze la rapoartele intermediare/finale câte un exemplar/o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor) beneficiarul trebuie să obțină o dovadă foto/ video/ audio a realizării acestora;
- să trimită online la adresa e-mail: [proiecte@primaria-fagaras.ro](mailto:proiecte@primaria-fagaras.ro) mesajele de informare/ promovare;
- să promoveze denumirea autorității finanțatoare - Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș - în cadrul proiectelor/programelor/acțiunilor finanțate, astfel: **“Program/proiect/acțiune cultural/ă cofinanțat/ă de Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș ”**
- să respecte procedurile de achiziții conform **Metodologiei de stabilire a prețurilor de referință** și **ANEXEI 15 – Listă prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea nr 98/2016, privind achizițiile publice.
- să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;
- să prezinte UAT Făgăraș documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (documentele originale - pentru verificarea conformității și un exemplar de documente în copie lizibilă, purtând mențiunea ”conform cu originalul”, semnate și ștampilate de beneficiar). Documentele justificative se depun pentru întreg bugetul aprobat al proiectului (inclusiv contribuția proprie beneficiarului sau sumele atrase de la terți și cheltuielile neeligibile). Documentele justificative (decontul) se depun, la Compartimentul “Implementare Proiecte de Finanțare”. După verificarea conformității copiilor cu originalul, documentele originale se returnează beneficiarului, în aceeași zi și în prezența reprezentantului beneficiarului, iar documentele în copie se înregistrează de depunător la Registratura Primăriei Municipiului Făgăraș ;

- să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiect în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă, în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a biletelor va fi făcută publică de către beneficiar ;
- în cazul accesului pe bază de bilete, beneficiarul este obligat să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru elevi, studenți, persoane cu dizabilități, veterani de război și văduvele de război, conform legii, astfel:
  - elevii și studenții beneficiază de tarife reduse cu 75%;
  - elevii și studenții etnici români din afara granițelor țării, bursieri ai statului român, beneficiază de gratuitate la toate manifestările;
  - copiii cu handicap, precum și persoanele care îi însoțesc, beneficiază de gratuitate la bilete de intrare;
  - adulții cu handicap grav sau accentuat, precum și persoanele care îi însoțesc, beneficiază de gratuitate;
  - adulții cu handicap mediu și ușor beneficiază de bilete de intrare în aceleași condiții ca pentru elevi și studenți.
  - veteranii de război și văduvele de război beneficiază de tarife reduse cu 50%;
  - orice alte reduceri sau gratuități nespecificate mai sus și prevăzute în legislația în vigoare.
- să acorde accesul gratuit la proiect copiilor/elevilor/tinerilor cu vârstă de până la 18 ani și grupurilor organizate în procent de 5% din totalul locurilor disponibile pentru public, dar nu mai puțin de 20 de locuri, astfel:
  - copiii/elevi în vârstă de până la 14 ani în baza carnetului de elev;
  - elevi/tineri cu vârsta între 14-18 ani în baza cărții de identitate și a carnetului de elev.
- să respecte în totalitate prevederile din domeniul drepturilor de autor și drepturilor conexe, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea biletelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor, inclusiv pe cele prevăzute la art. 20 din Legea Societății Naționale de Cruce Roșie din România nr. 139/1995 (\*actualizată\*). În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudicii, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturile conexe, drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul cultural finanțat.

Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării programului/ proiectului/acțiunii culturale aparțin beneficiarului finanțării. Beneficiarul, în calitatea sa de titular al drepturilor de proprietate intelectuală ce decurg din implementarea programului/proiectului/ acțiunii culturale, acordă UAT Făgăraș dreptul de a folosi în mod gratuit informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute.

În termen de maximum 30 zile de la data finalizării ultimei activități se va trimite Autorității finanțatoare raportul final. În cazul în care, după verificarea rapoartelor intermediare sau finale, Autoritatea finanțatoare îi solicită beneficiarului clarificări în legătură cu activitățile derulate sau cu modalitatea de decontare a

finanțării nerambursabile, beneficiarul are obligația de a răspunde în scris, respectând strict termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare. Raportările vor fi întocmite în limba română, și vor fi depuse, la sediul Primăria Municipiului Făgăraș, prin Registratură. Termenul limită pentru depunerea rapoartelor este cel stipulat în contractul de finanțare.

### 5.3. Decontarea cheltuielilor

Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face în conformitate cu prevederile prezentului Ghid al solicitantului și cu legislația în vigoare.

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă, numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada de desfășurare a proiectului. Excepție fac cheltuielile eligibile din contribuția proprie/atrasă a solicitantului realizate în scopul continuării programului cultural și contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul/programul.

Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru programul/proiectul/acțiunea culturală (este dovedită legătura directă cu programul/ proiectul/ acțiunea culturală);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a programului/ proiectului/ acțiunii culturale, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- cheltuiala a fost aprobată în buget;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost aprobată cheltuiala în cauză.

Pentru a fi aprobate, documentele prezentate vor îndeplini următoarele condiții obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielii:

- Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării sau pe numele partenerului (partenerilor), după caz;
- Sunt emise în perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii culturale;
- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile programului/proiectului/acțiunii culturale;
- Sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate);
- Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont);
- Toate documentele justificative externe (emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, către partener (parteneri) sau către participanții la proiect se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română.

## LA EFECTUAREA DECONTULUI:

- Beneficiarii vor îndosaria documentele în ordinea activităților și a prezentării lor în raport;
- Documentațiile de decont vor conține, în mod obligatoriu, elementele de identificare a proiectului: nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, nr. contract finanțare etc;
- Dosarele de decont vor include un opis al documentelor depuse, semnat și ștampilat de către beneficiar;
- Documentele justificative se vor îndosaria în ordinea liniilor bugetare;
- Documentele aferente decontului se depun la Primaria Municipiului Făgăraș , Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare unde se va verifica conformitatea documentelor în copie cu originalul acestora și conținutul opisului, în prezența reprezentantului beneficiarului. După verificare, documentele originale vor fi returnate beneficiarului, în aceeași zi, iar documentele în copie vor fi înregistrate.
- Verificarea cheltuielilor se va face pentru valoarea totală a proiectului, nu doar pentru finanțarea nerambursabilă acordată.

### 5.4. Efectuarea plăților

Finanțările se acordă în tranșe, prin virament bancar în contul beneficiarului, din bugetul propriu al Primăriei Municipiului Făgăraș. Plățile se efectuează în lei.

Cuquantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc prin contractul de finanțare, în baza bugetului estimativ și în funcție de perioada de implementare a proiectului.

Prima tranșă se acordă la începutul proiectului, după semnarea contractului de finanțare și este de **30% din totalul finanțării nerambursabile acordate**.

Următoarea tranșă este de **55% din totalul finanțării nerambursabile acordate**. Această tranșă se acordă după validarea raportului financiar și narativ, însoțit de documente justificative aferente primei tranșe și a **Anexei 7- Formular pentru raportare proiect**, în baza solicitării scrise a beneficiarului.

Acordarea tranșei finale este condiționată de prezentarea documentelor justificative pentru tranșa a doua, de prezentarea raportului financiar și narativ corespunzător, precum și de livrarea și aprobarea raportului final.

**Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării nerambursabile a proiectului și va fi acordată după aprobarea raportului final.**

Autoritatea finanțatoare are obligația să valideze în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar raportul final de activitate și raportul financiar.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final de activitate și a raportului financiar final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut pentru validare.

## BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizica .....

Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării .....

Nr. Crt	Denumire Indicatori	Valoare eligibilă fără TVA	TVA eligibilă	Total eligibil	Observații
I.	<b>VENITURI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1	Contribuția Beneficiarului(a+b+c+d)			<b>0</b>	
a	Contribuție proprie			<b>0</b>	
b	Donații			<b>0</b>	
c	Sponsorizări			<b>0</b>	
d	Alte surse(detaliere)			<b>0</b>	
2	Finanțare nerambursabilă din bugetul local			<b>0</b>	
<b>A. CHELTUIELI ELIGIBILE</b>					
II	<b>CHELTUIELI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1.	Premii			<b>0</b>	
2.	Onorarii			<b>0</b>	
3.	Diurna			<b>0</b>	
4.	Cheltuieli materiale			<b>0</b>	
5.	Cheltuieli specifice			<b>0</b>	
6.	Cheltuieli administrative			<b>0</b>	
<b>B. CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>					
		Valoare eligibilă fără TVA	TVA neeligibilă	Total neeligibil	Observații
1.	Alte cheltuieli neeligibile			0	

**Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe categorii:**

Nr. Crt.	Categorie bugetară	Contribuția finantatorului	Contribuția Beneficiarului	Total Buget
1.	Premii			
	<b>Total categorie bugetară 1</b>			

<b>2.</b>	<b>Onorarii</b>			
	<b>Total categorie bugetară 2</b>			
<b>3.</b>	<b>Diurna</b>			
	<b>Total categorie bugetară3</b>			
<b>4.</b>	<b>Cheltuieli materiale</b>			
<b>4.1.</b>	Cazare			
<b>4.2.</b>	Masa pentru participanți/invitați			
<b>4.3.</b>	Transport			
<b>4.4.</b>	Achizitii servicii			
	<b>Total categorie bugetară 4</b>			
<b>5.</b>	<b>Cheltuieli specifice</b>			
<b>5.1.</b>	Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente			
<b>5.2.</b>	Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)			
<b>5.3.</b>	Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)			
<b>5.4.</b>	Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)			
	<b>Total categorie bugetară 5</b>			
<b>6.</b>	<b>Cheltuieli administrative:</b> apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului			
	<b>Total categorie bugetară 6</b>			
	<b>Total general</b>			

\*se vor adauga rânduri in funcție de tipul cheltuielilor efectuate

**Reprezentantul legal al organizației**

.....

(numele, prenumele și semnătura)

**Responsabilul financiar al organizației**

.....

(numele, prenumele și semnătura)

**Data** .....

**Ștampila**

## **BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI**

(se detaliază cheltuielile și necesitatea acestora în cadrul proiectului)

.....

**Reprezentantul legal al organizației**

.....

**(numele, prenumele și semnătura)**

**Responsabilul financiar al organizației**

.....

**(numele, prenumele și semnătura)**

**Data .....**

**Ștampila**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**



## **MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ**

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020  
Web: [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), Email: [secretariat@primaria-fagaras.ro](mailto:secretariat@primaria-fagaras.ro)

## **II. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru sport de masă pe anul 2017**

### **GHIDUL SOLICITANTULUI**

#### **Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați în scris:**

Autorității Finanțatoare: UAT Făgăraș

Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare

Adresa: str. Republicii, nr. 3, Făgăraș, Județul Brașov

tel: 0268.211.313/int: 138; fax: 0268.213.020, email: [proiecte@primaria-fagaras.ro](mailto:proiecte@primaria-fagaras.ro);

- Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu.
- Omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea dosarului de finanțare.
- Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro) cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor pentru sport de masă.



## Anexe

- Anexa 1 – Cererea de finanțare
- Anexa 2 – Acordul de parteneriat
- Anexa 3 – Declarație de eligibilitate
- Anexa 4 – Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare
- Anexa 5 – Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului
- Anexa 6 – Declarație privind conflictul de interese
- Anexa 7 – Formular pentru raportare proiect
- Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului
- Anexa 9 – Cerințe decont
- Anexa 10 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție
- Anexa 11 – Contract cadru de finanțare nerambursabilă
- Anexa 12 – Curriculum Vitae – format Europass
- Anexa 13 – Declarație de disponibilitate – manager de proiect
- Anexa 14 – Formular de identificare financiară
- Anexa 15 – Listă prețuri de referință

## **Capitolul 1. Informații generale**

### **1.1. Cadrul legislativ**

Unitatea Administrativ-Teritorială Făgăraș acordă, din bugetul propriu, finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni pentru sport de masă în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație în anul 2017 și în temeiul următorului cadru legislativ:

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 393/2004 privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Economiei și Finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;
- Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Societății Naționale de Cruce Roșie din România nr. 139 din 29/ 1995, cu modificările și completările ulterioare;

## 1.2. Definiții

<b>autoritate finanțatoare</b>	<b>Unitatea administrativ-teritorială Făgăraș</b> – autoritate a administrației publice locale cu personalitate juridică, care funcționează conform prevederilor Legii 215/2001 republicată, cu sediul în Municipiul Făgăraș, str. Republicii, nr. 3 , județul Brașov;
<b>finanțare nerambursabilă</b>	alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau persoane juridice fără fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local, respectiv producerii și/sau exploatării de bunuri pentru proiecte destinate sporturilor de masă;
<b>bun educațional</b>	materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului comunitar la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
<b>acțiune educativă</b>	prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun educațional de tip eveniment;
<b>proiect pentru sporturi de masă</b>	suma activităților specifice domeniului sporturilor de masă sau, după caz, ansamblul de acțiuni educative structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun educativ.
<b>program pentru sporturi de masă</b>	ansamblul de proiecte pentru sporturile de masă sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni pentru tineret , subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri educative
<b>cerere de finanțare</b>	document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect, categorii de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul GHID DE FINANȚARE, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
<b>cheltuieli eligibile</b>	sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului*, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor fizice autorizate sau al persoanelor juridice), identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea

	nerambursabilă. *cu excepția prevăzută la art. 4, lit. f și lit. g din Legea 350/2005;
<b>ofertă educațională/ sportivă</b>	propunerea de producere sau exploatare a unui bun educativ/sportiv, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau acțiune pentru sporturile de masă;
<b>sport de masă</b>	Creșterea gradului de participare activă a populației de toate vârstele la activități sportive cu caracter permanent în interesul ridicării și păstrării nivelului de sănătate individuală, îmbunătățirii gradului de coeziune, integrare și încredere socială;
<b>solicitant</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii - care depune o ofertă/propunere de proiect privind sportul de masă;
<b>beneficiar</b>	solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului produs pentru proiectul privind sportul de masă;
<b>contract de finanțare nerambursabilă</b>	contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare - unitatea administrativ-teritorială Făgăraș și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia.
<b>cofinanțare/contribuție proprie</b>	cheltuielile eligibile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și în natură în procent de minimum 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile.
<b>fonduri publice</b>	sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale.
<b>perioada de desfășurare a proiectului</b>	perioada înscrisă în contractul de finanțare (se calculează de la data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 15 decembrie 2017). 15 decembrie 2017 reprezintă data limită până la care trebuie finalizate activitățile contractului, inclusiv plățile efectuate de beneficiarul finanțării nerambursabile.
<b>solicitant eligibil</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop

	patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii – cu sediul în Municipiul Făgăraș care depune o propunere de proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la Unitatea Administrativ Teritorială Făgăraș și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare.
<b>valoarea maximă a finanțării</b>	valoarea maximă a contribuției UAT Făgăraș. Aceasta este mai mică decât valoarea totală a costurilor programului/proiectului/acțiunii privind sportul de masă.
<b>bugetul proiectului</b>	valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale programului/proiectului/ acțiunii privind sportul de masă. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din cofinanțarea asigurată de beneficiar.
<b>activitate generatoare de profit</b>	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau persoană juridică

### 1.3. Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă

**Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă** de la bugetul municipal a programelor, proiectelor și acțiunilor privind sportul de masă sunt:

- **libera concurență** - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- **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;
- **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor privind sportul de masă;
- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități privind sportul de masa să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- **diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea** - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor, a abordărilor multidisciplinare;
- **neretroactivitatea** - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare;
- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum **10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale acțiunii/ proiectului/programului**;
- **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

## 1.4. Obiectivul general și prioritățile de finanțare

Sportul acoperă toate formele de activități corporale care contribuie la bunăstarea fizică a persoanei, echilibrul mental al acesteia și interacțiunile sociale. Promovarea unui stil de viață activ și sănătos reprezintă o prioritate datorită multiplelor beneficii pe care le aduce mișcarea în sine și adoptarea valorilor sportive la nivel de individ, societate, națiune. Practicarea activității fizice și a exercițiilor sportive regulate conduce la reducerea riscului apariției bolilor cardio-vasculare, a anumitor tipuri de cancer și diabet, la îmbunătățirea sistemului muscular și osos, la controlul greutatei corporale și mai ales la menținerea sănătății mintale și favorizarea proceselor cognitive.

Sportul este, însă, perceput diferit, în funcție de raportarea persoanelor la acesta. Pentru copii și tineri mișcarea este asociată cu jocul, cu integrarea socială, cu dezvoltarea armonioasă din punct de vedere fizic și emoțional, cu însușirea de reguli și respectarea acestora. Pentru adulți sportul și activitatea fizică reprezintă oportunitatea unui stil de viață sănătos și posibilitatea de a se relaxa, iar pe vârstnici, pe lângă faptul că le îmbunătățește sănătatea, îi menține activi. Pentru toate categoriile socio-profesionale sportul trebuie să fie parte integrantă din stilul de viață având în vedere multiplele beneficii care decurg din practicarea activităților fizice.

**Obiectivul general** al programului este *îmbunătățirea calității vieții locuitorilor Municipiului Făgăraș, tineri și în vârstă, prin susținerea programelor, proiectelor și acțiunilor pentru sport de masă.*

În acord cu prevederile Legii 350/2006, Primăria și Consiliul Local al Municipiului Făgăraș consideră importantă și oportună sprijinirea sportului de masă în comunitatea locală. Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul Local al Municipiului Făgăraș au identificat pentru programul de sprijinire a sportului de masă următoarele obiective:

- a. Creșterea gradului de participare activă a populației de toate vârstele la activități sportive cu caracter permanent în interesul ridicării și păstrării nivelului de sănătate individuală, îmbunătățirii gradului de coeziune, integrare și încredere socială;
- b. Creșterea gradului de practicare a activităților sportive cu precădere în rândul copiilor și tinerilor în scopul formării și dezvoltării de cetățeni activi, educați și responsabili;
- c. Generalizarea sportului la nivelul vârstei pre-școlare și școlare prin promovarea educației fizice curriculare (în grădinițe și școli), a activității fizice în sistemul educativ în ansamblu, precum și lărgirea oportunităților de practicare a sportului ca modalitate de petrecere a timpului liber;
- d. Continuarea practicării activității fizice și a sportului de către tineri și adulți în contexte diferite de existență (locuri de muncă, spații recreative etc.). Pe lângă beneficiile individuale la nivel de sănătate și viață socială, practicarea sportului de către aceste categorii de populație poate avea un impact pozitiv la nivelul generațiilor care vin din

urmă. Tinerii și adulții reprezintă modele și pot transmite anumite tipare de comportament adecvate adoptării unui stil de viață sănătos;

- e. Impulsionarea practicării activității fizice și a sportului la persoanele de vârstă a treia pornind de la beneficiile majore ale mișcării asupra sănătății. Se are în vedere elaborarea unor programe sau acțiuni locale menite să promoveze activitatea fizică în rândul persoanelor vârstnice;
- f. Promovarea deplasării active în mediul urban între domiciliu și școală/loc de muncă. În acest sens se va colabora cu școlile și companiile private/instituțiile de stat în vederea adoptării unor zile dedicate utilizării bicicletei sau mersului pe jos în transferul către locul de muncă sau școală;

Activitățile eligibile contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective generale ale programului de finanțare și pot să ia forma – fără a se limita la aceste exemple - unor manifestări sportive, concursuri, activități cu caracter sportiv, etc.

## **Capitolul 2. Eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului**

### **2.1. Eligibilitatea și înregistrarea solicitantului**

#### **Pot solicita finanțare:**

- Persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale cu sediul în Municipiul Făgăraș care desfășoară activități privind sportul de masă;
- Persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial cu sediul în Municipiul Făgăraș, care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități privind sportul de masă;
- Persoane juridice de drept public finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat cu sediul în Municipiul Făgăraș, care organizează sau desfășoară programe, proiecte și activități privind sportul de masă (unități de învățământ, unități de cult, alte persoane juridice de drept public care, potrivit actelor de organizare și funcționare, desfășoară activități destinate sportului de masă), cu excepția celor care funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș.

Conform prevederilor art. 2, alin. 4 din Ordonanța 51 din 1998 *privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor privind sporturile de masă*, cu modificările și completările ulterioare, persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul Municipiului Făgăraș, județul Brașov pot beneficia de finanțare nerambursabilă din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează.

Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, din partea oricărei autorități finanțatoare.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Finanțările nerambursabile se acordă numai pentru manifestările ce se desfășoară pe teritoriul Municipiului Făgăraș, județul Brașov.**

### **Parteneriate și eligibilitatea partenerilor**

În cazul depunerii unui proiect în parteneriat se va completa și depune în original **Anexa 2. Acordul de parteneriat** - și se vor delimita în mod clar responsabilitățile și obligațiile fiecărui partener. Partenerii solicitantului pot fi organizații non-profit sau alți actori ai societății civile. Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

Solicitantul va fi organizația conducătoare („Lider”), și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiar”).

**Este obligatoriu ca toate secțiunile cuprinse în Anexe să fie completate cu informații reale. Omiterea completării informațiilor solicitate duce automat la descalificarea solicitantului.**

**Pentru a fi eligibili la o finanțare nerambursabilă solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

- a. pentru aceeași activitate non-profit un beneficiar nu a contractat decât o singură finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare în decursul unui an fiscal;
- b. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul/cuantumul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare;
- c. și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, bugetele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;
- d. nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- e. nu fac 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;
- f. nu au fost condamnați prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională sau pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;



- g. nu au conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- h. nu sunt în incapacitate de plată;
- i. nu furnizează informații false în documentele prezentate.

Autoritatea finanțatoare, respectiv UAT Făgăraș își rezervă dreptul de a cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate și nu va permite participarea solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contracte de finanțare anterioare.

În scopul demonstrării solicițanții vor prezenta următoarele documente:

- **Anexa 3** Declarația de eligibilitate (original)
- **Documente edificatoare** care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial - Certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare al dobândirii personalității juridice (copie cu mențiunea "Conform cu originalul") - și certificat de înregistrare fiscală (copie cu mențiunea "Conform cu originalul");
- **Actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente (certificat constatator, etc), după caz, însoțite de încheierea judecătorească**, ale solicitantului (copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul") **din care să reiasă că acesta desfășoară activități privind sportul de masă;**
- **Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general** din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original, și copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul") ;
- **Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale** (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original, copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul");
- **Anexa 14 - Formularul de identificare financiară (original);**
- **Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent**, înregistrate la autoritățile competente (original și copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul");
- **Modelul de contract privind finanțarea nerambursabilă** cu mențiunea "De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni" semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații.

În măsura în care procedura de emitere a certificatelor fiscale nu permite confirmarea situației datoriilor la data solicitată, solicitanții pot depune o declarație pe proprie răspundere, iar autoritatea finanțatoare va lua în considerare, la verificarea îndeplinirii cerinței de calificare privind plata de către solicitant a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale, atât declarația pe propria răspundere prin care se confirmă îndeplinirea cerinței, cât și acele certificate de atestare fiscală prezentate de solicitant în urma solicitării primite din partea comisiei de evaluare și selecție, chiar dacă acestea sunt emise de autoritățile competente ulterior datei limită de depunere și care atestă lipsa datoriilor ulterior respectivei date.

În cazul depunerii unei oferte pentru sporturi de masă în parteneriat, toți partenerii vor depune documentele menționate, iar cerințele privind criteriile de eligibilitate și înregistrare trebuie îndeplinite de fiecare partener. În măsura în care informațiile cu privire la situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent nu sunt disponibile, autoritatea finanțatoare va lua în considerare data la care solicitantul a fost înființat sau și-a început activitatea. În acest caz se va accepta pentru demonstrarea eligibilității orice document echivalent care să reflecte situațiile financiare.

## **2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului**

### **a. Experiența similară**

Solicitantul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați de la termenul limită de depunere a ofertelor destinate sportului de masă) a derulat cel puțin un proiect privind sportul de masă.

### **b. Personalul de specialitate**

Solicitanții trebuie să demonstreze colaborarea/disponibilitatea personalului de specialitate (inclusiv sub formă de contract de voluntariat) pentru implementarea proiectului propus spre finanțare.

În acest sens se vor prezenta următoarele documente:

- **Anexa 12 – Curriculum Vitae** – pentru managerul de proiect (semnat și datat în original de titular);
- **Anexa 13 – Declarație de disponibilitate - manager de proiect** (semnată și datată, în original).

*În cazul depunerii unei oferte pentru sport de masă în parteneriat, cerințele privind capacitatea tehnică se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor partenerilor.*

## **2.3. Capacitatea financiară a solicitantului**

Municipiul Făgăraș acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

Nicio finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii, diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, **altele decât cele provenite din bugetul local.**

Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare.

Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 5% din valoarea totală a finanțării, sub forma contribuției în numerar și maximum 5% din valoarea totală a proiectului în natură. Atât aportul în numerar, cât și cel în natură se justifică prin documente financiar-contabile, pentru contribuția în natură avându-se în vedere lista cu prețurile de referință, atașată prezentului Ghid (**Anexa 15 - Listă prețuri de referință**).

Reprezentantul legal al solicitantului sau împuternicitul va prezenta un angajament pe propria răspundere – **Anexa 4 - Angajament pe proprie răspundere pentru cofinanțare** - în original, semnată și datată, care să susțină disponibilitatea contribuției proprii și/sau atrase.

Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări, etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

**Sursele de finanțare în natură** ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente sportive), ale echipamentelor de birou și sportive), munca neremunerată a echipei proiectului, transportul participanților și echipamentelor, dar **nu va depăși 5% din valoarea totală a finanțării.**

*În cazul depunerii unei oferte pentru sport de masă în parteneriat, cerințele privind capacitatea financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor partenerilor.*

### **Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor**

**Valoarea totală a finanțărilor nerambursabile alocată proiectelor privind sporturile de masă pentru anul 2017 este de 90.000 lei.**

**Valoarea minimă a finanțării nerambursabile acordate pentru un proiect privind sporturile de masă este de 2.250 lei iar valoarea maximă a finanțării nerambursabile acordate pentru un proiect privind sporturile de masă de 22.500 lei.**

Finanțatorul își rezervă dreptul de a transfera sumele între diferitele linii de finanțare.

Pentru anul 2018 toate solicitările privind finanțarea de proiecte se vor face în luna noiembrie 2017, iar evaluarea acestora se va realiza în luna decembrie a aceluiași an, astfel încât să fie posibilă finanțarea și implementarea proiectelor de la începutul anului 2018.

Din finanțările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a. cheltuielile de realizare a proiectului/programului privind sportul de masă, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b. cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- c. alte cheltuieli specifice, consultanță de specialitate, tipărituri (conform prevederilor legale în vigoare), seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- d. cheltuieli cu masa participanților și/sau invitaților, la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, în condițiile legii;
- e. diurna, acordată în condițiile legii;
- f. cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului privind sportul de masă.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli de personal.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

**Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:**

- a) provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- b) dobânzi datorate;
- c) comisioane bancare;
- d) pierderi cauzate de diferențele schimb valutar;
- e) achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport, mijloace fixe
- f) elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- g) credite la terțe părți;
- h) cheltuieli de personal;
- i) băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- j) reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

**Întocmirea Bugetului de venituri și cheltuieli**

Bugetul total al proiectului se compune din:

- cheltuieli eligibile: contribuția proprie și/sau atrasă + finanțarea nerambursabilă solicitată;
- cheltuieli neeligibile.

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni menționate în proiect. Cheltuielile efectuate de solicitant înaintea depunerii cererii de finanțare nu sunt eligibile.

Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este - **Anexa 5- Bugetul de venituri și cheltuieli** - document pus la dispoziția solicitanților în format tabelar, editabil.

La completarea bugetului de venituri și cheltuieli se verifică următoarele:

- cheltuielile sunt efectuate pe perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii pentru sport de masă;
- cheltuielile sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în formularul de buget;
- reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea programului/proiectului/acțiunii privind sportul de masă ;
- cheltuielile sunt oportune și justificate;
- sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor juridice);
- sunt identificabile și verificabile;
- sunt susținute de acte și documente justificative, corespunzătoare;
- bugetul este detaliat, toate elementele bugetului sunt prezentate în componente individuale și pentru fiecare componentă este specificat numărul de unități de măsură;
- bugetul este întocmit în lei;
- bugetul este corect, corespunde cu limitele legale pentru categoriile de cheltuieli, toate categoriile de cheltuieli sunt incluse în totaluri;
- toate activitățile din proiect sunt acoperite cu categorii de cheltuieli corespunzătoare;
- toate prețurile sunt realiste, având la bază - **Anexa 15 – Listă prețuri de referință**
- bugetul trebuie să acopere toate cheltuielile aferente programului/proiectului/acțiunii privind sportul de masă, nu numai suma solicitată UAT Făgăraș (inclusiv suma destinată cofinanțării).
- partea constituind contribuția proprie sau atrasă se va evidenția în mod separat, pe fiecare categorie de cheltuieli.

Achiziția de servicii/ produse/ lucrări se realizează cu respectarea prevederilor din **Metodologia de stabilire a prețurilor de referință și Anexa 15 – Listă prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

#### **Categoriile de cheltuieli eligibile**

**Din finanțarea nerambursabilă se pot acoperi numai categoriile de cheltuieli eligibile. Plafoanele maxime acceptate, din cadrul categoriilor de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie și/sau atrasă.**

## 1. Premii acordate participanților

Premiul reprezintă recompensa oferită participanților (persoane fizice) și se acordă conform prevederilor unui regulament stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul premiului/participant). Premiile se pot acorda în bani sau în natură (obiecte de mică valoare - maxim 100 lei/obiect).

Nu se acordă premii persoanelor juridice.

Potrivit art. 110, alin. (4), litera a) din Codul fiscal, pentru premiile acordate se calculează și se reține impozit în cazul sumelor ce depășesc 600 lei. Impozitarea premiilor se va face în conformitate cu prevederile Codul Fiscal (art. 109 și art. 110).

## 1. Onorarii

Onorariul se acordă pentru orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect). Nu sunt eligibile onorariile plătite către alte persoane juridice.

În cazul în care se achiziționează servicii artistice, acestea se includ la categoria de cheltuieli **Achiziția de servicii**.

## 2. Diurna

Diurna se acordă la nivelul indemnizației de delegare și detașare, în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006 și H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- **Pentru deplasările în țară** - la nivelul maxim de **17 lei/persoană/zi** pentru deplasarea la peste 5 km de localitatea de domiciliu, în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. La data întocmirii și aprobării prezentului Ghid, nivelul maxim al diurnei este de **17 lei/persoană/zi**. În condițiile în care, până la data depunerii cererilor de finanțare, se va modifica acest nivel, se va utiliza nivelul maxim astfel modificat, conform prevederilor legale. În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare.

- **Pentru deplasările în străinătate** - la nivelurile stabilite pentru fiecare țară în care are loc deplasarea, în condițiile respectării prevederilor H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă.

## 4. Cheltuieli materiale și servicii

**4.1. Cazarea pentru participanți, invitați** - în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006 și H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare. Indemnizația de cazare este o sumă zilnică în limita căreia se acoperă cheltuielile de cazare. Prin cheltuieli de cazare se înțelege, pe lângă tarifele sau chiria plătite, și eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

**Pentru deplasările în țară** - Persoana trimisă în delegare într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă și în care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru are dreptul la decontarea cheltuielilor de cazare efectuate, pe baza documentelor justificative, în cazul cazării în structurile de primire turistice, pentru o cameră cu pat individual sau, în cazul în care unitatea nu dispune de o astfel de cameră, pentru o cameră cu două paturi, a căror clasificare este de maximum 3 stele sau flori.

**Pentru deplasările în străinătate** - conform indemnizației de cazare, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

**4.2. Masa pentru participanți, invitați** - la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare la nivelul maxim de **17 lei/persoană/zi**, conform H.G. nr. 1860/2006 și H.G. nr. 518/1995. La data întocmirii și aprobării prezentului Ghid, nivelul maxim al indemnizației zilnice de delegare și detașare este de **17 lei/persoană/zi**. În condițiile în care, până la data depunerii cererilor de finanțare, se va modifica acest nivel, se va utiliza nivelul maxim astfel modificat, conform prevederilor legale. Cheltuielile administrative, se acoperă, cumulat, în limita unui procent maxim de 10% din totalul finanțării nerambursabile solicitate.

#### **4.3. Transport intern și/sau internațional participanți, invitați, echipa de proiect**

**Pentru transportul intern** (între localități, în aceeași țară) - se vor respecta prevederile H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare.

**Pentru transport internațional** (avion, tren sau autovehicul) - se vor respecta prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare .

**Pentru transportul efectuat cu mijloace auto proprii** - estimarea cheltuielilor se face în baza consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România.

Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.

**Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație:** cheltuielile cu viză, asigurare medicală, taxe de drum și taxe de parcare- se vor respecta prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

**4.4. Achiziția de servicii** - destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale - distribuție, etc.

### **5. Cheltuieli specifice**

**5.1. Închirieri de spații, instalații** (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audiovideo, alte echipamente.

**5.2. Acțiuni promoționale și de publicitate** (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc).

**5.3. Tipărituri** (pliante, broșuri, afișe, cataloage, etc) - nu sunt eligibile tipăriturile din domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport. Tipăriturile eligibile vor avea caracter de informare publicitară.

**5.4 Materiale consumabile necesare implementării proiectului** (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, CD, DVD, materiale sanitare, etc.).

Pentru cheltuielile de la punctele 5.2., 5.3 și 5.4. se vor prezenta obligatoriu toate specificațiile tehnice și oferte orientative pentru justificarea prețurilor estimate.

**6. Cheltuieli administrative:** apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului.

Cheltuielile administrative trebuie să aiba legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului).

Cheltuielile administrative se acoperă în quantum de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile solicitate.

### **Nu sunt eligibile cheltuielile cu achiziția de mijloace fixe.**

Potrivit art. 3 din Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare, sunt considerate mijloace fixe obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are o valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului - 2500 lei. Aceasta valoare poate fi actualizată anual, în funcție de indicii de inflație;

b) are o durată normală de utilizare mai mare de un an. Pentru obiectele care sunt folosite în loturi, seturi sau care formează un singur corp, la încadrarea lor ca mijloace fixe se are în vedere valoarea întregului corp, lot sau set.

În ceea ce privește programele informatice software, potrivit prevederilor Legii 227/2015 privind Codul Fiscal și H.G. nr. 1/2016 privind normele metodologice de aplicare, cu modificările și completările ulterioare, se va face distincția între livrarea de bunuri (dotări eligibile) și prestarea de servicii, după cum urmează:

Furnizarea de programe informatice software standard pe CD sau pe un alt purtător de date, însoțită de licență obișnuită care interzice copierea și distribuirea acestora și care permite doar instalarea lor, constituie livrare de bunuri, conform art. 270 din Codul fiscal. Programele informatice software standard reprezintă orice software produs ca un bun de folosință generală care conține date preînregistrate, este comercializat ca atare și, după instalare și eventual o perioadă scurtă de training, poate fi utilizat în mod independent de către clienți în formatul standard pentru aceleași aplicații și funcții.

**Achiziția de programe informatice software, în sensul livrărilor de bunuri, este eligibilă, ca și dotare, în măsura în care termenul de utilizare (licența) se încadrează în perioada de implementare a proiectului.**



În sensul art. 271 din Codul fiscal, sunt considerate prestări de servicii următoarele:

a) furnizarea de programe informatice software standard prin internet sau prin orice altă rețea electronică și care este în principal automatizată, necesitând intervenție umană minimă, fiind un serviciu furnizat pe cale electronică, conform art. 266 alin. (1) pct. 28 din Codul fiscal;

b) furnizarea de licențe în cadrul unui contract de licență privind programele informatice software, care permite clientului instalarea programului software pe diverse stații de lucru, împreună cu furnizarea de programe software standard pe CD sau pe un alt purtător de date, conform art. 271 alin. (3) lit. b) din Codul fiscal;

c) furnizarea de programe informatice software personalizate, chiar și în cazul în care programul software este furnizat pe CD sau pe un alt purtător de date. Programul software personalizat reprezintă orice program software creat sau adaptat nevoilor specifice ale clienților, conform cerințelor exprimate de aceștia.

Furnizarea de programe informatice software de natura prestărilor de servicii este eligibilă și va fi încadrată în bugetul proiectului la categoria Achiziția de servicii.

## **Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecție și evaluare**

### **4.1. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile**

În aplicarea prevederilor art. 15 din Legea nr. 350/2005 și art. 10 din O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile finanțatoare stabilesc un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al UAT Făgăraș, județul Brașov. Programul anual, poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, în funcție de alocațiile financiare prevăzute în bugetul UAT Făgăraș. Publicarea în Monitorul Oficial al României a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

### **4.2. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție**

Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș, [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și în media locală, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor privind sportul de masă.

### **4.3. Termene de depunere/evaluare a propunerilor de proiecte**

<b>Termen</b>	<b>Activitate</b>
30 de zile calendaristice de la data comunicării anunțului public privind sesiunea de selecție	Termenul de depunere a cererilor de finanțare
cu 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de depunere a solicitărilor de clarificare

cu 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de răspuns la solicitările de clarificare
10 de zile lucrătoare de la data limită de depunere a cererilor de finanțare	- evaluare programe/ proiecte/ acțiuni privind sportul de masă - stabilirea ierarhiei ofertelor privind sportul de masă și postarea listei cuprinzând solicitanții ale căror programe/ proiecte/ acțiuni privind sportul de masă au fost selectate spre finanțare, respectiv lista cu proiectele neselectate, inclusiv punctajul obținut de fiecare proiect
3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției	Termenul pentru depunerea contestațiilor
5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor	Termenul pentru soluționarea contestațiilor
2 zile lucrătoare de la data limită de soluționare a contestațiilor, dar nu înainte de adoptarea bugetului local	Publicarea listelor finale
5 zile lucrătoare de la publicarea listelor finale	Planificarea și semnarea contractelor de finanțare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea prevăzute în prezentul ghid trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) fax;
- c) poșta electronică.

Documentele scrise transmise sub formă electronică sau telefax trebuie confirmate de primire.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a nu face nici o discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

#### 4.4. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție

Dosarul de participare la selecție se depune în **două exemplare, un dosar original și o copie** și trebuie să conțină:

- **Anexa 1 - Cererea de finanțare** împreună cu anexele enumerate mai jos care fac parte integrantă din documentația de aplicare, respectiv:
- **Anexa 2 - Acordul de parteneriat** (original, dacă este cazul);
- **Anexa 3 - Declarația de eligibilitate** (original);

- **Anexa 4 - Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare**, din partea reprezentantului legal al solicitantului în original, semnat și datat;
- **Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli**;
- **Anexa 6 - Declarație privind conflictul de interese**;
- **Anexa 11 - Contract cadru privind finanțarea nerambursabilă** cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni” semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații;
- **Anexa 12 - Curriculum Vitae** pentru managerul de proiect (semnat și datat în original de titular);
- **Anexa 13 – Declarație de disponibilitate a managerului de proiect**(semnată și datată, în original);
- **Anexa 14 - Formularul de identificare financiară** (original);
- **Documente edificatoare** care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) și certificat de înregistrare fiscală (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”), actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente, după caz, ale solicitantului (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) din care să reiasă că acesta desfășoară activități privind sporturile de masă).
- **Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general** din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).
- **Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale** (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).
- **Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie** a exercițiului financiar precedent, înregistrate la autoritățile competente (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).
- **Alte documente relevante** privind activitatea solicitantului.

La depunerea documentației se vor prezenta toate informațiile înscrise în formularele anexă la prezentul ghid. Omiterea de informații conduce la respingerea cererii de finanțare.

Documentația de solicitare a finanțării se va depune **în două exemplare îndosariate – un dosar original și o copie**, care vor cuprinde o pagină de titlu pe care va fi specificat numele aplicantului, titlul proiectului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Documentației de mai sus i se adaugă și un exemplar în format electronic. Documentația de solicitare a finanțării se depune la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș, situată în Str. Republicii nr. 3, parter.

Orice propunere de proiect depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare și va fi returnată nedeschisă solicitantului. Riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului. Toate costurile privind întocmirea, redactarea și expedierea propunerii de proiect vor fi suportate de solicitant fără ca acesta să poată emite pretenții autorității finanțatoare în acest sens.

Documentele se vor introduce într-un plic închis, sigilat corespunzător și netransparent marcat cu: denumirea solicitantului, adresa autorității finanțatoare, inscripția „**a nu se deschide înainte de data .....ora.....**” (conform anunțului publicat cu ocazia lansării selecției de programe/proiecte/acțiuni culturale) și mențiunea „**Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul UAT Municipiul Făgăraș a programelor/proiectelor/acțiunilor sportive pe anul 2017**”.

#### **4.5. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor privind sportul de masă**

##### **4.5.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare**

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție se va efectua la sediul UAT Făgăraș și se va urmări ca documentația depusă să fie completă și să îndeplinească criteriile de eligibilitate.

Verificarea conformității administrative va urmări, în principal, existența și forma cererii de finanțare, anexelor și valabilitatea documentelor, precum și eligibilitate, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară.

Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări privind documentele depuse de solicitant. Solicitantul va trebui să transmită răspunsul la solicitările de clarificări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea cererii de finanțare.

**Este exclus din procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care nu îndeplinește condițiile de participare.**

##### **4.5.2. Comisia de evaluare și selecție**

Selecția ofertelor privind sportul de masă se face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor privind sportul de masă care va stabili punctajele finale.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor privind sportul de masă va fi constituită în baza Dispoziției Primarului Municipiului Făgăraș pentru fiecare sesiune de selecție în parte. Componenta comisiei va fi făcută publică pe site-ul primăriei, după încheierea procesului de evaluare. Comisia de selecție constituită la nivelul autorității finanțatoare va fi alcătuită din 5 membri angajați Primăriei Municipiul Făgăraș.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va semna la începutul fiecărei sesiuni **Anexa 10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.**

Comisia de evaluare și selecție stabilește ierarhia proiectelor, pe baza punctajului obținut.

Sedințele fiecărei comisii sunt conduse de către un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 3 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe email la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget-Contabilitate prin Dispoziția Primarului. Secretarul nu are drept de vot. Fiecare membru al comisiei va semna **Anexa nr. 10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.**

#### 4.5.3. Evaluarea propunerilor de proiecte

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată și vor fi evaluate în conformitate cu criteriile din Grila de evaluare. Criteriile de evaluare sunt grupate în subcriterii.

Fiecare evaluator completează câte o grilă de evaluare pentru fiecare propunere de proiect, acordând fiecărui subcriteriu punctaje. Punctajul final al unei propuneri de proiect se obține prin calcularea mediei aritmetice a punctajelor acordate de către fiecare expert în parte, pentru fiecare criteriu de evaluare. Numărul maxim de puncte care poate fi obținut este de 100.

#### 4.5.4. Grila utilizată în evaluarea programelor/proiectelor/acțiunilor privind sportul de masă

Criteria	Punctaj maxim
<b>I. Calitatea artistică și originalitatea proiectului privind sportul de masă</b>	<b>14</b>
1.1. Claritatea proiectului și adecvarea activităților în funcție de obiectivele acestuia.	7
1.2. Caracterul inovator al proiectului privind sportul de masă; originalitatea subiectului abordat.	7
<b>II. Relevanța proiectului privind sportul de masă</b>	<b>18</b>
2.1. Relevanța proiectului privind sportul de masă pentru nevoile identificate în prioritățile de finanțare ale Municipiului Făgăraș din Ghidul solicitantului.	5
2.2. Argumentarea necesității implementării proiectului. (Identificarea nevoilor și constrângerilor grupului/ grupurilor-țintă vizat/ vizate. În ce măsură activitățile prevăzute în proiect conduc la satisfacerea/ rezolvarea nevoilor identificate ale grupurilor-țintă alese? Este relevantă alegerea grupurilor-țintă în raport cu nevoile identificate?)	10
2.3. Relevanța proiectului privind sportul de masă pentru organizația care îl propune și pentru parteneri.	3
<b>III. Fezabilitatea proiectului privind sportul de masă</b>	<b>58</b>
<b>III. 1. Metodologie</b>	<b>33</b>
3.1.1. Măsura în care concepția generală a proiectului dovedește coerență? (coerenta activităților în concordanță cu obiectivele propuse; perioada de desfășurare și anvergura proiectului; adecvarea activităților la resursele existente; existența unui calendar de activități clar, adecvat și realist)	10
3.1.2. Gradul de implicare și participare a grupurilor-țintă și a beneficiarilor finali în proiectul privind sportul de masă.	5

3.1.3. Măsura în care proiectul prevede o evaluare a activităților și a rezultatelor proiectului privind sportul de masă descrisă în indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari, prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile în grupurile-țintă).	5
3.1.4. Măsura în care proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire / diminuare a lor.	3
3.1.5. Măsura în care modalitățile de promovare a proiectului privind sportul de masă asigură vizibilitatea acestuia în cadrul unui public cât mai larg.	10
<b>III.2. Rezultatele și impactul proiectului privind sportul de masă propus</b>	<b>10</b>
Impactul asupra grupului/ grupurilor-țintă. Măsura în care rezultatele și impactul scontate sunt pozitive și concludente pentru nevoile grupurilor-țintă. Măsura în care acestea sunt măsurabile și verificabile.	10
<b>III. 3. Buget</b>	<b>15</b>
3.3.1. Măsura în care finanțările și cofinanțările depășesc minimum eligibil de 10%: Între 20-30% se acordă 1 punct Mai mult de 30% - până la 40% se acordă 4 puncte Mai mult de 40% - până la 50% se acordă 7 puncte Peste 50% se acordă 10 puncte	10
3.3.2. Măsura în care raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate.	5
<b>IV. Sustenabilitatea proiectului privind sportul de masă</b>	<b>10</b>
4.1. Măsura în care proiectul privind sportul de masă poate fi continuat după terminarea finanțării nerambursabile.	5
4.2. Măsura în care proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile și contribuie la îmbunătățirea politicilor locale, naționale, europene.	5
<b>Punctaj total maxim</b>	<b>100</b>

Comisia de evaluare analizează eligibilitatea fiecărei cheltuieli incluse în buget. **Plafoanele maxime acceptate, din cadrul categoriilor de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie și/sau atrasă.**

În cazul în care se identifică cheltuieli neeligibile, atât din cofinanțarea proprie/atrasă cât și din finanțarea nerambursabilă solicitată, comisia va propune prin notificare către solicitant, **reducerea valorii finanțării nerambursabile** cu sumele neeligibile identificate, care vor fi trecute în bugetul proiectului la categoria cheltuieli neeligibile și suportate integral de solicitant. Neacceptarea de către solicitant a cheltuielilor neeligibile conduce automat la descalificarea proiectului.

Ierarhizarea ofertelor privind sportul de masă se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării. În caz de punctaje egale, va primi finanțare propunerea de proiect cu valoarea finanțării nerambursabile cea mai scăzută.

În cazul în care în cursul aceluiași an calendaristic, mai multe proiecte ale aceluiași solicitant sunt selectate pentru a primi finanțare nerambursabilă de la UAT Făgăraș, iar nivelul finanțărilor depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate pentru anul 2017 în bugetul autorității finanțatoare, comisia va propune înainte de publicarea anunțului privind rezultatele sesiunii de selecție, prin notificare către solicitantul respectiv, **reducerea valorii finanțării nerambursabile solicitate** pentru unul dintre proiectele în cauză, la alegerea solicitantului, cu diferența până la maxim o treime din totalul fondurilor publice alocate. Suma rezultată va fi trecută în bugetul rectificat al proiectului la categoria cheltuieli neeligibile și suportată integral de solicitant. Neacceptarea de către solicitant a reducerii finanțării nerambursabile cu suma identificată, precum și a trecerii acesteia pe cheltuieli neeligibile, conduce automat la descalificarea proiectului respectiv.

De asemenea în cazul în care solicitantul aflat în această situație nu decide prin răspuns scris în termenul specificat în notificare asupra unui proiect pentru care finanțarea nerambursabilă să fie redusă, comisia va decide respingerea proiectului cu valoarea finanțării nerambursabile cea mai ridicată.

Proiectele selectate și punctajul obținut de fiecare dintre acestea vor fi publicate pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), după aprobarea bugetului pentru anul 2017 și în termenele stabilite de prezentul Ghid.

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un **punctaj total minim de 60 de puncte**. Întreaga documentație va fi tehnoredactată, cu excepția documentelor emise de alte autorități, ce vor fi depuse conform cerințelor din prezentul Ghid.

#### **4.6. Comunicarea publică a rezultatului selecției**

Comunicarea publică a rezultatului selecției se va afișa pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș, [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro) și va fi comunicată în scris fiecărui aplicant. Lista va cuprinde proiectele privind sportul de masă selectate pentru acordarea finanțărilor și punctajul obținut de fiecare dintre acestea precum și proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea.

#### **4.7. Contestații**

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de modul de organizare și desfășurare a selecției de proiecte, după publicarea listei finale a rezultatelor sesiunii de finanțare, poate formula o contestație care va fi depusă/transmisă autorității finanțatoare.

Contestațiile se pot depune/transmite la sediul autorității finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției și vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor, constituită în baza Dispoziției Primarului Municipiului Făgăraș, în condițiile legii, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere. În comisia de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor privind sportul de masă iar aceasta va fi formată din 3 angajați ai Primăriei Municipiului Făgăraș.

Dacă în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției și a contestațiilor, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se

consideră că oferta Municipiului Făgăraș nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

**Contestația** se formulează în scris și va cuprinde:

- Datele de identificare ale contestatarului;
- Numărul de referință a cererii de finanțare și titlul proiectului;
- Obiectul contestației ;
- Motivele de fapt și de drept ;
- Dovezile pe care se întemeiază ;
- Semnătura reprezentantului legal al contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila (dacă este cazul). Dovada calității de împuternicit al contestatarului se face potrivit legii.

Solicitantul va fi exclus din procesul de selecție pentru acordarea finanțării și cererea de finanțare respinsă, în cazul în care se dovedește că acesta:

- se face vinovat de inducerea gravă în eroare a Autorității finanțatoare sau a comisiei de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte, ce sunt luate în considerare în procesul de selecție sau dacă a omis furnizarea acestor informații;
- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare sau Autoritatea finanțatoare în timpul procesului de evaluare ;
- nu a respectat prevederile Ghidului solicitantului în sesiunile anterioare.

În cazul în care organizațiile sau persoanele se dovedesc a fi vinovate de cele de mai sus, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a le exclude definitiv de la finanțările ulterioare.

Numărul de participanți la procedura de selecție nu este limitat. În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă. În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus cerere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile. Sumele neatribuite rămân la dispoziția Primăriei Municipiului Făgăraș pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

#### **4.8. Publicarea rezultatelor finale ale selecției proiectelor**

În urma solutionării contestațiilor depuse, **rezultatul final al selecției** se va publica pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș, [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro). Lista finală va cuprinde proiectele sportive selectate pentru acordarea finanțărilor și punctajul obținut de fiecare dintre acestea, precum și proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea.



## **Capitolul 5. Contractul de finanțare**

### **5.1. Încheierea contractului de finanțare**

Solicitanților ale căror propuneri de proiect au fost selectate li se va propune un contract de finanțare, în conformitate cu **Anexa 11 - Contractul-cadru de finanțare nerambursabilă**. Contractul se încheie între UAT Făgăraș și beneficiarul finanțării și va fi semnat pe fiecare pagină. Din partea solicitantului persoană juridică, contractul va fi semnat și ștampilat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia, în baza unei împuterniciri dată în condițiile legii.

Contractul de finanțare nerambursabilă se întocmește în 3 exemplare originale, un exemplar pentru beneficiar și două pentru autoritatea finanțatoare.

Contractarea finanțărilor se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor finale ale evaluării. Va pierde finanțarea solicitantul care nu se prezintă, în acest termen, la semnarea contractului. La semnarea contractului de finanțare beneficiarul este obligat să semneze o **Anexa 6 - Declarație privind conflictul de interese**.

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de **Metodologia de stabilire a prețurilor de referință și Anexa 15 – Listă prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Modificările contractului de finanțare nerambursabilă prin act adițional nu pot afecta scopul și obiectivele proiectului, rezultatele, valoarea maximă a finanțării nerambursabile prevăzută prin contract și nici factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile. Orice act adițional va putea viza doar modificări privind perioada de desfășurare a activităților, fără a modifica data finală de implementare.**

Valoarea finanțării nerambursabile nu poate fi modificată în sensul majorării acesteia. În cazul în care valoarea totală a cheltuielilor eligibile realizate în urma implementării proiectului crește față de valoarea convenită prin contract, diferența rezultată este suportată în întregime de beneficiar.

În cazul în care, valoarea totală a cheltuielilor eligibile realizate în urma implementării proiectului scade față de valoarea convenită prin contract, datorită unor economii realizate pe anumite categorii de cheltuieli din bugetul proiectului, fără a afecta însă realizarea tuturor activităților asumate de beneficiar, precum și scopul, obiectivele și rezultatele proiectului:

1. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind numai din finanțarea nerambursabilă, valoarea finanțării nerambursabile va fi diminuată cu diferența rezultată;
2. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind numai din contribuția proprie/atrasă a beneficiarului, valoarea finanțării nerambursabile va fi diminuată procentual, fără a afecta factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile (procentul asumat al contribuției proprii/atrase);

3. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind din finanțarea nerambursabilă și din contribuția proprie/atrasă a beneficiarului, se va deconta cu prioritate valoarea contribuției propii/atrase până la epuizarea sumei, valoarea finanțării nerambursabile fiind diminuată cu diferența rezultată.

**Finanțarea nerambursabilă nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit.** În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate trebuie folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului.

Prezentul Ghid se completează cu normele legale în materie.

## 5.2. Obligațiile beneficiarului

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere programul/proiectul/acțiunea privind sportul de masă pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale.

Beneficiarul are obligația de a implementa programul/proiectul/acțiunea privind sportul de masă pentru care s-a semnat un contract de finanțare, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului și cererea de finanțare aprobată și să utilizeze sumele prevăzute în bugetul total al proiectului pe categoriile de cheltuieli cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli.

Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare programul/proiectul/acțiunea privind sportul de masă în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, UAT Făgăraș are dreptul de a întrerupe plățile, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, fiind exonerat de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

Contribuția din fondurile publice poate fi redusă și/sau Autoritatea finanțatoare poate cere restituirea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

În cazul în care beneficiarul nu realizează în totalitate rezultatele proiectului, valoarea finanțării nerambursabile poate fi redusă procentual și/sau autoritatea finanțatoare poate cere restituirea sumelor deja plătite de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

Alte obligații ale beneficiarului finanțării:

- Să furnizeze UAT Făgăraș, în maxim 5 zile lucrătoare de la solicitare, orice informație cu privire la derularea programului/proiectului/acțiunii privind sportul de masă, pe care acesta o poate solicita;
- să justifice cheltuielile efectuate pe baza documentelor justificative (facturi, bonuri de combustibil, etc.);
- să prezinte în original și în copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul”, documente justificative întocmite, conform normelor legale în vigoare: OMFP nr. 1917/2005, Legea nr. 227/2015, H.G. nr. 1/2016 privind aplicarea normelor metodologice de aplicare a Legii 227/2015 OMFP nr. 2634/2015, asupra cheltuielilor după cum urmează:

- în termen de 15 zile calendaristice de la finalizarea acțiunilor prevăzute la art. 1 din contract, aferente fiecărei tranșe plătite beneficiarului;
- în termen de 30 zile calendaristice de la finalizarea acțiunilor prevăzute la art. 1, aferente ultimei tranșe plătite beneficiarului;
- să restituie în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării somației de plată, UAT Făgăraș, sumele nejustificate sau justificate necorespunzător. În cazul neachitării obligației de plată se vor percepe majorări de întârziere conform art. 183, alin. 2 din Legea 207/2015;
- să prezinte UAT Municipiul Făgăraș rapoarte intermediare și raportul final privind gradul de îndeplinire al obiectului contractului, depuse în termenul stabilit prin contractul de finanțare;
- să documenteze foto/video/audio activitățile/evenimentele programului/proiectului/acțiunii privind sportul de masă într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/sau ar putea contribui la validarea rapoartelor intermediare/finale și să le atașeze la rapoartele intermediare/finale (Ex: articole de presă, fotografiile ale locației programului/proiectului/acțiunii privind sportul de masă, fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul programului/proiectului/acțiunii privind sportul de masă din care să reiasă respectarea cerințelor de promovare a denumirii autorității finanțatoare, copii după publicații, liste de prezență, etc.);
- să atașeze la rapoartele intermediare/finale câte un exemplar/o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor) beneficiarul trebuie să obțină o dovadă foto/ video/ audio a realizării acestora;
- să trimită online la adresa de e-mail: proiecte@primaria-fagaras.ro mesajele de informare/ promovare;
- să promoveze denumirea autorității finanțatoare - Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș - în cadrul proiectelor/programelor/acțiunilor finanțate, astfel: **“Program/proiect/acțiune privind sportul de masă cofinanțat/ă de Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș”**;
- să respecte procedurile de achiziții conform **Metodologiei de stabilire a prețurilor de referință și Anexei 15 – Listă prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.
- să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;
- să prezinte UAT Făgăraș documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (documentele originale - pentru verificarea conformității și un exemplar de documente în copie lizibilă, purtând mențiunea ”Conform cu originalul”, semnate și ștampilate de beneficiar). Documentele justificative se depun pentru întreg bugetul aprobat al proiectului (inclusiv contribuția proprie beneficiarului sau sumele atrase de la terți și

cheltuielile neeligibile). Documentele justificative (decontul) se depun, la Compartimentul "Implementare Proiecte de Finantare".

După verificarea conformității copiilor cu originalul, documentele originale se returnează beneficiarului, în aceeași zi și în prezența reprezentantului beneficiarului, iar documentele în copie se înregistrează de depunător la Registratura Primăriei Municipiului Făgăraș.

- să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiect în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă, în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a biletelor va fi făcută publică de către beneficiar.
- În cazul accesului pe bază de bilete, beneficiarul este obligat să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru elevi, studenți, persoane cu dizabilități, veterani de război și văduvele de război, conform legii, astfel:
  - elevii și studenții beneficiază de tarife reduse cu 75%;
  - elevii și studenții etnici români din afara granițelor țării, bursieri ai statului român, beneficiază de gratuitate la toate manifestările;
  - copiii cu handicap, precum și persoanele care îi însoțesc, beneficiază de gratuitate la bilete de intrare;
  - adulții cu handicap grav sau accentuat, precum și persoanele care îi însoțesc, beneficiază de gratuitate;
  - adulții cu handicap mediu și ușor beneficiază de bilete de intrare în aceleași condiții ca pentru elevi și studenți.
  - veteranii de război și văduvele de război beneficiază de tarife reduse cu 50%;
  - orice alte reduceri sau gratuități nespecificate mai sus și prevăzute în legislația în vigoare.
- să acorde accesul gratuit la proiect copiilor/elevilor/tinerilor cu vârstă de până la 18 ani și grupurilor organizate în procent de 5% din totalul locurilor disponibile pentru public, dar nu mai puțin de 20 de locuri, astfel:
  - copii/elevi în vârstă de până la 14 ani în baza carnetului de elev;
  - elevi/tineri cu vârsta între 14-18 ani în baza cărții de identitate și a carnetului de elev.
- să respecte în totalitate prevederile din domeniul drepturilor de autor și drepturilor conexe, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea biletelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor, inclusiv pe cele prevăzute la art. 20 din Legea Societății Naționale de Cruce Roșie din România nr. 139/1995 (\*actualizată\*). În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudicii, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturile conexe, drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul privind sportul de masa finanțat;

Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării programului/proiectului/acțiunii privind sportul de masă aparțin beneficiarului finanțării. Beneficiarul, în calitate sa de titular al drepturilor de proprietate intelectuală ce decurg din implementarea programului/proiectului/acțiunii privind sportul de masă, acordă UAT Făgăraș dreptul de a

folosi în mod gratuit informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute.

În termen de maximum 30 zile de la data finalizării ultimei activități se va trimite Autorității finanțatoare raportul final. În cazul în care, după verificarea rapoartelor intermediare sau finale, Autoritatea finanțatoare îi solicită beneficiarului clarificări în legătură cu activitățile derulate sau cu modalitatea de decontare a finanțării nerambursabile, beneficiarul are obligația de a răspunde în scris, respectând strict termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare. Raportările vor fi întocmite în limba română, și vor fi depuse, la sediul Primăriei Municipiului Făgăraș, prin Registratură. Termenul limită pentru depunerea rapoartelor este cel stipulat în contractul de finanțare.

### **5.3. Decontarea cheltuielilor**

Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face în conformitate cu prevederile prezentului Ghid al solicitantului și cu legislația în vigoare.

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă, numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada de desfășurare a proiectului. Excepție fac cheltuielile eligibile din contribuția proprie/atrasă a solicitantului realizate în scopul continuării programului privind sportul de masa și contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul/programul.

Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru programul/ proiectul/acțiunea privind sportul de masă (este dovedită legătura directă cu programul/proiectul/acțiunea privind sportul de masă);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii privind sportul de masă, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- cheltuiala a fost aprobată în buget;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost aprobată cheltuială în cauză.

Pentru a fi aprobate, documentele prezentate vor îndeplini următoarele condiții obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielii:

- Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării sau pe numele partenerului (partenerilor), după caz;
- Sunt emise în perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii privind sportul de masă;
- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile programului/ proiectului/ acțiunii privind sportul de masă;

- Sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate);
- Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont);
- Toate documentele justificative externe (emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, către partener (parteneri) sau către participanții la proiect se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română.

#### **LA EFECTUAREA DECONTULUI:**

- **Beneficiarii vor îndosaria documentele în ordinea activităților și a prezentării lor în raport;**
- **Documentațiile de decont vor conține, în mod obligatoriu, elementele de identificare a proiectului: nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, nr. contract finanțare etc;**
- **Dosarele de decont vor include un opis al documentelor depuse, semnat și ștampilat de către beneficiar;**
- **Documentele justificative se vor îndosaria în ordinea liniilor bugetare;**
- **Documente aferente decontului se depun la Primăria Municipiului Făgăraș, Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare, unde se va verifica conformitatea documentelor în copie cu originalul acestora și conținutul opisului, în prezența reprezentantului beneficiarului. După verificare, documentele originale vor fi returnate beneficiarului, în aceeași zi, iar documentele în copie vor fi înregistrate.**
- **Verificarea cheltuielilor se va face pentru valoarea totală a proiectului, nu doar pentru finanțarea nerambursabilă acordată.**

#### **5.4. Efectuarea plăților**

Finanțările se acordă în tranșe, prin virament bancar în contul beneficiarului, din bugetul propriu al Primăriei Municipiului Făgăraș. Plățile se efectuează în lei.

Cuantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc prin contractul de finanțare, în baza bugetului estimativ și în funcție de perioada de implementare a proiectului.

Prima tranșă se acordă la începutul proiectului, după semnarea contractului de finanțare și **este de 30% din totalul finanțării nerambursabile acordate.**

Următoarea tranșă **este de 55% din totalul finanțării nerambursabile acordate.** Această tranșă se acordă după validarea raportului financiar și narativ, însoțit de documentele justificative aferente primei tranșe și a **Anexa 7- formular raportare proiect**, în baza solicitării scrise a beneficiarului .

Acordarea tranșei finale este condiționată de prezentarea documentelor justificative pentru tranșa a doua, de prezentarea raportului financiar și narativ corespunzător, precum și de livrarea și aprobarea raportului final.

**Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării nerambursabile a proiectului și va fi acordată după aprobarea raportului final.**

Autoritatea finanțatoare are obligația să valideze în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar raportul final de activitate și raportul financiar.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final de activitate și a raportului financiar final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut pentru validare.

## BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică .....  
 Proiectul .....  
 Perioada și locul desfășurării.....

Nr. Crt	Denumire Indicatori	Valoare eligibilă fără TVA	TVA eligibilă	Total eligibil	Observații
<b>I.</b>	<b>VENITURI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1	Contribuția Beneficiarului(a+b+c+d)			<b>0</b>	
a	Contribuție proprie			<b>0</b>	
b	Donații			<b>0</b>	
c	Sponsorizări			<b>0</b>	
d	Alte surse(detaliere)			<b>0</b>	
2	Finanțare nerambursabilă din bugetul local			<b>0</b>	
<b>A. CHELTUIELI ELIGIBILE</b>					
<b>II</b>	<b>CHELTUIELI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1	Premii			<b>0</b>	
2	Onorarii			<b>0</b>	
3	Diurna			<b>0</b>	
4	Cheltuieli materiale			<b>0</b>	
5	Cheltuieli specifice			<b>0</b>	
6	Cheltuieli administrative			<b>0</b>	
<b>B. CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>					
		Valoare neeligibilă fără TVA	TVA neeligibilă	Total neeligibil	Observații
1	Alte cheltuieli neeligibile			<b>0</b>	

**Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe categorii:**

Nr. Crt.	Categorie bugetară	Contribuția finanțatorului	Contribuția Beneficiarului	Total Buget
<b>1.</b>	<b>Premii</b>			
	<b>Total categorie bugetară 1</b>			
<b>2.</b>	<b>Onorarii</b>			
	<b>Total categorie bugetară 2</b>			
<b>3.</b>	<b>Diurna</b>			



	<b>Total categorie bugetară 3</b>			
<b>4.</b>	<b>Cheltuieli materiale</b>			
<b>4.1.</b>	Cazare			
<b>4.2.</b>	Masa pentru participanți/invitați			
<b>4.3.</b>	Transport			
<b>4.4.</b>	Achiziții servicii			
	<b>Total categorie bugetară 4</b>			
<b>5.</b>	<b>Cheltuieli specifice</b>			
<b>5.1.</b>	Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente			
<b>5.2.</b>	Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)			
<b>5.3.</b>	Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)			
<b>5.4.</b>	Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)			
	<b>Total categorie bugetară 5</b>			
<b>6.</b>	<b>Cheltuieli administrative:</b> apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului			
	<b>Total categorie bugetară 6</b>			
	<b>Total general</b>			

\*se vor adăuga rânduri în funcție de tipul cheltuielilor efectuate

**Reprezentantul legal al organizației**

**Responsabilul financiar al organizației**

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

**Ștampila**

## BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI

.....

(se detaliază cheltuielile și necesitatea acestora în cadrul proiectului)

**Reprezentantul legal al organizației**

.....

(numele, prenumele și semnătura )

**Responsabilul financiar al organizației**

.....

(numele, prenumele și semnătura)

**Data** .....

**Ștampila**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**



## **MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ**

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020  
Web: [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), Email: [secretariat@primaria-fagaras.ro](mailto:secretariat@primaria-fagaras.ro)

### **III. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru educație-sănătate pe anul 2017**

#### **GHIDUL SOLICITANTULUI**

**Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați în scris:**

Autorității Finanțatoare: UAT Făgăraș

Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare

Adresa: str. Republicii, nr. 3, Făgăraș, Județul Brașov

tel: 0268.211.313/ int: 138; fax: 0268.213.020, email: [proiecte@primaria-fagaras.ro](mailto:proiecte@primaria-fagaras.ro);

- Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu.
- Omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea dosarului de finanțare.
- Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro) cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor educative.

## **Anexe**

- Anexa 1 – Cererea de finanțare
- Anexa 2 – Acordul de parteneriat
- Anexa 3 – Declarație de eligibilitate
- Anexa 4 – Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare
- Anexa 5 – Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului
- Anexa 6 – Declarație privind conflictul de interese
- Anexa 7 – Formular pentru raportare proiect
- Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului
- Anexa 9 – Cerințe decont
- Anexa 10 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție
- Anexa 11 – Contract cadru de finanțare nerambursabilă
- Anexa 12 – Curriculum Vitae – format Europass
- Anexa 13 – Declarație de disponibilitate – manager de proiect
- Anexa 14 – Formular de identificare financiară
- Anexa 15 – Listă prețuri de referință

## **Capitolul 1. Informații generale**

### **1.1. Cadrul legislativ**

Unitatea Administrativ-Teritorială Făgăraș acordă, din bugetul propriu, finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni educaționale în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație în anul 2017 și în temeiul următorului cadru legislativ:

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 393/2004 privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Economiei și Finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată
- Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea Societății Naționale de Cruce Roșie din România nr. 139 din 29/ 995, cu modificările și completările ulterioare;

## 1.2. Definiții

<p><b>autoritate finanțatoare</b></p> <p><b>finanțare nerambursabilă</b></p> <p><b>bun educațional</b></p> <p><b>acțiune educativă</b></p>	<p><b>Unitatea administrativ-teritorială Făgăraș</b> – autoritate a administrației publice locale cu personalitate juridică, care funcționează conform prevederilor Legii 215/2001 republicată, cu sediul în Municipiul Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, Județul Brașov;</p> <p>alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local, respectiv producerii și/sau exploataării de bunuri educative;</p> <p>materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului comunitar la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;</p> <p>prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun educațional de tip eveniment;</p>
<p><b>proiect educativ</b></p> <p><b>program educativ</b></p> <p><b>cerere de finanțare</b></p>	<p>suma activităților specifice domeniului educației sau, după caz, ansamblul de acțiuni educative structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun educativ;</p> <p>ansamblul de proiecte educative sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni educative, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri educative;</p> <p>document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect, categorii de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul GHID DE FINANȚARE, care pot fi luate în considerare</p>

<p><b>cheltuieli eligibile</b></p>	<p>pentru finanțarea nerambursabilă;</p> <p>sunt considerate eligibile cheltuielile care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului*, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor fizice autorizate sau al persoanelor juridice), identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă.</p> <p>*cu excepția prevăzută la art. 4, lit. f și lit. g din Legea 350/2005;</p>
<p><b>ofertă educațională</b></p>	<p>propunerea de producere sau exploatare a unui bun educativ, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau acțiune educative;</p>
<p><b>solicitant</b></p>	<p>orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii - care depune o ofertă /propunere de proiect educativ;</p>
<p><b>beneficiar</b></p>	<p>solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului educativ;</p>
<p><b>contract de finanțare nerambursabilă</b></p>	<p>contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare - unitatea administrativ-teritorială Făgăraș și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia;</p>
<p><b>cofinanțare/ contribuție proprie</b></p>	<p>cheltuielile eligibile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și în natură, în procent de minimum 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile;</p>
<p><b>fonduri publice</b></p>	<p>sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către</p>

	stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
<b>perioada de desfășurare a proiectului</b>	perioada înscrisă în contractul de finanțare (se calculează de la data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 15 decembrie 2017). 15 decembrie 2017 reprezintă data limită până la care trebuie finalizate activitățile contractului și efectuate plățile de beneficiarul finanțării nerambursabile;
<b>solicitant eligibil</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii - cu sediul în Municipiul Făgăraș care depune o propunere de proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la Unitatea Administrativ-Teritorială Făgăraș și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare;
<b>valoarea maximă a finanțării</b>	valoarea maximă a contribuției UAT Făgăraș. Aceasta este mai mică decât valoarea totală a costurilor programului/proiectului/acțiunii educative;
<b>bugetul proiectului</b>	valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale programului/proiectului/acțiunii educative. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din cofinanțarea asigurată de beneficiar;
<b>activitate generatoare de profit</b>	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau juridică;

### 1.3. Principiile care stau la baza acordării finanțării nerambursabile

**Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă** de la bugetul municipal a programelor, proiectelor și acțiunilor educative sunt:

- **libera concurență** - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- **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;
- **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor educative;



- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități educative să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- **diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea** - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor educative, a abordărilor multidisciplinare;
- **neretroactivitatea** - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare;
- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum **10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale acțiunii/proiectului/programului**;
- **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

#### 1.4. Obiectivul general și prioritățile de finanțare

**Obiectivul general** al programului este *îmbunătățirea calității vieții locuitorilor Municipiului Făgăraș, prin susținerea programelor, proiectelor și acțiunilor educative inovative și sustenabile.*

În acord cu prevederile Legii 350/2006, Primăria și Consiliul Local al Municipiului Făgăraș consideră importantă și oportună sprijinirea activitatilor educative. Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul Local al Municipiului Făgăraș au identificat pentru programul de sprijinire a activităților educative următoarele obiective:

- a. dezvoltarea sinergiilor între domeniul educațional și alte domenii ale vieții publice făgărașene - cultură, coeziune socială, etc.;
- b. creșterea vizibilității și notorietății Municipiului Făgăraș și a mediului educațional din municipiu;
- c. dezvoltarea cooperării locale, regionale, naționale și internaționale;
- d. afirmarea valorilor culturale făgărașene în circuitul cultural național și internațional și promovarea dialogului intercultural;
- e. dezvoltarea publicului și creșterea accesului la actul educativ, sprijinirea educației pe tot parcursul vieții;
- f. promovarea educației ca mijloc pentru incluziunea socială a copiilor și tinerilor defavorizați și a celor cu nevoi speciale;
- g. recâștigarea prestigiului instituției școlare, îmbunătățirea imaginii profesorului, precum și redefinirea relației profesor – elev în contextul unui învățământ modern, specific societății actuale;
- h. evidențierea multivalentă a rolului științei și tehnologiei în dezvoltarea umanității;

- i. formarea abilităților de a utiliza computerul pentru redactarea de texte, procesarea de imagini, realizarea de prezentări, postere, pagini web, precum și pentru achiziția, prelucrarea primară și interpretarea datelor obținute prin experiment;
- j. descoperirea și utilizarea metodelor didactice moderne de învățare specifice științelor, precum și pentru integrarea lor interdisciplinară;
- k. stimularea integrării noilor tehnologii IT în procesul instructiv-educativ, cu accent deosebit pe interdisciplinaritatea temelor alese pentru elevi;
- l. dezvoltarea proiectelor în echipă (cadru didactic de specialitate, elevi);
- m. colectarea și împărtășirea experienței dobândite în cadrul altor proiecte educaționale din toate județele participante, prin realizarea unor activități instructiv – educative în scopul unei mai bune comunicări între parteneri;
- n. formarea și dezvoltarea unor relații de prietenie și colaborare între elevi și cadrele didactice, relații care vor fi menținute și după încheierea implementării proiectului;
- o. popularizarea copiilor talentați și a centrelor de pregătire cu deosebite rezultate prin intermediul mass-mediei, în vederea organizării de către structurile guvernamentale, asociațiile neguvernamentale, agenții economici interesați și a comunității locale a unor programe speciale de pregătire pentru ridicarea nivelului performanțelor acestora (tabere de pregătire, concursuri locale, naționale și internaționale);
- p. formarea unui numar de elevi, profesori, membri ai comunitatilor locale în domeniul managementului de proiecte, dezvoltarii scolare și comunitare, pentru a înțelege rolul lor ca cetateni activi și responsabili și a-i motiva sa contribuie la dezvoltarea scolii și a comunitatii în care traiesc;
- q. dezvoltarea unor aptitudini speciale, antrenarea elevilor în activități cât mai variate și bogate în conținut, cultivarea interesului pentru lectura, facilitarea integrării în mediul școlar, oferirea de suport pentru reușita școlară în ansamblul ei, fructificarea talentelor personale și corelarea aptitudinilor cu atitudinile caracteriale;
- r. stimularea gustului pentru lectură, formarea unei atitudini de grijă și respect față de carte, îmbunătățirea comunicării orale și stimularea interesului pentru citit-scris, cunoașterea instituțiilor care se ocupă de apariția, distribuirea sau păstrarea cărților și stimularea imaginației și a creativității verbale;
- s. păstrarea calității mediului și conservarea biodiversității prin educarea elevilor în spiritul protejării naturii, precum și sensibilizarea membrilor comunității locale cu privire la protejarea și conservarea mediului inconjurator;
- t. promovarea unor comportamente alimentare sănătoase adecvate sănătății fizice și psihice a elevilor și adoptarea unui comportament sănătos privind mișcarea zilnică susținută;
- u. promovarea educației pentru sănătate în vederea optimizării și prevenirea sau reducerea îmbolnăvirilor la nivel individual și comunitar, prin influențarea cunostințelor, opiniilor, atitudinilor și comportamentului membrilor comunității în ceea ce privește un stil de viață sănătos;

Activitățile eligibile contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective generale ale programului de finanțare și pot să ia forma - fără a se limita la aceste exemple - unor manifestări educative - ateliere, expoziții, spectacole, festivaluri, simpozioane, etc.- activități cu caracter educațional, programe de formare, schimburi de experiență la nivelul elevilor, etc.

## **Capitolul 2. Eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului**

### **2.1. Eligibilitatea și înregistrarea solicitantului**

#### **Pot solicita finanțare:**

- Persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale cu sediul în Municipiul Făgăraș care desfășoară activități educative;
- Persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial cu sediul în Municipiul Făgăraș, care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități educative;
- Persoane juridice de drept public finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat cu sediul în Municipiul Făgăraș, care organizează sau desfășoară programe, proiecte și activități educative (unități de învățământ, unități de cult, alte persoane juridice de drept public care, potrivit actelor de organizare și funcționare, desfășoară activități educative), cu excepția celor care funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș.

Conform prevederilor art. 2, alin. 4 din Ordonanța 51 din 1998 *privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor educative*, cu modificările și completările ulterioare, persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul Municipiului Făgăraș, județul Brașov pot beneficia de finanțare nerambursabilă din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează.

Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, din partea oricărei autorități finanțatoare.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Finanțările nerambursabile se acordă numai pentru manifestările ce se desfășoară pe teritoriul Municipiului Făgăraș, județul Brașov.**

**Prin excepție, se acordă finanțări nerambursabile pentru proiectele care promovează valorile istorice și educative ale Municipiului Făgăraș, județul**

**Braşov, prin participarea la evenimente naţionale şi internaţionale şi care se încadrează în obiectivele programului.**

### **Parteneriate şi eligibilitatea partenerilor**

În cazul depunerii unui proiect în parteneriat se va completa şi depune în original **Anexa 2 – Acordul de parteneriat** şi se vor delimita în mod clar responsabilităţile şi obligaţiile fiecărui partener. Partenerii solicitantului pot fi organizaţii non-profit sau alţi actori ai societăţii civile. Partenerii solicitanţilor trebuie să satisfacă aceleaşi criterii de eligibilitate ca şi solicitanţii.

Solicitantul va fi organizaţia conducătoare („Lider”), şi în cazul selecţiei, va fi partea contractantă („Beneficiarul”).

**Este obligatoriu ca toate secţiunile cuprinse în Anexe să fie completate cu informaţii reale. Omiterea completării informaţiilor solicitate duce automat la descalificarea solicitantului.**

**Pentru a fi eligibili la o finanţare nerambursabilă solicitanţii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:**

- a. pentru aceeaşi activitate nonprofit un beneficiar nu a contractat decât o singură finanţare nerambursabilă de la autoritatea finanţatoare în decursul unui an fiscal;
- b. în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la autoritatea finanţatoare, nivelul/cuantiul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare;
- c. şi-au îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către bugetul de stat, bugetele locale, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;
- d. nu şi-au îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă;
- e. nu fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare sau nu sunt deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f. nu au fost condamnaţi prin hotărârea definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greşeli în materie profesională sau pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g. nu au conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;
- h. nu sunt în incapacitate de plată;
- i. nu furnizează informaţii false în documentele prezentate.

Autoritatea finanțatoare, respectiv UAT Făgăraș își rezervă dreptul de a cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate și nu va permite participarea solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contracte de finanțare anterioare.

În scopul demonstrării solicitanții vor prezenta următoarele documente:

- **Anexa 3. Declarație de eligibilitate** (original);

- **Documente edificatoare** care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie cu mențiunea "Conform cu originalul") și certificat de înregistrare fiscală (cu mențiunea "Conform cu originalul");

- **Actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente (certificat constatator etc)**, după caz, însoțite de **încheierea judecătorească**, ale solicitantului (copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul") **din care să reiasă că acesta desfășoară activități educative;**

- **Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general** din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul");

- **Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale** (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul");

- **Anexa 14 - Formularul de identificare financiară** (original);

- **Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent**, înregistrate la autoritățile competente (original și copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul");

- **Modelul de contract privind finanțarea nerambursabilă** cu mențiunea "De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni" semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații.

În măsura în care procedura de emitere a certificatelor fiscale nu permite confirmarea situației datoriilor la data solicitată, solicitanții pot depune o declarație pe proprie răspundere, iar autoritatea finanțatoare va lua în considerare, la verificarea îndeplinirii cerinței de calificare privind plata de către solicitant a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale, atât declarația pe propria răspundere prin care se confirmă îndeplinirea cerinței, cât și acele certificate de

atestare fiscală prezentate de solicitant în urma solicitării primite din partea comisiei de evaluare și selecție, chiar dacă acestea sunt emise de autoritățile competente ulterior datei limită de depunere și care atestă lipsa datoriilor ulterior respectivei date.

În cazul depunerii unei oferte educative în parteneriat, toți partenerii vor depune documentele menționate, iar cerințele privind criteriile de eligibilitate și înregistrare trebuie îndeplinite de fiecare partener. În măsura în care informațiile cu privire la situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent nu sunt disponibile, autoritatea finanțatoare va lua în considerare data la care solicitantul a fost înființat sau și-a început activitatea. În acest caz se va accepta pentru demonstrarea eligibilității orice document echivalent care să reflecte situațiile financiare.

## **2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului**

### **a. Experiența similară**

Solicitantul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați de la termenul limită de depunere a ofertelor educative) a derulat cel puțin un proiect educativ.

### **b. Personalul de specialitate**

Solicitanții trebuie să demonstreze colaborarea/disponibilitatea personalului de specialitate (inclusiv sub formă de contract de voluntariat) pentru implementarea proiectului propus spre finanțare.

În acest sens se vor prezenta următoarele documente:

- **Anexa 12 – Curriculum Vitae** – pentru managerul de proiect (semnat și datat în original de titular);
- **Anexa 13 – Declarație de disponibilitate - manager de proiect** (semnată și datată în original).

*În cazul depunerii unei oferte educative în parteneriat, cerințele privind capacitatea tehnică se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor partenerilor.*

## **2.3. Capacitatea financiară a solicitantului**

Municipiul Făgăraș acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni în limita creditelor bugetare alocate cu acesta destinație.

Nici o finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii, diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, **altele decât cele provenite din bugetul local.**

Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare.

Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

Solicitanții și/sau partenerii asigură contribuția minimă de 5% din valoarea totală a finanțării, sub forma contribuției în numerar și maximum 5% din valoarea totală a proiectului în natură. Atât aportul în numerar, cât și cel în natură se justifică prin documente financiar-contabile, pentru contribuția în natură avându-se în vedere Lista cu prețurile de referință, atașată prezentului Ghid (**Anexa 15 - Listă prețuri de referință**).

Reprezentantul legal al solicitantului sau împuternicitul va prezenta un angajament pe propria răspundere – **Anexa 4 - Angajament pe proprie răspundere pentru cofinanțare** în original, semnată și datată, care să susțină disponibilitatea contribuției proprii și/sau atrase.

Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări, etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

**Sursele de finanțare în natură** ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente educative), ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), munca neremunerată a echipei proiectului, transportul participanților și echipamentelor, dar **nu va depăși 5% din valoarea totală a finanțării**.

*În cazul depunerii unei oferte educative în parteneriat, cerințele privind capacitatea financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor partenerilor.*

### **Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor**

Valoarea totală a finanțării nerambursabile alocată proiectelor educative pentru anul 2017 este de **157.500 lei**.

Valoarea minimă a finanțării nerambursabile acordată pentru un proiect educativ este de **2.250 lei**, iar valoarea maxima a finanțării nerambursabile acordată pentru un proiect educativ este de **22.500 lei**.

Finanțatorul își rezervă dreptul de a transfera sumele între diferitele linii de finanțare.

Pentru anul 2018 toate solicitările privind finanțarea de proiecte se vor face în luna noiembrie 2017, iar evaluarea acestora se va realiza în luna decembrie a aceluiași an, astfel încât să fie posibilă finanțarea și implementarea proiectelor de la începutul anului 2018.

Din finanțările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a. cheltuielile de realizare a proiectului/programului educativ, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b. cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- c. alte cheltuieli specifice, consultanță de specialitate, tipărituri (conform prevederilor legale în vigoare), seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- d. cheltuieli cu masa participanților și/sau invitaților, la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, în condițiile legii;
- e. diurnă, acordată în condițiile legii;
- f. cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului educativ.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli de personal.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

**Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:**

- a) provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- b) dobânzi datorate;
- c) comisioane bancare;
- d) pierderi cauzate de diferențele de schimb valutar;
- e) achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport, mijloace fixe;
- f) elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- g) credite la terțe părți;
- h) cheltuieli de personal;



- i) băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- j) reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

## Întocmirea Bugetului de venituri și cheltuieli

Bugetul total al proiectului se compune din:

- cheltuieli eligibile: contribuția proprie și/sau atrasă + finanțarea nerambursabilă solicitată;
- cheltuieli neeligibile.

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni menționate în proiect. Cheltuielile efectuate de solicitant înaintea depunerii cererii de finanțare nu sunt eligibile.

Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este **Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli** - document pus la dispoziția solicitanților în format tabelar, editabil.

La completarea bugetului de venituri și cheltuieli se verifică următoarele:

- cheltuielile sunt efectuate pe perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii educative;
- cheltuielile sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în formularul de buget;
- reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea programului/proiectului/acțiunii educative;
- cheltuielile sunt oportune și justificate;
- sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor juridice);
- sunt identificabile și verificabile;
- sunt susținute de acte și documente justificative, corespunzătoare;
- bugetul este detaliat, toate elementele bugetului sunt prezentate în componente individuale și pentru fiecare componentă este specificat numărul de unități de măsură;
- bugetul este întocmit în lei;
- bugetul este corect, corespunde cu limitele legale pentru categoriile de cheltuieli, toate categoriile de cheltuieli sunt incluse în totaluri;
- toate activitățile din proiect sunt acoperite cu categorii de cheltuieli corespunzătoare;
- toate prețurile sunt realiste, având la bază **Anexa 15 - Listă prețuri de referință**.

- bugetul trebuie să acopere toate cheltuielile aferente programului/proiectului/acțiunii educative, nu numai suma solicitată UAT Făgăraș (inclusiv suma destinată cofinanțării).
- partea constituind contribuția proprie sau atrasă se va evidenția în mod separat, pe fiecare categorie de cheltuieli.

Achiziția de servicii/produse/lucrări se realizează conform **Anexei 15 - Lista cu prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

## **Categoriile de cheltuieli eligibile**

**Din finanțarea nerambursabilă se pot acoperi numai categoriile de cheltuieli eligibile. Plafoanele maxime acceptate, din cadrul categoriilor de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie și/sau atrasă.**

### **1. Premii acordate participanților**

Premiul reprezintă recompensa oferită participanților (persoane fizice) și se acordă conform prevederilor unui regulament stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul premiului/participant). Premiile se pot acorda în bani sau în natură (obiecte de mică valoare - maxim 100 lei/obiect).

Nu se acordă premii persoanelor juridice.

Potrivit art. 110, alin. (4), litera a) din Codul fiscal, pentru premiile acordate se calculează și se reține impozit încasul sumelor ce depășesc 600 lei. Impozitarea premiilor se va face în conformitate cu prevederile Codul Fiscal (art. 109 și art. 110).

### **2. Onorarii**

Onorariul se acordă pentru orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect). Nu sunt eligibile onorariile plătite către alte persoane juridice.

În cazul în care se achiziționează servicii artistice, acestea se includ la categoria de cheltuieli **Achiziția de servicii**.

### **3. Diurna**

Diurna se acordă la nivelul indemnizației de delegare și detașare, în condițiile respectării prevederilor H.G. nr. 1860/2006 și H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- **Pentru deplasările în țară** - la nivelul maxim de **17 lei/persoană/zi** pentru deplasarea la peste 5 km de localitatea de domiciliu, în condițiile respectării prevederilor H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. La data întocmirii și aprobării prezentului Ghid, nivelul maxim al diurnei este de **17**

**lei/persoană/zi.** În condițiile în care, până la data depunerii cererilor de finanțare, se va modifica acest nivel, se va utiliza nivelul maxim astfel modificat, conform prevederilor legale. În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare.

- **Pentru deplasările în străinătate** - la nivelurile stabilite pentru fiecare țară în care are loc deplasarea, în condițiile respectării prevederilor H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă.

#### **4. Cheltuieli materiale și servicii**

**4.1. Cazarea pentru participanți, invitați** - în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006 și H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare. Indemnizația de cazare este o sumă zilnică în limita căreia se acoperă cheltuielile de cazare. Prin cheltuieli de cazare se înțelege, pe lângă tarifele sau chiria plătite, și eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

**Pentru deplasările în țară** - Persoana trimisă în delegare într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă și în care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru are dreptul la decontarea cheltuielilor de cazare efectuate, pe baza documentelor justificative, în cazul cazării în structurile de primire turistice, pentru o cameră cu pat individual sau, în cazul în care unitatea nu dispune de o astfel de cameră, pentru o cameră cu două paturi, a căror clasificare este de maximum 3 stele sau flori.

**Pentru deplasările în străinătate** - conform indemnizației de cazare, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

**4.2. Masa pentru participanți, invitați** - la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare la nivelul maxim de **17 lei/persoană/zi**, conform H.G. nr. 1860/2006 și H.G. nr. 518/1995. La data întocmirii și aprobării prezentului Ghid, nivelul maxim al indemnizației zilnice de delegare și detașare este de **17 lei/persoană/zi**. În condițiile în care, până la data depunerii cererilor de finanțare, se va modifica acest nivel, se va utiliza nivelul maxim astfel modificat, conform prevederilor legale. Cheltuielile administrative, se acoperă, cumulat, în limita unui procent maxim de 10% din totalul finanțării nerambursabile solicitate.

#### **4.3. Transport intern și/sau internațional participanți, invitați, echipa de proiect**

**Pentru transportul intern** (între localități, în aceeași țară) - se vor respecta prevederile H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare

**Pentru transport internațional** (avion, tren sau autovehicul) - se vor respecta prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare

**Pentru transportul efectuat cu mijloace auto proprii** - estimarea cheltuielilor se face în baza consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România.

Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.

**Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație:** cheltuielile cu viza, asigurarea medicală, taxele de drum și taxele de parcare- se vor respecta prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

**4.4. Achiziția de servicii** - destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale - distribuție, etc.

## **5. Cheltuieli specifice**

**5.1. Închirieri de spații, instalații** (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audiovideo, alte echipamente.

**5.2. Acțiuni promoționale și de publicitate** (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc).

**5.3. Tipărituri** (pliante, broșuri, afișe, cataloage, etc) - nu sunt eligibile tipăriturile din domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport. Tipăriturile eligibile vor avea caracter de informare publicitară.

**5.4. Materiale consumabile necesare implementării proiectului** (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, CD, DVD, materiale sanitare, etc.).

Pentru cheltuielile de la punctele 5.2., 5.3. și 5.4. se vor prezenta obligatoriu toate specificațiile tehnice și oferte orientative pentru justificarea prețurilor estimate.

**6. Cheltuieli administrative:** apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului.

Cheltuielile administrative trebuie să aiba legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului).

Cheltuielile administrative se acoperă în quantum de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile solicitate.

**Nu sunt eligibile cheltuielile cu achiziția de mijloace fixe.**

Potrivit art. 3 din Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare, sunt considerate mijloace fixe obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are o valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului - 2500 lei. Aceasta valoare poate fi actualizată anual, în funcție de indicii de inflație;

b) are o durată normală de utilizare mai mare de un an. Pentru obiectele care sunt folosite în loturi, seturi sau care formează un singur corp, la încadrarea lor ca mijloace fixe se are în vedere valoarea întregului corp, lot sau set.

În ceea ce privește programele informatice software, potrivit prevederilor Legii 227/2015 privind Codul Fiscal și H.G. nr. 1/2016 privind normele metodologice de aplicare, cu modificările și completările ulterioare, se va face distincția între livrarea de bunuri (dotări eligibile) și prestarea de servicii, după cum urmează:

Furnizarea de programe informatice software standard pe CD sau pe un alt purtător de date, însoțită de licență obișnuită care interzice copierea și distribuirea acestora și care permite doar instalarea lor, constituie livrare de bunuri, conform art. 270 din Codul fiscal. Programele informatice software standard reprezintă orice software produs ca un bun de folosință generală care conține date preînregistrate, este comercializat ca atare și, după instalare și eventual o perioadă scurtă de training, poate fi utilizat în mod independent de către clienți în formatul standard pentru aceleași aplicații și funcții.

**Achiziția de programe informatice software, în sensul livrărilor de bunuri, este eligibilă, ca și dotare, în măsura în care termenul de utilizare (licența) se încadrează în perioada de implementare a proiectului.**

În sensul art. 271 din Codul fiscal, sunt considerate prestări de servicii următoarele:

a) furnizarea de programe informatice software standard prin internet sau prin orice altă rețea electronică și care este în principal automatizată, necesitând intervenție umană minimă, fiind un serviciu furnizat pe cale electronică, conform art. 266 alin. (1) pct. 28 din Codul fiscal;

b) furnizarea de licențe în cadrul unui contract de licență privind programele informatice software, care permite clientului instalarea programului software pe diverse stații de lucru, împreună cu furnizarea de programe software standard pe CD sau pe un alt purtător de date, conform art. 271 alin. (3) lit. b) din Codul fiscal;

c) furnizarea de programe informatice software personalizate, chiar și în cazul în care programul software este furnizat pe CD sau pe un alt purtător de date. Programul software personalizat reprezintă orice program software creat sau adaptat nevoilor specifice ale clienților, conform cerințelor exprimate de aceștia.

Furnizarea de programe informatice software de natura prestărilor de servicii este eligibilă și va fi încadrată în bugetul proiectului la categoria Achiziția de servicii.

## **Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecție și evaluare**

### **4.1. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile**

În aplicarea prevederilor art. 15 din Legea nr. 350/2005 și art. 10 din O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile finanțatoare stabilesc un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al UAT Făgăraș, județul Brașov. Programul anual, poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, în funcție de alocațiile financiare prevăzute în bugetul UAT Făgăraș. Publicarea în Monitorul Oficial al României a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

### **4.2. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție**

Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș, [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și în media locală, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor educative.

### **4.3. Termene de depunere/evaluare a propunerilor de proiecte**

<b>Termen</b>	<b>Activitate</b>
30 de zile calendaristice de la data comunicării anunțului public privind sesiunea de selecție	Termenul de depunere a cererilor de finanțare
cu 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de depunere a solicitărilor de clarificare
cu 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de răspuns la solicitările de clarificare
10 de zile lucrătoare de la data limită de depunere a cererilor de finanțare	- evaluare programe/ proiecte/ acțiuni educative - stabilirea ierarhiei ofertelor educative și postarea listei cuprinzând solicitanții ale căror programe/ proiecte/ acțiuni educative au fost selectate spre finanțare, respectiv lista cu proiectele neselectate, inclusiv punctajul obținut de fiecare proiect
3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției	Termenul pentru depunerea contestațiilor

5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor	Termenul pentru soluționarea contestațiilor
2 zile lucrătoare de la data limită de soluționare a contestațiilor, dar nu înainte de adoptarea bugetului local	Publicarea listelor finale
5 zile lucrătoare de la publicarea listelor finale	Planificarea și semnarea contractelor de finanțare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea prevăzute în prezentul ghid trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) fax;
- c) poștă electronică.

Documentele scrise transmise sub formă electronică sau telefax trebuie confirmate de primire.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a nu face nici o discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

#### **4.4. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție**

Dosarul de participare la selecție se depune în **două exemplare, un dosar original și o copie** și trebuie să conțină:

- **Anexa 1 - Cererea de finanțare** împreună cu anexele enumerate mai jos care fac parte integrantă din documentația de aplicare, respectiv:
- **Anexa 2 - Acordul de parteneriat** (original, dacă este cazul);
- **Anexa 3 - Declarația de eligibilitate** (original);
- **Anexa 4 - Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare**, din partea reprezentantului legal al solicitantului în original, semnat și datat;
- **Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli**;

- **Anexa 6 - Declarație privind conflictul de interese;**
- **Anexa 11 - Contract cadru privind finanțarea nerambursabilă** cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni” semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații;
- **Anexa 12 - Curriculum Vitae** pentru managerul de proiect (semnat și datat în original de titular);
- **Anexa 13 – Declarație de disponibilitate - manager de proiect** (semnată și datată în original).
- **Anexa 14 - Formularul de identificare financiară** (original);
- **Documente edificatoare** care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) și certificat de înregistrare fiscală (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”), actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente, după caz, ale solicitantului (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) din care să reiasă că acesta desfășoară activități educative.
- **Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general** din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).
- **Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale** (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).
- **Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie** a exercițiului financiar precedent, înregistrate la autoritățile competente (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).
- **Alte documente relevante privind activitatea solicitantului.**

La depunerea documentației se vor prezenta toate informațiile înscrise în formularele anexă la prezentul ghid. Omiterea de informații conduce la respingerea cererii de finanțare.

Documentația de solicitare a finanțării se va depune **în două exemplare îndosariate – un dosar original și o copie**, care vor cuprinde o Pagină de titlu pe care va fi specificat numele aplicantului, titlul proiectului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Documentației de mai sus i se adaugă și un exemplar în format electronic. Documentația de solicitare a finanțării se depune la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș, situată în Strada Republicii nr. 3, parter.



Orice propunere de proiect depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare și va fi returnată nedeschisă solicitantului. Riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului. Toate costurile privind întocmirea, redactarea și expedierea propunerii de proiect vor fi suportate de solicitant fără ca acesta să poată emite pretenții autorității finanțatoare în acest sens.

Documentele se vor introduce într-un plic închis, sigilat corespunzător și netransparent marcat cu: denumirea solicitantului, adresa autorității finanțatoare, inscripția “**a nu se deschide înainte de data .....ora.....**” (conform anunțului publicat cu ocazia lansării selecției de programe/proiecte/acțiuni culturale) și mențiunea “**Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul UAT Municipiul Făgăraș a programelor/proiectelor/acțiunilor educative pe anul 2017**”.

#### **4.5. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor educative**

##### **4.5.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare**

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție se va efectua la sediul UAT Făgăraș și se va urmări ca documentația depusă să fie completă și să îndeplinească criteriile de eligibilitate.

Verificarea conformității administrative va urmări, în principal, existența și forma cererii de finanțare, anexelor și valabilitatea documentelor, precum și eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară.

Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări privind documentele depuse de solicitant. Solicitantul va trebui să transmită răspunsul la solicitările de clarificări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea cererii de finanțare.

**Este exclus din procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care nu îndeplinește condițiile de participare.**

##### **4.5.2. Comisia de evaluare și selecție**

Selecția ofertelor educative se face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor educative care va stabili punctajele finale.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor educative va fi constituită în baza Dispoziției Primarului Municipiului Făgăraș pentru fiecare sesiune de selecție în parte. Componența comisiei va fi făcută publică pe site-ul primăriei, după încheierea procesului de evaluare. Comisia de selecție constituită la nivelul autorității finanțatoare va fi alcătuită din 5 membri, angajați ai Primăriei Municipiului Făgăraș.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va semna la începutul fiecărei sesiuni **Anexa 10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.**

Comisia de evaluare și selecție stabilește ierarhia proiectelor, pe baza punctajului obținut.

Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 3 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe email la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget-Contabilitate prin Dispoziția Primarului. Secretarul nu are drept de vot. Fiecare membru al comisiei va semna **Anexa nr. 10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.**

#### 4.5.3. Evaluarea propunerilor de proiecte

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată și vor fi evaluate în conformitate cu criteriile din Grila de evaluare. Criteriile de evaluare sunt grupate în subcriterii.

Fiecare evaluator completează câte o grilă de evaluare pentru fiecare propunere de proiect, acordând fiecărui subcriteriu punctaje. Punctajul final al unei propuneri de proiect se obține prin calcularea mediei aritmetice a punctajelor acordate de către fiecare expert în parte, pentru fiecare criteriu de evaluare. Numărul maxim de puncte care poate fi obținut este de 100.

#### 4.5.4. Grila utilizată în evaluarea programelor/proiectelor/acțiunilor pentru educație - sănătate

Criterii	Punctaj maxim
<b>I. Calitatea artistică și originalitatea proiectului pentru educație - sănătate</b>	<b>14</b>
1.1. Claritatea proiectului și adecvarea activităților în funcție de obiectivele acestuia.	7
1.2. Caracterul inovator al proiectului educativ; originalitatea subiectului abordat.	7
<b>II. Relevanța proiectului pentru educație - sănătate</b>	<b>18</b>
2.1. Relevanța proiectului educativ pentru nevoile identificate în prioritățile de finanțare ale Municipiului Făgăraș din Ghidul solicitantului.	5
2.2. Argumentarea necesității implementării proiectului (Identificarea nevoilor și constrângerilor grupului/ grupurilor-țintă vizat/ vizate. În ce măsură activitățile prevăzute în proiect conduc la satisfacerea/rezolvarea nevoilor pentru educație - sănătate identificate ale grupurilor-țintă alese? Este relevantă alegerea grupurilor-țintă în raport cu nevoile pentru educație - sănătate	10

identificate?)	
2.3. Relevanța proiectului pentru educație - sănătate pentru organizația care îl propune și pentru parteneri.	3
<b>III. Fezabilitatea proiectului pentru educație - sănătate</b>	<b>58</b>
<b>III. 1. Metodologie</b>	<b>33</b>
3.1.1. Măsura în care concepția generală a proiectului dovedește coerență? (coerenta activităților în concordanță cu obiectivele propuse; perioada de desfășurare și anvergura proiectului; adecvarea activităților la resursele existente; existența unui calendar de activități clar, adecvat și realist).	10
3.1.2. Gradul de implicare și participare a grupurilor - țintă și a beneficiarilor finali în proiectul educativ.	5
3.1.3. Măsura în care proiectul prevede o evaluare a activităților și a rezultatelor proiectului pentru educație - sănătate descrisă în indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari, prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile educative ale grupurilor-țintă).	5
3.1.4. Măsura în care proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire / diminuare a lor.	3
3.1.5. Măsura în care modalitățile de promovare a proiectului pentru educație - sănătate asigură vizibilitatea acestuia în cadrul unui public cât mai larg.	10
<b>III.2. Rezultatele și impactul proiectului pentru educație - sănătate propus</b>	<b>10</b>
Impactul asupra grupului/ grupurilor-țintă. Măsura în care rezultatele și impactul scontate sunt pozitive și concludente pentru nevoile grupurilor-țintă. Măsura în care acestea sunt măsurabile și verificabile.	10
<b>III. 3. Buget</b>	<b>15</b>
3.3.1. Măsura în care finanțările și cofinanțările depășesc minimum eligibil de 10%: Între 20-30% se acordă 1 punct Mai mult de 30% - până la 40% se acordă 4 puncte Mai mult de 40% - până la 50% se acordă 7 puncte Peste 50% se acordă 10 puncte	10
3.3.2. Măsura în care raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate.	5
<b>IV. Sustenabilitatea proiectului pentru educație - sănătate</b>	<b>10</b>
4.1. Măsura în care proiectul pentru educație - sănătate poate fi continuat după terminarea finanțării nerambursabile.	5
4.2. Măsura în care proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile și contribuie la îmbunătățirea politicilor locale, naționale, europene.	5
<b>Punctaj total maxim</b>	<b>100</b>

Comisia de evaluare analizează eligibilitatea fiecărei cheltuieli incluse în buget.

**Plafoanele maxime acceptate, din cadrul categoriilor de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie și/sau atrasă.**

În cazul în care se identifică cheltuieli neeligibile, atât din cofinanțarea proprie/atrasă cât și din finanțarea nerambursabilă solicitată, comisia va propune

prin notificare către solicitant, **reducerea valorii finanțării nerambursabile** cu sumele neeligibile identificate, care vor fi trecute în bugetul proiectului la categoria cheltuieli neeligibile și suportate integral de solicitant. Neacceptarea de către solicitant a cheltuielilor neeligibile conduce automat la descalificarea proiectului.

Ierarhizarea ofertelor educative se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării. În caz de punctaje egale, va primi finanțare propunerea de proiect cu valoarea finanțării nerambursabile cea mai scăzută.

În cazul în care în cursul aceluiași an calendaristic, mai multe proiecte ale aceluiași solicitant sunt selectate pentru a primi finanțare nerambursabilă de la UAT Făgăraș, iar nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate pentru anul 2017 în bugetul autorității finanțatoare, comisia va propune înainte de publicarea anunțului privind rezultatele sesiunii de selecție, prin notificare către solicitantul respectiv, **reducerea valorii finanțării nerambursabile solicitate** pentru unul dintre proiectele în cauză, la alegerea solicitantului, cu diferența până la maxim o treime din totalul fondurilor publice alocate. Suma rezultată va fi trecută în bugetul rectificat al proiectului la categoria cheltuieli neeligibile și suportată integral de solicitant. Neacceptarea de către solicitant a reducerii finanțării nerambursabile cu suma identificată, precum și a trecerii acesteia pe cheltuieli neeligibile, conduce automat la descalificarea proiectului respectiv.

De asemenea în cazul în care solicitantul aflat în această situație nu decide prin răspuns scris în termenul specificat în notificare asupra unui proiect pentru care finanțarea nerambursabilă să fie redusă, comisia va decide respingerea proiectului cu valoarea finanțării nerambursabile cea mai ridicată.

Proiectele selectate și punctajul obținut de fiecare dintre acestea vor fi publicate pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), după aprobarea bugetului pentru anul 2017 și în termenele stabilite de prezentul Ghid.

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un **punctaj total minim de 60 de puncte**. Întreaga documentație va fi tehnoredactată, cu excepția documentelor emise de alte autorități, ce vor fi depuse conform cerințelor din prezentul Ghid.

#### **4.6. Comunicarea publică a rezultatului selecției**

Comunicarea publică a rezultatului selecției se va afișa pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș, [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro) și va fi comunicată în scris fiecărui aplicant. Lista va cuprinde proiectele educative selectate pentru acordarea finanțării și punctajul obținut de fiecare dintre acestea precum și proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea.

#### **4.7. Contestații**

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de modul de organizare și desfășurare a selecției de proiecte, după publicarea listei

finale a rezultatelor sesiunii de finanțare, poate formula o contestație care va fi depusă/transmisă autorității finanțatoare.

Contestațiile se pot depune/transmite la sediul autorității finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției și vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor, constituită în baza Dispoziției Primarului Municipiului Făgăraș, în condițiile legii, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere. În comisia de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor educative, iar aceasta va fi formată din 3 angajați ai Primăriei Municipiului Făgăraș.

Dacă în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției și a contestațiilor solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Municipiului Făgăraș nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

**Contestația** se formulează în scris și va cuprinde:

- Datele de identificare ale contestatarului;
- Numărul de referință a cererii de finanțare și titlul proiectului;
- Obiectul contestației;
- Motivele de fapt și de drept;
- Dovezile pe care se întemeiază;
- Semnătura reprezentantului legal al contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila (dacă este cazul). Dovada calității de împuternicit al contestatarului se face potrivit legii.

Solicitantul va fi exclus din procesul de selecție pentru acordarea finanțării și cererea de finanțare respinsă, în cazul în care se dovedește că acesta:

- se face vinovat de inducerea gravă în eroare a Autorității finanțatoare sau a comisiei de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte, ce sunt luate în considerare în procesul de selecție sau dacă a omis furnizarea acestor informații;
- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare sau Autoritatea finanțatoare în timpul procesului de evaluare;
- nu a respectat prevederile Ghidului solicitantului în sesiunile anterioare.

În cazul în care organizațiile sau persoanele se dovedesc a fi vinovate de cele de mai sus, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a le exclude definitiv de la finanțările ulterioare.

Numărul de participanți la procedura de selecție nu este limitat. În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă. În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus cerere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile. Sumele neatribuite rămân la dispoziția Primăriei Municipiului Făgăraș pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

#### **4.8. Publicarea rezultatelor finale ale selecției proiectelor**

În urma soluționării contestațiilor depuse, **rezultatul final al selecției** se va publica pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro). Lista finală va cuprinde proiectele educative selectate pentru acordarea finanțărilor și punctajul obținut de fiecare dintre acestea, precum și proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea.

### ***Capitolul 5. Contractul de finanțare***

#### **5.1. Încheierea contractului de finanțare**

Solicitanților ale căror propuneri de proiect au fost selectate li se va propune un contract de finanțare, în conformitate cu **Anexa 11 – Contractul-cadru de finanțare nerambursabilă**. Contractul se încheie între UAT Făgăraș și beneficiarul finanțării și va fi semnat pe fiecare pagină. Din partea solicitantului persoană juridică, contractul va fi semnat și ștampilat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia, în baza unei împuterniciri dată în condițiile legii.

Contractul de finanțare nerambursabilă se întocmește în 3 exemplare originale, un exemplar pentru beneficiar și două pentru autoritatea finanțatoare.

Contractarea finanțărilor se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor finale ale evaluării. Va pierde finanțarea solicitantul care nu se prezintă, în acest termen, la semnarea contractului. La semnarea contractului de finanțare beneficiarul este obligat să semneze **Anexa 6 - Declarație privind conflictul de interese**.

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, achiziția se va face conform **Metodologiei de stabilire a prețurilor de referință și Anexa 15 – Lista cu prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Modificările contractului de finanțare nerambursabilă prin act adițional nu pot afecta scopul și obiectivele proiectului, rezultatele, valoarea maximă a finanțării nerambursabile prevăzută prin contract și nici factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile. Orice act adițional va putea viza doar modificări privind perioada de desfășurare a activităților, fără a modifica data finală de implementare.**

Valoarea finanțării nerambursabile nu poate fi modificată în sensul majorării acesteia. În cazul în care valoarea totală a cheltuielilor eligibile realizate în urma implementării proiectului crește față de valoarea convenită prin contract, diferența rezultată este suportată în întregime de beneficiar.

În cazul în care, valoarea totală a cheltuielilor eligibile realizate în urma implementării proiectului scade față de valoarea convenită prin contract, datorită unor economii realizate pe anumite categorii de cheltuieli din bugetul proiectului, fără a afecta însă realizarea tuturor activităților asumate de beneficiar, precum și scopul, obiectivele și rezultatele proiectului:

1. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind numai din finanțarea nerambursabilă, valoarea finanțării nerambursabile va fi diminuată cu diferența rezultată;
2. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind numai din contribuția proprie/atrasă a beneficiarului, valoarea finanțării nerambursabile va fi diminuată procentual, fără a afecta factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile (procentul asumat al contribuției proprii/atrase);
3. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind din finanțarea nerambursabilă și din contribuția proprie/atrasă a beneficiarului, se va deconta cu prioritate valoarea contribuției proprii/atrase până la epuizarea sumei, valoarea finanțării nerambursabile fiind diminuată cu diferența rezultată.

**Finanțarea nerambursabilă nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit.** În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate trebuie folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului.

Prezentul Ghid se completează cu normele legale în materie.

## **5.2. Obligațiile beneficiarului**

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere programul/proiectul/acțiunea educativă pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale.

Beneficiarul are obligația de a implementa programul/proiectul/acțiunea educativă pentru care s-a semnat un contract de finanțare, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului și cererea de finanțare aprobată și să utilizeze

sumele prevăzute în bugetul total al proiectului pe categoriile de cheltuieli cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli.

Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare programul/proiectul/acțiunea educativă în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, UAT Făgăraș are dreptul de a întrerupe plățile, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, fiind exonerat de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

Contribuția din fondurile publice poate fi redusă și/sau Autoritatea finanțatoare poate cere restituirea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

În cazul în care beneficiarul nu realizează în totalitate rezultatele proiectului, valoarea finanțării nerambursabile poate fi redusă procentual și/sau autoritatea finanțatoare poate cere restituirea sumelor deja plătite de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

Alte obligații ale beneficiarului finanțării:

- să furnizeze UAT Făgăraș, în maxim 5 zile lucrătoare de la solicitare, orice informație cu privire la derularea programului/proiectului/acțiunii educative, pe care acesta o poate solicita;
- să justifice cheltuielile efectuate pe baza documentelor justificative (facturi, bonuri de combustibil, etc);
- să prezinte în original și în copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul”, documente justificative întocmite, conform normelor legale în vigoare: OMFP nr. 1917/2005, Legea nr. 227/2015, H.G. nr. 1/2016 privind aplicarea normelor metodologice de aplicare a Legii 227/2015, OMFP nr. 2634/2015, asupra cheltuielilor după cum urmează:
  - în termen de 15 zile calendaristice de la finalizarea acțiunilor prevăzute la art. 1 din contract, aferente fiecărei tranșe plătite beneficiarului;
  - în termen de 30 zile calendaristice de la finalizarea acțiunilor prevăzute la art. 1, aferente ultimei tranșe plătite beneficiarului;
- să restituie în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării somației de plată, UAT Făgăraș, sumele nejustificate sau justificate necorespunzător. În cazul neachitării obligației de plată se vor percepe majorări de întârziere conform art. 183, alin. 2 din Legea 207/2015;
- să prezinte UAT Făgăraș rapoarte intermediare și raportul final privind gradul de îndeplinire al obiectului contractului, depuse în termenul stabilit prin contractul de finanțare;



- să documenteze foto/video/audio activitățile/evenimentele programului/proiectului/acțiunii educative într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/sau ar putea contribui la validarea rapoartelor intermediare/finale și să le atașeze la rapoartele intermediare/finale (Ex: articole de presă, fotografiile ale locației programului/proiectului/ acțiunii educative, fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul programului/proiectului/acțiunii educative din care să reiasă respectarea cerințelor de promovare a denumirii autorității finanțatoare, copii după publicații, liste de prezență, etc.);
- să atașeze la rapoartele intermediare/finale câte un exemplar/o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor) beneficiarul trebuie să obțină o dovadă foto/video/audio a realizării acestora;
- să trimită online la dresa de email proiecte@primaria-fagaras.ro mesajele de informare/ promovare;
- să promoveze denumirea autorității finanțatoare - Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș - în cadrul proiectelor/programelor/acțiunilor finanțate, astfel: **“Program/proiect/acțiune educativă cofinanțată de Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș”**;
- să respecte **Metodologia de stabilire a prețurilor de referință și Anexa 15 – Lista cu prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;
- să prezinte UAT Făgăraș documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (documentele originale - pentru verificarea conformității și un exemplar de documente în copie lizibilă, purtând mențiunea “conform cu originalul”, semnate și ștampilate de beneficiar). Documentele justificative se depun pentru întreg bugetul aprobat al proiectului (inclusiv contribuția proprie beneficiarului sau sumele atrase de la terți și cheltuielile neeligibile). Documentele justificative (decontul) se depun, la Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare. După verificarea conformității copiilor cu originalul, documentele originale se returnează beneficiarului, în aceeași zi și în prezența reprezentantului beneficiarului, iar documentele în copie se înregistrează de depunător la Registratura Primăriei Municipiului Făgăraș;
- să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiect în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă, în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a билетelor va fi făcută publică de către beneficiar;
- în cazul accesului pe bază de bilete, beneficiarul este obligat să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru elevi, studenți, persoane cu dizabilități, veterani de război și văduvele de război, conform legii, astfel:

- elevii și studenții beneficiază de tarife reduse cu 75%;
  - elevii și studenții etnici români din afara granițelor țării, bursieri ai statului român, beneficiază de gratuitate la toate manifestările;
  - copiii cu handicap, precum și persoanele care îi însoțesc, beneficiază de gratuitate la bilete de intrare;
  - adulții cu handicap grav sau accentuat, precum și persoanele care îi însoțesc, beneficiază de gratuitate;
  - adulții cu handicap mediu și ușor beneficiază de bilete de intrare în aceleași condiții ca pentru elevi și studenți;
  - veteranii de război și văduvele de război beneficiază de tarife reduse cu 50%;
  - orice alte reduceri sau gratuități nespecificate mai sus și prevăzute în legislația în vigoare.
- să acorde accesul gratuit la proiect copiilor/elevilor/tinerilor cu vârstă de până la 18 ani și grupurilor organizate în procent de 5% din totalul locurilor disponibile pentru public, dar nu mai puțin de 20 de locuri, astfel:
    - copii/elevi în vârstă de până la 14 ani în baza carnetului de elev;
    - elevi/tineri cu vârsta între 14-18 ani în baza cărții de identitate și a carnetului de elev.
  - să respecte în totalitate prevederile din domeniul drepturilor de autor și drepturilor conexe, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea biletelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor, inclusiv pe cele prevăzute la art. 20 din Legea Societății Naționale de Cruce Roșie din România nr. 139/1995 (\*actualizată\*). În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudicii, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturile conexe, drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul educativ finanțat;

Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării programului/proiectului/acțiunii educative aparțin beneficiarului finanțării. Beneficiarul, în calitate sa de titular al drepturilor de proprietate intelectuală ce decurg din implementarea programului/proiectului/ acțiunii educative, acordă UAT Făgăraș dreptul de a folosi în mod gratuit informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute.

În termen de maximum 30 zile de la data finalizării ultimei activități se va trimite Autorității finanțatoare raportul final. În cazul în care, după verificarea rapoartelor intermediare sau finale, Autoritatea finanțatoare îi solicită beneficiarului clarificări în legătură cu activitățile derulate sau cu modalitatea de decontare a

finanțării nerambursabile, beneficiarul are obligația de a răspunde în scris, respectând strict termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare. Raportările vor fi întocmite în limba română și vor fi depuse la sediul Primăriei Municipiului Făgăraș, prin Registratură. Termenul limită pentru depunerea rapoartelor este cel stipulat în contractul de finanțare.

### **5.3. Decontarea cheltuielilor**

Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face în conformitate cu prevederile prezentului Ghid al solicitantului și cu legislația în vigoare.

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă, numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada de desfășurare a proiectului. Excepție fac cheltuielile eligibile din contribuția proprie/atrasă a solicitantului realizate în scopul continuării programului educativ și contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul/programul.

Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru programul/proiectul/acțiunea educativă (este dovedită legătura directă cu programul/proiectul/acțiunea educativă);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii educative, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- cheltuiala a fost aprobată în buget;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost aprobată cheltuială în cauză.

Pentru a fi aprobate, documentele prezentate vor îndeplini următoarele condiții obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielii:

- Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării sau pe numele partenerului (partenerilor), după caz;
- Sunt emise în perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii educative;
- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile programului/proiectului/acțiunii educative;

- Sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate);
- Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont);
- Toate documentele justificative externe (emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, către partener (parteneri) sau către participanții la proiect se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română.

#### **LA EFECTUAREA DECONTULUI:**

- **Beneficiarii vor îndosaria documentele în ordinea activităților și a prezentării lor în raport;**
- **Documentațiile de decont vor conține, în mod obligatoriu, elementele de identificare a proiectului: nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, nr. contract finanțare etc;**
- **Dosarele de decont vor include un opis al documentelor depuse, semnat și ștampilat de către beneficiar;**
- **Documentele justificative se vor îndosaria în ordinea liniilor bugetare;**
- **Documente aferente decontului se depun la Primăria Municipiului Făgăraș, Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare, unde se va verifica conformitatea documentelor în copie cu originalul acestora și conținutul opisului, în prezența reprezentantului beneficiarului. După verificare, documentele originale vor fi returnate beneficiarului, în aceeași zi, iar documentele în copie vor fi înregistrate.**
- **Verificarea cheltuielilor se va face pentru valoarea totală a proiectului, nu doar pentru finanțarea nerambursabilă acordată.**

#### **5.4. Efectuarea plăților**

Finanțările se acordă în tranșe, prin virament bancar în contul beneficiarului, din bugetul propriu al Primăriei Municipiului Făgăraș. Plățile se efectuează în lei.

Cuquantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc prin contractul de finanțare, în baza bugetului estimativ și în funcție de perioada de implementare a proiectului.

Prima tranșă se acordă la începutul proiectului, după semnarea contractului de finanțare și este de 30% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Următoarea tranșă este de 55% din totalul finanțării nerambursabile acordate. Această tranșă se acordă după validarea raportului financiar și narativ, însoțit de documentele justificative aferente primei tranșe și a **Anexei 7 – Formular pentru raportare proiect** în baza solicitării scrise a beneficiarului.

Acordarea tranșei finale este condiționată de prezentarea documentelor justificative pentru tranșa a doua, de prezentarea raportului financiar și narativ corespunzător, precum și de livrarea și aprobarea raportului final.

**Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării nerambursabile a proiectului și va fi acordată după aprobarea raportului final.**

Autoritatea finanțatoare are obligația să valideze în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar raportul final de activitate și raportul financiar.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final de activitate și a raportului financiar final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut pentru validare.

## BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL PROIECTULUI

**Organizația/Persona fizica .....**  
**Proiectul .....**  
**Perioada și locul desfășurării .....**

Nr. Crt	Denumire Indicatori	Valoare eligibila fara TVA	TVA eligibila	Total eligibil	Observatii
I.	<b>VENITURI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1	Contributia Beneficiarului(a+b+c+d)			<b>0</b>	
a	Contributie proprie			<b>0</b>	
b	Donatii			<b>0</b>	
c	Sponsorizari			<b>0</b>	
d	Alte surse(detaliere)			<b>0</b>	
2	Finantare nerambursabila din bugetul local			<b>0</b>	
<b>A. CHELTUIELI ELIGIBILE</b>					
II	<b>CHELTUIELI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1.	Premii			<b>0</b>	
2.	Onorarii			<b>0</b>	
3.	Diurna			<b>0</b>	
4.	Cheltuieli materiale			<b>0</b>	
5.	Cheltuieli specifice			<b>0</b>	

6.	Cheltuieli administrative			0	
<b>B. CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>					
		Valoare neeligibila fara TVA	TVA neeligibila	Total neeligibil	Observatii
1.	Alte cheltuieli neeligibile			0	

**Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe categorii:**

Nr. Crt.	Categorie bugetara	Contributia finantatorului	Contributia Beneficiarului	Total Buget
1.	<b>Premii</b>			
	<b>Total categorie bugetara 1</b>			
2.	<b>Onorarii</b>			
	<b>Total categorie bugetara 2</b>			
3.	<b>Diurna</b>			
	<b>Total categorie bugetara 3</b>			
4.	<b>Cheltuieli materiale</b>			
4.1.	Cazare			
4.2.	Masa pentru participanti/invitati			
4.3.	Transport			
4.4.	Achizitii servicii			
	<b>Total categorie bugetara 4</b>			
5.	<b>Cheltuieli specifice</b>			
5.1.	Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente			
5.2.	Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)			
5.3.	Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)			
5.4.	Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)			
	<b>Total categorie bugetara 5</b>			
6.	<b>Cheltuieli administrative:</b> apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului			

	<b>Total categorie bugetara 6</b>			
	<b>Total general</b>			

\*se vor adauga randuri in functie de tipul cheltuielilor efectuate

**Reprezentantul legal al organizației**

.....

**(numele, prenumele și semnătura)**

**Responsabilul financiar al organizatiei**

.....

**(numele, prenumele și semnătura)**

**Data .....**

**Ștampila**

### **BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI**

(se detaliază cheltuielile și necesitatea acestora în cadrul proiectului)

.....

**Reprezentantul legal al organizației**

.....

**(numele, prenumele și semnătura)**

**Responsabilul financiar al organizatiei**

.....

**(numele, prenumele și semnătura)**

**Data .....**

**Ștampila**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**



## **MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ**

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020  
Web: [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), Email: [secretariat@primaria-fagaras.ro](mailto:secretariat@primaria-fagaras.ro)

### **IV. Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al UAT Făgăraș a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru tineret pe anul 2017**

#### **GHIDUL SOLICITANTULUI**

**Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați în scris:**

Autorității Finanțatoare: UAT Făgăraș

Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare

Adresa: str. Republicii, nr. 3, Făgăraș, Județul Brașov

tel: 0268.211.313/int: 138 fax: 0268.213.020, email: [proiecte@primaria-fagaras.ro](mailto:proiecte@primaria-fagaras.ro);

- Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu.
- Omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea dosarului de finanțare.
- Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro) cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor pentru tineret.



## Anexe

- Anexa 1 - Cererea de finanțare
- Anexa 2 - Acordul de parteneriat
- Anexa 3 - Declarație de eligibilitate
- Anexa 4 - Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare
- Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului
- Anexa 6 - Declarație privind conflictul de interese
- Anexa 7 - Formular pentru raportare proiect
- Anexa 8 - Adresa de înaintare a raportului
- Anexa 9 - Cerințe decont
- Anexa 10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție
- Anexa 11 - Contract cadru de finanțare nerambursabilă
- Anexa 12 - Curriculum Vitae – format Europass
- Anexa 13 - Declarație de disponibilitate – manager de proiect
- Anexa 14 - Formular de identificare financiară
- Anexa 15 – Listă prețuri de referință

## **Capitolul 1. Informații generale**

### **1.1. Cadrul legislativ**

Unitatea Administrativ-Teritorială Făgăraș acordă, din bugetul propriu, finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni pentru tineret în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație în anul 2017 și în temeiul următorului cadru legislativ:

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 393/2004 privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Economiei și Finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată
- Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Societății Naționale de Cruce Roșie din România nr. 139 din 29/ 1995, cu modificările și completările ulterioare;

## 1.2. Definiții

<b>autoritate finanțatoare</b>	<b>Unitatea administrativ-teritorială - Făgăraș</b> – autoritate a administrației publice locale cu personalitate juridică, care funcționează conform prevederilor Legii 215/2001 republicată, cu sediul în Municipiul Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, județul Brașov;
<b>finanțare nerambursabilă</b>	alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local, respectiv producerii și/sau exploatarea de bunuri pentru proiecte destinate tinerilor;
<b>bun educațional</b>	materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului comunitar la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
<b>acțiune educativă</b>	prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun educațional de tip eveniment;
<b>proiect pentru tineret</b>	suma activităților specifice domeniului tineretului sau, după caz, ansamblul de acțiuni educative structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun educativ;
<b>program pentru tineret</b>	ansamblul de proiecte pentru tineret sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni pentru tineret, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri educative;
<b>cerere de finanțare</b>	document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect, categorii de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul GHID DE FINANȚARE, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
<b>cheltuieli eligibile</b>	sunt considerate eligibile cheltuielile care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt

	<p>efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului*, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor fizice autorizate sau al persoanelor juridice), identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă.</p> <p>*cu excepția prevăzută la art. 4, lit. f și lit. g din Legea 350/2005 ;</p>
<b>ofertă educațională</b>	propunerea de producere sau exploatare a unui bun educativ, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau acțiune pentru tineret;
<b>solicitant</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoana juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii - care depune o ofertă/propunere de proiect pentru tineret;
<b>beneficiar</b>	solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului produs pentru proiectul pentru tineret;
<b>contract de finanțare nerambursabilă</b>	contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare - unitatea administrativ-teritorială Făgăraș și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia;
<b>cofinanțare/contribuție proprie</b>	cheltuielile eligibile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și în natură în procent de minimum 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile;
<b>fonduri publice</b>	sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
<b>perioada de desfășurare a proiectului</b>	<p>perioada înscrisă în contractul de finanțare (se calculează de la data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 15 decembrie 2017).</p> <p>15 decembrie 2017 reprezintă data limită până la care trebuie finalizate activitățile contractului, și efectuate platile de către beneficiarul finanțării nerambursabile;</p>

<b>solicitant eligibil</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii –cu sediul în Municipiul Făgăraș care depune o propunere de proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la Unitatea Administrativ Teritorială Făgăraș și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare;
<b>valoarea maximă a finanțării</b>	valoarea maximă a contribuției UAT Făgăraș. Aceasta este mai mică decât valoarea totală a costurilor programului/proiectului/acțiunii pentru tineret;
<b>bugetul proiectului</b>	valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale programului/proiectului/acțiunii pentru tineret. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din cofinanțarea asigurată de beneficiar;
<b>activitate generatoare de profit</b>	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau juridică;

### 1.3. Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă

Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul municipal a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru tineret sunt:

- **libera concurență** - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- **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;
- **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor pentru tineret;
- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități pentru tineret să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- **diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea** - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor pentru tineret, a abordărilor multidisciplinare;
- **neretroactivitatea** - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare;

- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum **10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale acțiunii/ proiectului/programului**;
- **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

#### **1.4. Obiectivul general și prioritățile de finanțare**

**Obiectivul general** al programului este *îmbunătățirea calității vieții tinerilor Municipiului Făgăraș, prin susținerea programelor, proiectelor și acțiunilor pentru tineret inovative și sustenabile destinate tinerilor.*

În acord cu prevederile Legii 350/2006, Primăria și Consiliul Local al Municipiului Făgăraș consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare al comunității locale. Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul Local al Municipiului Făgăraș au identificat pentru programul de sprijinire a activităților de tineret următoarele obiective:

- a) Creșterea gradului de consum al culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;
- b) Creșterea gradului de implicare a tinerilor în activități de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, arte vizuale și plastice;
- c) Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale, naționale și universale;
- d) Creșterea capacității de relaționare a tinerilor din cadrul unităților de învățământ;
- e) Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare, cum ar fi cele de protejare a naturii și un mediu urban sănătos;
- f) Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- g) Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
- h) Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
- i) Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- j) Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță și instruire în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și dezvoltării carierei;

- k) Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
- l) Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind beneficiile mișcării, a practicării sportului, planificarea familială;
- m) Dezvoltarea parteneriatului între organizațiile de tineret la nivel local, național și internațional;
- n) Promovarea caracterului multicultural și multiconfesional al Municipiului Făgăraș și a cooperării dintre microcomunități;
- o) Dezvoltarea unei palete de servicii pentru petrecerea timpului liber al tinerilor din Făgăraș.

Activitățile eligibile contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective generale ale programului de finanțare și pot să ia forma – fără a se limita la aceste exemple - unor manifestări educative – ateliere, expoziții, spectacole, festivaluri, simpozioane, etc. - activități cu caracter educațional, programe de formare, schimburi de experiență la nivelul tinerilor, etc.

## **Capitolul 2. Eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului**

### **2.1. Eligibilitatea și înregistrarea solicitantului**

#### **Pot solicita finanțare:**

- Persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale cu sediul în Municipiul Făgăraș care desfășoară activități pentru tineret;
- Persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial cu sediul în Municipiul Făgăraș, care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități de tineret;
- Persoane juridice de drept public finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat cu sediul în Municipiul Făgăraș, care organizează sau desfășoară programe, proiecte și activități de tineret (unități de învățământ, unități de cult etc.) sau alte persoane juridice de drept public care, potrivit actelor de organizare și funcționare, desfășoară activități destinate tineretului), cu excepția celor care funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș.

Conform prevederilor art. 2, alin. 4 din Ordonanța 51 din 1998 *privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru tineret*, cu modificările și completările ulterioare, persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul Municipiului Făgăraș, județul Brașov pot

beneficia de finanțare nerambursabilă din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează.

Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, din partea oricărei autorități finanțatoare.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Finanțările nerambursabile se acordă numai pentru manifestările ce se desfășoară pe teritoriul Municipiului Făgăraș, județul Brașov.**

**Prin excepție, se acordă finanțări nerambursabile pentru proiectele care promovează valorile istorice și educative ale Municipiului Făgăraș, județul Brașov, prin participarea la evenimente naționale și internaționale și care se încadrează în obiectivele programului.**

#### **Parteneriate și eligibilitatea partenerilor**

În cazul depunerii unui proiect în parteneriat se va completa și depune în original **Anexa 2. – Acord de Parteneriat** și se vor delimita în mod clar responsabilitățile și obligațiile fiecărui partener. Partenerii solicitantului pot fi organizații non-profit sau alți actori ai societății civile. Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

Solicitantul va fi organizația conducătoare („Lider”), și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiar”).

**Este obligatoriu ca toate secțiunile cuprinse în Anexe să fie completate cu informații reale. Omiterea completării informațiilor solicitate duce automat la descalificarea solicitantului.**

**Pentru a fi eligibili la o finanțare nerambursabilă solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

- a) pentru aceeași activitate non-profit un beneficiar nu a contractat decât o singură finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare în decursul unui an fiscal;
- b) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul/cunatumul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare;



- c) și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, bugetele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- e) nu fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, sau nu sunt deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) nu au fost condamnați prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională sau pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g) nu au conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- h) nu sunt în incapacitate de plată;
- i) nu furnizează informații false în documentele prezentate.

Autoritatea finanțatoare, respectiv UAT Făgăraș își rezervă dreptul de a cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate și nu va permite participarea solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contracte de finanțare anterioare.

În scopul demonstrării solicitanții vor prezenta următoarele documente:

- **Anexa 3 - Declarația de eligibilitate** (original);

- **Documente edificatoare** care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial- certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie cu mențiunea "Conform cu originalul") și certificat de înregistrare fiscală (copie cu mențiunea "Conform cu originalul");

- **Actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente (certificate constatator, etc.), după caz, însoțite de încheierea judecătorească, ale solicitantului ( copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul") din care să reiasă că acesta desfășoară activități pentru tineret;**

- **Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general** din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original, copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul");

- **Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale** (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original, și copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul");

- **Anexa 14 - Formularul de identificare financiară** (original);

- **Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent**, înregistrate la autoritățile competente (original, și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”);

- **Modelul de contract privind finanțarea nerambursabilă** cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni” semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații.

În măsura în care procedura de emiteră a certificatelor fiscale nu permite confirmarea situației datoriilor la data solicitată, solicitanții pot depune o declarație pe proprie răspundere, iar autoritatea finanțatoare va lua în considerare, la verificarea îndeplinirii cerinței de calificare privind plata de către solicitant a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale, atât declarația pe propria răspundere prin care se confirmă îndeplinirea cerinței, cât și acele certificate de atestare fiscală prezentate de solicitant în urma solicitării primite din partea comisiei de evaluare și selecție, chiar dacă acestea sunt emise de autoritățile competente ulterior datei limită de depunere și care atestă lipsa datoriilor ulterior respectivei date.

În cazul depunerii unei oferte pentru tineret în parteneriat, toți partenerii vor depune documentele menționate, iar cerințele privind criteriile de eligibilitate și înregistrare trebuie îndeplinite de fiecare partener. În măsura în care informațiile cu privire la situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent nu sunt disponibile, autoritatea finanțatoare va lua în considerare data la care solicitantul a fost înființat sau și-a început activitatea. În acest caz se va accepta pentru demonstrarea eligibilității orice document echivalent care să reflecte situațiile financiare.

## **2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului**

### **a. Experiența similară**

Solicitantul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați de la termenul limită de depunere a ofertelor destinate tineretului) a derulat cel puțin un proiect pentru tineret;

### **b. Personalul de specialitate**

Solicitanții trebuie să demonstreze colaborarea/disponibilitatea personalului de specialitate (inclusiv sub forma de contract de voluntariat) pentru implementarea proiectului propus spre finanțare.

În acest sens se vor prezenta următoarele documente:

- **Anexa 12 - Curriculum Vitae** -. pentru managerul de proiect (semnat și datat în original de titular);
- **Anexa 13 - Declarație de disponibilitate - manager de proiect** – ( semnată și datată în original).

*În cazul depunerii unei oferte pentru tineri în parteneriat, cerințele privind capacitatea tehnică se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor partenerilor.*

### 2.3. Capacitatea financiară a solicitantului

Municipiul Făgăraș acordă finanțari nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

Nici o finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii, diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, **altele decât cele provenite din bugetul local.**

Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare.

Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

Solicitanții și/sau partenerii asigură contribuția minimă de 5% din valoarea totală a finanțării, sub forma contribuției în numerar și maximum 5% din valoarea totală a proiectului în natură. Atât aportul în numerar, cât și cel în natură se justifică prin documente financiar-contabile, pentru contribuția în natură avându-se în vedere lista cu prețurile de referință, atasată prezentului Ghid (**Anexa 15 - Listă prețuri de referință**).

Reprezentantul legal al solicitantului sau împuternicitul va prezenta un angajament pe propria răspundere – **Anexa 4 - Angajament pe proprie răspundere pentru cofinanțare** - în original, semnată și datată, care să susțină disponibilitatea contribuției proprii și/sau atrase.

Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări, etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

**Sursele de finanțare în natură** ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente educative), ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), munca neremunerată a echipei proiectului, transportul participanților și echipamentelor, dar **nu va depăși 5% din valoarea totală a finanțării.**

*În cazul depunerii unei oferte pentru tineri în parteneriat, cerințele privind capacitatea financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor partenerilor.*

### **Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor**

**Valoarea totală a finanțării nerambursabile alocate proiectelor destinate tineretului pentru anul 2017 este de 67.500 lei.**

**Valoarea minimă a finanțării nerambursabile acordate pentru un proiect destinat tineretului este de 2.250 lei, iar valoarea maximă a finanțării nerambursabile acordate pentru un proiect destinat tineretului este de 22.500 lei.**

Finantatorul își rezerva dreptul de a transfera sumele între diferitele linii de finanțare.

**Pentru anul 2018 toate solicitările privind finanțarea de proiecte se vor face în luna noiembrie 2017, iar evaluarea acestora se va realiza în luna decembrie a aceluiași anului, astfel încât să fie posibilă finanțarea și implementarea proiectelor de la începutul anului 2018.**

Din finanțările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuielile de realizare a proiectului/programului pentru tineret, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- c) alte cheltuieli specifice, consultanță de specialitate, tipărituri (conform prevederilor legale în vigoare), seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- d) cheltuieli cu masa participanților și/sau invitaților, la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, în condițiile legii;
- e) diurna, acordată în condițiile legii;
- f) cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului pentru tineret.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli de personal.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

**Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:**

- a) provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- b) dobânzi datorate;
- c) comisioane bancare;
- d) pierderi cauzate de diferențele de schimb valutar;
- e) achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport, mijloace fixe;
- f) elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- g) credite la terțe părți;
- h) cheltuieli de personal;
- i) băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- j) reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

**Întocmirea Bugetului de venituri și cheltuieli**

Bugetul total al proiectului se compune din:

- cheltuieli eligibile: contribuția proprie și/sau atrasă + finanțarea nerambursabilă solicitată;

- cheltuieli neeligibile.

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiunii menționate în proiect. Cheltuielile efectuate de solicitant înaintea depunerii cererii de finanțare nu sunt eligibile.

Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este - **Anexa 5 Bugetul de venituri și cheltuieli** - document pus la dispoziția solicitanților în format tabelar, editabil.

La completarea bugetului de venituri și cheltuieli se verifică următoarele:

- cheltuielile sunt efectuate pe perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii pentru tineret;
- cheltuielile sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în formularul de buget;
- reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea programului/proiectului/acțiunii de tineret;
- cheltuielile sunt oportune și justificate;
- sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor juridice);
- sunt identificabile și verificabile;
- sunt susținute de acte și documente justificative, corespunzătoare;
- bugetul este detaliat, toate elementele bugetului sunt prezentate în componente individuale și pentru fiecare componentă este specificat numărul de unități de măsură;
- bugetul este întocmit în lei;

- bugetul este corect, corespunde cu limitele legale pentru categoriile de cheltuieli, toate categoriile de cheltuieli sunt incluse în totaluri;
- toate activitățile din proiect sunt acoperite cu categorii de cheltuieli corespunzătoare;
- toate prețurile sunt realiste, având la bază **Anexa 15 - Listă preturi de referinta**;
- bugetul trebuie să acopere toate cheltuielile aferente programului/proiectului/acțiunii de tineret, nu numai suma solicitată UAT Făgăraș (inclusiv suma destinată cofinanțării).
- partea constituind contribuția proprie sau atrasă se va evidenția în mod separat, pe fiecare categorie de cheltuieli.

Achiziția de servicii/produse/lucrări se realizează cu respectarea prevederilor din **Metodologia de stabilire a preturilor de referinta si Anexa 15 – Listă preturi de referinta**, cu respectarea principiilor din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

#### **Categorii de cheltuieli eligibile**

**Din finanțarea nerambursabilă se pot acoperi numai categoriile de cheltuieli eligibile. Plafoanele maxime acceptate, din cadrul categoriilor de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie și/sau atrasă.**

#### **1. Premii acordate participanților**

Premiul reprezintă recompensa oferită participanților (persoane fizice) și se acordă conform prevederilor unui regulament stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul premiului/participant). Premiile se pot acorda în bani sau în natură (obiecte de mică valoare - maxim 100 lei/obiect).

Nu se acordă premii persoanelor juridice.

Potrivit art. 110, alin. (4), lit.a) din Codul fiscal, pentru premiile acordate se calculează și se reține impozit în cazul sumelor ce depășesc 600 lei. Impozitarea premiilor se va face în conformitate cu prevederile Codul Fiscal (art. 110, art.)

#### **2. Onorarii**

Onorariul se acordă pentru orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect). Nu sunt eligibile onorariile plătite către alte persoane juridice.

În cazul în care se achiziționează servicii artistice, acestea se includ la categoria de cheltuieli **Achiziția de servicii**.

#### **3. Diurna**

Diurna se acordă la nivelul indemnizației de delegare și detașare, în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006 și H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- **Pentru deplasările în țară** - la nivelul maxim de **17 lei/persoană/zi** pentru deplasarea la peste 5 km de localitatea de domiciliu, în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. La data întocmirii și aprobării prezentului Ghid, nivelul maxim al diurnei este de **17 lei/persoană/zi**. În condițiile în care, până la data depunerii cererilor de finanțare, se va modifica acest nivel, se va utiliza nivelul maxim astfel modificat, conform prevederilor legale. În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare.

- **Pentru deplasările în străinătate** - la nivelurile stabilite pentru fiecare țară în care are loc deplasarea, în condițiile respectării prevederilor H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă.

#### **4. Cheltuieli materiale și servicii**

**4.1. Cazarea pentru participanți, invitați** - în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006 și H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare. Indemnizația de cazare este o sumă zilnică în limita căreia se acoperă cheltuielile de cazare. Prin cheltuieli de cazare se înțelege, pe lângă tarifele sau chiria plătite, și eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

**Pentru deplasările în țară** - Persoana trimisă în delegare într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă și în care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru are dreptul la decontarea cheltuielilor de cazare efectuate, pe baza documentelor justificative, în cazul cazării în structurile de primire turistice, pentru o cameră cu pat individual sau, în cazul în care unitatea nu dispune de o astfel de cameră, pentru o cameră cu două paturi, a căror clasificare este de maximum 3 stele sau flori.

**Pentru deplasările în străinătate** - conform indemnizației de cazare, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

**4.2. Masa pentru participanți, invitați** - la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare la nivelul maxim de **17 lei/persoană/zi**, conform H.G. nr. 1860/2006 și H.G. nr. 518/1995. La data întocmirii și aprobării prezentului Ghid, nivelul maxim al indemnizației zilnice de delegare și detașare este de **17 lei/persoană/zi**. În condițiile în care, până la data depunerii cererilor de finanțare, se va modifica acest nivel, se va utiliza nivelul maxim astfel modificat, conform prevederilor legale. Cheltuielile administrative, se acoperă, cumulativ, în limita unui procent maxim de 10% din totalul finanțării nerambursabile solicitate.

#### **4.3. Transport intern și/sau internațional participanți, invitați, echipa de proiect**

**Pentru transportul intern** (între localități, în aceeași țară) - se vor respecta prevederile H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare

**Pentru transport internațional** (avion, tren sau autovehicul) - se vor respecta prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare

**Pentru transportul efectuat cu mijloace auto proprii** - estimarea cheltuielilor se face în baza consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România.

Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.

**Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație:** cheltuielile cu viză, asigurare medicală, taxe de drum și taxe de parcare- se vor respecta prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

**4.4. Achiziția de servicii** - destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale - distribuție, etc.

#### **5. Cheltuieli specifice**

**5.1. Închirieri de spații, instalații** (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audiovideo, alte echipamente.

**5.2. Acțiuni promoționale și de publicitate** (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc).

**5.3. Tipărituri** (pliante, broșuri, afișe, cataloage, etc) - nu sunt eligibile tipăriturile din domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport. Tipăriturile eligibile vor avea caracter de informare publicitară.

**5.4 Materiale consumabile necesare implementării proiectului** (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, CD, DVD, materiale sanitare, etc.).

Pentru cheltuielile de la punctele 5.2., 5.3 și 5.4. se vor prezenta obligatoriu toate specificațiile tehnice și oferte orientative pentru justificarea prețurilor estimate.



**6. Cheltuieli administrative:** apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului.

Cheltuielile administrative trebuie să aiba legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului).

Cheltuielile administrative se acoperă în cuantum de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile solicitate.

**Nu sunt eligibile cheltuielile cu achiziția de mijloace fixe.**

Potrivit art. 3 din Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare, sunt considerate mijloace fixe obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are o valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului - 2500 lei. Aceasta valoare poate fi actualizată anual, în funcție de indicele de inflație;

b) are o durată normală de utilizare mai mare de un an. Pentru obiectele care sunt folosite în loturi, seturi sau care formează un singur corp, la încadrarea lor ca mijloace fixe se are în vedere valoarea întregului corp, lot sau set.

În ceea ce privește programele informatice software, potrivit prevederilor Legii 227/2015 privind Codul Fiscal și H.G. nr. 1/2016 privind normele metodologice de aplicare, cu modificările și completările ulterioare, se va face distincția între livrarea de bunuri (dotări eligibile) și prestarea de servicii, după cum urmează:

Furnizarea de programe informatice software standard pe CD sau pe un alt purtător de date, însoțită de licență obișnuită care interzice copierea și distribuirea acestora și care permite doar instalarea lor, constituie livrare de bunuri, conform art. 270 din Codul fiscal. Programele informatice software standard reprezintă orice software produs ca un bun de folosință generală care conține date preînregistrate, este comercializat ca atare și, după instalare și eventual o perioadă scurtă de training, poate fi utilizat în mod independent de către clienți în formatul standard pentru aceleași aplicații și funcții.

**Achiziția de programe informatice software, în sensul livrărilor de bunuri, este eligibilă, ca și dotare, în măsura în care termenul de utilizare (licența) se încadrează în perioada de implementare a proiectului.**

În sensul art. 271 din Codul fiscal, sunt considerate prestări de servicii următoarele:

a) furnizarea de programe informatice software standard prin internet sau prin orice altă rețea electronică și care este în principal automatizată, necesitând intervenție umană minimă, fiind un serviciu furnizat pe cale electronică, conform art. 266 alin. (1) pct. 28 din Codul fiscal;

b) furnizarea de licențe în cadrul unui contract de licență privind programele informatice software, care permite clientului instalarea programului software pe diverse stații de lucru, împreună cu furnizarea de programe software standard pe CD sau pe un alt purtător de date, conform art. 271 alin. (3) lit. b) din Codul fiscal;

c) furnizarea de programe informatice software personalizate, chiar și în cazul în care programul software este furnizat pe CD sau pe un alt purtător de date. Programul software personalizat reprezintă orice program software creat sau adaptat nevoilor specifice ale clienților, conform cerințelor exprimate de aceștia.

Furnizarea de programe informatice software de natura prestațiilor de servicii este eligibilă și va fi încadrată în bugetul proiectului la categoria Achiziția de servicii.

## **Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecție și evaluare**

### **4.1. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile**

În aplicarea prevederilor art. 15 din Legea nr. 350/2005 și art. 10 din O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile finanțatoare stabilesc un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al UAT Făgăraș, județul Brașov. Programul anual, poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, în funcție de alocațiile financiare prevăzute în bugetul UAT Făgăraș. Publicarea în Monitorul Oficial al României a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

### **4.2. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție**

Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș, [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și în media locală, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor pentru tineret.

### **4.3. Termene de depunere/evaluare a propunerilor de proiecte**

<b>Termen</b>	<b>Activitate</b>
30 de zile calendaristice de la data comunicării anunțului public privind sesiunea de selecție	Termenul de depunere a cererilor de finanțare
cu 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de depunere a solicitărilor de clarificare
cu 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de răspuns la solicitările de clarificare

10 de zile lucrătoare de la data limită de depunere a cererilor de finanțare	- evaluare programe/proiecte/acțiuni de tineret - stabilirea ierarhiei ofertelor pentru tineret și postarea listei cuprinzând solicitanții ale căror programe/proiecte/acțiuni de tineret au fost selectate spre finanțare, respectiv lista cu proiectele neselectate, inclusiv punctajul obținut de fiecare proiect
3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției	Termenul pentru depunerea contestațiilor
5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor	Termenul pentru soluționarea contestațiilor
2 zile lucrătoare de la data limită de soluționare a contestațiilor, dar nu înainte de adoptarea bugetului local	Publicarea listelor finale
5 zile lucrătoare de la publicarea listelor finale	Planificarea și semnarea contractelor de finanțare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea prevăzute în prezentul ghid trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) fax;
- c) posta electronică.

Documentele scrise transmise sub formă electronică sau telefax trebuie confirmate de primire.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a nu face nici o discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

#### **4.4. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție**

Dosarul de participare la selecție se depune în **două exemplare, un dosar original și o copie** și trebuie să conțină:

- **Anexa 1 - Cererea de finanțare** împreună cu anexele enumerate mai jos care fac parte integrantă din documentația de aplicare, respectiv:
- **Anexa 2 - Acordul de parteneriat** (original, dacă este cazul);
- **Anexa 3 - Declarația de eligibilitate** (original);

- **Anexa 4 - Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare**, din partea reprezentantului legal al solicitantului în original, semnat și datat;
- **Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli**;
- **Anexa 6 - Declarație privind conflictul de interese**;
- **Anexa 11 - Contract cadru privind finanțarea nerambursabilă** cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni” semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații;
- **Anexa 12 - Curriculum Vitae** pentru managerul de proiect (semnat și datat în original de titular);
- **Anexa 13 – Declarație de disponibilitate a managerului de proiect** (în original, semnată și dată);
- **Anexa 14 - Formularul de identificare financiară** (original);
- **Documente edificatoare** care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) și certificat de înregistrare fiscală (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”), actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente, după caz, ale solicitantului (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) din care să reiasă că acesta desfășoară activități pentru tineret.
- **Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general** din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).
- **Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale** (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).
- **Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie** a exercițiului financiar precedent, înregistrate la autoritățile competente (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”).
- **Alte documente relevante privind activitatea solicitantului.**

La depunerea documentației se vor prezenta toate informațiile înscrise în formularele anexă la prezentul ghid. Omiterea de informații conduce la respingerea cererii de finanțare.

Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare îndosariate – un dosar original și o copie, care vor cuprinde o Pagină de titlu pe care va fi specificat numele aplicantului, titlul proiectului, numărul de file conținut (fiecare

pagină a dosarului va fi numerotată). Documentației de mai sus i se adaugă și un exemplar în format electronic. Documentația de solicitare a finanțării se depune la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș, situată în Strada Republicii nr. 3, parter.

Orice propunere de proiect depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare și va fi returnată nedeschisă solicitantului. Riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului. Toate costurile privind întocmirea, redactarea și expedierea propunerii de proiect vor fi suportate de solicitant ca acesta să poată emite pretenții autorității finanțatoare în acest sens.

Documentele se vor introduce într-un plic închis, sigilat corespunzător și netransparent marcat cu: denumirea solicitantului, adresa autorității finanțatoare, inscripția **“a nu se deschide înainte de data .....ora.....”** (conform anunțului publicat cu ocazia lansării selecției de programe/proiecte/acțiuni culturale) și mențiunea **“Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul UAT Municipiul Făgăraș a programelor/proiectelor/ acțiunilor pentru tineret pe anul 2017”**.

#### **4.5. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor de tineret**

##### **4.5.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare**

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție se va efectua la sediul UAT Făgăraș și se va urmări ca documentația depusă să fie completă și să îndeplinească criteriile de eligibilitate.

Verificarea conformității administrative va urmări, în principal, existența și forma cererii de finanțare, anexelor și valabilitatea documentelor, precum și eligibilitate, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară.

Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări privind documentele depuse de solicitant. Solicitantul va trebui să transmită răspunsul la solicitările de clarificări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea cererii de finanțare.

**Este exclus din procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care nu îndeplinește condițiile de participare.**

##### **4.5.2. Comisia de evaluare și selecție**

Selecția ofertelor de tineret se face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret care va stabili punctajele finale.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor de tineret va fi constituită în baza Dispoziției Primarului Municipiului Făgăraș pentru fiecare sesiune de selecție în parte. Componenta comisiei va fi făcută publică pe site-ul primăriei, după încheierea

procesului de evaluare. Comisia de selecție constituită la nivelul autorității finanțatoare va fi alcătuită din 5 membrii, angajați ai Primăriei Municipiului Făgăraș. Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va semna la începutul fiecărei sesiuni **Anexa 10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.**

Comisia de evaluare și selecție stabilește ierarhia proiectelor, pe baza punctajului obținut.

Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 3 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe email la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget-Contabilitate prin Dispoziția Primarului. Secretarul nu are drept de vot. Fiecare membru al comisiei va semna **Anexa nr. 10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.**

#### 4.5.3. Evaluarea propunerilor de proiecte

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată și vor fi evaluate în conformitate cu criteriile din Grila de evaluare. Criteriile de evaluare sunt grupate în subcriterii.

Fiecare evaluator completează câte o grilă de evaluare pentru fiecare propunere de proiect, acordând fiecărui subcriteriu punctaje. Punctajul final al unei propuneri de proiect se obține prin calcularea mediei aritmetice a punctajelor acordate de către fiecare expert în parte, pentru fiecare criteriu de evaluare. Numărul maxim de puncte care poate fi obținut este de 100.

#### 4.5.4. Grila utilizată în evaluarea programelor/proiectelor/acțiunilor pentru tineret

Criterii	Punctaj maxim
<b>I. Calitatea artistică și originalitatea proiectului pentru tineret</b>	<b>14</b>
1.1. Claritatea proiectului și adecvarea activităților în funcție de obiectivele acestuia.	7
1.2. Caracterul inovator al proiectului pentru tineret; originalitatea subiectului abordat.	7
<b>II. Relevanța proiectului pentru tineret</b>	<b>18</b>
2.1. Relevanța proiectului pentru tineret pentru nevoile identificate în prioritățile de finanțare ale Municipiului Făgăraș din Ghidul solicitantului.	5
2.2. Argumentarea necesității implementării proiectului (Identificarea nevoilor și constrângerilor grupului/ grupurilor-țintă vizat/ vizate. În ce măsură activitățile prevăzute în proiect conduc la satisfacerea/rezolvarea nevoilor pentru tineret identificate ale grupurilor-	10

țintă alese? Este relevantă alegerea grupurilor-țintă în raport cu nevoile pentru tineret identificate?).	
2.3. Relevanța proiectului pentru tineret pentru organizația care îl propune și pentru parteneri.	3
<b>III. Fezabilitatea proiectului pentru tineret</b>	<b>58</b>
<b>III. 1. Metodologie</b>	<b>33</b>
3.1.1. Măsura în care concepția generală a proiectului dovedește coerență? (coerenta activităților în concordanță cu obiectivele propuse; perioada de desfășurare și anvergura proiectului; adecvarea activităților la resursele existente; existența unui calendar de activități clar, adecvat și realist).	10
3.1.2. Gradul de implicare și participare a grupurilor-țintă și a beneficiarilor finali în proiectul pentru tineret.	5
3.1.3. Măsura în care proiectul prevede o evaluare a activităților și a rezultatelor proiectului pentru tineret descrisă în indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari, prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile pentru tineret ale grupurilor-țintă).	5
3.1.4. Măsura în care proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire / diminuare a lor.	3
3.1.5. Măsura în care modalitățile de promovare a proiectului educative asigură vizibilitatea acestuia în cadrul unui public cât mai larg.	10
<b>III.2. Rezultatele și impactul proiectului pentru tineret propus</b>	<b>10</b>
Impactul asupra grupului/ grupurilor-țintă. Măsura în care rezultatele și impactul scontate sunt pozitive și concludente pentru nevoile grupurilor-țintă. Măsura în care acestea sunt măsurabile și verificabile.	10
<b>III. 3. Buget</b>	<b>15</b>
3.3.1. Măsura în care finanțările și cofinanțările depășesc minimum eligibil de 10%: Între 20-30% se acordă 1 punct Mai mult de 30% - până la 40% se acordă 4 puncte Mai mult de 40% - până la 50% se acordă 7 puncte Peste 50% se acordă 10 puncte	10
3.3.2. Măsura în care raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate.	5
<b>IV. Sustenabilitatea proiectului pentru tineret</b>	<b>10</b>
4.1. Măsura în care proiectul pentru tineret poate fi continuat după terminarea finanțării nerambursabile.	5
4.2. Măsura în care proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile și contribuie la îmbunătățirea politicilor locale, naționale, europene.	5
<b>Punctaj total maxim</b>	<b>100</b>

Comisia de evaluare analizează eligibilitatea fiecărei cheltuieli incluse în buget. **Plafoanele maxime acceptate, din cadrul categoriilor de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie și/sau atrasă.**

În cazul în care se identifică cheltuieli neeligibile, atât din cofinanțarea proprie/atrasă cât și din finanțarea nerambursabilă solicitată, comisia va propune prin notificare către solicitant, **reducerea valorii finanțării nerambursabile** cu sumele neeligibile identificate, care vor fi trecute în bugetul proiectului la categoria cheltuieli neeligibile și suportate integral de solicitant. Neacceptarea de către solicitant a cheltuielilor neeligibile conduce automat la descalificarea proiectului.

Ierarhizarea ofertelor pentru tineret se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării. În caz de punctaje egale, va primi finanțare propunerea de proiect cu valoarea finanțării nerambursabile cea mai scăzută.

În cazul în care în cursul aceluiași an calendaristic, mai multe proiecte ale aceluiași solicitant sunt selectate pentru a primi finanțare nerambursabilă de la UAT Făgăraș, iar nivelul finanțărilor depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate pentru anul 2017 în bugetul autorității finanțatoare, comisia va propune înainte de publicarea anunțului privind rezultatele sesiunii de selecție, prin notificare către solicitantul respectiv, **reducerea valorii finanțării nerambursabile solicitate** pentru unul dintre proiectele în cauză, la alegerea solicitantului, cu diferența până la maxim o treime din totalul fondurilor publice alocate. Suma rezultată va fi trecută în bugetul rectificat al proiectului la categoria cheltuieli neeligibile și suportată integral de solicitant. Neacceptarea de către solicitant a reducerii finanțării nerambursabile cu suma identificată, precum și a trecerii acesteia pe cheltuieli neeligibile, conduce automat la descalificarea proiectului respectiv.

De asemenea în cazul în care solicitantul aflat în această situație nu decide prin răspuns scris în termenul specificat în notificare asupra unui proiect pentru care finanțarea nerambursabilă să fie redusă, comisia va decide respingerea proiectului cu valoarea finanțării nerambursabile cea mai ridicată.

Proiectele selectate și punctajul obținut de fiecare dintre acestea vor fi publicate pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), după aprobarea bugetului pentru anul 2017 și în termenele stabilite de prezentul Ghid.

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un **punctaj total minim de 60 de puncte**. Întreaga documentație va fi tehnoredactată, cu excepția documentelor emise de alte autorități, ce vor fi depuse conform cerințelor din prezentul Ghid.

#### **4.6. Comunicarea publică a rezultatului selecției**

Comunicarea publică a rezultatului selecției se va afișa pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș, [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro), și va fi comunicat în scris fiecărui aplicant. Lista va cuprinde proiectele pentru tineret selectate pentru acordarea finanțărilor și punctajul obținut de fiecare dintre acestea precum și proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea.



#### 4.7. Contestații

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de modul de organizare și desfășurare a selecției de proiecte, după publicarea listei finale a rezultatelor sesiunii de finanțare, poate formula o contestație care va fi depusa/transmisă autorității finanțatoare.

Contestațiile se pot depune/transmite la sediul autorității finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției și vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor, constituită în baza Dispoziției Primarului Municipiului Făgăraș, în condițiile legii, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere. În comisia de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret, și aceasta va fi formată din 3 membrii angajați ai Primăriei Municipiului Făgăraș.

Dacă în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției și a contestațiilor solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Municipiului Făgăraș nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

**Contestația** se formulează în scris și va cuprinde:

- Datele de identificare ale contestatarului;
- Numărul de referință a cererii de finanțare și titlul proiectului;
- Obiectul contestației;
- Motivele de fapt și de drept;
- Dovezile pe care se întemeiază;
- Semnătura reprezentantului legal al contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila (dacă este cazul). Dovada calității de împuternicit a contestatarului se face potrivit legii.

Solicitantul va fi exclus din procesul de selecție pentru acordarea finanțării și cererea de finanțare respinsă, în cazul în care se dovedește că acesta:

- se face vinovat de inducerea gravă în eroare a Autorității finanțatoare sau a comisiei de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte, ce sunt luate în considerare în procesul de selecție sau dacă a omis furnizarea acestor informații;
- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare sau Autoritatea finanțatoare în timpul procesului de evaluare;
- nu a respectat prevederile Ghidului solicitantului în sesiunile anterioare.

În cazul în care organizațiile sau persoanele se dovedesc a fi vinovate de cele de mai sus, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a le exclude definitiv de la finanțările ulterioare.

Numărul de participanți la procedura de selecție nu este limitat. În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă. În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus cerere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile. Sumele neatribuite rămân la dispoziția Primăriei Municipiului Făgăraș pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

#### **4.8. Publicarea rezultatelor finale ale selecției proiectelor**

În urma solutionării contestațiilor depuse, **rezultatul final al selecției** se va publica pe site-ul Primăriei Municipiului Făgăraș, [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro). Lista finală va cuprinde proiectele pentru tineret selectate pentru acordarea finanțărilor și punctajul obținut de fiecare dintre acestea, precum și proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea.

### **Capitolul 5. Contractul de finanțare**

#### **5.1. Încheierea contractului de finanțare**

Solicitanților ale căror propuneri de proiect au fost selectate li se va propune un contract de finanțare, în conformitate cu **Anexa 11 - Contractul-cadru de finanțare nerambursabilă**. Contractul se încheie între UAT Făgăraș și beneficiarul finanțării și va fi semnat pe fiecare pagină. Din partea solicitantului persoană juridică, contractul va fi semnat și ștampilat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia, în baza unei împuterniciri dată în condițiile legii.

Contractul de finanțare nerambursabilă se întocmește în 3 exemplare originale, un exemplar pentru beneficiar și două pentru autoritatea finanțatoare.

Contractarea finanțărilor se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor finale ale evaluării. Va pierde finanțarea solicitantul care nu se prezintă, în acest termen, la semnarea contractului. La semnarea contractului de finanțare beneficiarul este obligat să semneze **Anexa 6 - Declarație privind conflictul de interese**.

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de **Metodologia de stabilire a prețurilor de referință** și **Anexa 15 - Listă prețuri de referință**, cu prespectarea principiilor din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Modificările contractului de finanțare nerambursabilă prin act adițional nu pot afecta scopul și obiectivele proiectului, rezultatele, valoarea maximă a finanțării nerambursabile prevăzută prin contract și nici factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile. Orice act adițional va**

**putea viza doar modificări privind perioada de desfășurare a activităților, fără a modifica data finală de implementare.**

Valoarea finanțării nerambursabile nu poate fi modificată în sensul majorării acesteia. În cazul în care valoarea totală a cheltuielilor eligibile realizate în urma implementării proiectului crește față de valoarea convenită prin contract, diferența rezultată este suportată în întregime de beneficiar.

În cazul în care, valoarea totală a cheltuielilor eligibile realizate în urma implementării proiectului scade față de valoarea convenită prin contract, datorită unor economii realizate pe anumite categorii de cheltuieli din bugetul proiectului, fără a afecta însă realizarea tuturor activităților asumate de beneficiar, precum și scopul, obiectivele și rezultatele proiectului:

1. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind numai din finanțarea nerambursabilă, valoarea finanțării nerambursabile va fi diminuată cu diferența rezultată;

2. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind numai din contribuția proprie/atrasă a beneficiarului, valoarea finanțării nerambursabile va fi diminuată procentual, fără a afecta factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile (procentul asumat al contribuției proprii/atrase);

3. pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind din finanțarea nerambursabilă și din contribuția proprie/atrasă a beneficiarului, se va deconta cu prioritate valoarea contribuției proprii/atrase până la epuizarea sumei, valoarea finanțării nerambursabile fiind diminuată cu diferența rezultată.

**Finanțarea nerambursabilă nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit.** În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate trebuie folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului.

Prezentul Ghid se completează cu normele legale în materie.

## **5.2. Obligațiile beneficiarului**

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere programul/proiectul/acțiunea pentru tineret pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale.

Beneficiarul are obligația de a implementa programul/proiectul/acțiunea pentru tineret pentru care s-a semnat un contract de finanțare, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului și cererea de finanțare aprobată și să utilizeze sumele prevăzute în bugetul total al proiectului pe categoriile de cheltuieli cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli.

Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare programul/proiectul/acțiunea pentru tineret în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, UAT Făgăraș are dreptul de a întrerupe plățile, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, fiind exonerat de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

Contribuția din fondurile publice poate fi redusă și/sau Autoritatea finanțatoare poate cere restituirea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricărui despăgubiri de orice fel.

În cazul în care beneficiarul nu realizează în totalitate rezultatele proiectului, valoarea finanțării nerambursabile poate fi redusă procentual și/sau autoritatea finanțatoare poate cere restituirea sumelor deja plătite de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricărui despăgubiri de orice fel.

Alte obligații ale beneficiarului finanțării:

- Să furnizeze UAT Fagaras, în maxim 5 zile lucrătoare de la solicitare, orice informație cu privire la derularea programului/proiectului/acțiunii pentru tineret, pe care acesta o poate solicita;
- să justifice cheltuielile efectuate pe baza documentelor justificative (facturi, bonuri de combustibil, etc);
- să prezinte în original și în copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”, documente justificative întocmite, conform normelor legale în vigoare: OMFP nr. 1917/2005, Legea nr. 227/2015, H.G. nr.1/2016 privind aplicarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015, OMFP nr. 2634/2015, asupra cheltuielilor după cum urmează:
  - în termen de 15 zile calendaristice de la finalizarea acțiunilor prevăzute la art. 1 din contract, aferente fiecărei tranșe plătite beneficiarului;
  - în termen de 30 zile calendaristice de la finalizarea acțiunilor prevăzute la art. 1, aferente ultimei tranșe plătite beneficiarului;
- să restituie în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării somației de plată, UAT Făgăraș, sumele nejustificate sau justificate necorespunzător. În cazul neachitării obligației de plată se vor percepe majorări de întârziere conform art. 183, alin. 2 din Legea 207/2015;
- să prezinte UAT Făgăraș rapoarte intermediare și raportul final privind gradul de îndeplinire al obiectului contractului, depuse în termenul stabilit prin contractul de finanțare;
- să documenteze foto/video/audio activitățile/evenimentele programului/proiectului/acțiunii pentru tineret într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/sau ar putea contribui la validarea rapoartelor intermediare/finale și să le atașeze la rapoartele intermediare/finale (Ex: articole de presă, fotografii ale locației programului/proiectului/acțiunii pentru tineret, fotografii ale evenimentelor organizate în cadrul programului/proiectului/acțiunii pentru tineret din care să reiasă respectarea cerințelor de promovare a denumirii autorității finanțatoare, copii după publicații, liste de prezență, etc.);

- să atașeze la rapoartele intermediare/finale câte un exemplar/o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor) beneficiarul trebuie să obțină o dovadă foto/ video/ audio a realizării acestora;
- să trimită către UAT Făgăraș mesajele de informare/ promovare on line la adresa de e-mail: proiecte@primaria-fagaras.ro;
- să promoveze denumirea autorității finanțatoare - Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș - în cadrul proiectelor/programelor/acțiunilor finanțate, astfel: **“Program/proiect/acțiune pentru tineret cofinanțat/ă de Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș”**;
- să respecte procedurile de achiziții conform **Metodologiei de stabilire a prețurilor de referință și Anexei 15 - Listă prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- din fonduri publice conform reglementărilor legale în vigoare;
- să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;
- să prezinte UAT Făgăraș documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (documentele originale - pentru verificarea conformității și un exemplar de documente în copie lizibilă, purtând mențiunea ”Conform cu originalul”, semnate și ștampilate de beneficiar). Documentele justificative se depun pentru întreg bugetul aprobat al proiectului (inclusiv contribuția proprie beneficiarului sau sumele atrase de la terți și cheltuielile neeligibile). Documentele justificative (decontul) se depun, la Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare. După verificarea conformității copiilor cu originalul, documentele originale se returnează beneficiarului, în aceeași zi și în prezența reprezentantului beneficiarului, iar documentele în copie se înregistrează de depunător la Registratura Primăriei Municipiului Făgăraș;
- să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiect în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă, în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a билетelor va fi făcută publică de către beneficiar;
- în cazul accesului pe bază de bilete, beneficiarul este obligat să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru elevi, studenți, persoane cu dizabilități, veterani de război și văduvele de război, conform legii, astfel:
  - elevii și studenții beneficiază de tarife reduse cu 75%;
  - elevii și studenții etnici români din afara granițelor țării, bursieri ai statului român, beneficiază de gratuitate la toate manifestările;
  - copiii cu handicap, precum și persoanele care îi însoțesc, beneficiază de gratuitate la bilete de intrare;
  - adulții cu handicap grav sau accentuat, precum și persoanele care îi însoțesc, beneficiază de gratuitate;

- adulții cu handicap mediu și ușor beneficiază de bilete de intrare în aceleași condiții ca pentru elevi și studenți.
- veteranii de război și văduvele de război beneficiază de tarife reduse cu 50%;
- orice alte reduceri sau gratuități nespificate mai sus și prevăzute în legislația în vigoare.
- să acorde accesul gratuit la proiect copiilor/elevilor/tinerilor cu vârstă de până la 18 ani și grupurilor organizate în procent de 5% din totalul locurilor disponibile pentru public, dar nu mai puțin de 20 de locuri, astfel:
  - copiii/elevi în vârstă de până la 14 ani în baza carnetului de elev;
  - elevi/tineri cu vârsta între 14-18 ani în baza cărții de identitate și a carnetului de elev.
- să respecte în totalitate prevederile din domeniul drepturilor de autor și drepturilor conexe, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea билетelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor, inclusiv pe cele prevăzute la art. 20 din Legea Societății Naționale de Cruce Roșie din România nr. 139/1995 (\*actualizată\*). În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudicii, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturile conexe, drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul pentru tineret finanțat;

Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării programului/proiectului/acțiunii pentru tineret aparțin beneficiarului finanțării. Beneficiarul, în calitate sa de titular al drepturilor de proprietate intelectuală ce decurg din implementarea programului/proiectului/acțiunii pentru tineret, acordă UAT Făgăraș dreptul de a folosi în mod gratuit informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute.

În termen de maximum 30 zile de la data finalizării ultimei activități se va trimite Autorității finanțatoare raportul final. În cazul în care, după verificarea rapoartelor intermediare sau finale, Autoritatea finanțatoare îi solicită beneficiarului clarificări în legătură cu activitățile derulate sau cu modalitatea de decontare a finanțării nerambursabile, beneficiarul are obligația de a răspunde în scris, respectând strict termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare. Raportările vor fi întocmite în limba română, și vor fi depuse, la sediul Primăria Municipiului Făgăraș, prin Registratură. Termenul limită pentru depunerea rapoartelor este cel stipulat în contractul de finanțare.

### **5.3. Decontarea cheltuielilor**

Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face în conformitate cu prevederile prezentului Ghid al solicitantului și cu legislația în vigoare.

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă, numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada de desfășurare a proiectului. Excepție fac cheltuielile eligibile din contribuția proprie/atrasă a solicitantului realizate în scopul continuării programului pentru tineret și contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul/programul.

Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru programul/proiectul/acțiunea pentru tineret (este dovedită legătura directă cu programul/proiectul/ acțiunea pentru tineret);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii pentru tineret, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- cheltuiala a fost aprobată în buget;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost aprobată cheltuială în cauză.

Pentru a fi aprobate, documentele prezentate vor îndeplini următoarele condiții obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielii:

- Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării sau pe numele partenerului (partenerilor), după caz;
- Sunt emise în perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii pentru tineret;
- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile programului/proiectului/acțiunii pentru tineret;
- Sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate);
- Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont);
- Toate documentele justificative externe (emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, către partener (parteneri) sau către participanții la proiect se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română.

#### **LA EFECTUAREA DECONTULUI:**

- **Beneficiarii vor îndosaria documentele în ordinea activităților și a prezentării lor în raport;**
- **Documentațiile de decont vor conține, în mod obligatoriu, elementele de identificare a proiectului: nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, nr. contract finanțare etc;**

- Dosarele de decont vor include un opis al documentelor depuse, semnat și ștampilat de către beneficiar;
- Documentele justificative se vor îndosaria în ordinea liniilor bugetare;
- Documente aferente decontului se depun la Primaria Municipiului Făgăraș, Compartimentul Implementare Proiecte de Finantare, unde se va verifica conformitatea documentelor în copie cu originalul acestora și conținutul opisului, în prezența reprezentantului beneficiarului. După verificare, documentele originale vor fi returnate beneficiarului, în aceeași zi, iar documentele în copie vor fi înregistrate.
- Verificarea cheltuielilor se va face pentru valoarea totală a proiectului, nu doar pentru finanțarea nerambursabilă acordată.

#### 5.4. Efectuarea plăților

Finanțările se acordă în tranșe, prin virament bancar în contul beneficiarului, din bugetul propriu al Primăriei Municipiului Făgăraș, platile se efectuează în lei.

Cuquantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc prin contractul de finanțare, în baza bugetului estimativ și în funcție de perioada de implementare a proiectului.

Prima tranșă se acordă la începutul proiectului, după semnarea contractului de finanțare și **este de 30% din totalul finanțării nerambursabile acordate**. Următoarea tranșă **este de 55 % din totalul finanțării nerambursabile acordate**. Aceasta tranșă se acordă după validarea raportului financiar și narativ, însoțit de documente justificative aferente primei tranșe și a **Anexei – 7 Formular pentru raportare proiect**, în baza solicitării scrise a beneficiarului.

Acordarea tranșei finale este condiționată de prezentarea documentelor justificative pentru tranșa a doua, de prezentarea raportului financiar și narativ corespunzător, precum și de livrarea și aprobarea raportului final.

**Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării nerambursabile acordate**, și va fi acordată după aprobarea raportului final.

Autoritatea finanțatoare are obligația să valideze în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar raportul final de activitate și raportul financiar.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final de activitate și a raportului financiar final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut pentru validare.



## BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizica .....

Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării .....

Nr. Crt	Denumire Indicatori	Valoare eligibilă fără TVA	TVA eligibilă	Total eligibil	Observații
<b>I.</b>	<b>VENITURI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1	Contribuția Beneficiarului(a+b+c+d)			<b>0</b>	
a	Contribuție proprie			<b>0</b>	
b	Donații			<b>0</b>	
c	Sponsorizări			<b>0</b>	
d	Alte surse(detaliere)			<b>0</b>	
2	Finanțare nerambursabilă din bugetul local			<b>0</b>	
<b>A. CHELTUIELI ELIGIBILE</b>					
<b>II</b>	<b>CHELTUIELI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1	Premii			<b>0</b>	
2	Onorarii			<b>0</b>	
3	Diurna			<b>0</b>	
4	Cheltuieli materiale			<b>0</b>	
5	Cheltuieli specifice			<b>0</b>	
6	Cheltuieli administrative			<b>0</b>	
<b>B. CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>					
		Valoare neeligibilă fără TVA	TVA neeligibilă	Total neeligibil	Observații
1	Alte cheltuieli neeligibile			<b>0</b>	

**Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe categorii:**

Nr. Crt.	Categorie bugetară	Contribuția finanțatorului	Contribuția Beneficiarului	Total Buget
<b>1.</b>	<b>Premii</b>			
	<b>Total categorie bugetară 1</b>			

<b>2.</b>	<b>Onorarii</b>			
	<b>Total categorie bugetară 2</b>			
<b>3.</b>	<b>Diurna</b>			
	<b>Total categorie bugetară 3</b>			
<b>4.</b>	<b>Cheltuieli materiale</b>			
<b>4.1.</b>	Cazare			
<b>4.2.</b>	Masa pentru participanți/invitați			
<b>4.3.</b>	Transport			
<b>4.4.</b>	Achiziții servicii			
	<b>Total categorie bugetară 4</b>			
<b>5.</b>	<b>Cheltuieli specifice</b>			
<b>5.1.</b>	Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente			
<b>5.2.</b>	Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)			
<b>5.3.</b>	Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)			
<b>5.4.</b>	Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)			
	<b>Total categorie bugetară 5</b>			
<b>6.</b>	<b>Cheltuieli administrative:</b> apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului			
	<b>Total categorie bugetară 6</b>			
	<b>Total general</b>			

\*se vor adăuga rânduri în funcție de tipul cheltuielilor efectuate

**Reprezentantul legal al organizației**  
.....  
(numele, prenumele și semnătura)

**Responsabilul financiar al organizației**  
.....  
(numele, prenumele și semnătura)

**Data** .....

**Ștampila**

**BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI**

(se detaliază cheltuielile și necesitatea acestora în cadrul proiectului)

.....

**Reprezentantul legal al organizației**

.....  
**(numele, prenumele și semnătura)**

**Data .....**

**Ștampila**

**Responsabilul financiar al organizației**

.....  
**(numele, prenumele și semnătura)**