# GHIDUL SOLICITANTULUI

# DE FINANŢĂRI NERAMBURSABILE

# ALOCATE DE LA BUGETUL LOCAL AL SECTORULUI 3 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

**PENTRU ACTIVITĂŢI NONPROFIT DE INTERES GENERAL**

**Cuprins**

**Capitolul I Dispoziții generale**

**Capitolul II Procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă**

**Capitolul III Procedura de solicitare a finanţării**

**Capitolul IV Organizarea şi funcţionarea comisiilor**

**Capitolul V Etapele procedurii de selecție și evaluare a proiectelor**

**Capitolul VI Încheierea contractului de finanţare**

**Capitolul VII Procedura privind derularea contractului de finanţare**

**Capitolul VIII Procedura de control şi raportare**

**Capitolul IX Sancţiuni**

**Capitolul X Dispoziţii finale**

**Anexa nr. 1 la Ghidul Solicitantului - Prevederi financiare cu caracter general**

**Anexa nr. 2 la Ghidul Solicitantului Cerere de finanțare – domeniu: proiecte educative și proiecte pentru tineret**

**Anexa nr. 3 la Ghidul Solicitantului Cerere de finanțare – domeniu: proiecte sportive, aferente programului de utilitate publică Sportul pentru toți**

**Anexa nr. 4 la Ghidul Solicitantului - formulare standard**

**Anexa nr. 5 la Ghidul Solicitantului – contract de finanțare nerambursabilă**

**CAPITOLUL I Dispoziţii generale**

* 1. **Cadrul legislativ**

**Legea nr. 350/2005** privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr. 215/2001**, Legea administraţiei publice locale republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

**Legea 350/2006**, Legea Tinerilor;

**Legea 69/2000** - Legea educaţiei fizice şi sportului, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul nr. 130/2006**  alAgenţiei Naţionale pentru Sport, privind finanţarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociaţiilor pe ramura de sport judeţene şi ale Municipiului București/în curs de actualizare cu legislația în vigoare

**Hotârârea Guvernului României nr. 1447/2007**, privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă;

**Legea nr. 98/2016**, privind achiziţiile publice;

**Legea nr.182/2002**, privind protecţia informaţiilor clasificate;

* 1. **Scop şi definiţii**

**Art. 1** Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, acordate de la bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului București.

**Art. 2** În înţelesul prezentului Ghid, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) **autoritate finanţatoare** – orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituţia României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum şi orice instituţie publică de interes general, regional sau local; în cazul prezent, Sectorul 3 al Municipiului Bucureşti;

c) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă;

e) **contract de finanţare nerambursabilă** - contract încheiat, în condiţiile legii, între autoritatea finanţatoarea şi un beneficiar;

f) **finanţare nerambursabilă** - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către beneficiari a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public general, regional sau local;

g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului Bucureşti.

h) **solicitant –** orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

i) **cerere de finanțare** – document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

j) **domeniu** – arie de activitate în cadrul căreia trebuie să se înscrie propunerile de proiecte pentru a fi eligibile, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid

k) **perioada de desfășurare a proiectului** – perioada înscrisă în contractul de finanțare, are ca început data începerii primei activități și ca sfârșit o dată anterioară depunerii dosarului de decont (poate începe imediat după semnarea contractului și poate dura cel mult până la data de 15 decembrie a fiecărui an calendaristic);

l) **contribuţia solicitantului** – finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de cel puţin **10%** din valoarea totală a finanţării.

* 1. **Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare** **nerambursabilă** sunt:

**a)** **libera concurenţă**, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

**b)** **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

**c)** **transparenţa**, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

**d)** **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

**e**) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;

**f)** **neretroactivitatea,** respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;

**g) cofinanţarea,** în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie de minimum **10%** din valoarea totală a finanţării din partea beneficiarului

**Art. 4.** Finanţarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui proiect în baza unui contract încheiat între părţi.

**Art. 5.** Regimul juridic instituit prin Legea nr. 350/2005 pentru finanţările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenţie în caz de calamitate şi de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate şi nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

**Art. 6.** (1) Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

(2) Nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare a proiectelor, ulterior analizei documentaţiei depuse de aplicant.

(3) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor.

**1.4. Domeniul de aplicare** se referala finantarea **proiectelor educative propuse de** persoanele fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociaţii ori fundaţii constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii*,* **proiectelor sportive**propuse de cluburile sportive de drept privat şi ale asociaţiilor sportive pe ramură de sport**, proiectelor destinate tinerilor***,* propuse *de* persoanele fizice sau juridice fără scop patrimonial de și pentru tineret- structuri neguvernamentale de şi pentru tineret constituite conform Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005 și care îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea tinerilor 350/2006 privind organizațiile de și pentru tineret.

**1.5. Prevederi bugetare**

**Art. 7.** Proiectele vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Sectorul 3 al Municipiului București, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

**Art. 8.** Anual va exista o sesiune de selecţie de proiecte, pentru fiecare domeniu de activitate organizată în cursul unui an bugetar; prin excepție, în situaţia în care nu se atribuie toată suma destinată domeniul de activitate respectiv, autoritatea finanţatoare poate organiza o a doua sesiune.

**Art. 9. (1) Bugetul propus pentru anul 2019 este de 900.000,00 lei, respectiv 600.000,00 lei pentru proiecte educative, 200.000,00 lei pentru proiecte de tineret şi 100.000,00 lei pentru proiecte sportive.**

**(2**) Valoarea totală a finanţării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă şi valoarea maximă stabilite, respectiv valoare minimă 5.000,00 lei, valoare maximă 50.000,00 lei.

**Art. 10.** Finanțarea nerambursabilă se acordă numai în condițiile existenței unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării, altele decât cele primite sub forma finanțărilor nerambursabile, în cuantum de cel puțin **10%** din valoarea totală a finanţării.

**Art. 11**. Pentru aceeași activitate un beneficiar poate contracta **o singură** finanțare nerambursabila în decursul unui exercițiu financiar. În cazul în care un beneficiar contractează în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

* 1. **Informare publică și transparență decizională**

**Art. 12.** - Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor fondurilor destinate finanţării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public.

**CAPITOLUL II Procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă**

**Art. 13** Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor finațării nerambursabile din fonduri publice consacrate de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general

**Art. 14.** Procedura de selecţie de proiecte cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile;

b) publicarea anunţului de participare;

c) înscrierea candidaţilor;

d) transmiterea documentaţiei;

e) prezentarea propunerilor de proiecte;

f) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor;

i) încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;

j) publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă.

 **Calendarul programului de finantare nerambursabilă**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **ETAPA** | **TERMEN** | **DATA**  |
| 1 | Aprobarea bugetului local al Sectorului 3 |  - | **16.04.2019** |
| 2 | Publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 3, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 | În cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorităţii finanţatoare | **24.04.2019** |
| 5 | Aprobarea Ghidului Solicitantului prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 3 | Aprobat prin H.C.L.S. 3 nr. 78/29.03.2017, modificat prin H.C.L.S. 3 nr. 53/16.02.2018 şi prin H.C.L.S. 3 nr. 122/28.03.2018 | **-** |
| 6 | Publicarea anunţului de participare în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 | Publicat în MOF NR. 104/27.06.2019 | **27.06.2019** |
| 7 | Perioada de depunere a propunerilor proiect | 30 de zile de la data publicării anunţului de participare | **Până la data de 30.07.2019,****ora 12:00** |
| 8 | Termenul limită de transmitere a solicitărilor de clarificări | Cu cel puţin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. | **Până la data de 24.07.2019** |
| 9 | Termenul limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificări | Cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. | **Până la data de 26.07.2019** |
| 10 | Perioada de selecţie şi evaluare | 15 zile calendaristice | **31.07-14.08.2019** |
| 11 | Publicarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Sectorului 3 şi transmiterea comunicărilor în scris către solicitanţi. | 3 zile calendaristice | **16.08.2019** |
| 12 | Depunerea contestaţiilor | În termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţa solicitanţilor a rezultatelor. | **19.08.2019-****21.08.2019** |
| 13 | Soluţionarea contestaţiilor | 5 zile lucrătoare | **28.08.2019** |
| 14 | Publicarea rezultatelor procedurii de soluţionare a contestaţiilor pe site-ul Primăriei Sectorului 3 şi transmiterea comunicărilor în scris către solicitanţii care au depus contestaţii | 1 zi lucrătoare | **29.08.2019** |
| 15 | Semnarea contractelor de finanţare nerambursabilă | Cel mult 30 de zile | **Cel târziu 29.09.2019** |
| 16 | Publicarea anunţului de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 | 30 de zile | **Cel târziu****29.10.2019** |

**Art. 15** Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare prevăzute în Legea 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu criteriile specifice de evaluare prevăzute în prezentul Ghid de Finanțare.

**Art. 16**  Numărul de participanţi la procedura de selecţie de proiecte nu este limitat.

**Art. 17** Autoritatea finanţatoare trebuie să repete procedura de selecţie de proiecte în cazul în care există un singur participant. În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanţatoare are dreptul de a atribui contractul de finanţare nerambursabilă acestuia, în condiţiile legii.

**Art. 18** Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câştigător, autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile. Sumele neatribuite rămân la dispoziţia Consiliul Local al Sectorului 3, pentru a fi utilizate conform legislaţiei privind bugetele locale.

**CAPITOLUL III Procedura de solicitare a finanţării**

**3.1. Criterii de eligibilitate privind solicitanții**

**Art. 19** În sensul prezentului Ghid, solicitantul este considerat eligibil dacă îndeplinește criteriile generale de eligibilitate menționate mai jos și criteriile specifice de eligibilitate prevăzute în ANEXA corespunzătoare domeniului de activitate pentru care se solicită finanțarea.

**CRITERII GENERALE ELIGIBILIATE A SOLICITANTULUI**

1. persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii
2. să facă dovada depunerii situaţiei financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent;
3. să nu aibă obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale de stat;
4. în cazul solicitanţilor Cluburi sportive de drept privat şi Asociaţii pe ramură de sport judeţene şi ale Municipiului Bucureşti, să nu se afle în litigiu cu instituţia publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanţare.
5. să nu se afle în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum şi a legii;
6. să participe cu o contribuţie financiară de cel putin **10%** din valoarea totală a finanţării;
7. să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
8. să depună cererea de finanţare completă în termenul stabilit de autoritatea finanţatoare
9. să nu se afle în incapacitate de plată
10. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care:
* a încălcat prevederile unui alt contract de finanțare încheiat cu Sectorul 3 al Municipiului Bucureşti sau se află într-o situație conflictuală sau litigioasă ce decurge din executarea unui alt contract cu autoritatea finanțatoare;
* furnizează informaţii false în documentele prezentate, care însoţesc cererea de finanţare;
* a prezentat declaraţii inexacte sau false la o sesiune anterioară;
* a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
1. prezintă declarația de imparțialitate și pe proprie răspundere;
2. prezintă documentele din care rezultă capacitatea de lucru a solicitantului și capacitatea implementare a proiectului propus referitoare la resursele materiale, financiare și personalul calificat pentru a derula proiectul atribuit;

**NOTă.** La momentul evaluării propunerii de proiect se va lua în considerare inclusiv experienţa solicitantului în domeniul administrării altor programe şi/sau proiecte similare și experienţa în colaborarea/parteneriatul cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz. În acest sens se va prezenta raportul de activitate pe ultimul an, precum şi documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte autorităţi publice sau cu organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale.

**3.2. CRITERII GENERALE ELIGIBILIATE REFERITOARE LA PROPUNERILE DE PROIECT**

**Art. 20** Orice propunere de proiect poate fi considerat eligibilă dacă îndeplinește **cumulativ** următoarele criterii:

1. Nu încalcă prevederile legale în vigoare aplicabile pe teritoriul României;
2. Se adresează unui public larg și are o vizibilitate foarte bună în plan social și în media;
3. Are un public țintă bine definit;
4. Proiectul reprezintă un program de activități și investiții de resurse pe date calendaristice și perioade de timp;
5. Activităţile propuse sunt de interes pentru cetățenii Sectorului 3;
6. Durata de implementare este în conformitate cu termenele bugetare, **însă depunerea raportului final al proiectului nu se poate face mai târziu de 15 decembrie;**
7. Prezintă modaliatea de promovare a finanţării primită de la autoritatea finanțatoare, modalitate care va reflecta contribuția Primăriei Sectorului 3 în domeniul finanțat. Beneficiarii vor promova imaginea Primăriei Sectorului 3 şi a Consiliului Local al Sectorului 3 prin expunerea siglei instituţiei pe materialele publicitare, precum şi pe oricare alte materiale produse în cadrul proiectului, conform instrucţiunilor de dimensionare şi poziţionare care vor fi comunicate la momentul încheierii contractului de finanţare nerambursabilă.
8. Cheltuielile pentru care se solicită finanțare se încadrează în categoriile de cheltuieli eligibile stabilite în prezentul Ghid;
9. Documentaţia care însoţeşte cererea de finanţare conţine toate elementele solicitate şi a fost depusă în termenul stabilit de autoritatea finanţatoare;
	1. **CONȚINUTUL DOSARULUI DE FINANȚARE ȘI MODUL DE ELABORARE**

**3.3.1 Condiții generale**

**Art. 21.** Pentru a participa la selecția de **propuneri de proiecte**, solicitanții trebuie să depună, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, documentația de solicitare a finanțării. Documentația va fi întocmită în limba română.

**Art. 22.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoana împuternicită legal de acesta.

**Art. 23.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă; **structura bugetului se poate modifica numai prin act adițional între părți, cu condiția justificării modificărilor solicitate de beneficiar**.

**Art. 24.** În vederea organizării competiţiei de selecție a proiectelor de finanţare nerambursabilă, Ghidul solicitantului și anexele sale, se vor publica pe site-ul [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro).

**Art. 25.** Solicitanţii care au obţinut, în condiţiile prezentului Ghid, un exemplar al documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect au dreptul de a solicita şi de a primi clarificări din partea autorităţii finanţatoare.

**Art. 26.** Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, primită în intervalul de timp stabilit, care nu poate depăși 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

**Art. 27.** Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

**Art. 28.** Toate comunicările privind solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea se realizează exclusiv electronic, prin intermediul adresei de email cultura@primarie3.ro.

**Art. 29**. Cererea de finanțare, împreună cu toate anexele, se completează integral. Lipsa unor informații solicitate în Cererea de finanțare poate atrage după sine depunctarea sau chiar eliminarea proiectului de către evaluatori. Se vor furniza explicit detalii suficiente pentru a asigura claritatea solicitării.

**Art. 30.** Toate documentele depuse în copie vor fi semnate, ștampilate și vor conține mențiunea „conform cu originalul”. Documentele depuse în original vor fi semnate şi ştampilate pe fiecare pagină de către solicitant. Toate documentele depuse vor fi numerotate și opisate

**3.3.2. Cerințe generale pentru continutul dosarului de finanțare**

1. Cererea de finanțare nerambursabilă, completată integral, în original;
2. Declaraţia pe proprie răspundere a solicitantului, ștampilată și semnată, în original;
3. Declarație de imparțialitate*;*
4. Dovada că solicitantul poate sa participe cu o contribuţie financiară de minimum **10%** din valoarea totală a finanțării - extras de cont bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii, contracte de sponsorizare sau alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi, în copie certificată conform cu originalul;
5. Certificatul de înregistrare/înscriere în Registrul Asociaților și Fundațiilor și alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice, în copie certificată conform cu originalul;
6. Actul constitutiv, statutul și acte doveditoare ale sediului actual, precum și actele adiționale, în copie certificată conform cu originalul;
7. Hotărârea judecătorească de înființare a organizației, în copie certificata conform cu originalul;
8. Certificat fiscal valabil din care să rezulte că solicitantul si-a indeplinit obligaţiile de plată la bugetul local , aflat în termenul de valabilitate, obţinut de la Direcţia Impozite și Taxe Locale, în original;
9. Certificat fiscal valabil din care să rezulte că solicitantul si-a indeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat, aflat în termenul de valabilitate,obținut de la Administraţia Financiară, în original;
10. Dovada depunerii situaţiei financiare pentru **anul precedent** la organul fiscal competent - Bilanț contabil pe anul anterior, în copie certificată conform cu originalul;
11. Certificat de înregistrare fiscală, în copie certificată conform cu originalul;
12. Prezentarea solicitantului – în conformitate cu cerințele din cererea de finanțare a proiectului;
13. Alte documente pe care solicitantul le consideră relevante pentru activitatea sa (extrase/mostre, înregistrări audio/video, materiale scrise, CD-uri, fotografii, dosar de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin, etc);
14. Documente care atestă eligibilitatea (după caz), așa cum sunt enunțate în cererea de finanțare a proiectului.

**3.4. Transmiterea dosarelor de finanțare**

**Art. 31.** Documentația de solicitare a finanțării se depune într-un singur exemplar format print, precum și în format electronic (stick, CD/DVD) la sediul Primăriei Sectorului 3 – Serviciul Consiliere şi Îndrumare (parter), Calea Dudeşti, nr. 191, sector 3, Bucureşti. Documentaţia de solicitare a finanţării se introduce în plic netransparent şi sigilat, la care se anexează scrisoarea de înaintare. **Documentele trebuie completate integral, prin tehnoredactare computerizată, în limba română și trebuie să fie obligatoriu numerotate, ștampilate, semnate de către reprezentantul legal al solicitantului şi opisate**. Documentațiile care nu respectă condițiile de formă solicitate prin prezentul Ghid nu vor fi admise în procesul de evaluare.

**Art. 32** Plicurile depuse după termenele limită vor fi înregistrate cu consemnarea datei și a orei primirii, după care vor fi returnate expeditorului, prin poştă, nedeschise. Nu vor fi înregistrate și nu vor fi luate în considerare propunerile de proiect transmise prin fax sau e-mail, în plicuri deschise sau care nu sunt prezentate în conformitate cu prevederile prezentului Ghid..

**Art. 33** Modificarea formatului standard al documentelor solicitate, anexate la prezentul Ghid, (eliminarea, renumerotarea secţiunilor etc.) conduce la respingerea propunerii de proiect. În situaţia în care sunt identificate neconcordanţe între formatul print şi formatul electronic, evaluarea se va desfăşura luând în considerare formatul print al propunerii de proiect.

**Capitolul IV Organizarea şi funcţionarea comisiilor**

**4.1. Comisia de evaluare şi selecţie**

**Art. 34.**  Evaluarea şi selecţia proiectelor se va face de către comisia de evaluare şi selecţie.

**Art. 35.**  Comisia de evaluare şi selecţie va avea următoarea componenţă: preşedinte şi 4 membri (funcţionari din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 3), numiţi prin decizie a Primarului Sectorului 3.

**Art. 36.**  Pentru fiecare comisie de evaluare şi selecţie se numeşte un secretar (funcţionar din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 3), prin decizie a Primarului Sectorului 3. Secretarul nu are calitatea de membru în comisie şi nu are drept de vot.

**Art. 37.** Comisia de evaluare şi selecţie va fi constituită și își va desfășura activitatea pe toată durata unui exercițiu financiar. Componenţa nominală a comisiei poate fi adusă la cunoştinţă publică numai după încheierea sesiunii de selecţie.

**Art. 38.** Nu pot fi membri ai comisiei de evaluare şi selecție funcționarii care se află în una sau mai multe din următoarele situații:

a) deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţii de finanţare nerambursabilă;

 b) fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanţii de finanţare nerambursabilă;

c) au calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere al unuia dintre solicitanţii de finanţare nerambursabilă;

d) deţin un interes de natură să le afecteze imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare și selecție /de soluționare a contestațiilor a ofertelor de proiecte.

**Art. 39.**  Membrii comisiei de evaluare și selecție, precum şi secretarul acesteia, semnează la începutul fiecărei sesiuni o declarație de imparțialitate.

**Art. 40.**  Atribuțiile membrilor comisiei de evaluare şi selecție sunt următoarele:

1. se întrunesc în ședințe pregătitoare pentru a lua la cunoștință datele cuprinse în anunțul public și prezentul Ghid;
2. analizează și evaluează proiectele depuse de solicitanți;
3. stabilesc, în ședință, punctajul pentru fiecare proiect analizat și evaluat, în baza criteriilor prevăzute în prezentul Ghid;
4. aprobă punctajul final al proiectelor;

**Art. 41.**  Modul de lucru al comisiei de evaluare şi selecţie este stabilit de comun acord între membrii acestora, urmând a se avea în vedere calendarul de aplicare a procedurii.

**Art. 42.**  Membrii comisiei de evaluare și selecție au dreptul de a analiza şi evalua documentele depuse în mod individual şi/sau în sedinţe comune, însă orice decizie a comisiei trebuie să întrunească votul a cel puţin 2/3 dintre membrii săi.

**Art. 43.**  Comisia de evaluare și selecție are obligaţia de a stabili care sunt clarificările şi completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecarui proiect, precum şi perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor..

**4.2. Comisia de soluţionare a contestaţiilor**

**Art. 44.**  Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor sunt numiţi prin prin decizie a Primarului Sectorului 3.

**Art. 45.** În componenţa comisiei de soluţionare a contestaţiilor nu pot fi numiţi membrii care au făcut parte din comisia de selecţie și evaluare.

**Art. 46.**  Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în grilele de evaluare întocmite pentru respectivele proiecte de către membrii comisiei de evaluare şi selecție și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte.

**Art. 47.**  Contestaţiile se depun în termen de cel mult3 zile lucrătoarede la data aducerii la cunoştinţa solicitanţilor a rezultatului selecţiei. Contestaţiile se soluţionează prin verificarea tuturor documentelor depuse în termen de cel mult5 zile lucrătoarede la data expirării termenului pentru depunerea contestaţiilor. Rezultatele vor fi consemnate într-un raport comun, însușit de toți membrii comisiei și va fi comunicat în scris solicitanților.

**Art. 48.** Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii comisiei de evaluare și selecție și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare.

**Capitolul V Etapele procedurii de selecție și evaluare a proiectelor**

**Art. 49.** Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate de urgenţă, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare şi selecţie. Nu vor fi acceptate documentaţiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanţare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

**Art. 50.** Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de către membrii comisiei de evaluare şi selecţie în termenul stabilit prin anunţul de participare şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art. 51.** Comisia de evaluare şi selecţie înaintează Direcției Cultură Sport şi Tineret, procesul verbal de stabilire a proiectelor câstigătoare la procedura de selecţie, în vederea încheierii contractelor de finanțare.

**Art. 52.**  În termen de maximum 3 zile calendaristice de la data încheierii selecţiei, secretarul comisiei comunică în scris aplicanţilor rezultatul selecţiei.

**Art. 53.** (1) Prima etapă a evaluării constă în verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate a solicitanților și a conformității administrative a propunerii de proiect, menţionate în prezentul Ghid.

(2) Criteriile de verificare a conformității administrative:

1. Solicitantul face parte din categoriile de solicitanți eligibili.
2. Proiectul se derulează în perioada specificată în anunțul public.
3. Suma maximă solicitată nu depășește suma specificată în anunțul public.
4. Există o contribuție proprie de cel putin **10%** din valoarea totală a finanţării.
5. Cererea de finanțare nerambursabilă este completată în mod corect.
6. Propunerea de proiect conține toată documentația solicitată şi este completată în mod corect, conform specificaţiilor din prezentul Ghid
7. Propunerea de proiect a fost depusă în termen.

**Art. 54.**  Comisia de evaluare au dreptul de a solicita prezentarea de documente suplimentare în vederea susținerii eligibilității solicitanţilor. Termenul de răspuns pentru prezentarea documentelor suplimentare solicitate va fi stabilit de către comisia de evaluare în funcţie de intervalul de timp necesar pentru desfăşurarea în condiţii optime a procedurii de selecţie şi evaluare, fiind comunicat în scris solicitanţilor. Nerespectarea termenului de răspuns conduce la descalificarea solicitanţilor.

**Art. 55.**  Fiecare proiect va fi analizat de comisia de evaluare selecție, ăn baza următoarei grile de evaluare:

|  |  |
| --- | --- |
| **I. CLARITATEA Şi originalitatea proiectului** | **15** |
| * 1. **Incadrarea in obiectivele domeniului**
 | **5** |
| * 1. **Claritatea scopului şi a obiectivelor proiectului**
 | **5** |
| Scop: ( realist, bine definit în raport cu nevoile identificate) | 2 |
| Obiective: (specifice, măsurabile, realiste, aplicabile, încadrate în timp; coerenţa obiectivelor în raport cu scopul propus; relevanţa obiectivelor pentru atingerea scopului) | 3 |
| * 1. **Valoarea adăugată a proiectului** (ex: implicare activă a cetățenilor, instituții, parteneriate, posibilitati de diseminare, crearea unor rețele de comunicatori, grupuri de experți, șanse egale, cooperare etc.)
 | **5** |
| **II. RELevanţă** | **25** |
| **2.1**. **Identificarea nevoiilor sociale din care decurge oportunitatea proiectului la nivelul Sectorului 3 al Municipiului Bucureşti** (date concrete rezultate din diverse studii, observații, rezultate din activitatea proprie, analiza SWOT, argumentarea proiectului) | **5** |
| **2.2. Determinarea grupului ţintă** | **15** |
| **Relevanţa proiectului în raport cu nevoile/constrângerile/problemele grupului ţintă** (este relevantă determinarea grupului ţintă în raport cu nevoile identificate ) | **5** |
| Numărul de beneficiari direcți: între 50 -200 participanți | 2 |
| Numărul de beneficiari direcți: între 201 - 500 participanți | 3 |
| Numărul de beneficiari direcți: peste 500 de participanți | 5 |
| Includerea de beneficiari din grupuri vulnerabile (persoane cu dizabilități, minorități naționale etc) | **5** |
| * 1. **Implicarea altor actori relevanţi (organizaţii şi/sau instituţii) în proiect**
 | **3** |
| * 1. **Capacitatea de a contribui la identitatea şi imaginea Sectorului 3 al Municipiului Bucureşti.**
 | **2** |
| **III. Metodologie** | **20** |
| **3.1. Rezultatele preconizate ale proiectului sunt realiste, măsurabile şi evaluabile** (rezultatele aşteptate sunt în concordanţă cu scopul şi obiectivele propuse; metode de monitorizare, control şi evaluare)- indicatori economici de performanta (numar de beneficiari directi raportat la costurile organizarii)- indicatori care sa reflecte impactul in randul cetatenilor sectorului 3 | **5** |
| **3.2. Calendarului de activităţi** (coerenţa activităţilor, stabilirea duratei în timp a principalelor activităţi în raport cu obiectivele propuse, prezentarea etapei de pregătire, desfăşurare şi de evaluare,) | **5** |
| **3.3. Prezentarea modalităților de realizare a obiectivelor stabilite și activităților** (obiectivele şi rezultatele sunt în concordanţă cu resursele umane, materiale şi financiare existente, capacitatea organizaţiei, timpul disponibil; adecvarea activităţilor în funcţie de obiective; se vor indica responsabilii cu realizarea principalelor activităţi) | **5** |
| **3.4. Managementul riscurilor** (identificarea şi evaluarea riscurilor interne sau externe care pot afecta realizarea proiectului, determinarea mijloacelor de prevenire şi/sau diminuare a acestora; riscurile pot include: dificultăţi întâmpinate în atragerea numărului estimat de participanţi, necesitatea de a redimensiona eforturilor umane şi financiare implicate în funcţie de gradul de atingere a obiectivelor proiectului, în diferitele sale etape de desfăşurare, etc) | **5** |
| **IV. Promovare şi SUSTENABILITATE** | **10** |
| **4.2. Strategia propusă pentru atragerea numarului estimat de beneficiari** | **5** |
| **4.3. Capacitatea de continuitate și multiplicare a proiectului** (capacitatea proiectului de a fi continuat şi/sau de a genera audienţă viitoare după încheierea finanţării, de a deveni model pentru alte proiecte) | **5** |
| **V. Experienţa managerială şI capacitatea de implementare** | **10** |
| **5.1. Experienţa în managementul de proiecte** (experienţa solicitantului şi/sau a partenerilor, experienţa coordonatorului şi a echipei de proiect conform CV-urilor anexate şi altor documente, abilitatea de a gestiona bugetul, indicarea nivelului de conducere şi organizare a solicitantului, resursele umane disponibile) | 10 |
| **VI. BUGETUL** | **20** |
| **6.1. Bugetul este clar, realist, detaliat pe capitole de cheltuieli şi corelat cu resursele de finanţare ale solicitantului, inclusiv finanţarea solicitată din partea Sectorului 3 al Municpiului Bucureşti** (modul de întocmire a bugetului ce decurge din modelele financiare aplicate, datele financiare folosite în determinarea cheltuielilor, costul pe beneficiar, capitolele de cheltuieli prevăzute, ponderea unei categorii de cheltuieli în raport cu totalul general si cu alte categorii de cheltuieli etc. ) | **5** |
| **6.2. Necesitatea cheltuielilor estimate în raport cu activitătile propuse pentru implementarea proiectului (**costul pentru fiecare activitate este proporţional cu numărul estimat de participanţi la diferitele etape de desfăşurare ale proiectului; justificarea cheltuielilor se va face în raport cu fiecare acţiune/activitate propusă spre desfăşurare prin indicarea fiecarui capitol de cheltuieli şi a necesarului raportat la activitatea concretă) | **10** |
| **6.3. Solicitantul are surse de finanţare stabile** (existenţa altor surse din partea partenerilor, colaboratorilor etc ) | **5** |
| **TOTAL PUNCTAJ** | **100** |

Punctajul minim necesar pentru ca un proiect să poată fi admis la finanțare este de **60 de puncte**.

**Capitolul VI**

**Încheierea contractului de finanţare**

**Art. 56.** Contractul se încheie între Sectorul 3 al Municipiului Bucureşti şi solicitantul selecţionat, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data publicării rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor pe pagina de internet a autorităţii finaţatoare, [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro) In situația în care solicitantul selecționat nu se prezintă la Direcţia Cultură, Sport şi Tineret – Primăria Sectorului 3 a Municipiului Bucureşti, în termenul stabilit pentru încheierea contractului de finanţare, se consideră că oferta finanţatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

**Art. 57.**  La încheierea contractului de finanţare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze declaraţia de imparţialitate, aceasta fiind anexă a contractului de finanțare.

**Art. 58.**  În cazul în care s-a aprobat o finanțare nerambursabilă în cuantum mai mic decât cel solicitat, beneficiarii au obligația de a depune, până la semnarea contractului, în termenul comunicat de autoritatea finanțatoare, un nou buget rectificat conform cheltuielilor eligibile acordate, întocmit în detaliu, în original, fără însă a modifica structura acestuia.

**Capitolul VII Procedura privind derularea contractului de finanţare**

**Art. 59.** Cheltuielile eligibile vor putea fi decontate în baza contractului de finanţare nerambursabilă încheiat cu autoritatea finanțatoare, **numai în măsura în care acestea sunt considerate justificate şi oportune** și au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art. 60.** – Cheltuielile proiectului sunt considerate **eligibile** dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

1. sunt oportune și justificate și reflectă costurile necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului;
2. au fost contractate în anul bugetar în care se desfăşoară contractul, în perioada executării contractului;
3. sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în bugetul proiectului;
4. sunt înregistrate în contabilitate;
5. sunt susținute de acte și documente justificative originale, conforme cu legislația comercială și fiscală în vigoare.

**Art. 61.** – Este exclusă posibilitatea utilizării fondurilor nerambursabile pentru activităţi a căror executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare.

**Art. 62.** – Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor deveni parțial sau în întregime neeligibile în condițiile în care obiectivul proiectului nu este îndeplinit sau în situaţia în care nu este atins numărul estimat de participanţi, conform celor prevăzute în propunerea de proiect şi în contractul de finanţare nerambursabilă. În această situație, finanțarea va fi redusă proporțional, utilizând același algoritm de calcul folosit de solicitant în cererea de finanțare.

**Art. 63.** – Procedura de decont a cheltuielilor justificate este guvernată de legislația românească, indiferent de țara de proveniență și modalitățile de plată ale produselor/serviciilor pentru care s-au efectuat cheltuieli. Toate documentele vor fi în limba română. În cazul existenței contractelor sau altor documente externe, acestea vor fi traduse de către un traducător autorizat.

**Art. 64.** Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

**Art. 65.** Cu excepţia primei tranşe, finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoarea programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.

**Art. 66.**  Prima tranşă (avans) nu poate depăşi 30% din finanţarea acordată, iar ultima tranşă nu poate fi mai mică **10%** din totalul finanţării.

**Art. 67.** Suma avansată şi nejustificată prin raportări intermediare depuse în timpul derulării contractului se returnează către autoritatea finanţatoare.

**Art. 68.** Autoritatea finanţatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranşă a finanţării nerambursabile înainte de validarea raportului final de activitate şi a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la terminarea activităţii sau în termenul stabilit prin contractul de finanţare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la încheierea activităţii. Pentru proiectele care presupun activităţi prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie.

**Art. 69.**  Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate şi a raportului financiar.

**Art. 70.** Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final de activitate şi a raportului financiar, în scopul completării dosarului finanţării nerambursabile.

**Art. 71.** Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în intregime sau parţial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale şi să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea proiectului finanţat şi utilizarea finanţării.

# Art. 72. Contractele de finanţare nerambursabilă vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

**Art. 73.** Nerespectarea de către beneficiari a obligaţiilor asumate prin contractele de finanţare nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parţială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condiţiile legii.

**Capitolul VIII Procedura de control şi raportare**

**Art. 74.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte Direcţiei Cultură, Sport şi Tineret din cadrul Primăriei Sectorului 3 a Municipiului Bucureşti următoarele raportări:

- ***raportări intermediare***: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare,în vederea justificării tranşei anterioare;

- ***raportare finală***: depusă în termen **de 15 zile calendaristice** de la încheierea activităţii sau în termenul stabilit prin contractul de finanțare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la încheierea activităţii. Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanţarea proprie cât şi contribuţia Sectorului 3 al Municipiului București.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa din Ghidul solicitantului şi vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât şi în format electronic fiind însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Raportările se depun la Serviciul Consiliere și Îndrumare – Primăria Sectorului 3, Calea Dudești, nr. 191, sector 3, București.

**Art. 75.** Rapoartele intermediare şi finale includ următoarele:

1. Raportul **de activitate (narativ)** și raportul **financiar**.
2. Dovezi de realizare a activităților proiectului;
3. Documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (în copie, purtând mențiunea ”***conform cu originalul***”, semnate și ștampilate de beneficiar);
4. Dosar de imagine, conținând tipăriturile proiectului/acțiunii, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii pe CD sau alte suporturi digitale

**Art. 76.**  (1) Pentru validarea raportului de activitate (narativ), beneficiarul are obligația să prezinte (după caz):

1. Dovezi ale desfășurării activităților, ale obținerii rezultatelor și implicit, ale atingerii obiectivelor stabilite în propunerea de proiect cu detalii privind locul, timpul și rezultatele activității;
2. Exemplare/mostre ale materialelor publicitare realizate sau dovezi ale realizării și distribuirii acestora;
3. Dosar de presă pentru campania de promovare;
4. Indicatori de performanță, grafice etc. din care să rezulte ameliorarea situției propuse spre rezolvare, chestionare de impact aplicate participanților și persoanelor din zona de proiect etc.
5. Pentru validarea raportului financiar, beneficiarul va ține cont de următoarele elemente:
6. Raportul financiar va fi întocmit în lei;
7. Fiecare cheltuială va fi detaliată;
8. Raportul financiar trebuie să reflecte stadiul cheltuielilor ocazionate de realizarea proiectului/acțiunii în momentul decontului (cu creșterea/scăderea celorlalte surse de finanțare, proprii sau atrase);
9. Suma solicitată de la autoritatea finanțatore, trebuie să fie identificată în buget în mod distinct și să reprezinte cel mult procentul stabilit prin prezentul Ghid;
10. Se vor admite pentru decontare numai documente lizibile, în ordine cronologică și prezentate, pe cât posibil, in legătură cu succesiunea etapelor proiectului.
11. Cheltuielile proiectului vor fi realizate la condiţiile pieţei. În acest sens, pentru fiecare cheltuială în parte beneficiarul va face dovada realizării unui studiu de piaţă şi va anexa oferte de la trei operatori economici.

**Art. 77.** – Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării activităţilor prevăzute în proiect. Documentele justificative vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură şi ştampilă cu menţiunea „conform cu originalul”.

**Art. 78.** – Perioada necesară autorităţii finanţatoare pentru verificarea și aprobarea rapoartelor intermediare și a raportului final, pentru stabilirea sumelor ce urmează a fi decontate, va fi de cel mult 30 de zile de la depunere. Solicitantul va ţine cont de aceasta în planificarea activităților sale.

**Art. 79.** – Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obţine decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile specifice.

**Art. 80.** – Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează încondiţiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenţi/comisii de evaluare. Dosarul complet conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva solicitantului pentru un eventual audit ulterior.

**Capitolul IX – Sancţiuni**

**Art. 81.** Contractul de finanțare este guvernat de legile comerciale și civile în vigoare la data incheierii acestuia. Orice modificare a contractului se va face cu deplinul acord al părților, fiind supusă condiţiilor de formă cerute de lege pentru încheierea sa.

**Art. 82.** Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

**Art. 83.** – În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

**Art. 84.** – Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanţării, aceştia datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art. 85.** – Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale, precum şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul an.

**Capitolul X - Dispoziţii finale**

**Art. 86.** – Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legatură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma unui document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii/primirii acestuia.

**Art. 87.** – Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 88.** – Prevederile Ghidului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local al Sectorului 3.

**Anexa nr. 1 la Ghidul Solicitantului**

**Prevederi financiare cu caracter general**

**Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectelor**

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată trebuie sa fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni ce s-a derulat în scopul realizării proiectului finanţat. Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în anul bugetar în care se desfăşoară contractul și în perioada stabilită prin contractul de finanțare.

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor deveni parțial sau în întregime neeligibile în condițiile în care obiectivul proiectului nu este îndeplinit sau în situaţia în care nu este atins numărul estimat de participanţi, conform celor prevăzute în propunerea de proiect şi în contractul de finanţare nerambursabilă, suma fiind redusă proporțional, utilizând același algoritm de calcul folosit de solicitatant în cererea de finanțare. Este exclusă posibilitatea destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţareDocumentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este Bugetul de venituri si cheltuieli, parte a cererii de finanțare.

**Completarea bugetului de venituri și cheltuieli**

Bugetul va reflecta stadiul finanțării proiectului la data depunerii cererii de finanțare. In structura bugetului, se vor include toate sursele, inclusiv contribuția proprie, sponsorizările, finanțările, etc.

Bugetul proiectului trebuie sa fie echilibrat si sa acopere toate cheltuielile necesare implementării in bune condiții a proiectului.

**La completarea bugetului de cheltuieli, solicitantul trebuie să verifice dacă:**

1. unitatea de referință în care este întocmit bugetul este moneda națională (LEI) ;
2. se înscrie în limitele stabilite de lege pentru categoriile de cheltuieli;
3. cuprinde numai cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid şi legislaţia în vigoare privind finanțările din fondurile publice;
4. activitățile din cadrul proiectului/acțiunii sunt acoperite cu categoriile de cheltuieli corespunzătoare;
5. contribuția solicitantului este evidențiată, pe fiecare categorie de cheltuieli, acolo unde este cazul;
6. Plățile efectuate in străinătate vor fi însoțite de documente justificative acceptate de legislația românească (factura, bon fiscal, chitanța etc). Pentru sume mai mari decât contravaloarea a 100 euro achitate în alte valute decât moneda națională se vor prezenta în mod obligatoriu facturi fiscale. În caz contrar, aceste cheltuieli vor fi considerate neeligibile. Procedura de decont a cheltuielilor justificate cu astfel de documente este guvernată de legislația românească, indiferent de tara de proveniență şi modalitățile de plată ale produselor/serviciilor pentru care s-au efectuat cheltuieli. Toate documentele vor fi traduse în limba română, de către un traducător autorizat.
7. Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțiala sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.
8. În cazul in care beneficiarul primește sponsorizări în bani, în vederea efectuării de cheltuieli în scopul proiectului cofinanțat de Sectorul 3 al Municipiului Bucureşti, titlul proiectului trebuie precizat in contractul de sponsorizare, a cărui copie va fi inclusă in dosarul de decont.

**CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

- Costuri administrative: chirie sediu permanent şi utilităţi.

- Cheltuieli de personal (pentru angajaţii cu caracter permanent ai beneficiarului);

- Transportul cu maşina proprietate personală; transportul în regim de taxi; bonuri de benzină;

- Cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţia mijloacelor fixe; Reparaţii, întreţinerea echipamentelor închiriate;

- Achiziţii de terenuri, clădiri;

- Cheltuieli cu consultanţa;

- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor;

- Nu se deconteaza cheltuieli efecutate în afara perioadei contractului de finanţare nerambursabilă atribuit în baza prezentei proceduri.

* Cheltuieli cu băuturi alcoolice, tutun, room service şi minibar, achiziţia de obiecte de lux (ex: bijuterii);
* Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarului;
* Dezvoltarea infrastructurii solicitantului.
* Cheltuielile pentru activitățile suport de organizare a proiectului se decontează în limita sumei de 30% din valoarea finanțării
* Cheltuielile aferente realizării de pagini web și platforme on-line se decontează numai in situația în care acestea reprezintă o componentă suport indispensabila proiectului

Orice contribuţie în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite cu alte destinatii decat cele stabilite in contractul de finantare si anexele acestuia. Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.

Cheltuielile trebuie să fie efectuate în perioada prevăzută în contract. Orice cheltuială efectuată în afara acestei perioade, va fi considerată **CHELTUIALĂ NEELIGIBILĂ.**

**Anexa nr. 2 la Ghidul Solicitantului**

**Domeniul de finanțare: Proiecte educative și proiecte pentru tineret**

**CERERE DE FINANŢARE**

**I. DATE GENERALE DESPRE PROIECT**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Titlul/denumirea proiectului:**
 |  |
| 1. **Perioada de desfăşurare:**
 |  |
| 1. **Locul de desfăşurare:**
 |  |

**II.Datele de identificare ale solicitantului:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Denumirea solicitantului:** |  |
| **Director/preşedinte (nume, funcţie):** |  |
| **Director economic/Contabil (nume, funcţie):** |  |
| **Date de identificare: (CUI)** |  |
| **Cod fiscal:** |  |
| **Cont IBAN nr.:** |  |
| **Sucursala băncii:** |  |
| **Sediu social:** |  |
| **Adresă de corespondenţă:** |  |
| **Telefon:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **Adresă web:** |  |
| **Responsabilul de proiect (nume, funcţie):** |  |
| **Telefon:** |  |
| **E-mail:** |  |

**III. SURSE DE FINANȚARE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sursele de finanţare**  | **Suma (lei)** | **Procentul din total** |
| **TOTAL PROIECT** |  | **100%** |
| **Costul suportat de solicitant \\*** |  |  |
| **Venituri şi surse atrase \\*** |  |  |
| **Suma solicitată de la Sectorul 3 al Municipiului București** |  |  |

**\\*** Totalul altor surse de finanţare, proprii sau atrase, trebuie să fie de cel puțin **10%** din valoarea solicitată pentru finanțare.

**IV. PREZENTAREA SOLICITANTULUI**

**1. Scurtă descriere a activităţilor solicitantului** (cel mult 20 rânduri)

|  |
| --- |
|  |

**2. Experienţa în activităţi similare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.crt** |  | **Descriere** |
| **1.** | **Denumire/titlu** |  |
|  | **Scop şi obiective** |  |
|  | **Grup(uri) ţintă** |  |
|  | **Rezultate** |  |
|  | **Costuri** |  |
| **2.** | **Denumire/titlu** |  |
|  | **Scop şi obiective** |  |
|  | **Grup(uri) ţintă** |  |
|  | **Rezultate** |  |
|  | **Costuri** |  |
| **3.** | ... |  |

**V.DESCRIEREA PROIECTULUI/PROGRAMULUI**

**1. Prezentarea proiectului (pentru această secțiune, vă rugăm să introduceți și informații relevante privind identificarea nevoii sociale din care decurge oportunitatea proiectului pentru Sectorul 3)**

|  |
| --- |
|  |

**2.Motivaţia şi oportunitatea realizării proiectului (pentru această secțiune, vă rugăm să introduceți și informații relevante despre valoarea adăugată a proiectului)**

|  |
| --- |
|  |

**3.Scopul proiectului**

|  |
| --- |
|  |

**4.Obiectivele urmărite de proiect**

|  |
| --- |
|  |

**5.Grupul/grupurile ţintă**

|  |
| --- |
|  |

**6.Relevanţa proiectului pentru grupul/grupurile ţintă**

|  |
| --- |
|  |

**7.Calendarul activităților propuse pentru realizarea proiectului**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NR.****CRT.** | **ETAPELE PROIECTULUI** | **DESCRIEREA ACTIVITĂŢILOR** | **PERIOADA** |
| **1.** | **Etapa pregătitoare** |  |  |
| **2.** | **Etapa de desfăşurare (perioada precizată pe prima pagină!)** |  |  |
| **3.** | **Etapa de evaluare şi raportare** |  |  |

**8.Planul de comunicare şi PR (promovarea proiectului)**

|  |
| --- |
|  |

**9.Rezultatele aşteptate**

|  |
| --- |
|  |

**10.Managementul riscurilor** (identificarea şi evaluarea posibilelor riscuri interne sau externe care pot afecta realizarea proiectului, determinarea mijloacelor de prevenire şi/sau diminuare a acestora)

|  |
| --- |
|  |

**11.Sustenabilitatea proiectului (posibilitatea de continuare a proiectului în viitor)**

**12.PARTENERUL/PARTENERII SOLICITANTULUI care participă la proiect \*.**

(\*La depunerea cererii de finanțare este suficientă completarea tabelului din secțiune; în situația în care proiectul este declarat câștigător, urmând a primi finanțare, solicitantul are obligația de a depune în original acordul de parteneriat cu partenerii declarați în cererea de finanțare, în cel mult 5 zile calendaristice de la comunicarea rezultatelor. În caz contrar, beneficiarul declarat câștigător va pierde această calitate).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date de identificare** | Partener 1 | Partener 2 | Partener „n” |
| Denumire legală |  |  |  |
| Statut juridic |  |  |  |
| Adresă oficială |  |  |  |
| Persoană de contact |  |  |  |
| Telefon, fax |  |  |  |
| Adresă e-mail  |  |  |  |
| Web site |  |  |  |
| Rolul şi implicarea în activităţile cuprinse în proiect/acţiune |  |  |  |

**VI. BUGETUL PROIECTULUI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipul cheltuielilor | Suma totală(lei)1=2+3+4 | Contribuţiasolicitantului(lei)2 | Contribuţiaaltor finanţatori(lei)3 | Sumasolicitată de laSectorul 3 al Municipiului București(lei)4 |
| TOTAL GENERAL(a+b+c+d+e+f+g+h+i+…) |  |  |  |  |
| a) costuri de producţie |  |  |  |  |
| b) închirieri de spaţii şi aparatură |  |  |  |  |
| c) onorarii (drept de autor şi drepturi conexe în temeiul Legii nr. 8/1996) |  |  |  |  |
| d) prestări servicii (colaboratori, alte servicii) |  |  |  |  |
| e) premii |  |  |  |  |
| f) tipărituri |  |  |  |  |
| g) acţiuni promoţionale şi de publicitate |  |  |  |  |
| h) …………. |  |  |  |  |
| i) …………. |  |  |  |  |

**VII. ECHIPA RESPONSABILĂ PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI**

La această secțiune, fiecare solicitant își va dimensiona echipa responsabilă pentru implementarea proiectului și va alcătui propria listă cu persoanele responsabile, indicând nivelul de implicare al fiecărei persoane în proiectul propus. Se vor anexa c.v.-uri ale persoanelor responsabile cu implementarea proiectului, în formatul agreat de solicitant, dar care să conțină informații relevante despre persoanele propuse, în raport cu rolul acestora în proiect

**Notă:** Cererea de finanțare va fi semnată și ștampilată de către solicitant/reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină. Cererea de finanțare se completează integral, prin tehnoredactare computerizată, în limba română. Orice modificare a conținutului standard al cererii de finanțare conduce la respingerea proiectului de la evaluare.

Cererea de finanțare va fi însoțită de **raportul de activitate al solicitantului**, pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare. Raportul de activitate va avea următoarea structură:

**Resurse umane ale solicitantului:**

Număr de personal salariat - total \_\_\_\_\_\_, din care: (se vor prezenta pe categorii, după caz: personal cu atribuţii organizatorice, tehnice, financiare, etc)

Număr de persoane care desfăşoară activităţi în regim de voluntariat, dacă este cazul: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Raport de activitate (raport narativ)** – cel mult o pagină; pentru o evaluare de ansamblu a solicitantului va cuprinde următoarele date:

−Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate în anul anterior depunerii cererii de finanțare, respectiv Denumire proiect/activitate, scop și obiectiv, grup/grupuri țintă, parteneri/colaboratori/instituiții publice (dacă este cazul), rezultate;

−Alte comentarii (după caz , ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.);

Reprezentantul legal: ..............................................................

Semnătură: ..............................................................................

Ştampilă: .................................................................................

Data: ……………

**NOTă:** Raportul va fi semnat şi ştampilat pe fiecare pagină, iar paginile vor fi numerotate

După caz, se pot anexa documente privind parteneriatul/colaborarea cu autorități publice sau cu organizații guvernamentale şi neguvernamentale, precum şi orice alte documente considerate relevante de către solicitant (recomandări, procese verbale de recepție ale serviciilor prestate, calificări etc). Documentele vor fi prezentate în copie certificată ,conform cu originalul” , prin aplicarea semnăturii autorizate şi a ştampilei solicitantului.

**Informații cu caracter general despre proiectele educative**

**Scop:** Crearea unui cadru organizatoric menit să contribuie la educarea, informarea şi sensibilizarea cetăţenilor Sectorului 3 cu privire la importanţa educaţiei formale şi non-formale, a drepturilor omului şi combaterea discriminării entice şi sociale, a diversităţii culturale şi a valorilor tradiţionale, culturale şi istorice româneşti şi ale minorităţilor naţionale.

**Obiective:** Integrarea artei şi a culturii autohtone româneşti şi ale minorităţilor naţionale într-un context educaţional non-formal care să contribuie la dezvoltarea individuală a tuturor categoriilor de cetăţeni,a spiritului de toleranţă şi capacităţii de apreciere critică, a creativităţii şi inventivităţii acestora;Promovarea valorilor tradiţionale, culturale şi istorice ale minorităţilor naţionale şi stimularea dialogului intercultural şi a diversităţii culturale in Sectorul 3;Promovare învăţării non-formale şi informale;Combaterea discriminării în societate şi în mediul şcolar;Promovarea drepturilor omului şi a egalităţii la şansă;Promovarea moştenirii şi a valorilor culturale autohtone, a elementelor de patrimoniu din Sectorul 3, cu valoare istorică sau urbanistică, în scopul educării tuturor categoriilor de cetăţeni în spiritul unei identităţi naţionale şi locale;Sprijinirea tinerelor talente, încurajarea creaţiei artistice şi a iniţiativelor experimentale, inovatoare, originale şi inedite, realizate în spaţii alternative din Sectorul 3;Creşterea gradului de informare asupra vieţii comunităţii locale, sub toate aspectele ei (social, educaţional, natural, cultural, etnic), dezvoltarea unei atitudini civice bazată pe respectarea drepturilor omului şi a principiilor nediscriminării;Creşterea gradului de implicare al cetăţenilor Sectorului 3 în acţiuni şi activităţi cultural- educative, interdiscipliniare şi pluridisciplinare, care promovează elemente de identitate şi valoare ale culturii româneşti şi ale minorităţilor naţionale.

**Activităţi eligibile:** Organizarea de evenimente cu caracter educativ (de exemplu, dar fără a se limita la : punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole itinerante de teatru, muzică, dans, film sau alte festivaluri de stradă, interdisciplinare sau pluridisciplinare, în zone ale Sectorului 3 cu acces limitat la astfel de acţiuni/activităţi, în special în cartiere şi zone limitrofe, precum şi spaţii neconvenţionale); Ateliere de creaţie, ateliere de lectură care promovează creaţiile literare româneşti şi cele aparţinând minorităţilor naţionale, cenacluri şi concursuri de literatură; Workshopuri cu caracter educativ non-formal şi educativ-cultural; Seminarii pe diferite arii tematice: intervenţie socială, educaţie, etc; Organizarea de expoziţii foto, pictură, sculptură, gravură, artă tradiţională şi artă religioasă, realizarea de filme documentare, simpozioane şi conferinţe, având ca tematică istoria şi tradiţia locală, valorile culturale, arhitectonice, de patrimoniu şi urbanistice ale Sectorului 3; Organizarea de expoziţii foto, pictură, sculptură, gravură şi altele asemenea inspirate din cultura, tradiţia şi istoria minorităţilor naţionale; Activităţi menite să pună în valoare potenţialul cultural sau turistic al zonelor de patrimoniu şi a zonelor urbanistice de importanţă deosebită din Sectorul 3; organizarea de trasee turistice şi acţiuni de vizitare pentru cetăţenii Secorului 3, informarea vizitatorilor cu privire la importanţa istorică şi culturală a acestor zone; Activităţi care să contribuie la dezvoltarea deprinderilor sociale şi a sensibilităţii faţă de mediului natural ambiental, valorile umaniste, ştiinţifice şi culturale autohtone, în concordanţă cu scopul şi obiectivele definite mai sus; Campanii educative şi de informare tematice; Păstrarea, afirmarea şi dezvoltarea identităţii culturale (limbă, obiceiuri, patrimoniu, etc.) a minorităţilor naţionale, în concordanţă cu respectarea drepturilor omului şi a legislaţiei în vigoare; Campanii de informare, combatere şi prevenire a discriminării în şcoli şi a segregării şcolarepe baze etnice, de statut social, dizabilităţi sau alte criterii care afectează copiii şi tinerii proveniţi din grupuri dezavantajate sau aparţinând minorităţilor naţionale; Creşterea accesului persoanelor din grupuri vulnerabile, cu nevoi educaţionale speciale şi al persoanelor cu dizabilităţi la educaţie non-formală şi informală, la evenimente, acţiuni şi activităţi cultural-educative; Prezentarea de manifestări cultural-artistice şi educative produse sau organizate cu implicarea persoanelor cu nevoi speciale; Educaţie parentală; Campanii şi alte activităţi menite să stimuleze participarea şcolară şi să reducă absenteismul şi abandonul şcolar; Organizarea de târguri de meşteşuguri şi artizanat, tradiţionale româneşti sau aparţinând minorităţilor entice, organizarea de concursuri tematice şi ateliere demonstrative de meşteşugărit în scopul familiarizării şi a educării cetăţenilor Sectorului 3 cu privire la importanţa artei artizanale şi semnificaţia valorilor cultural-materiale locale şi naţionale.

**Informații cu caracter general despre proiectele de tineret**

**Scop:** stimularea activității de tineret prin asigurarea unui cadru de participare la viaţa comunităţii

**Obiectiv: Stimularea participării tinerilor la viaţa comunităţii**

**Activități eligibile:** Seminarii și simpozioane pe teme din domeniul tineretului, întâlniri de consultare privind strategii în domeniul tineretului de interes local; Activitati care să permită angajarea dialogului și schimbul de informații între tineri și factorii de decizie in domeniul participarii la viata democratica; Campanii si activitati informative; Campanii de promovare a diversitatii culturale**;** Expoziţii, târguri;Pagini web și platforme online numai în situația în care reprezintă o component suport indispensabilă proiectului

**CRITERII SPECIFICE DE ELIGIBILIATE A SOLICITANTULUI – exclusiv proiecte de tineret:** persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial de și pentru tineret- structuri neguvernamentale de tineret şi pentru tineret constituite conform Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005 și şi care îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea tinerilor 350/2006 privind organizațiile de și pentru tineret.

**Notă: Nu se vor finanţa proiecte care presupun exclusiv organizarea de concerte, stagiuni de teatru sau alte activităţi cu un caracter unidisciplinar, indiferent de spaţiul de desfăşurare. De asemenea nu se vor finanţa proiectele organizate în colaborare sau cu implicarea persoanelor juridice publice care desfăşoară activităţi în domeniul cultural-artistic şi care beneficiază de finanţări din fonduri publice de la bugetul local al Sectorului 3.**

**CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE**

**Cheltuielile efectuate pentru realizarea proiectului vor fi acoperite de finanţarea nerambursabilă acordată de la bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului Bucureşti, cu respectarea prevederilor Legii 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare şi a prevederilor legislaţiei în vigoare privind finanțările din fondurile publice şi achiziţiile publice.**

**materiale CONSUMABILE**: orice cheltuială cu *materialele consumabile* care sunt necesare realizării proiectului. *Materialele consumabile* reprezintă bunurile care vor fi „consumate” total în cadrul derulării proiectului şi sunt în general materiale cu o valoare de achiziţie mică.

**PREStări servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică care nu se încadrează la celelalte categorii de cheltuieli eligibile, realizate în beneficiul proiectului.

Categorii de servicii: concepție design, tehnoredactare, traducere interpretare, motaj decor, prestări de servicii legate de scenotehnică, scenografie, pază şi protecţie, asistenţă medicală, servicii artistice, precum şi alte tipuri de servicii care, prin natura lor, sunt necesare, justificate şi oportune petru realizarea proiectului.

**ÎNCHIRIERI de spaţii şi BUNURI**

Se pot deconta la această categorie cheltuielile rezultate din închirierea de spaţii, aparatură şi altele asemenea, necesare pentru realizare proiectului.

Exemple: închirieri de spații pentru derularea unor evenimente; aparatură sonorizare; iluminare; video-proiecție, etc.

RESTRICţii la DECOntare: **NU vor putea fi decontate** cheltuielile cu închirierea unor bunuri pentru desfăşurarea unor activităţi de natură economică, colaterale proiectului şi nici nu vor putea fi considerate contribuţie proprie. Bunurile pot fi închiriate doar de către proprietarul acestora.

**PREMII -** acordate cu ocazia unor concursuri desfăşurate în cadrul proiectului, aşa cum au fost prevăzute în contractul de finanţare. Acordarea premiilor trebuie prevăzută ca activitate distinctă în descrierea proiectului.

**Trataţii / gustări**

Se pot achiziționa apă minerală, sucuri sau alte trataţii cu ocazia unor reuniuni, conferinţe, ateliere de lucru, realizate în beneficiul proiectului, în limita maximă de 6,50 de lei/persoană/reuniune.

**Realizare de studii şi cercetări**

În scopul asigurării bunei-desfăşurări a activităţilor cu caracter educativ, se pot deconta la această categorie cheltuilile efectuate pentru studii şi cercetări, cu condiţia ca acestea să justificate şi oportune pentru realizarea proiectului.

**TIPĂRITURI, ACȚIUNI PROMOȚIONALE ȘI DE PUBLICITATE**

Se vor deconta la această categorie afișe, pliante, cărți poștale, broșuri, bannere sau cheltuielile aferente proiectelor editoriale, cărţi, albume, expoziţii foto-tipărire foto.

RESTRICţii la decontare pentru categoriile „Tipărituri” şi „Acţiuni promoţionale şi de publicitate”

Se penalizează cu 20% din valoarea finanţării acordate de labugetul local al Sectorului 3, beneficiarii care nu promovează imaginea Primăriei Sectorului 3 şi a Consiliului Local al Sectorului 3 prin expunerea siglei instituţiei pe materialele publicitare (afişe, pliante, broşuri, bannere, panouri publicitare, panouri pentru intervieuri, machetele ziarelor şi altele asemenea ), pe oricare alte materiale produse în cadrul proiectului sau prin alte acţiuni promoţionale şi de publicitate (interviuri , reportaje etc)

**ALTE CHELTUIELI**

Se pot deconta la această categorie alte tipuri de cheltuieli care nu pot fi încadrate la celelalte categorii, dar care prin natura lor sunt necesare, justificate şi oportune pentru realizarea proiectului,

Exemple de cheltuieli care pot fi decontate la această categorie:

* Diverse costuri de producţie;
* Cheltuieli specifice, precum seminarii, conferinţe, ateliere de lucru, aferente perioadei de realizare a proiectului.
* Alte categorii de cheltuieli eligibile ( se vor nominaliza şi justifica ), efectuate cu respectarea legislației în vigoare privind finanțările din fondurile publice.

**Documente justificative generale pentru decontare:**

* Cereri de ofertă sau prospectare de piaţă;
* Oferte ( cel puţin din partea a 3 operatori economici);
* Proces verbal de evaluare a ofertelor;
* Comandă sau contract (se va menționa clar obiectul contractului, denumirea proiectului, valoarea contractului, modalitatea de plata, termenul de plata, perioada de valabilitate a contractului care trebuie să se raporteze la durata proiectului cultural)
* Factura fiscală;
* Dovada plății (chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont, care să ateste plata prestatorului);
* După caz, proces verbal de recepție a serviciilor semnat de ambele părţi, proces verbal de recepție a bunurilor semnat de ambele părţi sau NIR (nota intrare-recepție).

**Materiale consumabile:** documentele justificative generale

**Prestari servicii:** documentele justificative generale

**Inchirieri spatii si bunuri:** exclusiv contract de închiriere, precum şi celelalte documente justificative generale

**Premii:** documentele justificative generale; regulament de premiere din care să rezulte condiţiile de acordare ale premiului pe care îl va primi fiecare participant; componenţa comisiei de jurizare; procesul-verbal de acordare a premiilor semnat de membrii comisiei; copie după buletinul sau C.I.-ul premianţilor.

**Trataţii/gustări:** documentele justificative generale

**Realizare de studii si cercetari:** documentele justificative generale; raport privind modul de desfăsurare a studiilor şi cercetărilor, rezultatul acestora şi relevanţa pentru derularea proiectului

**Tipărituri:** documentele justificative generale; aviz de expediție, bon consum, dacă este cazul; 1 exemplar din materialul tipărit, sau poze/înregistrări video cu materialele tipărite (dacă dimensiunile sunt prea mari); fotografii din care să reiasă amplasarea afişelor/banner-elor, inclusiv în spaţiile de desfăşurare a activităţilor; Declarație pe proprie răspundere privind distribuția materialelor tipărite, unde este cazul (distribuție cu titlu gratuit);

**Actiuni promotionale si de publicitate:** documentele justificative generale, înregistrări audio/video, printscreenuri, adrese de internet etc.;

**Alte cheltuieli:** documentele justificative generale; poze, înregistrări audio-video ale activităţilor desfăşurate,după caz, rapoarte de activitate care să evidenţieze caracterul justificat şi oportun al cheltuielilor efectuate

**Anexa nr. 3 la Ghidul Solicitantului**

**Domeniul de finanțare: proiecte sportive, aferente Programului de utilitate publică Sportul pentru toți**

### Structura sportivă

**Nr. din**

**CERERE DE FINANTARE PENTRU ANUL \_\_\_\_\_\_**

**Denumirea structurii sportive : ,**

**Adresa:**  ;

**Numărul certificatului de identitate sportivă:** ;

**Ramura de sport:** ;

**Numărul contului** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, deschis la ;**

**Codul fiscal:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; **Încheiere civilă nr. ;**

**Telefon:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**; Fax:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Web:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**Persoana de contact:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

**Echipa responsabilă de derularea proiectului:**

**\*se vor anexa cv-urile echipei care va realiza implementarea proiectului**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Numele şi prenumele | Funcţia | Telefon |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

**Coordonator:**  ;

**Responsabil financiar:**  ;

**Responsabil cu probleme tehnice**: .

**Resurse umane ale structurii sportive, în anul : ( anul anterior depunerii cererii de finanțare)**

 1. **Resurse umane:**

 Număr de personal salariat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, din care antrenori\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(pentru cluburile sportive)

Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Număr de sportivi legitimați, pe secții­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Număr de asociații fără personaliate juridică afiliate pe la asociația pe ramură de sport : \_\_\_\_\_\_

**2. Resurse financiare:**

Venituri proprii realizate în anul precedent – total lei, din care:

- donaţii, sponsorizări lei;

- cotizaţii, taxe, penalităţi etc. lei;

- venituri din activităţi economice(închirieri, reclamă, publicitate, prestări servicii etc.)\_\_\_\_lei

 Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent – total lei, din care:

- donaţii, sponsorizări lei;

- cotizaţii, taxe, penalităţi etc. lei;

- venituri din activităţi economice(închirieri, reclamă, publicitate, prestări servicii etc.)\_\_\_\_lei

**Date privind proiectul**

**Denumirea proiectului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Scopul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Obiective specifice: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Descrierea proiectului: max 10 pagini, în acord cu criteriile de evaluare prezentate în Ghid (art.55);**

(justificarea proiectului, grupul țintă, bune practici, calendarul centralizat al acțiunilor, rezultate așteptate, managementul riscurilor, plan de promovare)

**Activități/acțiuni din cadrul proiectului :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumirea acţiunii/activităţii | Locul de desfăşurare | Perioada de desfăşurare | Nr. participanţi | Costul acţiunii (RON) | Alte menţiuni |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Pentru competiţiile organizate de către solicitant se va menţiona acest lucru la capitolul **Alte menţiuni.**

Costurile estimative ale proiectului *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* conform tabelului de mai jos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Natura cheltuielilor** | **Suma solicitată de la bugetul local al Sectorului 3** | **Venituri proprii ale structurii sportive** | **TOTAL BUGET** |
| 1. | Activităţi/acţiuni: |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | **TOTAL GENERAL:** |  |  |  |
|  | **PROCENTAJ** |  % | % | **100%** |

Data Structura sportivă\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Secţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECTOR/PREŞEDINTE,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(semnătura autorizată, ștampilă)

**BUGET PENTRU ANUL**\_\_\_\_\_\_

(anul depunerii cererii de finanțare)

**I. Activităţi/acţiuni**

**-** *cu un număr de sportivi.*

*- pentru un număr de \_\_\_\_\_\_\_\_stagii de pregătire, cu un număr de sportivi;*

*- pentru un număr de jocuri de verificare, cu un număr de sportivi;*

*- pentru un număr de jocuri de oficiale, cu un număr de sportivi;*

***PENTRU FIECARE ACTIVITATE SE VA COMPLETA UN TABEL.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categorii de cheltuieli** | **Valoare (RON)** | **Observaţii**  |
| **TOTAL** | **Contribuţie proprie** | **Solicitat** |
|  | Acţiunea/activitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| a. Alocaţie de masă | x |  |  |  |
| b. Cazare | x |  |  |  |
| c. Transport | x |  |  |  |
| d. Închirieri de bunuri şi servicii |  |  |  |  |
| e. Tipărituri, inscripţionări |  |  |  |  |
| f. acţiuni promoţionale şi de publicitate |  |  |  |  |
| f. taxe de participare la acţiuni sportive | x |  |  |  |
| g. alte cheltuieli (se vor nominaliza):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |  |  |  |  |
| TOTAL acţiune/activitate |  |  |  |  |

**TABEL CENTRALIZATOR AL ACTIVITĂŢILOR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categorii de cheltuieli** | **Valoare (RON)** | **Observaţii**  |
| **TOTAL** | **Contribuţie proprie** | **Solicitat** |
|  | PROIECT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| a. Alocaţie de masă | x |  |  |  |
| b. Cazare | x |  |  |  |
| c. Transport | x |  |  |  |
| d. Închirieri de bunuri şi servicii |  |  |  |  |
| e. Tipărituri, inscripţionări |  |  |  |  |
| f. acţiuni promoţionale şi de publicitate |  |  |  |  |
| f. taxe de participare la acţiuni sportive | x |  |  |  |
| g. alte cheltuieli (se vor nominaliza):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |  |  |  |  |
| TOTAL acţiune/activitate |  |  |  |  |

**SURSE ACTUALE DE FINANŢARE:**

***1. Sectorul 3 al Municipiului București*** ***lei;***

***2. Sponsorizări: lei;***

***3. Alte surse: lei;***

***TOTAL BUGET PENTRU ANUL \_\_\_\_\_\_\_\_\_: - LEI;***

**DIRECTOR/PREȘEDINTE, RESPONSABIL FINANCIAR,**

**Informații cu caracter general despre proiectele sportive,**

**aferente programului de utilitate publică ”Sportul pentru toți”**

**Scop:** menţinerea unei bune stări de sănătate şi consolidarea socializării cetăţenilor prin crearea unui cadru social şi organizatoric favorizant.

**Obiective:**

a) încurajarea practicării activităţilor fizice şi sportive, în mod continuu, de cât mai mulţi cetăţeni;

b) atragerea şi stimularea tuturor categoriilor de cetăţeni, fără nici o discriminare, în mod liber şi voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităţilor fizice şi sportive.

**Activități eligibile:** organizarea de evenimente competiționale pe discipline sportive, de tip campionate sau concursuri pentru amatori;organizarea la evenimente demonstrative de promovare a tuturor formelor de mișcare; activități sportive recreative; competiții destinate persoanelor cu dizabilități.

**CRITERII SPECIFICE DE ELIGIBILIATE A SOLICITANTULUI**

a) să fie o structură sportivă recunoscută în condiţiile legii;

b) să facă dovada afilierii la federaţia sportivă naţională de specialitate sau la asociaţia pe ramură de sport a municipiului Bucureşti, după caz;

**Cerințe speciale pentru conținutul dosarului de finanțare:**

1. Raportul de activitate al solicitantului pe ultimul an vizat de federația sportivă de specialitate sau, după caz, de Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București; pentru solicitanții care au derulat activități pe o perioadă mai scurtă de un an, se va depune, în aceleași condiții, un raport de activitate pentru perioada respectivă, în original;
2. Dovada că solicitantul este o structură sportivă recunoscută în condiţiile legii – se anexează **Certificatul de înregistrare sportivă**, în copie certificată ”conform cu originalul”
3. Dovada afilierii la federaţia sportivă naţională de specialitate sau la asociaţia pe ramură de sport a municipiului Bucureşti, în copie certificată ”conform cu originalul”;
4. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susţinerea cererii de finanţare, altele decât cele menționate la litera a), daca este cazul;

**Categorii de cheltuieli eligibile pentru proiecte sportive**

**aferente programului de utilitate publică Sportul pentru toți**

Sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

**Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor şi a altor persoane:** Organizaţiile sportive care organizează competiţii sportive interne şi internaţionale pot finanţa, pentru arbitrii care sunt nominalizaţi la acestea, cheltuieli privind indemnizaţia de arbitraj în limitele următoare:

* + **La nivel comunal, orășenesc sau municipal –** 30 lei/meci
	+ **La nivel județean –** 60 lei/meci
	+ **La nivel zonal sau interjudețean –** 100 lei/meci
	+ **La nivel național –** 140 lei/meci

Nivelul indemnizației de arbitraj este de 100% din sumele prevăzute mai sus pentru arbitrul principal și 75% din indemnizația arbitrului principal pentru arbitrul secund. Pentru activitatea de secretariat desfășurată înainte, în timpul sau după derularea competiției, **în cazuri justificate**, pot fi plătite 2-4 indemnizații la nivelul de arbitru secund, în funcție de nivelul competiției

Medicii pot primi 100% din indemnizația de arbitraj, prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75% din indemnizația medicilor.

**Cheltuieli pentru achiziţionarea de materiale şi echipament sportiv:** Pentru realizarea acţiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziţionarea de instalaţii şi materiale sportive, echipament sportiv de pregătire şi competiţie, ţinuta de reprezentare, după caz, în limita fondurilor prevăzute în buget.

**Alte categorii de cheltuieli:** Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive, se pot efectua, după caz, cheltuieli pentru:

* Servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor
* Asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive
* Achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale

***SE PENALIZEAZĂ CU 20% DIN VALOAREA FINANŢĂRII STRUCTURILE SPORTIVE CARE NU PROMOVEAZĂ IMAGINEA PRIMĂRIEI SECTORULUI 3 ŞI A CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 3 PRIN EXPUNEREA SIGLEI INSTITUȚIEI PE: AFIŞE, PLIANTE, MACHETELE ZIARELOR, PANOURI PUBLICITARE, PANOURI PENTRU INTERVIURI, BANNERE.***

* Activități culturale
* Gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 13 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire
* La competițiile sportive interne, începând cu etapa pe localitate, organizatorii pot acorda medalii, echipament sportiv, diplome, cupe, conform regulamentelor competițiilor respective, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate.
* Alte servicii de organizare ale evenimentelor/manifestărilor sportive.
* ECHIPAMENT SPORTIV: Se asigură contravaloarea a două rânduri de echipament pentru competiţii şi a unui rand de echipament pentru prezentare.

***SE PENALIZEAZĂ CU 20% DIN VALOAREA FINANŢĂRII STRUCTURILE SPORTIVE CARE NU PROMOVEAZĂ IMAGINEA PRIMĂRIEI SECTORULUI 3 ŞI A CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 3 PRIN EXPUNEREA SIGLEI INSTITUȚIEI PE ECHIPAMENT***

**Decontarea cheltuieli privind plata arbitrilor și a medicilor (după caz):** Stat de plata

**Decontarea celorlalte categorii de cheltuieli:**

* Cerere de ofertă sau prospectare de piaţă; Oferte (cel puţin din partea a 3 operatori economici);
* Proces verbal de evaluare a ofertelor;
* Comandă sau contract (se va menționa clar obiectul contractului, denumirea proiectului, valoarea contractului, modalitatea de plata, termenul de plata, perioada de valabilitate a contractului);
* Proces-verbal de recepţie a bunurilor livrate/ serviciilor prestate, semnat de ambele părți sau NIR
* Factură fiscală;
* Dovada plății (chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont, care să ateste plata furnizorului/prestatorului);

**Anexa 4 la Ghidul Solicitantului – FORMULARE**

**Formularul nr. 1 Scrisoare de înaintare (pentru depunerea proiectului)**

Solicitant ...........................................

CUI/CIF/CNP......................................................

Adresa...............................................................

Telefon/fax........................................................

E-mail:...............................................................

**SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

Către,

Sectorul 3 Al Municipiului București, Serviciul Consiliere și Îndrumare

Calea Dudeşti nr. 191, Bucuresti, Sector 3.

Ca urmare a anunţului privind procedura de Finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului București, transmitem alăturat un plic sigilat şi marcat în mod vizibil, conţinând:

* + 1. cererea de finantare - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denumirea proiectului)
		2. documentele care insoțesc cererea de finantare

Data completării .........................

 ....................................

 (semnătura autorizată și ștampilă)

**Formularul nr. 2 Raportare intermediară/finală**

Contract nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ încheiat în data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Beneficiar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- telefon/fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denumirea proiectului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data înaintării raportului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **I. Raport de activitate**

 1. Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului: (Descrierea nu va depăşi două pagini, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului şi a verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

2. Realizarea activităţilor propuse: (Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA / NU. Daca NU, expuneţi motivele şi propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract)

3. Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate: (Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz.)

**II. Raport financiar**

 Date despre finanţare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanţare nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_din data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, din care:

- contribuţie proprie a beneficiarului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- sume reprezentând finanţare nerambursabilă de la bugetul local \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categoria de cheltuieli** | **Prevederile conform bugetului anexa la contract** | **Total buget** | **Cheltuieli efectuate** | **Total cheltuieli efectuate** |
| **contributie finanatator** | **Contributie proprie beneficiar** | **Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)** | **contributie finanatator** | **Contributie proprie beneficiar** | **Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)** |
| 1 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| …. |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 | **TOTAL** |   |   |   |   |   |   |   |   |

Situaţia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Categorie cheltuieli** | **Nr. si data document** | **Unitate emitenta** | **Suma totala** | **Contributie finantator** | **Contributie aplicant** |
| **1** |   |   |   |   |   |   |
| **2** |   |   |   |   |   |   |
| **Total (lei)** |   |   |   |   |   |   |

**Responsabilul financiar al organizaţiei/instituţiei:**

**(numele, prenumele şi semnătura)**

 **Beneficiar,**

 **....................................**

 **(semnătura autorizată și ștampilă)**

**Formularul nr. 3 Declarația de imparțialitate**

**DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE**

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor 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 organizaţiei solicitante în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

**Numele şi prenumele:**

**Funcţia:**

**Semnătura şi ştampila**

**Formularul nr. 4 Declarație de integritate**

**DECLARAŢIE DE INTEGRITATE**

Subsemnata/Subsemnatul, . . . . . . . . . ., domiciliată/domiciliat în localitatea . . . . . . . . . ., judeţul/sectorul . . . . . . . . . ., strada . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., bloc . . . . . . . . . ., apartament . . . . . . . . . ., identificată/identificat prin CI/ BI seria . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., eliberată/eliberat de . . . . . . . . . ., CNP . . . . . . . . . ., în calitate de preşedinte al . . . . . . ., cunoscând dispoziţiile din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere următoarele:

 1. . . . . . . . . . . şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat.

 2. ……….. nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare şi nici nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

 3. În situaţia aprobării finanţării proiectului . . . . . . . . . ., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situaţie care m-ar împiedica în orice moment să acţionez în conformitate cu obiectivele ghidului de finantare nerambursabila.

 4. Declar că toate informaţiile din formularul de finanţare şi toate celelalte informaţii ataşate acestuia sunt în conformitate cu realitatea.

 5. Declar că pentru cheltuielile pentru care solicităm cofinanţare din partea Sectorului 3 al Municipiului București nu beneficiem de o altă finanţare nerambursabilă care să acopere mai mult decât procentul de cofinanţare care revine …………..

 6. Solicitantul va asigura contribuţia proprie şi atrasă aşa cum sunt acestea prevăzute în capitolul "Buget" din cererea de finanţare.

 7. Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnata/ Subsemnatul, . . . . . . . . . ., ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a Asociaţiei/Fundaţiei . . . . . . . . . ., în ceea ce priveşte implementarea proiectului de ……. . . . . . . . . ., mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

**Semnătura,**

**. . . . . . . . . .**

**Anexa nr. 5 la Ghidul Solicitantului**

**Contract de finanțare**

**CONTRACT DE FINANţare NERAMBURSABILă**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_

**Capitolul I** - ***Părţile***

**Sectorul 3 al Municipiului Bucureşti**, cu sediul în Municipiul Bucureşti, Calea Dudeşti, nr. 191, sectorul 3, codul fiscal 4420465, cont ................., deschis la ...................., reprezentată prin **Primar-Robert Sorin Negoiţă,** denumită în continuare instituţia finanţatoare,

şi

 .................................., cu sediul în localitatea ......................, str. .................. nr. ........, judeţul/sectorul .............., telefon .................., certificate de înregistrare/înmatriculare……………………cont ..................., deschis la .....................,................., reprezentată prin ................... şi ......................, denumită în continuare Beneficiar,în baza dispoziţiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, a legislației specifice ( se va include legislația specifică)………………..şi al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 3 nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_**,** au convenit încheierea prezentului contract.

**Capitolul II**- ***Obiectul şi valoarea contractului***

**Art.1 -**Obiectul prezentului contract îl constituie finanţarea proiectului.........................,………....

**Art. 2-** Instituţia finanţatoare repartizează suma de ........................ lei, pentru derularea proiectului ………………………………………...

**Capitolul III - *Durata contractului***

**Art.3 -** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părţi şi este valabil până la data de ................. .

**Capitolul IV - *Drepturile şi obligaţiile părţilor***

**Art. 4 –** Beneficiarul are următoarele drepturi şi obligaţii:

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanţarea cheltuielilor aferente proiectuluii, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare;

b) să realizeze scopul, obiectivele şi indicatoriiprevăzuţi în anexa nr. 3;

c) să promoveze Sectorul 3 al Municipiului Bucureşti prin expunerea siglei pe toate materiale produse în cadrul proiectului pentru care se acordă finanțarea;

d) să permită persoanelor delegate de instituţia finanţatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;

e) să contribuie cu cel putin **10%** din valoarea totală a finanțării;

f) să întocmească şi să transmită instituţiei finanţatoare, în termen de 15 zile calendaristice de la data încheierii acţiunilor/activităţilor, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, şi a indicatorilor prevăzuţi în contract;

- raport financiar însoţit de documentele justificative de cheltuieli conform modalităţilor de decontare stabilite de instituţia finanţatoare;

g) să restituie, în situaţia nerespectării dispoziţiilor legale şi a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somaţiei de plată din partea organului de control, sumele primite, precum şi penalităţile aferente acestora, calculate potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;

h) să respecte prevederile actului constitutiv şi ale statutului propriu;

i) să promoveze spiritul de echitate, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea violenţei a discriminări;

j) să permită utilizarea, în scop necomercial, de către instituţia finanţatoare a imaginii de grup sau individuale, statică sau în mişcare, a participanților la acţiunile finanţate;

k) să respecte condiţiile şi criteriile de finanţare stabilite de finanţator;

l) să permită accesul gratuit la manifestările organizate de Beneficiar pe raza sectorului 3;

m) să permită, pe toată durata contractului, precum şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanţilor autorităţii contractante sau a altor organe de controlabilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

**Art. 5 -**Instituţia finanţatoare are următoarele drepturi şi obligaţii:

a) să supravegheze şi să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum şi modul de respectare a dispoziţiilor legale;

b) să plătească suma prevăzută la art. 2, în conformitate cu documentelor prevăzute la art. 4 lit. f);

c) să vireze suma prevăzută la art. 2,astfel:

● în avans, ......................, din valoarea contractului/acţiunii/activităţii, după caz;

● în termen de cel mult 30 de zile de la validarea raportului financiar, în condițiile prezentării documentelor prevăzute la art. 4 lit. f);

d) să refuze decontul sau să aprobe plata parţială pentru cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către Beneficiar; decontările se vor efectua, parţial sau integral, numai în baza documentelor justificative legal întocmite;

e) să solicite completarea dosarului de decont cu orice tip de document justificativ pe care îl consideră relevant pentru determinarea eligibilității sau legalității unei cheltuieli sau activităţi;

f) în cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, instituţia finanţatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum şi sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

**Capitolul V**- ***Răspunderea contractuală***

**Art. 6 -**(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condiţiile prezentului contract şi ale dispoziţiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), instituţia finanţatoare are dreptul să perceapă penalităţi de întârziere de **..........%** pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată , după caz.

**Art. 7 -** Forţa majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condiţiile legii.

**Capitolul VI -*Litigii***

**Art.8 -**Divergenţele care pot apărea între părţi pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situaţia în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulţumită se poate adresa instanţei de judecată competente, în condiţiile legii.

**Capitolul VII -*Dispoziţii finale***

**Art. 9 -**Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituţia finanţatoare şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor efectuate de Beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanţele publice.

**Art. 10 -** Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părţi şi se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar şi administrativ.

**Art. 11 -**Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părţilor numai pentru acţiuni viitoare şi se consemnează într-un act adiţional.

**Art. 12 -**Anexele nr. 1, 2 şi 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

**Art. 13 -**Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituţia finanţatoare şi un exemplar pentru Beneficiar.

**Sectorul 3 al Municipiului București, Beneficiar,**

**Primar, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (reprezentanți legali)

**Direcţia Economică,**

**Director executiv,**

**Direcţia Juridică,**

**Director executiv,**

**Direcția Investiții și Achiziții,**

**Director executiv,**

**Direcția Cultură, Sport și Tineret,**

**Director executiv,**

**ANEXA nr. 1 la Contractul de finanţare nerambursabilă**

Nr. ………………. din……………………..

Beneficiar...................

Acţiunile/activităţile din cadrul proiectului ........................, programul .........................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt | Denumirea acţiunii/activităţii | Locul de desfăşurare | Perioada acţiunii | Nr. de participanţi | Costul acţiunii - lei  | Alte mențiuni |
|  |  |  |  |  |  |  |

Reprezentanții legali:

..........................................

(numele, prenumele, funcţia, semnătura şi ştampila)

**ANEXA nr. 2 la Contractul de finanţare nerambursabilă** Nr. ………………. din……………………..

Bugetul proiectului

**ANEXA nr. 3 la Contractul de finanţare nerambursabilă** Nr. ………………. din……………………..

**Beneficiar** ...................

Scopul, obiectivele şi indicatorii de evaluare ai proiectului ...............................,

din cadrul programului ......................

**A. Scopul:** ............................................................................

**B. Obiective:** ……………………………………………………

**C. Indicatori**

**-** Indicatori de eficienţă (denumire, unitate de măsură): …………………………………..

- Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură): ……………………………………………

- Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură): ……………………………………..

Reprezentanţi legali:

..........................................

(numele, prenumele, funcţia, semnătura şi ştampila)