



**Municipiul Iași
Consiliul Local**

HOTĂRÂRE

privind modificarea, completarea și aprobarea regulamentului și a ghidului de decontare, în baza Legii nr. 350/2005, referitoare la finanțarea nerambursabilă a proiectelor societății civile din Iași, din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

Consiliul Local al Municipiului Iași, întrunit în ședința ordinară în data de 27.02.2023;

Având în vedere Proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 24938/21.02.2021 inițiat de primarul Municipiului Iași;

Având în vedere avizul favorabil înregistrat sub nr. 80/24.02.2023 întocmit de Comisia Juridică și de Disciplină a Consiliului Local al Municipiului Iași;

Având în vedere avizul favorabil înregistrat sub nr. 68/24.02.2023 întocmit de Comisia Economico-Financiară a Consiliului Local al Municipiului Iași;

Având în vedere avizul favorabil înregistrat sub nr. 26/24.02.2023 întocmit de Comisia Social-Culturală, Invatamant-Culte, ONG a Consiliului Local al Municipiului Iași;

Având în vedere avizul favorabil înregistrat sub nr. 7/24.02.2023 întocmit de Comisia pentru Tineret și Sport a Consiliului Local al Municipiului Iași;

Având în vedere amendamentul formulat în plenul sedinței, adoptat și consemnat în procesul verbal al sedinței care prevede faptul că *alocarea și decontarea cheltuielilor proiectelor se vor face în 3 tranșe după cum urmează: prefinanțarea 30%, tranșa intermediară 65% și tranșa finală 5%*;

Având în vedere amendamentul formulat în plenul sedinței, adoptat și consemnat în procesul verbal al sedinței care prevede următoarele: *comisiile de specialitate se realizează pe fiecare categorie de proiecte și cuprind 5 persoane, dintre care 2 experți și 1 reprezentant al Consiliului Local, comisia fiind validată prin votul consilierilor locali*;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 21017/14.02.2023 întocmit de Serviciul Relații Comunitare și Politici Publice;

Având în vedere Raportul de Specialitate nr. 24896/21.02.2023 întocmit de Direcția Generală Economică și Finanțe Publice Locale;

Având în vedere Raportul de Specialitate nr. 24653/21.02.2023 întocmit de Direcția Juridică;

Având în vedere Raportul de Specialitate nr. 21023/14.02.2023 întocmit de Serviciul Relații Comunitare și Politici Publice;

Având în vedere prevederile Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ei ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii tinerilor nr. 350/2006 cu modificările și completările ei ulterioare;

Având în vedere prevederile HCL nr. 2 din 18 ianuarie 2023 privind aprobarea bugetului general al Municipiului Iași pe anul 2023,

Având în vedere prevederile HCL nr. 54 din 7 martie 2016, HCL nr. 132 din 30 martie 2018 și HCL nr. 8 din 31 ianuarie 2019 privind aprobarea Regulamentului privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași, în baza Legii nr. 350/2005, privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și anexele sale;

Având în vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

Având în vedere dispozițiile Legii privind normele de tehnică legislativă nr. 24/2000 cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordinului nr. 25/14.01.2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ – teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/03.07.2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență nr. 61 din 30 aprilie 2020, privind completarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se modifică, se completează și se aprobă forma consolidată a **Regulamentului privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași**, revizuit, în baza *Legii nr. 350/2005, privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes*

general și anexele sale, părți integrante ale prezentei hotărâri, conform Anexei 1 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2 Se apobă **Ghidul de decontare a cheltuielilor privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași**, în baza *Legii nr. 350/2005, privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general* și anexele sale, părți integrante ale prezentei hotărâri, conform Anexei 2, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.3 Aceste prevederi nu se aplică contractelor de finanțare nerambursabilă atribuite anterior datei intrării în vigoare a prezentei Hotărâri.

Art.4 Odata cu aprobarea prezentei Hotărâri, își încetează efectele Hotărârea de Consiliu Local nr. 8 din 31 ianuarie 2019.

Art.5 Copie după prezenta hotărâre va fi comunicată catre: Instituția Prefectului Județului Iași; Primarul Municipiului Iași, Direcția Generală Economică și Finanțe Publice Locale, Serviciul Relații Comunitare și Politici Publice, Centrul de Informații pentru Cetățeni, Biroul Relații cu Societatea Civilă, Direcția Juridică, organizațiile neguvernamentale din Municipiul Iași prin Biroul Relații cu Societatea Civilă .

Art.6 Punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată intotdeauna cu respectarea cadrului legal incident de către Direcția Generală Economică și Finanțe Publice Locale, Serviciul Relații Comunitare și Politici Publice, Centrul de Informații pentru Cetățeni, Direcția Juridică, Biroul Relații cu Societatea Civilă, organizațiile neguvernamentale din Municipiul Iași.

Art.7 Aducerea la cunoștința publică a prezentei hotărâri va fi asigurată de către Centrul de Informații pentru Cetățeni.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier local,
Florin Briaur

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General, Denisa Liliana Ionașcu

Nr. 76 din 27 februarie 2023

Total consilieri locali	27
Prezenți	26
Pentru	26
Împotrivă	0
Abțineri	0

Anexa 1

MUNICIPIUL IAȘI

REGULAMENT

**privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași,
în baza Legii nr. 350/2005, privind
finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes
general**

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea cererii de finanțare (propunerea tehnică și anexele aferente), să vă asigurați că ați citit toate informațiile prezentate în acest Ghid și că ați înțeles toate aspectele legate de specificul prezentului instrument de finanțare nerambursabilă.

De asemenea, pentru a fi la curent cu orice alte comunicări legate de implementarea programului, vă recomandăm să consultați periodic site-ul Primăriei Iași www.primaria-iasi.ro

CUPRINS

I. CONTEXT

II. INFORMAȚII SPECIFICE DESPRE CEREREA DE PROPUNERI DE PROIECTE

III. CRITERII DE ELIGIBILITATE

- Eligibilitatea solicitanților
- Solicitanți neeligibili
- Eligibilitatea partenerilor
- Parteneri neeligibili
- Eligibilitatea proiectelor
- Cheltuieli eligibile

IV. CONTRIBUȚIA BENEFICIARULUI

V. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

VI. ETAPELE PROCESULUI DE APLICARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

- Solicitarea finanțării
- Evaluare tehnică și financiară
- Încheierea contractului de finanțare

VII. REGULI DE RAPORTARE ȘI PLĂȚI APLICABILE ÎN PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

ANEXE

- Anexa nr. 1 – Cererea de finanțare
- Anexa nr. 2 – Bugetul cererii de finanțare
- Anexa nr. 3 – Declarația beneficiarului
- Anexa nr. 4 – Model acord de parteneriat
- Anexa nr. 5.1 – Format contract de finanțare pentru proiecte derulate în cursul anului în care a fost aprobat proiectul
- Anexa nr. 6.1 – Format raport tehnic intermediar & final
- Anexa nr. 6.2 – Format raport financiar intermediar & final
- Anexa nr. 7 – Model Diagrama Gantt

I. CONTEXT

Programul de finanțare nerambursabilă este un instrument de finanțare adresat organizațiilor neguvernamentale, dezvoltat și susținut financiar de Municipiul Iași în baza **Legii nr. 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, precum și al altor prevederi legale în vigoare cu referire specifică la domeniile finanțate.

Prezentul ghid are ca **scop** stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Iași.

Programele de finanțare, în cadrul cărora se lansează Cererea anuală de propuneri de proiecte sunt dezvoltate ca răspuns la situația și nevoile societății civile din Municipiul Iași la ora actuală, inclusiv ale comunităților locale, punând accent pe inițiativele de sănătate, sociale, educaționale, civice, de tineret și de mediu ale organizațiilor neguvernamentale precum și obiectivelor și scopurilor pe care Municipiul Iași le promovează la nivel instituțional.

Aceste programe vin în sprijinul dezvoltării capacității și vizibilității organizațiilor neguvernamentale.

Prezentul Regulament privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași, în baza Legii nr. 350/2005, privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general se completează cu legislația în vigoare pe care administrația publică locală – în speță Municipiul Iași – o aplică și o respectă - precum și cu Regulamentele interne ale Municipiului Iași.

Selecția proiectelor se va face prin intermediul următoarelor comisii de analiză și evaluare:

- **Comisia de relații cu societatea civilă și evaluare a proiectelor pentru domeniile social, sănătate, educație, mediu;**
- **Comisia de analiză, evaluare și selecție a proiectelor de tineret;**
- **Comisia de analiză, evaluare și selecție a proiectelor de guvernare transparentă și participativă;**
- **Comisia de analiză, evaluare și selecție a proiectelor din domeniul cultural.**

În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** – orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local, care are calitatea de ordonator principal de credite, în condițiile legii;
- c) **beneficiar** – beneficiarul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

- d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă.
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Iași, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Iași;
- g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Iași;
- h) **solicitant** – orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;
- i) **cofinanțare** – a asigura finanțare pentru un proiect împreună cu alte instituții partenere.

Principii care stau la baza atribuirii contractului de finanțare sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **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 în decursul aceluiași an calendaristic;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului.

II. INFORMAȚII SPECIFICE DESPRE CEREREA DE PROPUNERI DE PROIECTE

OBIECTIV

Programul de finanțare nerambursabilă își propune să sprijine inițiative și acțiuni în domeniul sănătății, social, educațional, guvernării transparente și participative, tineret și mediu ale organizațiilor neguvernamentale, responsabilizarea și creșterea calității serviciilor acordate cetățenilor pentru a contribui la dezvoltarea comunității.

VALOAREA FINANȚĂRILOR

Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al Municipiului Iași, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Municipiul Iași va finanța proiecte, în care cofinanțarea din partea ONG-urilor este de minim 10% (minim 50% - contribuție cash și maxim 50% - contribuție în natură), conform art 4, punctul g) din Legea 350/2005. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, valoarea acestora nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual prin decizia Consiliului Local Iași.

DURATA PROIECTELOR

Durata proiectelor anuale poate fi de maxim 12 luni (pe parcursul a unui singur an calendaristic), cu contracte anuale încheiate în limita plafonului alocat în cadrul bugetului anual și a rezultatelor obținute pe proiect.

PROMOVAREA PROIECTELOR

La întocmirea proiectelor, trebuie prevăzute activități de promovare cu privire la scopul, obiectivele și rezultatele proiectelor.

III. CRITERII DE ELIGIBILITATE

1. Eligibilitatea solicitanților

Solicitanții eligibili sunt organizații neguvernamentale, apolitice, nonprofit recunoscute de lege, care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sunt constituite, organizate și administrate în conformitate cu legislația care guvernează organizațiile neguvernamentale și fără scop lucrativ din România, și anume asociație, fundație ori federație, constituită conform OG nr. 26/2000 sau Legii 21/1924 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- b) să aibă statut juridic și financiar-contabil actual și valid;
- c) beneficiarul să demonstreze experiență în domeniu la nivel local, național sau internațional;
- d) să nu propună spre finanțare activități care au fost subvenționate anterior de către municipalitate, în decursul aceluiași an calendaristic;
- e) să fi beneficiat de cel mult o singură finanțare nerambursabilă din partea municipalității în decursul aceluiași an fiscal; nivelul solicitat pentru subvențiile cumulate nu poate depăși 1/3 din valoarea capitolului bugetar alocat finanțării asociațiilor, fundațiilor și cultelor, aprobat prin decizia Consiliului Local Iași;
- f) să depună o declarație pe proprie răspundere care să garanteze în fața autorității finanțatoare încadrarea beneficiarului la prevederile de la litera e) din prezentul articol.

- g) sunt independente de guvern și alte autorități locale, regionale și să fie direct răspunzători pentru elaborarea și managementul proiectului împreună cu partenerul și să nu acționeze ca intermediari;
- h) au dreptul, potrivit statutului, să deruleze activitățile în domeniul abordat în proiect;
- i) criteriul specific pentru finanțarea organizațiilor nonprofit ce propun proiecte de tineret: organizația aplicantă pe fondul de tineret să aibă prevăzute în prevederile statutare activități specifice de tineret, în sensul definiției acestora din art. 2, alin 2, lit. b) din Legea tinerilor nr. 350/2006.

2. Solicitanți neeligibili

Solicitanți neeligibili în cadrul programelor de finanțare nerambursabilă ale Municipiului Iași sunt persoanele juridice care:

- a) sunt în stare de insolvabilitate sau pe cale de lichidare, au activitățile administrate de către tribunal, au activitatea suspendată, sunt subiectul unor acțiuni în justiție referitoare la situația de mai sus, sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația națională și reglementările în vigoare;
- b) nu au plătit obligațiile către bugetul consolidat al statului;
- c) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată la bugetul local;
- d) au fost condamnați definitiv pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească;
- e) se fac vinovați de grave greșeli profesionale sau de neîndeplinirea obligațiilor contractuale într-un alt contract de finanțare nerambursabilă, fapte pe care Comisiile de analiză, evaluare și selecție pe fiecare domeniu în parte le pot dovedi;
- f) sunt subiectul unei judecăți de tip fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale, sau au fost găsiți vinovați în urma unui astfel de proces;
- g) au depus documente falsificate sau au dat în scris declarații false, dintre cele prevăzute în documentația de finanțare nerambursabilă;
- h) nu prezintă declarația pe proprie răspundere, menționată la al. (1), pct. f;
- i) sunt subiectul unui conflict de interese demonstrabil;
- j) sunt partide politice, asociații profesionale, parteneri sociali (sindicate și patronate) și cooperative distribuitoare de profit.

3. Eligibilitatea partenerilor (dacă este cazul)

În cadrul acestei Cereri de propuneri de proiecte sunt încurajate parteneriatele între diferiți actori sociali, în scopul de a servi mai bine obiectivelor stabilite pentru proiect. Cu toate acestea, solicitanții pot acționa fie individual fie în parteneriat.

În cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte parteneri eligibili sunt:

- a) alte organizații de tipul celor enumerate la solicitanți eligibili;
- b) instituții de învățământ sau institute de cercetare fără scop lucrativ din România;

- c) instituții/agenții/organizații subordonate/coordonate de acesta cu atribuții în sfera de acțiune a proiectului, unități administrativ teritoriale (reprezentate prin autorități ale administrației publice locale) din România- Municipiul Iași;
- d) alte instituții publice din România care pot contribui semnificativ la implementarea și succesul proiectului;
- e) Indiferent de tipul de organizație/instituție, partenerii trebuie să aibă personalitate juridică.
- f) Pentru depunerea unei cereri de finanțare în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte beneficiarul poate avea parteneri naționali și/sau internaționali.
- g) Partenerii internaționali pot fi doar persoane juridice neguvernamentale, fără scop lucrativ, înregistrate în conformitate cu legile existente în țara de proveniență. Partenerii trebuie să aibă personalitate juridică în țara de origine și să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului.

În cazul în care, în implementarea proiectului, Beneficiarul are partener/i, este necesar un Acord de parteneriat semnat și ștampilat de către toți cei implicați în punerea în aplicare a proiectului, arătând rolul, responsabilitățile, și sumele bugetate pentru fiecare parte. Beneficiarul poate semna câte un Acord de parteneriat cu fiecare partener în parte sau un singur Acord cu toți cei implicați.

4. Partenerii neeligibili

Partenerii neeligibili sunt partidele politice, asociațiile profesionale, partenerii sociali (sindicate și patronate) și cooperative distribuitoare de profit.

5. Eligibilitatea proiectelor

Pentru a fi considerate eligibile, proiectele primite în cadrul prezentei Cereri de propuneri de proiecte vor răspunde obiectivului general al programului de finanțare nerambursabilă, precum și obiectivelor și scopurilor pe care Municipiul Iași le promovează la nivel instituțional.

Toate activitățile unui proiect trebuie să se desfășoare în Municipiul Iași. Cu toate acestea, dacă există o justificare adecvată și convergentă cu obiectivul programului, sunt permise excepții pentru anumite evenimente, cum ar fi o mică parte din activități (10% din bugetul proiectului) care implică schimbul de experiență, instruire, vizite de studiu, participare la seminarii/conferințe etc. – toate acestea putând avea loc doar pe teritoriul României.

Beneficiarii cărora li se adresează proiectele trebuie să fie din Municipiul Iași, exceptând cazurile menționate mai sus, care implică schimbul de experiență, instruire, vizite de studiu, participare la seminarii/conferințe etc.

Fiecare proiect va putea avea o **componentă de dezvoltare organizațională** bine definită. Dimensiunile acestei componente, ca și resursele alocate, NU vor putea depăși 30% din costurile totale eligibile ale

proiectului. Din cadrul cheltuielilor privind componenta de dezvoltare organizationala pot face parte: cheltuieli cu echipamente si/sau dezvoltare logistica, cheltuieli cu dezvoltarea profesionala a membrilor echipei de proiect, a membrii organizatiei aplicante, sau a membrilor colaboratorilor acesteia.

Fiecare proiect va putea avea o categorie de cheltuieli privind **resursele umane**. Acest capitol bugetar poate cuprinde cheltuieli privind salariile, remuneratii ale personalului din cadrul organizatiei implicat in implementarea proiectului (Contracte individuale de munca sau conventii civile, care nu intra sub incidenta legislatiei privitoare la proprietatea intelectuala). Dimensiunile acestei categorii NU vor putea depăși 40% din finanțarea nerambursabilă a proiectului.

Pentru evaluarea **proiectelor de tineret**, principalele activități eligibile (fără a se rezuma doar la acestea), în sensul Legii Tinerilor nr. 350/2006 sunt următoarele:

1. Dezvoltarea posibilităților de exprimare a tinerilor din Municipiul Iași;
2. Creșterea gradului de implicare a tinerilor din Municipiul Iași în activități de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, operă, arte vizuale și arte plastice;
3. Creșterea nivelului de informare a tinerilor din Municipiul Iași cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale, naționale și universale;
4. Creșterea capacității de relaționare a tinerilor din Municipiul Iași din instituțiile de învățământ preuniversitare și universitare;
5. Creșterea implicării tinerilor din Municipiul Iași în organizarea de proiecte și activități extracurriculare, precum și activități cu caracter sportiv pentru tineri în vederea promovării sportului de masă/ pentru toți;
6. Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor din Municipiul Iași;
7. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor din Municipiul Iași și creșterea numărului de voluntari;
8. Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor din Municipiul Iași;
9. Facilitarea accesului tinerilor din Municipiul Iași la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
10. Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor din Municipiul Iași asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
11. Dezvoltarea parteneriatului între organizațiile de tineret la nivel local, național și internațional;
12. Promovarea caracterului multicultural și multiconfesional al municipiului Iași și a cooperării dintre microcomunități;
13. Dezvoltarea ofertei locale privitoare la oportunitățile de petrecere a timpului liber al tinerilor din Iași;
14. Dezvoltarea oportunităților de învățare non-formală și informală în domeniul tineretului;

15. Școli de vară și alte programe educaționale extracuriculare, desfășurate în Municipiul Iași;
16. Înzestrarea lucrătorilor de tineret cu competențe și metode necesare pentru transferul valorilor fundamentale comune europene în special către tineri din mediile defavorizate și pentru prevenirea radicalizării violente a tinerilor.
17. Alte activități care dovedesc că pot duce la îmbunătățirea condițiilor de integrare socială și profesională a tinerilor din Municipiul Iași, conform necesităților și aspirațiilor acestora.

Pentru evaluarea **proiectelor culturale**, principalele activități eligibile (fără a se rezuma doar la acestea) sunt următoarele:

1. Activități de încurajare a creației artistice;
2. Acțiuni de sprijinire a dezvoltării sectorului cultural ieșean;
3. Activități de dezvoltare a sinergiilor între domeniul cultural și alte domenii ale vieții publice ieșene – educație, cercetare, coeziune socială etc;
4. Promovarea dialogului intercultural și punerea în valoare a diversității etnoculturale;
5. Încurajarea inițiativelor experimentale, inovatoare, originale;
6. Păstrarea și punerea în valoare a patrimoniului și a valorilor culturale tradiționale;
7. Încurajarea schimburilor culturale, creșterea mobilității creatorilor și a produselor culturale;
8. Dezvoltarea cooperării locale, regionale, naționale și internaționale;
9. Dezvoltarea publicului și creșterea accesului la actul de cultură, sprijinirea educației culturale pe întreg parcursul vieții;
10. Dezvoltarea cercetării în domeniul cultural și în domeniile de intersecție dintre cultură și alte domenii, elaborarea de studii, rapoarte și strategii în domeniul cultural;
11. Creșterea vizibilității și notorietății orașului Iași și a scenei culturale ieșene;
12. Creșterea expertizei și profesionalismului sectorului cultural, sprijinirea dezvoltării organizaționale;
13. Întărirea legăturilor profesionale în cadrul unui domeniu artistic;
14. Dialogul între profesioniștii aparținând mai multor domenii culturale.

Pentru evaluarea **proiectelor sociale, sănătate, educație, mediu**, principalele activități eligibile (fără a se rezuma doar la acestea) sunt următoarele:

1. Creșterea gradului de conștientizare a cetățenilor cu privire la accesul la serviciile sociale;
2. Reducerea consumului de droguri;
3. Combaterea cersetoriei ;
4. Consiliere, instruire și suport pentru persoane în vârstă, persoane fără adăpost, tineri care au renunțat la școală sau au plecat din centrele de ocrotire, tineri din grupuri sociale vulnerabile cu performanțe remarcabile, tineri cu tulburări de comportament, femei singure cu copii, minore gravide,

mame minore, persoane cu dizabilități, persoane dependente de alcool, persoane dependente de droguri și alte persoane aflate în diverse situații de risc social;

5. Inserția socială a tinerilor care părăsesc instituțiile de ocrotire ale statului;
6. Organizarea de diverse activități sociale cu caracter educativ precum următoarele, dar fără a se limita la: educație parentală, psihoterapie cognitiv comportamentală, dezbateri, simpozioane, competiții pe diverse domenii etc., adresate populației din grupurile vulnerabile;
7. Consiliere și sprijin pentru copiii și părinții copiilor aflați în situații școlare limită, cu risc de abandon școlar;
8. Organizarea de activități recreative și de creștere a interesului și comportamentului psihosocial dezirabil la copiii proveniți din familii defavorizate social;
9. Editare materiale informative, realizarea, tipărirea, producția produselor de informare în mass-media, social media etc. și/sau realizarea, tipărirea, producția produselor de promovare a acțiunilor/eventimentelor din domeniul social;
10. Organizarea de întâlniri și dezbateri în vederea participării și colaborării între factori implicați în domeniul social;
11. Realizarea de demersuri de investigație și documentare pentru fundamentarea de intervenții sociale, ținând cont de nevoile minicipiului și schimbările sociale.
12. Activități de identificare a nevoii educaționale;
13. Activități privind asigurarea dreptului la educație a copiilor/tinerilor proveniți din comunități defavorizate;
14. Acțiuni/activități de conștientizare a importanței educației;
15. Campanii de informare și educare a tinerilor privind modul de viață sănătos, efectele consumului de droguri, alcool și tutun;
16. Promovarea valorilor democrației, nediscriminării, diversității și respectului pentru valorile celuilalt, implicării active în viața comunității;
17. Consolidarea educației civice, culturale și spirituale ca alternativă de viață sănătoasă;
18. Servicii educaționale, adaptate nevoilor specifice diferitelor categorii de beneficiari;
19. Educația tinerilor din mediul rural prin diverse acțiuni și programe (antreprenoriat și educație financiară, dezvoltare personală, creșterea abilităților online, viața sănătoasă și igienă și altele);
20. Organizarea de activități de educare a părinților, familiilor extinse care trăiesc în medii dezavantajate, în vederea dobândirii de competențe, deprinderi de îngrijire a copiilor adaptate nevoilor lor.
21. Activități de informare asupra ofertei turistice, ofertei de cazare și a atracțiilor turistice ale Municipiului Iași fără ca acestea să fie marketing al unei firme anume și asupra posibilităților de divertisment pentru turiști;
22. Activități de informare asupra posibilităților de petrecere a timpului liber sau oricăror alte facilități care ar putea însoți o călătorie turistică sau/și de interes turistic din Municipiul Iași;
23. Promovarea turismului durabil bazat pe o diversitate de forme de turism: ecumenic, cultural/istoric, natural, tradițional și de agrement;

24. Elaborarea unor materiale de promovare, ghid turistic, aplicații online de ghidaj/ghid turistic și a altor mijloace creative de promovare a ofertei turistice a Iașului;
25. Organizarea de manifestări expoziționale de turism;
26. Consilierea cu privire la alegerea diverselor produse turistice, informare cu privire la autoritățile competente în soluționarea reclamațiilor care se înregistrează pe plan local cu privire la calitatea serviciilor turistice;
27. Crearea unui site web de promovare turistică a Municipiului Iași;
28. Identificarea de oportunități și alternative pentru dezvoltarea turismului în Municipiul Iași, animarea mediului neguvernamental și crearea unui spațiu de dialog cu privire la mărirea aportului turismului în economia Municipiului Iași;
29. Promovarea și facilitarea apropierei de natură prin activități în acord cu principiile ecologice;
30. Dezvoltarea unei atitudini civice cu privire la protecția mediului;
31. Organizarea de ateliere de lucru în natură;
32. Campanii de promovare a colectării selective și reciclării materialelor re folosibile, înlocuirea vehiculelor poluante cu vehicule ecologice,
33. Activități pentru prevenirea și combaterea violenței domestice,
34. Suport educațional (meditații) și masă caldă pentru elevi de școală primară din medii defavorizate,
35. Program de vacanță în Iași pentru elevii din medii defavorizate, etc.

Pentru evaluarea **proiectelor de guvernare transparentă și participare civică**, principalele activități eligibile (fără a se rezuma doar la acestea) sunt următoarele:

1. Activități pentru dezvoltarea mecanismelor și instrumentelor de participare și consultare publică dintre autoritățile locale și actorii locali (cetățeni, ONG, mediul academic și sectorul privat);
2. Activități pentru promovarea și stimularea cooperării administrației cu ONG-urile, mediului academic și sectorul privat pentru identificarea unor potențiale soluții la problemele comunității ieșene;
3. Dezvoltarea unui ecosistem deschis inovării și testării metodelor de consultare și participare activă a actorilor locali în luarea deciziilor publice;
4. Promovarea educației civice în contexte formale și nonformale;
5. Activități de capacitate a cetățenilor - formare, mentorat, facilitare comunitară - pentru adresarea nevoilor comunității din care provin, inclusiv sprijin acordat pentru formarea sau consolidarea de grupuri civice;
6. Organizarea de evenimente/dezbateri publice, întâlniri tematice, forumuri și jurii cetățenești cu scopul identificării de idei și soluții care să contribuie la atenuarea sau chiar eliminarea unora dintre problemele și provocările identificate la nivel Municipal;
7. Dezvoltarea cercetării în domeniul guvernării participative, elaborarea de studii, rapoarte și strategii în domeniul implicării actorilor locali în decizia publică;

8. Instrumente de eficientizare, simplificare a proceselor administrative de tipul instrumentelor de automatizare a unor servicii, inventarierea, simplificarea regulamentelor de funcționare ale unor departamente/trasee de elaborare a unor acte etc.

Activitățile de dezvoltare organizațională vor putea viza de exemplu:

- a) creșterea transparenței și vizibilității organizației (organizarea de adunări generale deschise / publice, publicarea rapoartelor anuale, site -uri web, manifestări de stradă, campanii, etc.);
- b) dezvoltarea capacității organizației de participare eficientă la elaborarea și implementarea politicilor publice locale și naționale în domeniul său principal de acțiune/misiune al/a organizației (prin activități cum ar fi rapoarte și analize ale situației concrete în domeniu, campanii de presă, etc.);
- c) dezvoltarea resurselor financiare ale organizației (prin activități cum ar fi campanii de strângere de fonduri, generare de venituri, etc.).

Următoarele tipuri de proiecte nu sunt eligibile:

- a) sponsorizări individuale, cum ar fi participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese, etc.;
- b) burse individuale pentru studii și pentru cursuri de instruire;
- c) activități de educație formală pentru elevii și studenții incluși în sistemul de învățământ;
- d) activități comerciale sau orice altă activitate care să genereze profit;
- e) activități de acordare de finanțări nerambursabile (folosirea fondurilor proiectului pentru acordarea de finanțări nerambursabile sau împrumuturi pentru alte organizații);
- f) proiecte care se vor concentra exclusiv pe achiziționarea de echipamente sau pe îmbunătățirea infrastructurii;
- g) vizite de studii internaționale sau orice altă activitate care implică costuri internaționale de călătorie;
- h) proiecte care promovează activități politice sau ideologice;
- i) activități care s-au derulat înaintea datei înaintării propunerii de proiect sau a datei încheierii contractului de finanțare nerambursabilă;
- j) activități similare ca metodologie care au beneficiat de finanțare nerambursabilă de la municipalitatea Iași, în decursul aceluiași an calendaristic.

6. Cheltuielile eligibile

Fiecare cerere de finanțare va include și o detaliere a costurilor eligibile. Prezentarea acestor costuri se va face cu respectarea formatului atașat (Anexa nr. 2 - Bugetul proiectului).

Bugetul total al proiectului va fi exprimat în LEI și va include costuri totale (inclusiv TVA) cu condiția ca, potrivit legii, TVA -ul să nu poată fi recuperat de către Beneficiar și/sau partener/i.

Bugetul cuprinde atât costurile ce urmează a fi acoperite din finanțarea nerambursabilă cât și cele care reprezintă contribuția proprie a beneficiarului și/ sau partenerului/ilor la proiect.

Pentru a fi eligibile costurile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- b) să utilizeze eficient banii pe baza unui raport optim cost/eficacitate;
- c) să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului de către beneficiar sau de către partenerii acestuia. În mod excepțional, costurile aferente facturilor emise în ultima lună de proiect sunt considerate a fi efectuate, dacă sunt plătite în termen de 30 de zile de la data de finalizare a implementării proiectului.
- d) să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului sau a partenerilor beneficiarului sau în documentele lor fiscale, să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;
- e) costurile suportate din contribuția finanțatorului să nu depășească ca valoare totală 1/3 din bugetul total alocat de către Consiliul Local spre finanțarea nerambursabilă a asociațiilor, fundațiilor și cultelor – pentru finanțările cumulate,
- f) să fie corelate cu activitățile proiectului și să fie prevăzute în bugetul general estimat al proiectului;
- g) să respecte prevederile specifice ale legislației în vigoare.

Principalele costuri eligibile sunt următoarele:

- a) costuri de personal alocat pentru proiect (inclusiv taxele cu asigurările sociale și ale costuri aferente salariilor), drepturi de proprietate intelectuală (cesiune exclusivă/neexclusivă a drepturilor de autor sau a drepturilor conexe);
- b) transport și diurne pentru experții naționali respectiv internaționali care sunt invitați în cadrul proiectelor;
- c) costuri de achiziție echipamente (noi) și servicii, dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare implementării activităților propuse, fără a depăși 40% din valoarea totală a proiectului cu excepția cazului în care există prevederi legale temporar aflate în vigoare;
- d) consumabile și alte materiale;
- e) costuri de subcontractare (nu se acceptă subcontractarea în totalitate);
- f) costuri referitoare la autorizări;
- g) costuri pentru servicii necesare derulării activităților proiectului.

Următoarele costuri NU vor fi considerate eligibile:

- a) salariile angajaților administrației publice locale;
- b) orice cost anterior semnării contractului de finanțare;
- c) datorii sau alte comisioane bancare;
- d) dobânzi datorate;
- e) articole deja finanțate printr-o altă finanțare din bugetul local, în cursul aceluiași an calendaristic;

- f) cumpărări de terenuri și clădiri;
- g) pierderi de schimb valutar;
- h) nu sunt eligibile diurnele și transportul experților locali/personalului implicat în derularea proiectului care participă la întâlniri/workshop-uri/conferințe etc. care se desfășoară în altă parte decât pe teritoriul Municipiului Iași, făcând excepție situațiile mai sus menționate, în limita a 10% din bugetul proiectului,
- i) premii ce constau în remunerații banești,
- j) costurile aferente componentei de dezvoltare organizațională care exced 30% din costurile totale eligibile ale proiectului.

IV. CONTRIBUȚIA BENEFICIARULUI

Beneficiarul și partenerii vor putea asigura cofinanțarea proiectului printr-o contribuție proprie care poate fi în numerar și în natură. Contribuția în numerar și în natură poate fi adusă de către beneficiar și/sau de partenerii acestuia. Contribuția în natură poate fi și sub formă de muncă voluntară și nu poate depăși maxim 50% din valoarea totală a contribuției proprii. Pentru a determina valoarea muncii voluntare, se va ține cont de timpul dedicat implementării proiectului (în ore/zile ce va fi justificat sub forma unui pontaj) și venitul pe care l-ar realiza o persoană angajată pe un post similar (de preferat în aceeași organizație), conform legislației în vigoare.

Valoarea cofinanțării din partea beneficiarului, va fi de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

V. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

- a) Evaluarea și selecționarea beneficiarilor se va face de către una dintre cele patru comisii de analiză, evaluare și selecționare, stabilite prin prezentul regulament;
- b) Scopul pentru care se organizează comisiile este realizarea unei mai bune cooperări între autoritățile administrației publice locale și societatea civilă pentru rezolvarea problemelor orașului;
- c) Comisiile vor fi organizate după cum urmează:
 - **Comisia de relații cu societatea civilă și evaluare a proiectelor pentru domeniile social, sănătate, educație, mediu** va fi formată din 5 membri, dintre care 2 experți și 1 reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Iași, comisia fiind validată prin votul consilierilor locali;
 - Comisia de analiză, evaluare și selecție a proiectelor de tineret** va fi formată din 5 membri, dintre care 2 experți și 1 reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Iași, comisia fiind validată prin votul consilierilor locali;
 - Comisia de analiză, evaluare și selecție a proiectelor din domeniul cultural** va fi formată din 5 membri, dintre care 2 experți și 1 reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Iași, comisia fiind validată prin votul consilierilor locali;

Comisia de analiză, evaluare și selecție a proiectelor de guvernare transparentă și participativă va fi formată va fi formată din 5 membri, dintre care 2 experți și 1 reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Iași, comisia fiind validată prin votul consilierilor locali;

- d) Ședințele comisiilor sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiilor prin vot deschis;
- e) Președinții comisiilor vor asigura convocarea membrilor acestora prin intermediul secretariatului. Comisiile se convoacă în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul fiecărei comisii în parte a problemelor a caror rezolvare sunt de competența acestora.
- f) Comisiile sunt constituite legal dacă la ședință participă:
 - cel puțin 3 membri în cazul Comisiei de relații cu societatea civilă și evaluare a proiectelor pentru domeniile social, sănătate, educație, mediu;
 - cel puțin 3 membri în cazul celorlalte trei comisii prevăzute de prezentul regulament.
- g) Comunicările secretarilor fiecărei comisii vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.
- h) Secretarii comisiilor sunt desemnați din cadrul executivului Municipiului Iași și nu au drept de vot.
- i) Fiecare membru din fiecare comisie va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.
- j) Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.
- k) Ședințele de evaluare a proiectelor și atribuire a contractelor de finanțare ale comisiilor au caracter public, în conformitate cu art. 5 din Legea 350/2005. Perioada de evaluare a comisiilor se poate prelungi în funcție de complexitatea proiectelor depuse, numărul lor, etc.
- l) Comisiile de evaluare și selecție de proiecte pot invita în calitate de observatori, fără drept de vot, consultanți, experți sau reprezentanți ai Societății Civile.
- m) Comisiile vor fi validate după aprobarea acestora în Consiliul Local.

VI. ETAPELE PROCESULUI DE APLICARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

ETAPA 1. Solicitarea Finanțării

- 1) Atribuirea finanțării nerambursabile se face pe baza selecției publice de proiecte (rezultatele fiind consemnate în hotărârile de adjudecare și procesele verbale ale comisiilor de evaluare sau în procesele verbale ale comisiilor de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul), procedură ce permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.
- 2) Un applicant poate solicita finanțare / cofinanțare nerambursabilă pentru un proiect anual (care se desfășoară pe parcursul unui singur an calendaristic). Municipiul Iași va stabili de la an la an, în baza programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile și a anuntului de participare (publicate în Monitorul Oficial – conform legislației în vigoare), dacă se va deschide un call de proiecte anual (proiecte desfășurate pe parcursul unui singur an calendaristic).

- 3) Procedura de selecție de proiecte pentru care se acordă finanțare, organizată de Municipiul Iași, cuprinde următoarele :
- a. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
 - b. publicarea anuntului de participare;
 - c. înscrierea potențialilor beneficiari în termenul prevăzut de procedură;
 - d. transmiterea eventualelor solicitări de clarificări și a răspunsurilor la acestea;
 - e. prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f. verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
 - g. evaluarea tehnică și financiară a propunerilor de proiecte;
 - h. comunicarea rezultatelor beneficiarilor - în baza documentului emis de comisia de evaluare – hotărârea de adjudecare;
 - i. publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (publicarea cel puțin pe site-ul Municipiului Iași a hotărârii de adjudecare).
 - j. încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- 4) Promovarea programului de finanțare dedicat aplicanților organizațiilor neguvernamentale (cu toată documentația aferentă, de la regulament, metodologie, anexe) va fi realizată utilizând toate mijloacele media pe care municipalitatea ieșeană le are la dispoziție – publicarea în Monitorul Oficial precum și în presa locală, website, pagina facebook, email-uri către reprezentanții ONG-urilor care au solicitat expres să fie informați cu privire la acest aspect, precum și prin alte mijloace care se încadrează în reglementările impuse de legislația în vigoare);
- 5) Autoritatea finanțatoare va stabili și va include în anuntul de participare data limită pentru depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.
- 6) Documentația de solicitare a finanțării se va depune la registratura municipiului Iași, din cadrul Centrului de Informații pentru Cetățeni, în plic închis, pe care se vor menționa următoarele informații:

Numele/denumirea și adresa completă a beneficiarului;
Sesiunea pentru care se solicită finanțare nerambursabilă și DOMENIUL;
Adresa Autorității Finanțatoare la care este depusă documentația;
Mențiunea „A nu se deschide înainte de ședința din data dea Comisiei de Relații cu Societatea Civilă și Evaluarea Proiectelor”.

- 7) Documentația va fi întocmită în limba română.
- 8) Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către beneficiar sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

- 9) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în LEI și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
- 10) În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.
- 11) Documentația beneficiarilor va conține actele prevăzute mai jos:
- a. cererea de finanțare (Anexa nr. 1) în 3 exemplare original, semnate și ștampilate pe fiecare pagină;
 - b. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (Anexa nr. 2) în 3 exemplare în original, semnate și ștampilate pe fiecare pagină;
 - c. declarația beneficiarului (Anexa nr. 3) în 3 exemplare original;
 - d. diagrama Gantt (Anexa nr. 7) în 3 exemplare, semnate și ștampilate pe fiecare pagină;
 - e. acordul de parteneriat (Anexa nr. 4) semnat în original pentru implementarea proiectului – 1 exemplar (daca este cazul);
 - f. copie conform cu originalul după statutul valabil însoțit de hotărârea judecătorească definitivă și irevocabilă – 1 exemplar;
 - g. copie conform cu originalul după certificatul de înregistrare fiscală – 1 exemplar (la semnarea contractului);
 - h. copie conform cu originalul după hotărârea judecătorească de înființare – 1 exemplar;
 - i. copie conform cu originalul după Certificatul de Înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor / Registrul Persoanelor Juridice fără scop patrimonial – 1 exemplar;
 - j. CV-urile echipei de implementare a proiectului, semnate de membri – 1 exemplar. Toate documentele menționate anterior se depun de asemenea în format electronic pe cd, dvd sau USB, format pdf.
- 12) Semnarea contractului de finanțare este condiționată de lipsa datoriilor la bugetul local și de stat, beneficiarii fiind obligați să prezente în original certificate fiscale emise de Administrația Fiscală Locală și de Stat.
- 13) Pentru clarificări, beneficiarii se pot adresa prin telefon: 0232 267 582 sau pe e-mail: finantari@primaria-iasi.ro nu mai târziu de 6 zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor de finanțare. Beneficiarii se vor adresa către departamentul de specialitate din cadrul Municipiului Iasi prevăzut în procedura de selecție. Răspunsurile la solicitările de clarificări, vor fi transmise în maxim 4 zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor din partea beneficiarilor. De asemenea, vor fi publicate pe site-ul www.primaria-iasi.ro la secțiunea "Relația cu societatea civilă".

ETAPA 2. Evaluarea tehnică și financiară

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului fiecăreia dintre comisiile de analiză, evaluare și selecționare, prevăzute în prezentul regulament. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate beneficiarului cu prioritate.
2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii fiecărei comisii de analiză, evaluare și selecționare, în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notat potrivit criteriilor de evaluare.
3. Fiecare comisie de analiză, evaluare și selecționare înaintează procesul verbal al ședinței de analiză și evaluare a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție **Biroului Relații cu Societatea Civilă/structura de specialitate** din cadrul Primăriei Municipiului Iași în vederea întocmirii hotărârii de adjudecare.
4. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.
5. Toate cererile de finanțare primite în termenul limită vor fi verificate de către comisia de evaluare din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității. Se va verifica dacă cererea îndeplinește condițiile și cerințele impuse și prevăzute în prezentul Ghid al solicitanților.

În acest scop, o grilă dihotomică (Da/Nu) va fi completată pentru fiecare cerere de finanțare (vezi tabelul de mai jos).

1. Formularul Cererii de finanțare (Anexa nr. 1), este completat în limba română și este complet (toate câmpurile obligatorii sunt completate) - 3 exemplare în original;		
2. Bugetul proiectului este completat respectând formatul Anexa nr. 2 - 3 exemplare în original;		
3. Declarația beneficiarului (Anexa nr. 3) este completată în limba română, semnată și ștampilată (document digital) - 3 exemplare original;		
4. Diagrama Gantt (Anexa nr. 7) este completată în limba română – 3 exemplare în original;		
5. Acord/uri de parteneriat semnat/e de toate organizațiile implicate în proiect (Anexa nr. 4) este depus în original – 1 exemplar (dacă este cazul);		
6. Copie conform cu originalul după statutul beneficiarului – 1 exemplar;		
7. Copie conform cu originalul după certificatul de înregistrare fiscală – 1 exemplar;		
8. Copie conform cu originalul după hotărârea judecătorească de înființare – 1 exemplar;		

9. Copie conform cu originalul după Certificatul de Înscrisere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Registrul Persoanelor Juridice fără scop patrimonial – 1 exemplar;		
10. CV-urile echipei de implementare a proiectului, semnate de membri – 1 exemplar;		

După analiza documentației de proiect, în cazul în care aceasta este incompletă, Comisia poate solicita completarea cu documentele lipsa în termen de 3 zile. Procedura efectivă de completare a documentației este realizată prin secretariatul Comisiei.

Cererile care nu îndeplinesc toate criteriile referitoare la conformitatea administrativă și eligibilitate vor fi excluse din procesul de evaluare. Solicitanții vor fi informați pe e-mail cu privire la rezultatele verificării conformității administrative și eligibilității.

6. Evaluarea calității cererilor de finanțare (incluzând bugetul propus) și a capacității beneficiarului și a partenerilor săi (dacă este cazul) va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite în Grila de Evaluare inclusă mai jos.

GRILA DE EVALUARE

Nr.	Secțiunea	Punctaj maxim	Punctaj obținut
1.	Relevanța	30	
1.1	Cât de relevantă este propunerea pentru <u>nevoile</u> identificate?	2x5=10	
1.1.1	Proiectul identifică în mod clar nevoile relevante din municipiul Iași (propunerea se încadrează în strategia generală la nivel local ;	5	
1.1.2	Proiectul propune un plan de activități care aduce o contribuție semnificativă și măsurabilă la rezolvarea problemei identificate.	5	
1.2	Cât de <u>clar definite și strategic alese</u> sunt grupurile țintă?	2+3=5	
1.2.1	Grupurile țintă și beneficiarii sunt net definiți (localizare, număr, structură, nevoi comune).	2	
1.2.2	Selectarea grupurilor țintă corespunde contrângerilor identificate la nivel municipal (trimiteri la studii/statistici sociale oficiale, la strategii locale sau regionale, etc.)	3	
1.3	Cât de relevantă este propunerea pentru <u>nevoile grupurilor țintă</u> alese?	2x5=10	
1.3.1	Propunerea identifică și prezintă explicit nevoile grupurilor țintă și ale beneficiarilor finali.	5	
1.3.2	Planul de activități al proiectului este necesar și adecvat pentru rezolvarea problemei grupurilor țintă.	5	
1.4	În ce măsură propunerea conține <u>elemente de valoare adăugată</u> (abordări inovatoare, modele de bună practică, promovarea egalității de gen și/sau de șanse, etc)?	5	
2.	Metodologie	30	

2.1	Cât de coerente, practice și adecvate sunt <u>activitățile propuse</u>?	2+3=5	
2.1.1	Structura și descrierea planului de activități este clară, adecvată obiectivelor proiectului și corespunde graficului Gantt.	2	
2.1.2	Activitățile propuse sunt realiste, realizabile și pot conduce la îndeplinirea rezultatelor scontate.	3	
2.2	Cât este de coerentă, în ansamblu, <u>prezentarea proiectului</u>?	2x5=10	
2.2.1	Structura echipei de implementare a proiectului este adecvată proiectului și responsabilitățile persoanelor sunt descrise defalcăt pe activități.	3	
2.2.2	Procedurile de implementare a activităților, respectiv de monitorizare și evaluare internă, sunt descrise clar și sunt justificate.	3	
2.2.3.	Documentația este corect și complet completată (date de identificare, de contact în cererea de finanțare, declarații, etc.)	4	
2.3	Cât de satisfăcător este <u>nivelul de implicare și activitatea partenerilor/structura de tineret</u>, astfel încât să fie atinse obiectivele proiectului, respectând metodologia propusă?*	2+3=5	
	<i>*Notă: În cazul în care proiectul nu implică un parteneriat, punctajul din oficiu va fi de 1 pct.</i>		
2.3.1	Parteneriatul este real și este justificat prin prisma descrierii rolului/rolurilor jucat/jucate de fiecare partener în proiect.	2	
2.3.2	Partenerul este integrat efectiv în implementarea activităților, în monitorizarea și evaluarea internă, asigurarea calității proiectului, etc.	3	
2.4	Cât de clar și de fezabil este <u>planul de acțiune</u>?	2+3=5	
2.4.1	Durata și succesiunea activităților sunt estimate realist relativ la resursele alocate (Diagrama Gantt)	2	
2.4.2	Planul de activități este clar și cuprinde toate activitățile reprezentative necesare proiectului. Alocarea resurselor per activitate este realizabilă și realistă.	3	
2.5	În ce măsură propunerea conține <u>indicatori de verificare obiectivi</u> pentru rezultatele proiectului?	3+2=5	
2.5.1	Proiectul conține indicatori verificabili obiectiv, măsurabili și corepunzători cu activitățile propuse și rezultatele scontate.	3	
2.5.2	Sursele și metodele de verificare pentru indicatori sunt relevante și accesibile.	2	
3.	Sustenabilitate	15	
3.1	În ce măsură se estimează că proiectul va avea un <u>impact concret</u> asupra grupurilor țintă?	2+3=5	
3.1.1	Impactul preconizat este prezentat clar și este în strânsă legătură cu nevoile identificate ale grupurilor țintă	2	
3.1.2	Rezultatele proiectului conduc la dezvoltarea capacităților tehnice/manageriale ale grupurilor țintă și/sau ale partenerilor, pe termen mediu sau lung	3	

3.2	În ce măsură propunerea poate genera <u>efecte de multiplicare</u> (replicare și extinderea rezultatelor proiectului, diseminarea informațiilor etc.)?	3+2=5	
3.2.1	Proiectul prezintă explicit elementele ce pot fi replicate sau extinse după terminarea proiectului, relativ la nevoile grupurilor țintă selectate și la nevoile comunității locale.	3	
3.2.2	Proiectul cuprinde activități de diseminare a informațiilor.	2	
3.3	În ce măsură sînt rezultatele proiectului sustenabile din punct de vedere financiar, instituțional și structural?	2X2+1=5	
3.3.1	Cum vor fi finanțate activitățile după încheierea finanțării nerambursabile de la Primăria Iași?	2	
3.3.2	Vor mai exista structurile care să permită continuarea activităților și după încheierea finanțării de la municipalitate?	2	
3.3.3	Există impact structural al proiectului, la nivel de politică urbană a municipiului Iași? Care este acesta?	1	
4.	Buget și eficiența costurilor	10	
4.1	În ce măsură bugetul este clar și detaliat?	2+3=5	
4.1.1	Bugetul total estimat de beneficiar este prezentat clar, pe categorii de cheltuieli.	2	
4.1.2	Contribuțiile beneficiarului și a partenerilor pe de o parte, respectiv contribuția solicitată de la autoritatea finanțatoare, sunt prezentate clar și diferențiat.	3	
4.2	În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare la implementarea proiectului?	2X2+1=5	
4.2.1	Bugetul conține doar costuri eligibile și este corelat cu nevoile de implementare ale proiectului și cu sursele de finanțare estimate.	2	
4.2.2	Costurile trecute în buget reflectă activitățile propuse de proiect.	2	
4.2.3	Nivelul costurilor este realist relativ atât la necesitățile activităților propuse spre finanțare, cât și la prețurile pieței.	1	
5.	Capacitatea de management și experiența beneficiarului	15	
5.1	Cît de satisfăcătoare este experiența anterioară a beneficiarului în managementul de proiect?	3+2=5	
5.1.1	Beneficiarul și/sau partenerii au mai fost implicați în implementarea unor proiecte de complexitate comparabilă.	3	
5.1.2	Proiectele finalizate anterior de către beneficiar și/sau partener au fost implementate corespunzător.	2	
5.2	Cît de satisfăcătoare este calificarea beneficiarului?	2+3=5	
5.2.1	Beneficiarul și/sau partenerii au experiență anterioară în implementarea de proiecte de interes comunitar.	2	
5.2.2	Beneficiarul și/sau partenerii au personal calificat pentru derularea activităților din proiect.	3	
5.3	Cît de satisfăcătoare este capacitatea de management a beneficiarului (personal, echipamente/dotări, capacitatea de a administra bugetul proiectului)?	2X2+1=5	
5.3.1	Beneficiarul și/sau partenerii prezintă personalul necesar managementului de proiect, implicit necesar gestionării corecte a bugetului.	2	

5.3.2	Beneficiarul și/sau partenerii au acces la echipamente, spații sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect.	2	
5.3.3	Beneficiarul și/sau partenerii dețin persoane competente care au operat anterior cu bugete similare.	1	
	Punctaj maxim total	100	

Notă: În etapa de evaluare nu vor intra acele cereri de finanțare care nu au toate secțiunile completate la încheierea termenului limită.

7. **Beneficiarul poate depune contestații** în termen de maximum **3 zile lucrătoare** de la data aducerii la cunoștință aplicanților a rezultatului selecției, la Registratura Municipiului Iași, conform reglementărilor prezentului regulament. Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie după aceleași reguli ca și comisia de selecție și este stabilită prin dispoziția ordonatorului principal de credite (primarului). În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți cei care au făcut parte din comisia de selecție. **Contestațiile se soluționează** în termen de maximum **3 zile lucrătoare** de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele contestației și argumentele/probele pe care își întemeiază contestația;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

ETAPA 3. Încheierea contractului de finanțare

- Contractul se încheie între Municipiul Iași și beneficiarul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data îndeplinirii tuturor condițiilor pentru contractare (anexa 5).
- Fac parte integrată din contractul de finanțare următoarele documente:
 - **ANEXA I – cererea de finanțare (3 exemplare)**, care reprezintă **Anexa nr. 1 a Regulamentului** privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași, în baza Legii nr. 350/2005, privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, actualizată în baza hotărârii de adjudecare a Comisiei de Evaluare;
 - **ANEXA II – bugetul proiectului (3 exemplare)**, care reprezintă **Anexa nr. 2 a Regulamentului** privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași, în baza Legii nr. 350/2005, privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, actualizat în baza hotărârii de adjudecare a Comisiei de Evaluare;
 - **ANEXA III – cererea de plată;**

- **ANEXA IV – declarația pe propria răspundere a beneficiarului;**
- **ANEXA V – diagrama Gantt (3 exemplare)** reprezintă **Anexa nr. 7 a Regulamentului** privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași, în baza Legii nr. 350/2005, privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

VII. REGULI DE RAPORTARE ȘI PLĂȚI APLICABILE ÎN PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

RAPORTARE

În funcție de durata proiectului, beneficiarul poate opta pentru frecvența depunerii rapoartelor tehnico – financiare, conform unui grafic estimativ, anexa la contractul de finanțare. Raportul va fi depus în termen de **5** de zile de la data finalizării perioadei raportate, iar la finalul proiectului se vor depune atât rapoarte tehnice și financiare intermediare, cât și finale – pentru întregul proiect.

Raportul va fi întocmit în conformitate cu anexele 6.1 și 6.2 și va fi depus la registratura Primăriei Iași, pe suport de hârtie însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice. Pe perioada de raportare, beneficiarii pot solicita în baza unei notificări modificarea bugetului într-un maxim de 20% dintr-un capitol bugetar, în cazul repartizării între capitole, respectiv 20% din subcapitolul bugetar pentru repartizarea în cadrul aceluiași capitol bugetar. Aceleași reguli se aplică și pentru categoriile ce intră în contribuția proprie.

PLAȚI

În cadrul Contractului de finanțare nerambursabilă, Municipiul Iași poate realiza plățile către beneficiar, după cum urmează:

În cazul proiectelor anuale, derulate în cadrul unui an calendaristic:

- **Plata prefinanțare** reprezentând maxim 30% din suma finanțării nerambursabile se va face în maxim 20 de zile de la semnarea contractului și după depunerea cererii de plată în conformitate cu formatul inclus în contract (ANEXA III la contract).
- **Plata transei intermediare**, reprezentând 65% din suma finanțării nerambursabile se va realiza pe baza următoarelor documente: Cererea de plată din partea a beneficiarului în conformitate cu formatul inclus în contract (ANEXA III la contract), **și** Declarația financiară depusă de către beneficiar (anexa IV la contract), care atestă cheltuirea integrală sau a minim 70% din prefinanțarea primită;
- **Plata tranșei finale** reprezentând 5% din suma finanțării nerambursabile sau balanța

(suma) rezultată din rapoartele finale (tehnic, financiar) în termen de maxim 30 de zile de la depunerea documentelor. Dacă în cazul unei tranșe suma justificată de beneficiar este mai mică, diferența nejustificată se poate justifica în tranșa/tranșele următoare în baza unei notificări argumentate a beneficiarului și a justificărilor financiare aferente raportului tehnic și financiar sau la plata finală (beneficiarii vor depune la final atât rapoartele tehnice și financiare intermediare, cât și rapoartele tehnice și financiare finale – pentru întregul proiect).

- Beneficiarul poate solicita, în baza unei notificări adresate finanțatorului, cumulul uneia sau a tuturor tranșelor de finanțare aferente proiectului, în funcție de necesitate.

Toate plățile se vor efectua de către Municipiul Iasi în contul bancar în lei specificat de beneficiar.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de personal: stat de plată însoțit de ordin de plată aferent, pontaj lunar, raport de activitate dacă este cazul, copii conform cu originalul după contractele de muncă, dispoziții de plată, etc; De reținut faptul că totalul cheltuielilor de personal nu va depăși un maxim de 40% din totalul finanțării.
- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factura fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse, copii după contractele de achiziții, dacă este cazul, procese verbale de recepție, etc;
- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, receptionarea serviciilor de închiriere, etc;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Nu se acceptă la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, țigări. Toate documentele justificative sunt depuse în copie, semnate și stampilate de beneficiar, precizat pe fiecare pagină « conform cu originalul ». În cazul plăților cu cardul/ transfer bancar/ plată online, se va anexa un extras de cont în care vor fi evidențiate plățile realizate astfel.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.

Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare.

Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Anexa 2

GHID PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR

CUPRINS

I. INFORMAȚII GENERALE	3
1. Temeiul legal	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Principii	4
II. DECONTAREA CHELTUIELILOR	5
1. Posibilități de decontare	5
2. Documentația pentru decontarea cheltuielilor	6

I. CADRU GENERAL

1. Temeiul legal

Finanțările pentru proiecte se acordă în conformitate cu:

- Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/ 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Hotărâre de Guvern nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate;
- Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului;
- Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise;
- Legea nr. 350/2006 a tinerilor;
- Ordonanța de Guvern nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Prezentul ghid acoperă situațiile actuale ce apar în practică, iar pentru situațiile nereglementate de prezentul ghid se vor aplica principiile generale ale legislației în vigoare.

2. Domeniul de aplicare

Domeniile pentru care se aplică cererile de finanțare nerambursabilă sunt :

- a) tineret;
- b) cultură;
- c) social-sănătate-educație-mediu
- d) guvernare transparentă și participativă;

3. Principii

- a) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului (minim 50% - contribuție cash și maxim 50% - contribuție în natură), provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local
- b) decontarea finanțării nerambursabile se poate realiza în tranșe pe durata desfășurării proiectului, astfel încât ultima tranșă să nu depășească termenul limită de depunere a întregului decont

c) decontarea se poate efectua și prin deconturi intermediare pe parcursul derulării proiectului.

d) - **Plata prefinantare** reprezentând maxim 30% din suma finanțării nerambursabile;

- **Plata tranșei intermediare**, reprezentând 65% din suma finanțării nerambursabile;

- **Plata tranșei finale** reprezentând 5% din suma finanțării nerambursabile;

Beneficiarul poate solicita, în baza unei notificări adresate finanțatorului, cumulul uneia sau a tuturor tranșelor de finanțare aferente proiectului, în funcție de necesitate.

e) cheltuielile pentru achiziționarea de echipamente necesare pentru implementarea proiectului nu pot depăși 40% din valoarea totală a proiectului cu excepția cazului în care există prevederi legale temporar aflate în vigoare;

f) fiecare proiect va putea avea o componentă de dezvoltare organizațională bine definită. Dimensiunile acestei componente, ca și resursele alocate, NU vor putea depăși 30% din costurile totale eligibile ale proiectului.

g) fiecare proiect va putea avea o categorie de cheltuieli privind resursele umane. Acest capitol bugetar poate cuprinde cheltuieli privind salariile, remunerații ale personalului din cadrul organizației implicat în implementarea proiectului (Contracte individuale de muncă sau convenții civile, care nu intra sub incidența legislației privitoare la proprietatea intelectuală). Dimensiunile acestei categorii NU vor putea depăși 40% din finanțarea nerambursabilă a proiectului.

h) finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

i) 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;

j) în cazul aplicării mai multor proiecte, trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar iar valoarea cumulată a acestora nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual prin decizia Consiliului Local Iași.

k) rezultatele selecției precum și fondurile propuse pentru alocare vor fi afișate în termen de 30 zile de la data încheierii evaluării prin intermediul site-ului www.primaria-iasi.ro în rubrica „Transparența – Relația cu societatea civilă”.

l) finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare din profit.

II. DECONTAREA CHELTUIELILOR

1. Posibilități de decontare

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Biroului Relații cu Societatea Civilă, din cadrul Primăriei Municipiului Iași, documentele pentru următoarele raportări (după caz):

- decontarea intermediară: va putea fi depusă de către solicitant pe parcursul derulării proiectului

- **decontare finală: va fi depusă în termen de maxim 30 de zile de la încheierea proiectului, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor conform contractului de finanțare cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția autorității finanțatoare;**

- decontarea tranșelor / avansului: vor fi decontate în conformitate cu regulamentul de finanțare.

Toate tranșele vor fi decontate în conformitate cu regulamentul privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași, în baza Legii nr. 350/2005, privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Acestea vor fi depuse la Serviciul Centrul de Informatii pentru cetățeni din cadrul Primăriei Municipiului Iasi cu sediul în Iasi, strada Stefan cel Mare si Sfant, nr. 11, cu adresa de înaintare întocmită.

Beneficiarii contractelor au obligația de a elibera factură fiscală către autoritatea finanțatoare pentru încasarea sumelor prevăzute în contract.

2. Documentația pentru decontarea cheltuielilor

Documentația trebuie depusă în termen de maxim 30 zile de la încheierea proiectului, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an.

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 anul bugetar în care se desfășoară contractul cât și în perioada contractuală.

* Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabile, în urma unei solicitări scrise sau transmise în format electronic.

Beneficiarul va aduce documentele solicitate în termen de maxim 5 zile calendaristice de la data comunicării lor.

După depunerea respectiv avizarea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

Toate documentele dosarului vor fi puse în ordinea următoare:

1. Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final și opisul;

*Atenție! Opisul documentelor se va anexa adresei de înaintare și va conține ordinea cheltuielilor prevăzute în conformitate cu bugetul proiectului și contractul de finanțare!

2. - Anexa 6.1 - Formular raport tehnic intermediar sau final (după caz)

- Anexa 6.2 - Formular raport financiar intermediar sau final (după caz)

*Beneficiarul are obligativitatea de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor de exemplu: numărul de participanți, număr de exemplare editate, impactul proiectului în mass media.

3. Factura emisă în original de către Beneficiar către Municipiul Iași
4. Copie după contractul de finanțare împreună cu anexele acestuia (bugetul proiectului inițial cât și bugetul modificat, dacă este cazul),
5. Anexa 3 la contractul de finanțare – Cererea de plată
6. Anexa 4 la contractul de finanțare Declarația financiară a beneficiarului cu privire la procentul de cheltuire al prefinanțării sau tranșelor aferente, după caz
7. Anexa 5 la contractul de finanțare - Diagrama Gantt
8. Documentele justificative pentru decontare :

a) Onorarii:

Documente justificative necesare în vederea decontării:

În cazul onorariilor pentru persoane fizice:

- notă justificativă privind necesitatea
- contract drepturi de autor/drepturi conexe
- act de identitate
- stat de plată/ordin de plată/dispoziție de plată (în cazul dispoziției de plată se va depune și registru de casă) cât și O.P. + extras de cont în caz de virament,
- notă justificativă privind îndeplinirea contractului / Recepție activitate.

În cazul onorariilor pentru persoane juridice:

- notă justificativă privind necesitatea
- contractul între persoana juridică și beneficiar
- factură fiscală
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces-verbal de recepție/de executare a obligațiilor contractuale dintre părți.

b) Premii:

- regulament concurs
- decizia juriului
- tabel cu persoanele care au beneficiat de premii, date de identificare și semnătura celor premiați

***Nu sunt eligibile fondurile de premiere ce reprezintă remunerații bănești. Premiile vor fi constituite din bunuri și/sau produse.**

c) Transport (bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare, bonurilor de combustibili aferente transportului participanților/invitaților):

– Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract
- factură fiscală
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- în cazul transportului de persoane:
 - diagramă de transport
 - foaie de parcurs
- în cazul transportului de echipamente, materiale:
 - foaie de parcurs
 - proces verbal de recepție
- Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun (bilete avion / tren / autocar etc.)

Documente justificative necesare în vederea decontării:

În cazul biletelor de tren/autocar:

- notă justificativă
- bilete
- copie act de identitate

În cazul biletelor de avion:

- notă justificativă
- contract de prestări servicii cu furnizorul, dacă biletele de avion sunt achiziționate printr-un terț
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- bilete
- copie act de identitate
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

În cazul bonurilor de combustibili aferente transportului participanților/invitaților:

- notă justificativă a transportului, bonul de combustibil, foaie de parcurs, după caz.

Obs: *Nu se decontează serviciile de transport în regim de taxi.

d) Cazare (se vor deconta din finanțarea acordată doar pentru echipa de implementare cât și invitați). Cheltuielile privind cazarea vor fi decontate din finanțarea acordată doar în cazul cazării la un hotel de categorie maxim 3 stele. În cazul în care categoria hotelului este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă

- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (! ofertele din aceeași categorie de cazare)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- diagramă de cazare (emisă de la unitatea de primire și va conține perioada de cazare cât și numele persoanelor cazate sau o Notificare asumată de beneficiar ce va conține perioada de cazare cât și numele persoanelor cazate. Persoanele cazate vor face parte din echipa de implementare a proiectului sau invitați în cadrul proiectului)
- indemnizație de cazare în temeiul HG 714/2018; dispoziție de plată și ordin de deplasare dacă este cazul.

*** Micul dejun se decontează separat pe categoria de cheltuieli de masă.**

e) Consumabile (hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, alte consumabile oportune și justificate proiectului):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate
- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție
- bon de consum

f) Masă: cheltuielile de masă ale participanților/invitaților

Documente justificative necesare în vederea decontării:

Pentru servicii de masă:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- tabel cu persoanele care au beneficiat de masă, rol/funcție în proiect, semnat de către beneficiar

Pentru cheltuieli ocazionale de masă:

o Bon fiscal, respectiv extras cont daca se efectueaza plata cu cardul.

***Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, room service și minibar !**

g) Servicii (traduceri, tehnoredactare, foto-video, închirieri echipamente, spații pentru desfășurarea activităților, servicii design etc.):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă (se va preciza în obiectul contractului titlul proiectului)
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire/ recepție

h) Administrative (apă, gaz, telefon, internet, chirie sediu):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

***Cheltuielile administrative se vor deconta doar pe perioada de desfășurare a proiectului prevăzută în contractul de finanțare!**

i) Cheltuieli de personal (salarii): cheltuielile de personal pot fi acoperite pentru remunerația salariaților solicitantului, care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului), numai aferent perioadei de realizare a acestuia. Aceste cheltuieli se vor acoperi numai pentru desfășurarea de activități care se regăsesc în Clasificația ocupațiilor din România. Documente justificative necesare în vederea decontării:

- o notă justificativă privind aportul persoanei în cauză la proiect
- o C.V
- o contract de muncă în care se va specifica implicarea în cadrul proiectului sau încheierea de act adițional care va specifica derularea de activități și salariul aferent activității prestate exclusiv în cadrul proiectului.
- o stat de plată
- o dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: dispoziție de plată sau stat de plată semnat de salariat)
- o pontaj
- o raport de activitate pentru proiectul în cadrul căruia este angajat.

j) Tipărituri (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
 - dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
 - decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
 - contract sau notă de comandă
 - factură
 - dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
 - proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție
- k) Publicitate** (mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate etc). Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire

În cazul difuzărilor radio/tv/online:

- notă justificativă privind angajarea lucrărilor
- raport de difuzare
- raport de audienta/rating/reach.

! În cazul angajării unor persoane fizice/juridice pentru prestarea de servicii publicitare vor fi încadrate la categoria servicii.

8. Raport

Decontul se va realiza conform anexelor prezentului Ghid de decontare si Regulament de finantare.

Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată. Instrumentele de plată se semnează de către președintele /responsabilul de proiect/al beneficiarului finanțării nerambursabile;

Observație: Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură, cu mențiunea "**conform cu originalul**" cu excepția documentelor ce sunt înaintate finanțatorului, ce vor fi depuse în original.

Pe baza acestor documente justificative municipiul Iași va efectua decontările, după caz, către organizația beneficiară.

NOTĂ: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile trebuie însoțite de contribuția beneficiarului, oportună proiectului, asumată prin contractul de finanțare nerambursabilă conform bugetului. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce

reprezintă contribuția beneficiarului (notă justificativă privind oportunitatea și necesitatea cheltuielilor, contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată, dovada recepției, etc.)

În cazul în care, pe perioada de implementare, se vor opera modificări asupra totalului bugetului asumat prin contractului de finanțare (se aduc spre decontare mai puține cheltuieli față de cele prevăzute inițial), se va respecta proporția contribuției beneficiarului, asumată **procentual** prin contractul de finanțare încheiat.

În cazul în care, nu se justifică 100% din prefinanțarea primită, (se poate justifica minim 70% din prefinanțarea primită pentru a putea fi înaintată următoarea tranșă), diferența până la 100% se va justifica în cadrul următoarelor tranșe, cu mențiunea pe documentele de raportare (Raport tehnic si Declaratia Beneficiarului) "x lei, reprezentând diferență prefinanțare".

Pentru fiecare raportare se vor depune copii după contractele specificate în facturile respectiv statele de plată emise, în cazul în care pe baza aceluiași contract se emit mai multe facturi, în perioade de raportare diferite, sau state de plata pe mai multe luni, în perioade de raportare diferite.

Anexa nr. 3

DECLARATIA BENEFICIARULUI

Subsemnatul <nume și prenume>, în calitate de persoană cu drept de reprezentare a <denumirea organizației>, certific următoarele:

- Informațiile conținute în prezenta Declarație, precum și în Cererea de finanțare și anexele sale sunt reale, complete și corecte și pot fi demonstrate cu documente oficiale care pot fi puse la dispoziția Primăriei municipiului Iași **și**
- Beneficiarul și partenerii îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate detaliate și definite în cadrul Ghidul Solicitanților **și**
- Beneficiarul și partenerii dispun de resursele financiare și de competențele profesionale și calificările necesare pentru implementarea proiectului cuprins în prezenta Cerere de finanțare **și**
- Beneficiarul și partenerii vor lua toate măsurile necesare pentru a evita și a pune capăt oricărei situații de conflict de interese care ar putea compromite implementarea imparțială și obiectivă a proiectului. Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană. Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației beneficiare în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict **și**
- Beneficiarul este direct răspunzător, împreună cu partenerii (dacă este cazul), pentru elaborarea și managementul proiectului și nu acționează ca intermediar **și**
- Beneficiarul și partenerii nu înregistrează datorii la bugetul local și la bugetul de stat **și**
- Beneficiarul și partenerii își asumă obiectivele generale și rezultatele Apelului pentru Cereri de finanțare și se angajează să contribuie la realizarea acestora așa cum a menționat în Cererea de finanțare

Această declarație este anexată Cererii de finanțare cu titlul <titlul proiectului> înaintată de către <denumirea organizației> în cadrul Apelului pentru Cereri de propuneri de finanțare lansat de Municipiul Iași

Denumirea organizației Beneficiare ¹	
Numele și prenumele persoanei autorizate să semneze	
Funcție	
Semnătura și ștampila organizației beneficiare	
Data și locul	

¹ Se va trece denumirea oficială, așa cum apare aceasta în hotărârea judecătorească de înființare / Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

Anexa nr. 4

ACORD DE PARTENERIAT (model orientativ)

Părțile

[Denumirea Beneficiarului] cu sediul în [adresa sediului: țara, cod poștal, oraș, strada, număr], cod fiscal [cod fiscal], reprezentat de către [numele reprezentantului legal], în calitate de Beneficiar

pe de o parte,

și

[denumirea partenerului] cu sediul în [adresa sediului: țara, cod poștal, oraș, strada, număr], cod fiscal [cod fiscal], reprezentat de către [numele reprezentantului legal], în calitate de Partener

.....
(Se inserează rânduri separate în funcție de numărul de parteneri SAU se poate încheia câte un acord cu fiecare dintre parteneri)

de cealaltă parte,

au convenit următoarele:

Articolul 1 - Scopul

- 1.1 Scopul acestui acord este implementarea în parteneriat a proiectului „.....”, pentru care se solicită finanțare nerambursabilă de la Municipiul Iași.
- 1.2 Acest acord reglementează împărțirea responsabilităților și aspecte financiare între Beneficiar și Partener/i, în contextul implementării proiectului, în situația în care proiectul este propus spre finanțare și se încheie un contract cu Municipiul Iași în acest sens.
- 1.3 În situația în care Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă și acesta va accepta termenii și condițiile finanțării nerambursabile, Beneficiarul este responsabil pentru implementarea proiectului, împreună cu partenerii, în condițiile specificate mai jos.

Articolul 2 – Principiile de bună practică ale parteneriatului

- 2.1 Toți partenerii trebuie să contribuie la realizarea proiectului în modalitățile precizate în Cererea de finanțare și prezentul Acord de parteneriat.
- 2.2 În situația în care Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă partenerii autorizează Beneficiarul să semneze contractul și să-i reprezinte în toate relațiile cu Municipiul Iași, în contextul implementării proiectului.
- 2.3 Beneficiarul trebuie să se consulte regulat cu partenerii săi și să-i informeze asupra tuturor aspectelor privind evoluția proiectului.
- 2.4 Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică cele mai înalte.
- 2.5 Partenerii sunt obligați să respecte toate regulile și cerințele Contractului de finanțare care va fi semnat de Beneficiar.

Articolul 3 – Durata acordului

(Precizați durata acordului de parteneriat, menționând data de începere și de încheiere a acestuia)

Articolul 4 – Rolurile și responsabilitățile fiecărei organizații implicate în parteneriat

(Descrieți rolurile și responsabilitățile fiecărei organizații implicate în proiect făcând referire la activitățile proiectului așa cum au fost denumite în Cererea de finanțare)

Articolul 5 - Aspecte financiare, inclusiv costurile alocate fiecărui partener din bugetul proiectului și alte informații relevante și proceduri de raportare în cadrul parteneriatului

(Descrieți modul în care se vor alocă fondurile între parteneri, sumele estimate care vor fi alocate fiecărui partener și sumele asumate ca și contribuție la cofinanțare de către parteneri. De asemenea, includeți informațiile legate de procedurile de raportare/decontare a costurilor efectuate în cadrul proiectului de către parteneri)

Articolul 6 – Costuri indirecte

(Precizați suma maximă estimată pe fiecare partener în parte)

Articolul 7 – Litigii

(Descrieți procedurile pe care le aveți în vedere privind rezolvarea eventualelor conflicte)

Prezentul Acord a fost întocmit și semnat la [locația] în [precizați numărul] exemplare originale în limba română², câte unul pentru fiecare parte semnatară.

Pentru Beneficiar [denumirea întreagă a Beneficiarului]

[numele și funcția persoanei autorizate să semneze]

[Semnătura]

[data]

Pentru Partener [denumirea întreagă a Partenerului]

[numele și funcția persoanei autorizate să semneze]

[Semnătura]

[data]

(Repetăți această secțiune de câte ori este nevoie, în funcție de numărul de parteneri care semnează Acordul)

² în cazul în care aveți parteneri din alte țări decât România, acest Acord va fi încheiat în limba engleză.

Anexa nr. 5.1

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. _____ din data de _____

Preambul

Hotărârea de adjudecare nr....., procesul verbal nr.....
HCL nr.....privind adoptarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare, Analiză și Selecție a Proiectelor de Tineret.
Legea 350/2005 cu toate completările ei ulterioare și referatul de alocare nr.

Părțile contractante

Municipiul Iași, cu sediul administrativ în Iași, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 11, tel: 0232 267.582, reprezentat prin, în calitate de Primar, denumit în continuare finanțator, și

....., cu sediul în, str., nr.
Înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor nr., codul fiscal, având contul bancar, deschis la, reprezentată de, cu funcția de, având calitatea de reprezentant legal, denumită în continuare beneficiar.

Articolul 1 – Obiectul contractului

1.1. Obiectul acestui contract este acordarea unei finanțări nerambursabile de către Municipiul Iași pentru implementarea proiectului intitulat: „.....” (denumit în continuare „Proiect”), în baza prevederilor Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

1.2. Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă în conformitate cu termenii și condițiile prezentului contract și anexele lui și se obligă să implementeze Proiectul așa cum este descris în ANEXA I a prezentului contract de finanțare – cererea de finanțare, fiind singurul răspunzător pentru realizarea acestuia

Articolul 2 - Durata contractului și perioada de implementare a Proiectului

2.1 Acest contract începe să producă efecte de la data semnării sale de către ultima dintre cele două părți.

2.2 Prezentul contract este încheiat pe o perioadă de luni, din luna..... a.c. și se va finaliza îna.c.. Implementarea proiectului va începe la data semnării contractului și se va finaliza îna.c.

- 2.3** Prezentul contract se încheie cel mai târziu în momentul plății finale către Beneficiar sau, după caz, după recuperarea sumelor ce trebuie restituite din finanțarea nerambursabilă de la Beneficiar.
- 2.4** Beneficiarul rămâne responsabil de îndeplinirea tuturor obligațiilor ce decurg sau au legătură cu prezentul contract. În acest sens, ca și în cazul perioadei de implementare, Beneficiarul va păstra documentele aferente finanțării proiectului timp de minim 5 ani de la încheierea raporturilor contractuale și va pune la dispoziție finanțatorului orice informații suplimentare și/sau documente justificative și va permite accesul persoanelor împuternicite să realizeze monitorizarea, auditurile sau verificările la fața locului în conformitate cu prezentul contract și anexele sale și va oferi, la cerere, organelor abilitate, accesul prompt, complet, nestingherit la toate informațiile, documentele, persoanele, amplasamentele și unitățile relevante.

Articolul 3 – Valoarea contractului de finanțare

- 3.1** Costul total eligibil estimat al proiectului este de lei, așa cum este menționat în ANEXA II – Bugetul proiectului.
- 3.2** Valoarea maximă a finanțării nerambursabile ce va fi plătită Beneficiarului este de lei, echivalentul a% din costul total eligibil estimat al proiectului.

Articolul 4 – Modalitățile de plată și efectuarea plăților

- 4.1** Plățile către Beneficiarul de Proiect se pot efectua după cum urmează:
- **Plata prefinanțării**, reprezentând maxim 30% din suma finanțării nerambursabile se va face în maxim 20 de zile de la semnarea contractului și după depunerea cererii de plată în conformitate cu formatul inclus în contract (ANEXA III la contract). În toate cazurile, plata prefinanțării nu se va face înainte de data începerii proiectului;
 - **Plata transei intermediare**, reprezentând 65% din suma finanțării nerambursabile, se va realiza pe baza următoarelor documente: Cererea de plată din partea beneficiarului în conformitate cu formatul inclus în contract (ANEXA III la contract), **și** Declarația financiară depusă de către beneficiar (ANEXA IV la contract), care atestă că cel puțin 70% din prefinanțarea primită a fost cheltuită;
 - **Plata transei finale** reprezentând aproximativ 5% din suma finanțării nerambursabile sau balanța (suma) rezultată din rapoartele finale (tehnic, financiar).
- 4.2** Plățile vor fi realizate în lei în următorul cont bancar:
- Denumirea băncii:**
- Sucursala băncii:**
- Adresa băncii:**

Numele titularului de cont:

IBAN:

4.3. Verificarea rapoartelor înaintate de către Beneficiarul se va face de către Municipiul Iași, în termen de maxim 30 zile de la data depunerii. Municipiul Iași poate suspenda termenul, notificând Beneficiarul că raportul nu poate fi aprobat în lipsa unor verificări sau clarificări suplimentare. În astfel de cazuri, Municipiul Iași, poate solicita clarificări, modificări sau informații suplimentare/documente care trebuie trimise în termen de maxim 5 zile calendaristice. Termenul limită pentru verificarea raportului va fi reluat de la data primirii informațiilor solicitate.

4.4. În cazul în care Beneficiarul nu reușește să pună la dispoziția Municipiului Iași rapoartele în termenele prevăzute în Articolul 4.1., acesta din urmă are dreptul de a rezilia contractul de finanțare nerambursabilă; Beneficiarul se obligă în termen de maxim 30 de zile de la rezilierea contractului de finanțare să restituie sumele deja plătite de Finanțator și care nu pot fi justificate.

Articolul 5 – Costuri eligibile

5.1. Pentru a fi considerate eligibile drept costuri directe pentru proiect, acestea trebuie să îndeplinească următoarele condiții

- a) Să fie angajate și bunurile să fie livrate, serviciile să fie prestate în perioada de implementare a proiectului, indiferent de momentul plății, așa cum este aceasta definită în contractul de finanțare;
- b) Să aibă legătură cu obiectul contractului de finanțare și să fie prevăzute în bugetul estimat al proiectului;
- c) Să fie realiste și necesare pentru implementare proiectului;
- d) Să fie utilizate pentru unicul scop de a atinge obiectivele proiectului și rezultatele preconizate, într-o manieră conformă cu principiile economiei, eficienței și eficacității;
- e) Să fie identificabile și verificabile, să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și / sau partenerilor în conformitate cu standardele contabile aplicabile în țara de unde Beneficiarul și / sau partenerii provin și în concordanță cu principiile contabile general acceptate;
- f) Să respecte cerințele legislației în vigoare.

5.2. În mod excepțional, costurile aferente facturilor emise în ultima lună de proiect sunt considerate a fi efectuate, dacă sunt plătite în termen de 30 de zile de la data de finalizare a implementării proiectului.

5.3. Costurile directe eligibile pentru un proiect sunt acele cheltuieli care sunt identificate de către Beneficiar și / sau parteneri, în concordanță cu principiile contabile și regulile interne utilizate, ca și cheltuieli specifice direct legate de implementarea proiectului și care sunt atribuite direct acestuia.

5.4. Cofinanțarea Beneficiarului (și/sau partenerului/ilor săi) trebuie să reprezinte cel puțin 10% din totalul costurilor eligibile și este formată din contribuție în bani sau în natură.

5.5. Contribuția în natură poate fi sub formă de muncă voluntară și poate reprezenta maxim 50% din cofinanțarea obligatorie pentru implementarea proiectului. Pentru aprecierea muncii efectuate pe bază de voluntariat trebuie luat în calcul timpul efectiv alocat pentru implementarea proiectului (în ore / luna)

și salariul mediu brut stabilit de Legea bugetului asigurărilor sociale de stat, la care se adaugă contribuțiile sociale aferente.

5.6. Următoarele cheltuieli nu sunt considerate eligibile:

- dobânzi datorate, costuri aferente datoriilor și penalități de întârziere;
- taxe pentru tranzacții financiare și alte costuri clar financiare, excepție făcând costurile generate de conturile solicitate de către finanțator sau de către legea aplicabilă și costurile serviciilor financiare impuse de către contractul de finanțare;
- provizioane pentru pierderi sau datorii viitoare;
- taxa pe valoarea adăugată care poate fi recuperată, conform reglementărilor legale în vigoare;
- costuri finanțate din alte surse;
- amenzi, penalități și costuri aferente litigiilor;
- acordarea de ajutoare, premii, burse etc. în bani;
- cheltuieli excesive și nejustificate;
- costuri aferente achiziționării de terenuri și clădiri,
- produse de lux, tutun și alcool,
- servicii de transport în regim de taxi.

5.7. Costurile neeligibile dar care sunt necesare pentru implementarea proiectului, precum și alte costuri suplimentare intervenite în timpul implementării proiectului, vor fi suportate de către Beneficiar și/sau partener/i.

Articolul 6 – Conflict de interese

6.1. Conflictul de interese ar putea interveni în special ca rezultat al interesului economic, afinităților politice sau de naționalitate, legăturilor familiale sau afective sau a oricăror alte legături relevante sau interese împărtășite. Orice conflict de interese care ar putea interveni în timpul realizării acestui contract de finanțare nerambursabilă trebuie să fie notificat, în scris, Municipiului Iași, respectiv Partenerului său, fără cea mai mică întârziere.

6.2. Beneficiarul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru a preveni sau a pune capăt oricărei situații care ar putea compromite realizarea imparțială și obiectivă a contractului de finanțare nerambursabilă.

6.3. Municipiul Iași, respectiv Partenerul său are dreptul de a verifica dacă aceste măsuri sunt

corespunzătoare și poate cere aplicarea unor măsuri corespunzătoare dacă este cazul. Beneficiarul se va asigura că personalul său, inclusiv echipa de conducere, nu se află într-o situație care ar putea duce la vreun conflict de interese și dacă se va constata aceasta, se vor lua măsuri pentru înlocuirea imediată a oricărei persoane expuse unei asemenea situații, cu respectarea drepturilor legale ale angajaților.

6.4. Beneficiarul se va abține de la orice act sau acțiune care i-ar compromite independența sau cea a personalului său, inclusiv a persoanelor din echipa de implementare cu care nu se află în relații de muncă. În situații contrare, Municipiul Iași poate decide încetarea imediată a prezentului contract de finanțare, fără o notificare prealabilă și fără ca acesta să poată fi obligat la acordarea de despăgubiri.

Articolul 7 – Modificări ale Contractului de finanțare nerambursabilă

7.1. Orice modificare adusă contractului sau anexelor sale trebuie făcută în scris, printr-un act adițional, înainte ca aceasta să înceapă să își producă efectele. Modificările propuse astfel spre aprobare Municipiului Iași de către Beneficiar trebuie făcute cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care se dorește intrarea în vigoare a modificării.

7.2. Este posibil ca modificările în interiorul unui capitol bugetar sau între capitole bugetare, altele decât cele de costuri indirecte, să aibă ca efect depășirea valorii maxime aprobate a costurilor indirecte / și / sau a procentului maxim admis pentru aceste costuri. Pentru efectuarea corecțiilor bugetare necesare remedierii acestei situații va fi utilizată procedura notificării de către beneficiar.

7.3. Prin derogare de la procedura stabilită în articolul 7.1., Beneficiarul poate efectua modificarea și va informa Municipiul Iași în termen de 5 zile lucrătoare, în scris, după ce aceasta a început deja să își producă efectele, printr-o notificare. Procedura notificării poate fi utilizată în cel puțin unul din următoarele cazuri:

- a) modificarea nu afectează scopul și obiectivele proiectului;
- b) impactul financiar este limitat la realocări în cadrul aceluiași capitol de buget, care presupun o variație mai mică sau egală cu 20% din suma prevăzută la momentul semnării contractului de finanțare nerambursabilă la fiecare dintre subcapitolele respective,
- c) impactul financiar este limitat la realocări între subcapitolele de buget, care presupun o variație mai mică sau egală cu 20% din suma prevăzută la momentul semnării contractului de finanțare nerambursabilă la fiecare dintre capitolele respective,
- d) modificarea vizează schimbarea adresei, a datelor de contact sau schimbarea contului bancar.

Articolul 8 - Încetarea Contractului de finanțare nerambursabilă

8.1. Dacă una dintre părți consideră că prezentul Contract de finanțare nu mai poate fi executat, aceasta se va consulta cu cealaltă parte. Dacă nu se poate ajunge la un acord asupra unei soluții, oricare dintre părți poate înceta Contractul de finanțare prin notificare, în scris, cu o lună înainte de data la care se dorește încetarea contractului, fără a i se cere să plătească compensații.

8.2. Municipiul Iași are dreptul de a înceta Contractul de finanțare, fără notificare prealabilă și

fără plata vreunei compensații, atunci când Beneficiarul:

- a) nu reușește, fără justificare, să îndeplinească oricare dintre obligațiile asumate și, după ce a fost informat în scris în legătură cu aceasta, continuă să nu ia măsuri pentru remedierea lor sau nu prezintă explicații satisfăcătoare în termen de 30 de zile calendaristice de la transmiterea informării;
- b) este în stare de faliment, este în administrare judiciară sau este în curs de lichidare, și-a suspendat activitățile, este subiect al unei proceduri referitoare la aceste aspecte sau se află în orice altă situație similară care rezultă dintr-o procedură similară prevăzută în legislația sau reglementările naționale în vigoare;
- c) este vinovat de grave erori profesionale care pot fi dovedite prin orice mijloace legale;
- d) este obiectul unei hotărâri judecătorești rămasă definitivă (*res judicata*) pentru fraudă sau corupție, este implicată într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare; acestea sunt valabile, de asemenea, pentru partener/i, contractori și agenți ai Beneficiarul;
- e) își schimbă natura juridică, cu excepția cazului în care se întocmește un act adițional cu privire la această modificare și cu respectarea criteriilor de eligibilitate inițiale;
- f) face declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare sau întocmește rapoarte care nu reflectă realitatea;
- g) utilizează finanțarea nerambursabilă în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare nerambursabilă.

8.3. În cazul încetării contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul va avea dreptul la plata finanțării nerambursabile numai pentru acea parte a proiectului care a fost implementată, excluzând costurile legate de angajamentele curente care se vor implementa după încetarea contractului de finanțare. În acest scop, Beneficiarul va înainta o cerere de plată și un raport final.

8.4. Dacă suma care a fost înaintată ca prefinanțare pentru implementarea proiectului a fost complet neutilizată, părțile pot decide încetarea contractului de finanțare fără nicio obligație de raportare. Beneficiarul se obligă să restituie Finanțatorului suma primită ca prefinanțare în termen de 20 de zile de la încetarea contractului de finanțare.

Dacă suma care a fost înaintată ca prefinanțare pentru implementarea proiectului a fost parțial utilizată, Beneficiarul va avea dreptul la finanțare nerambursabilă numai pentru acea parte a proiectului care a fost implementată, proporțional cu activitățile desfășurate și în acord cu obiectivul respectiv rezultatele proiectului, până la data agreată de încetare a contractului, excluzând costurile legate de angajamentele curente care se vor implementa după încetarea contractului de finanțare. Beneficiarul va înainta un raport tehnico – financiar final pentru perioada corespunzătoare. Finanțatorul va aproba în termen de 10 zile cheltuielile realizate de Beneficiar, în baza raporturilor primite, iar diferența de bani va fi restituită de Beneficiar, în termen de 20 de zile de la formularea acordului cu privire la sumele cheltuite din prefinanțare.

8.6. Municipiul Iași are dreptul să respingă costurile considerate nejustificate și pentru care nu se poate face dovada implementării corespunzătoare în interesul proiectului. Suma de bani rămasă neutilizată va fi restituită în termen de 20 zile lucrătoare de la data aprobării raportului tehnico- financiar final.

8.7. Cu toate acestea, în cazul încetării contractului de finanțare la inițiativa Beneficiarului sau din culpa acestuia, Municipiul Iași poate solicita restituirea parțială sau integrală a sumelor deja plătite din finanțarea nerambursabilă, proporțional cu gravitatea faptelor în cauză și după ce i s-a permis Beneficiarului să transmită observațiile sale. În acest caz, Municipiul Iași poate suspenda plățile, ca măsură de precauție, fără notificare prealabilă.

8.8. Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.

8.9. În cazul în care forță majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării contractului de finanțare pe o perioadă mai mare de 10 de zile calendaristice, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 5 zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a contractului de finanțare nerambursabilă.

Articolul 9 – Forță majoră

9.1. Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților, intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă. Pot constitui cauze de forță majoră, dar fără a se limita la acestea evenimente cum ar fi: calamitățile naturale, greve, închideri sau alte tulburări industriale, acțiuni ale inamicului public, războaie, declarate sau nu, blocaje, insurecții, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, fulgere, inundații, perioade washout, tulburări civile, explozii și orice alte evenimente similare imprevizibile, care nu pot fi controlate de niciuna din părți și care, prin depunerea tuturor eforturilor, nu poate fi depășită de niciuna dintre părți. Pentru evitarea dubiului, incapacitatea de plată a oricărei sume de bani nu va fi considerată forță majoră.

9.2. Partea care se confruntă cu forță majoră va informa cealaltă parte, fără întârziere, menționând natura, durata probabilă și efectele previzibile ale problemei și va lua toate măsurile posibile pentru reducerea posibilelor prejudicii și pentru a putea îndepărta incapacitatea de a-și îndeplini obligațiile din prezentul contract cu o întârziere minimă.

Articolul 10 - Reglementări legale aplicabile și soluționarea litigiilor

10.1. Acest contract de finanțare nerambursabilă se supune legislației române. Derularea activităților non-profit finanțate din fonduri publice, conform contractului, se va supune controlului financiar al Curții de Conturi.

10.2. Părțile vor face tot posibilul pentru a soluționa pe cale amiabilă orice litigiu apărut între ele în cursul implementării acestui contract de finanțare nerambursabilă. În acest scop, își vor comunica în scris pozițiile lor precum și orice soluție pe care o consideră posibilă și se vor întâlni, la cererea oricăreia dintre părți. Părțile trebuie să răspundă cererii făcute în vederea soluționării amiabile, în termen de 20 de zile lucrătoare. După expirarea acestui termen sau dacă încercarea de a ajunge la o soluție pe cale amiabilă nu a dus la un acord în termen de 60 de zile calendaristice de la prima solicitare, oricare dintre

părți poate notifica celeilalte faptul că ea consideră că procedura a eșuat și poate iniția o procedură judiciară.

10.3. Contractul de finanțare nerambursabilă, precum și toate comunicările scrise se vor realiza în limba română.

Articolul 11 - Restituirea finanțării nerambursabile

11.1. Beneficiarul se obligă să ramburseze orice sume plătite în plus de către Municipiul Iași, față de suma finală datorată, în termen de 30 de zile de finalizarea proiectului.

11.2. În cazul în care Beneficiarul nu va reuși să ramburseze sumele la care face referire art. 11.1. până la data limită stabilită de Municipiul Iași, acesta din urmă are dreptul să majoreze sumele datorate adăugând penalități de întârziere de 0,1% pe zi. Penalitățile de întârziere se aplică pe perioada cuprinsă între data expirării termenului limită stabilit de Municipiul Iași (exclusiv) și data plății efective (inclusiv). Orice plăți parțiale vor acoperi în primul rând majorările astfel stabilite.

11.3. Comisioanele și taxele bancare generate de rambursarea sumelor datorate Municipiului Iași vor fi exclusiv în sarcina Beneficiarului.

Articolul 12 – Comunicarea între părți

12.1. Pe parcursul implementării proiectului, comunicarea periodică se va face prin e-mail, telefon sau poștă între persoanele nominalizate atât din partea Municipiului Iași, cât și din partea Beneficiarului.

12.2. Din partea Municipiului Iași, persoana de contact este:, tel., fax., mail, adresa postala

12.3. Din partea Beneficiarului de proiect, persoana de contact este:, tel., fax., mail, adresa postala

Articolul 13 – Anexe

13.1. Următoarele documente sunt ANEXA te prezentului Contract de finanțare nerambursabilă și reprezintă parte integrantă a acestuia:

ANEXA I: Cererea de finanțare

ANEXA II: Bugetul proiectului

ANEXA III: Cererea de plată (formular standard)

ANEXA IV: Declarația financiară a beneficiarului cu privire la procentul de cheltuire al finanțării nerambursabile pe tranșe

ANEXA V: Diagrama Gantt

În ceea ce privește anexele prezentului contract de finanțare, facem următoarele precizări:

- **ANEXA I a prezentului contract de finanțare (cererea de finanțare)** reprezintă **Anexa nr. 1 a Regulamentului** privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași, în baza Legii nr. 350/2005, privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

- **ANEXA II a prezentului contract de finanțare (bugetul proiectului)** reprezintă **Anexa nr. 2 a Regulamentului** privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași, în baza Legii nr. 350/2005, privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general
- **ANEXA V a prezentului contract de finanțare (diagrama Gantt)** reprezintă **Anexa nr. 7 a Regulamentului** privind finanțarea proiectelor societății civile din Iași, în baza Legii nr. 350/2005, privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

În acest sens, pentru completarea ANEXELOR II, V, vă rugăm să utilizați formatul excel.

Prezentul contract de finanțare a fost încheiat în două exemplare originale, în limba română, câte un original pentru fiecare parte semnatară.

Pentru Beneficiar,
.....

Funcția
Nume și prenume

Data

Pentru Finanțator,
Municipiul Iași,
.....

Funcția
Nume și prenume

Data

ANEXA I LA CONTRACTUL DE FINANȚARE

CEREREA DE FINANȚARE

1. INFORMAȚII GENERALE DESPRE PROIECT*

- 1.1. Titlul proiectului
- 1.2. Solicitant - denumire, adresă, nr. de inregistrare in Registrul Asociatiilor si fundatiilor, cont, banca, cif, reprezentant legal, telefon
- 1.3. Reprezentant legal
- 1.4. Date de contact ale persoanei responsabile de implementarea proiectului
- 1.5. Partener (daca este cazul)
- 1.6. Reprezentant legal
- 1.7. Date de contact
- 1.8. Durata proiectului
- 1.9. Loc de desfășurare
- 1.10. Valoare totala proiect si suma solicitată de la Consiliul Local

2. REZUMATUL PROIECTULUI

3. DESCRIEREA PROIECTULUI

- 3.1. Descrierea problemei identificate
- 3.2. Scopul și obiectivele proiectului
- 3.3. Beneficiari
- 3.4. Activități și rezultate
- 3.5. Graficul activităților proiectului (Diagrama Gantt)
- 3.6. Impact
- 3.7. Riscuri
- 3.8. Promovare și vizibilitate
- 3.9. Sustenabilitate/potențial de reaplicare
- 3.10. Echipa de proiect

4. DESCRIEREA SOLICITANTULUI ȘI A PARTENERILOR (daca este cazul)

- 4.1. Denumirea legală completă
- 4.2. Forma de organizare
- 4.3. Date de contact
- 4.4. Data la care a fost înființată organizația
- 4.5. Scopul, principalele activități
- 4.6. Lista membrilor Consiliului Director – cu precizarea organizației/instituției din care provin
- 4.7. Buget anual (n-1, n-2, n-3)
- 4.8. Experiența în proiecte similare
- 4.9. Numărul membrilor (angajați și/sau voluntari)

*** Atenție: Necompletarea cu toate datele solicitate poate produce penalizări în etapa de evaluare tehnică a proiectului.**

**ANEXA II LA CONTRACTUL DE FINANȚARE
- BUGETUL PROIECTULUI (LEI) -**

CAPITOLE DE BUGET	Unitatea de măsură	Număr de unități	Costul unitar	Costuri totale ale proiectului	din care aferente componentei de dezvoltare organizationala	din care contribuție:	
						CL	proprie beneficiar și/sau partener/i (cash și/sau in natura)
0	1	2	3	4 (2 x 3); (6+7)	5	6	7
1. Echipa de proiect și experți							
2. Costuri de deplasare							
3. Echipamente și bunuri							
4. Costuri pentru locația proiectului							
5. Consumabile							
6. Tipărituri							
7. Alte costuri și servicii specifice implementării proiectului							
8. TOTAL COSTURI PROIECT							

ANEXA III LA CONTRACTUL DE FINANȚARE – CEREREA DE PLATĂ

Cerere de plată
aferentă Contractului de finanțare nerambursabilă Nr.... / data

Data cererii de plată : <data>

În atenția: Municipiului Iași

Titlul proiectului: <titlul>

Denumirea și adresa Beneficiarului (conform Contractului de finanțare nerambursabilă):
<denumirea și adresa>

În baza Articolului 4.1 din Contractul de finanțare nerambursabilă cu numărul de referință mai sus menționat, solicităm prin prezenta plata **prefinanțării/ primei tranșe/ tranșei a doua/ tranșei a treia/ tranșei finale** (notă: vă rugăm să ștergeți elementele care nu se aplică).

Suma solicitată este de LEI.

Plata va fi efectuată în următorul cont bancar / Codul IBAN al contului:

Numele băncii, inclusiv agenția/ sucursala (dacă e cazul):

Adresa Băncii:

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această Cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul de finanțare nerambursabilă. Cererea de plată este susținută de documente suport adecvate ce pot fi verificate.

Reprezentant legal

Ștampila

ANEXA IV LA CONTRACTUL DE FINANȚARE
– DECLARAȚIA BENEFICIARULUI –

Declarație pe proprie răspundere

Subsemnata/ul, în calitate de persoană cu drept de reprezentare a și beneficiar de proiect, declar pe proprie răspundere că a fost cheltuită în perioada, suma de, reprezentând un procent de din total prefinanțare / tranșa intermediara /tranșa finală primită conform art.4.1. din contractul de finanțare.

Denumirea organizației ³	
Numele, prenumele și funcția în organizație a persoanei cu drept de reprezentare	
Semnătura și ștampila organizației	
Data	

³ Se va trece denumirea oficială, așa cum apare aceasta în hotărârea judecătorească de înființare / Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

Anexa nr. 6.1

FORMULAR RAPORT TEHNIC
INTEREDIAR / FINAL

Contract de finanare nr.:

Beneficiar:

Titlul proiectului:

Perioada de implementare a proiectului:

Tip raport: intermediar / final (se va selecta varianta potrivita):

Perioada de activitate raportată:

Data întocmire raport:

1. Stadiul implementării proiectului

Vă rugăm să descrieți stadiul implementării activităților descrise în cererea de finanare (anexa 1 la contract) și rezultatele atinse în perioada de raportare aferentă, completând tabelul de mai jos:

Număr și titlu activitate	Descriere activitate realizată în perioada de raportare	Rezultate preconizate	Rezultate atinse	Stadiul (început, în curs, realizat) și, după caz, comentarii cu privire la motivele abaterilor, constrângeri și riscuri

2. Vizibilitate acțiuni și rezultate proiect

Descrieți activitățile și măsurile de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului în perioada de raportare.

3. Situația financiară actualizată a proiectului

Etapă	Primit	Justificat
Prefinanare		
Tranșă 1		
Tranșă finală		
Total		

Avizat,
Nume și prenume
Președinte / Director
Semnătură și stampilă

Întocmit,
Nume și prenume
Manager / coordonator proiect
Semnătură

Presedinte de sedinta,
Florin Briaur