



**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

Calea Dudești nr. 191, Sector 3, București  
www.primarie3.ro

**HOTĂRÂRE**

**privind modificarea și completarea Ghidului solicitantului de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului București, pentru activități nonprofit de interes general, aprobat prin HCLS 3 nr. 78/29.03.2017, cu modificările și completările ulterioare**

**Consiliul Local al Sectorului 3 al Municipiului București,**  
*ales în condițiile stabilite de Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, întrunit în ședință ordinară, azi 30.03.2020*

**Având în vedere:**

- Referatul de aprobare nr. 23318/CP/21.01.2020 al Primarului Sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 20727/20.01.2020 al Direcției Învățământ Cultură;
- HCLS 3 nr. 78/29.03.2017 privind aprobarea Ghidului solicitantului de finanțări nerambursabile, alocate de la bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului București, pentru activități nonprofit de interes general, modificată și completată prin HCLS 3 nr. 53/16.02.2018, HCLS 3 nr. 122/28.03.2018, HCLS 3 nr. 362/05.07.2019;
- Adresa nr. 21418/20.01.2020 a Direcției Învățământ Cultură;

**În conformitate cu prevederile:**

- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea tinerilor nr. 350/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 664/2018 al Ministerului Tineretului și Sportului, privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările ulterioare;
- HG nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 59 și art. 60 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată<sup>2</sup>, cu modificările și completările ulterioare;

**Luând în considerare:**

- Avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe;
- Avizul Comisiei de învățământ, activități științifice, cultură, culte, sport și tineret;
- Avizul Comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;

- Avizul Comisiei rezolvarea problemelor sociale, protecția copilului, relații cu sindicatele, ONG-uri, agenți economici și alte organizații, precum și relații cu mass-media;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

În temeiul prevederilor art. 139 alin.(1) și art. 166 alin.(4) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### **HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** Ghidul solicitantului de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului București, pentru activități nonprofit de interes general, aprobat prin HCLS 3 nr. 78/29.03.2017, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează înlocuindu-se cu Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

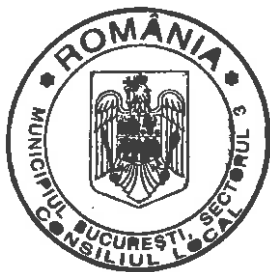
**Art.2.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, HCLS 3 nr. 78/29.03.2017, HCLS 3 nr. 53/16.02.2018, HCLS 3 nr. 122/28.03.2018 și HCLS 3 nr. 362/05.07.2019 se abrogă.

**Art.3.** Primarul Sectorului 3, prin Direcția Învățământ Cultură și Direcția Economică vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
IULIANA VĂDUVA**



Contrasemnează pentru legalitate  
**Secretar general  
Marius Mihăiță**



Anexă la H.C.L. Sector 3 nr. 64 / 30.03.2020

**GHIDUL SOLICITANTULUI  
DE FINANȚĂRI NERAMBURSABILE  
ALOCATE DE LA BUGETUL LOCAL AL SECTORULUI 3 AL MUNICIPIULUI  
BUCUREȘTI  
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL**

**Cuprins**

- Capitolul I Dispoziții generale**
- Capitolul II Procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**
- Capitolul III Procedura de solicitare a finanțării**
- Capitolul IV Organizarea și funcționarea comisiilor**
- Capitolul V Etapele procedurii de selecție și evaluare a proiectelor**
- Capitolul VI Încheierea contractului de finanțare**
- Capitolul VII Procedura privind derularea contractului de finanțare**
- Capitolul VIII Procedura de control și raportare**
- Capitolul IX Sancțiuni**
- Capitolul X Dispoziții 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**

 1



## CAPITOLUL I Dispoziții generale

### 1.1. Cadrul legislativ

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

**Ordonanța de Urgență nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea 350/2006**- Legea Tinerilor;

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

**Ordinul nr. 664/2018** privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive

**Hotărârea Guvernului României nr. 1447/2007**, privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportive, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr. 98/2016**, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr.182/2002**, privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr. 544/2001**, privind liberul acces la informațiile de interes public;

**Regulamentul (UE) nr. 679/2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

**Legea 118/2019**, privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare.

### 1.2. Scop și definiții

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

**Art. 2** În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:



- a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** –Sectorul 3 al Municipiului București;
- c) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **cerere de finanțare** – document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- e) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, în condițiile stabilite de prezentul ghid;
- f) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- g) **contribuția solicitantului** –aportul financiar adus de solicitant în cadrul proiectului finanțat de la bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului București, respectiv cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) **domeniu** – arie de activitate în cadrul căreia trebuie să se înscrie propunerile de proiecte pentru a fi eligibile, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid;
- i) **finanțare nerambursabilă** - alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către beneficiari a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local ce vor fi implementate în Sectorul 3 al Municipiului București;
- j) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului București,
- k) **perioada de desfășurare a proiectului** – perioada înscrisă în contractul de finanțare, respectiv perioada cuprinsă între data începerii primei activități și data anterioară depunerii dosarului final de decont (poate începe imediat după semnarea contractului și poate dura cel mult până la data de 10 decembrie a fiecărui an calendaristic);
- l) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

**1.3. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:**

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

**b) eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

**c) transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

**d) tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

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

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

**g) cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;

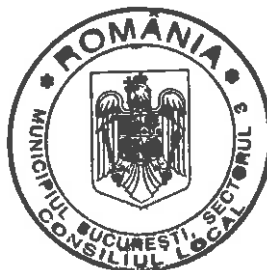
**h) anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare nerambursabilă în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

**Art. 4.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între părți.

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

**Art. 6. (1)** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

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



4

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

**1.4. Domeniul de aplicare** se refera la finantarea **proiectelor educative propuse de persoanele fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, proiectelor sportive** propuse de cluburile sportive de drept privat și ale asociațiilor sportive pe ramură de sport, **proiectelor destinate tinerilor**, propuse de persoanele fizice sau juridice fără scop patrimonial de și pentru tineret- structuri neguvernamentale de și pentru tineret constituite conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și care îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea tinerilor 350/2006 privind organizațiile de și pentru tineret, cu modificările și completările ulterioare.

#### **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.

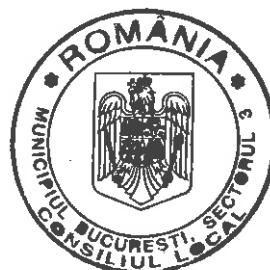
**Art. 8.** Anual va exista o sesiune de selecție de proiecte, pentru fiecare domeniu de activitate organizată în cursul unui an bugetar; prin excepție, în situația în care nu se atribuie toată suma destinată domeniului de activitate respectiv, autoritatea finanțatoare poate organiza o a doua sesiune.

**Art. 9. (1) Bugetul propus pentru anul ..... este de ..... lei, respectiv ..... lei pentru proiecte educative, ..... lei pentru proiecte de tineret și ..... lei pentru proiecte sportive.**

(2) Valoarea totală a finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite, respectiv valoare minimă 6.500,00 lei, valoare maximă 65.000,00 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 quantum de cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării.

**Art. 11.** Pentru aceeași activitate un beneficiar poate contracta o **singură** finanțare nerambursabilă în decursul unui exercițiu financiar. În cazul în care un beneficiar contractează în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.



## **1.6. Informare publică și transparență decizională**

**Art. 12.** - Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public.

## **CAPITOLUL II Procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art. 13** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor finanțării nerambursabile din fonduri publice consacrate de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

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

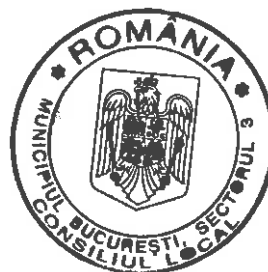
- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) depunerea proiectelor;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) soluționarea contestațiilor;
- h) comunicarea rezultatelor finale;
- i) încheierea contractului/ contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.



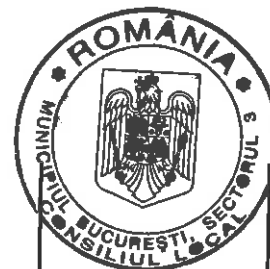


### Calendarul programului de finantare nerambursabilă

Nr. crt.	ETAPA	TERMEN	DATA
1	Aprobarea bugetului local al Sectorului 3	-	
2	Publicarea programului anual pentru acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 3, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.	În cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare	
3	Publicarea anunțului de participare în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.		
4	Perioada de depunere a propunerilor proiect	30 de zile de la data publicării anunțului de participare	
5	Termenul limită de transmitere a solicitărilor de clarificări	Cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.	
6	Termenul limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificări	Cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.	
7	Perioada de selecție și evaluare	15 zile calendaristice	
8	Publicarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Sectorului 3	3 zile calendaristice	
9	Depunerea contestațiilor	În termen de 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor selecției.	



7  
*(Handwritten signature)*



10	Soluționarea contestațiilor	5 zile lucrătoare	
11	Publicarea rezultatelor procedurii de soluționare a contestațiilor pe site-ul Primăriei Sectorului 3	1 zi lucrătoare	
12	Semnarea contractelor de finanțare nerambursabilă	Cel mult 30 de zile	
13	Publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005	30 de zile	

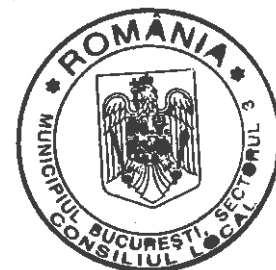
**Art. 15** Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare prevăzute în Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,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

**Art. 16** Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

**Art. 17** Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție 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 finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

**Art. 18** Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile. Sumele neatribuite

rămân la dispoziția Consiliul Local al Sectorului 3, pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.



### CAPITOLUL III Procedura de solicitare a finanțării

#### 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 ELIGIBILITATE A SOLICITANTULUI

- a) persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii
- b) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent (cu dovada validării depunerii documentației- recipisă fără erori eliberată de ANAF);
- c) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- d) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- e) să participe cu o contribuție financiară de cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării;
- f) 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;
- g) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;
- h) să nu se afle în incapacitate de plată;
- i) este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care:
  - a încălcat prevederile unui alt contract de finanțare încheiat cu Sectorul 3 al Municipiului București sau se află într-o situație conflictuală sau litigioasă ce decurge din executarea unui alt contract cu autoritatea finanțatoare;
  - furnizează informații false în documentele prezentate, care însoțesc cererea de finanțare;
  - a prezentat declarații inexacte sau false la o sesiune anterioară;



- a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- j) nu prezintă declarația de imparțialitate și pe proprie răspundere;
- k) nu 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 experiența solicitantului în domeniul administrării altor programe și/sau proiecte similare și experiența în colaborarea/parteneriatul cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz. În acest sens se va prezenta raportul de activitate pe ultimul an, precum și documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte autorități publice sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale.

Solicitanții ale căror proiecte au fost acceptate spre finanțare și ale căror activități presupun contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, au obligația de a respecta prevederile Legii nr. 118/2019, dovada urmând a fi prezentată autorității finanțatoare până la data începerii activităților, conform calendarului de activități

### **3.2. CRITERII GENERALE ELIGIBILATE REFERITOARE LA PROPUNERILE DE PROIECT**

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

- a) Nu încalcă prevederile legale în vigoare aplicabile pe teritoriul României;
- b) Se adresează unui public larg și are o vizibilitate foarte bună în plan social și în media;
- c) Are un public țintă bine definit;
- d) Proiectul reprezintă un program de activități și investiții de resurse pe date calendaristice și perioade de timp;
- e) Activitățile propuse sunt de interes pentru cetățenii Sectorului 3;
- f) Durata de implementare este în conformitate cu termenele bugetare, însă depunerea raportului final al proiectului nu se poate face mai târziu de 10 decembrie;

- g) Prezintă modalitatea de promovare a finanțării primită de la autoritatea finanțatoare, modalitate care va reflecta contribuția Sectorului 3 al Municipiului București în domeniul finanțat. Beneficiarii vor promova imaginea Sectorului 3 al Municipiului București prin expunerea siglei/ siglelor autorității pe materialele publicitare, precum și pe oricare alte materiale produse în cadrul proiectului, conform instrucțiunilor de dimensionare și poziționare care vor fi comunicate la momentul încheierii contractului de finanțare nerambursabilă.
- h) Cheltuielile pentru care se solicită finanțare se încadrează în categoriile de cheltuieli eligibile stabilite în prezentul Ghid;
- i) Documentația care însoțește cererea de finanțare conține toate elementele solicitate și a fost depusă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

### **3.3. 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 și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă; **structura bugetului se poate modifica numai prin act adițional între părți, cu condiția justificării modificărilor solicitate de beneficiar.**

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

**Art. 25.** Solicitanții care au dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

**Art. 26.** Autoritatea finanțatoare are obligația 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.



 11

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

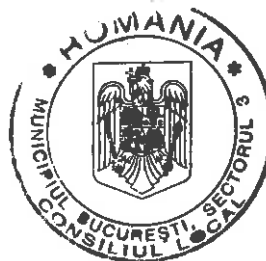
**Art. 28.** Toate comunicările privind solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea se realizează exclusiv electronic, prin intermediul adresei de email [cultura@primarie3.ro](mailto:cultura@primarie3.ro) ; răspunsurile la solicitările de clarificări se postează pe site-ul [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro)

**Art. 29.** Cererea de finanțare, împreună cu toate anexele, se completează integral. Lipsa unor informații solicitate în Cererea de finanțare poate atrage după sine depunerea 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 de către beneficiar și vor conține mențiunea „conform cu originalul”. Documentele depuse în original vor fi semnate pe fiecare pagină de către solicitant. Toate documentele depuse vor fi numerotate și opisate

### **3.3.2. Cerințe generale pentru conținutul dosarului de finanțare**

- a) Cererea de finanțare nerambursabilă, completată integral, în original;
- b) Declarația pe proprie răspundere a solicitantului, semnată, în original;
- c) Declarație de imparțialitate;
- d) Dovada că solicitantul poate să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării - extras de cont bancar, dar nu mai vechi de ziua anterioară datei depunerii cererii de finanțare, contracte de sponsorizare sau alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți, în copie certificată conform cu originalul; în cazul în care un solicitant depune 2 sau mai multe cereri de finanțare în cadrul aceleiași sesiuni, acesta va trebui să facă dovada contribuției financiare de minimum 10% din valoarea totală a finanțării, cumulată pentru toate proiectele, prin același extras de cont;
- e) Certificatul de înregistrare/înscrisoare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor și alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice, în copie certificată conform cu originalul;
- f) Actul constitutive și statutul, în copie certificată conform cu originalul;
- g) Hotărârea judecătorească de înființare a organizației, în copie certificată conform cu originalul;
- h) Certificat fiscal valabil din care să rezulte că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată la bugetul local, aflat în termenul de valabilitate, obținut de la Direcția Impozite și Taxe Locale, în original;



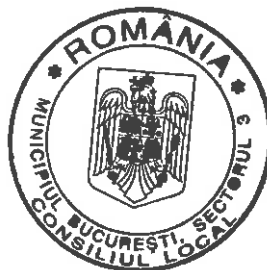
- i) Certificat fiscal valabil din care să rezulte că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat, aflat în termenul de valabilitate, obținut de la Administrația Financiară, în original;
- j) Dovada depunerii situației financiare pentru **anul precedent** la organul fiscal competent - Bilanț contabil pe anul anterior competent (cu dovada validării depunerii documentației-recipisă fără erori eliberată de ANAF), în copie certificată conform cu originalul;
- k) Certificat de înregistrare fiscală, în copie certificată conform cu originalul;
- l) Prezentarea solicitantului – în conformitate cu cerințele din cererea de finanțare a proiectului;
- m) 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);
- n) 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 și Îndrumare (parter), Calea Dudești, nr. 191, sector 3, București. Documentația de solicitare a finanțării se introduce în plic netransparent și sigilat, la care se anexează scrisoarea de înaintare. Documentele trebuie completate integral, prin tehnoredactare computerizată, în limba română și trebuie să fie obligatoriu numerotate, semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și opisate.

În cazul în care cererea depusă nu conține toate documentele, conform Ghidului, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita clarificări. Dacă solicitantul nu răspunde la cererea de clarificări în termenul stabilit sau documentele depuse sunt neconforme, cererea va fi respinsă pentru nerespectarea condițiilor de eligibilitate.

**Art. 32** Plicurile depuse după termenele limită vor fi înregistrate cu consemnarea datei și a orei primirii, urmând a fi returnate expeditorului, prin poștă, 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 secțiunilor etc.) conduce la respingerea propunerii de proiect, fără a se mai solicita clarificări. În situația în care sunt identificate neconcordanțe între formatul print și formatul electronic, evaluarea se va desfășura luând în considerare formatul print al propunerii de proiect.**

#### **CAPITOLUL IV Organizarea și funcționarea comisiilor**

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

**Art. 34.** Evaluarea și selecția proiectelor se va face de către comisia de evaluare și selecție.

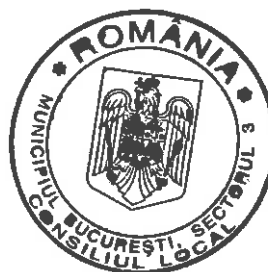
**Art. 35.** Comisia de evaluare și selecție va avea următoarea componență: președinte și 4 membri (funcționari din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 3), numiți prin decizie a Primarului Sectorului 3.

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

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

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

- a) dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare 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 solicitanții de finanțare nerambursabilă;





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

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

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

- a) se întrunesc în ședințe pregătitoare pentru a lua la cunoștință datele cuprinse în anunțul public și prezentul Ghid;
- b) analizează și evaluează proiectele depuse de solicitanți;
- c) stabilesc, în ședință, punctajul pentru fiecare proiect analizat și evaluat, în baza criteriilor prevăzute în prezentul Ghid;
- d) aprobă punctajul final al proiectelor;

**Art. 41.** Modul de lucru al comisiei de evaluare și selecție 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 și evalua documentele depuse în mod individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

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

#### **4.2. Comisia de soluționare a contestațiilor**

**Art. 44.** Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți prin dispoziție a Primarului Sectorului 3.

**Art. 45.** În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din comisia de selecție 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 și selecție și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte.

**Art. 47.** Contestațiile se depun în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data publicării pe site a rezultatelor selecției de proiecte. Contestațiile se soluționează prin verificarea tuturor documentelor depuse în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru



 15

depunerea contestațiilor. Rezultatele vor fi consemnate într-un raport comun, însoțit de toți membrii comisiei și va fi adus la cunoștință, prin publicare pe site-ul propriu al autorității finanțatoare..

**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.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecție. Nu vor fi acceptate documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

**Art. 50.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecție în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

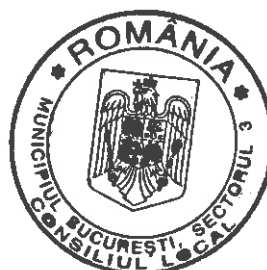
**Art. 51.** Comisia de evaluare și selecție înaintea Direcției Învățământ Cultură procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea încheierii contractelor de finanțare.

**Art. 52.** În termen de maximum 3 zile calendaristice de la data încheierii selecției, rezultatele selecției se publică pe site-ul propriu al autorității finanțatoare.

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

(2) Criteriile de verificare a conformității administrative:

- a) Solicitantul face parte din categoriile de solicitanți eligibili.
- b) Proiectul se derulează în perioada specificată în anunțul public.
- c) Suma maximă solicitată nu depășește suma specificată în anunțul public.
- d) Există o contribuție proprie de cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării.
- e) Cererea de finanțare nerambursabilă este completată în mod corect.



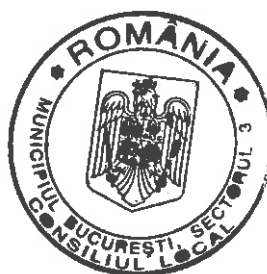
f) Propunerea de proiect conține toată documentația solicitată și este completată în mod corect, conform specificațiilor din prezentul Ghid

g) Propunerea de proiect a fost depusă în termen.

**Art. 54.** Comisia de evaluare are dreptul de a solicita prezentarea de documente suplimentare în vederea susținerii eligibilității solicitanților. Termenul de răspuns pentru prezentarea documentelor suplimentare solicitate va fi stabilit de către comisia de evaluare în funcție de intervalul de timp necesar pentru desfășurarea în condiții optime a procedurii de selecție și evaluare, fiind comunicat în scris solicitanților. Nerespectarea termenului de răspuns conduce la descalificarea solicitanților.

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

<b>I. CLARITATEA ȘI ORIGINALITATEA PROIECTULUI</b>	<b>15</b>
<b>1.1.Încadrarea în obiectivele domeniului</b>	<b>5</b>
<b>1.2.Claritatea scopului și a obiectivelor proiectului</b>	<b>5</b>
Scop: ( realist, bine definit în raport cu nevoile identificate)	2
Obiective: (specifice, măsurabile, realiste, aplicabile, încadrate în timp; coerența obiectivelor în raport cu scopul propus; relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului)	3
<b>1.3.Valoarea adăugată a proiectului (ex: implicare activă a cetățenilor, instituții, parteneriate, posibilități de diseminare, crearea unor rețele de comunicatori, grupuri de experți, șanse egale, cooperare etc.)</b>	<b>5</b>
<b>II. RELEVANȚĂ</b>	<b>25</b>
<b>2.1. Identificarea nevoilor sociale din care decurge oportunitatea proiectului la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București (date concrete rezultate din diverse studii, observații, rezultate din activitatea proprie, analiza SWOT, argumentarea proiectului)</b>	<b>5</b>
<b>2.2. Determinarea grupului țintă</b>	<b>15</b>
<b>Relevanța proiectului în raport cu nevoile/constrângerile/problemele grupului țintă (este relevantă determinarea grupului țintă în raport cu nevoile identificate )</b>	<b>5</b>
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
<b>2.3. Implicarea altor actori relevanți (organizații și/sau instituții) în proiect</b>	3
<b>2.4 Capacitatea de a contribui la identitatea și imaginea Sectorului 3 al Municipiului București.</b>	2
<b>III. METODOLOGIE</b>	20
<b>3.1. Rezultatele preconizate ale proiectului sunt realiste, măsurabile și evaluabile</b> (rezultatele așteptate sunt în concordanță cu scopul și obiectivele propuse; metode de monitorizare, control și evaluare) - indicatori economici de performanță (număr de beneficiari direcți raportat la costurile organizării) - indicatori care să reflecte impactul în rândul cetățenilor sectorului 3	5
<b>3.2. Calendarului de activități</b> (coerența activităților, stabilirea duratei în timp a principalelor activități în raport cu obiectivele propuse, prezentarea etapei de pregătire, desfășurare și de evaluare)	5
<b>3.3. Prezentarea modalităților de realizare a obiectivelor stabilite și activităților</b> (obiectivele și rezultatele sunt în concordanță cu resursele umane, materiale și financiare existente, capacitatea organizației, timpul disponibil; adecvarea activităților în funcție de obiective; se vor indica responsabilii cu realizarea principalelor activități)	5
<b>3.4. Managementul riscurilor</b> (identificarea și evaluarea riscurilor interne sau externe care pot afecta realizarea proiectului, determinarea mijloacelor de prevenire și/sau diminuare a acestora; riscurile pot include: dificultăți întâmpinate în atragerea numărului estimat de participanți, necesitatea de a redimensiona eforturile umane și financiare implicate în funcție de gradul de atingere a obiectivelor proiectului, în diferitele sale etape de desfășurare, etc)	5
<b>IV. PROMOVARE ȘI SUSTENABILITATE</b>	10
<b>4.2. Strategia propusă pentru atragerea numărului estimat de beneficiari</b>	5
<b>4.3. Capacitatea de continuitate și multiplicare a proiectului</b> (capacitatea proiectului de a fi continuat și/sau de a genera audiență viitoare după încheierea finanțării, de a deveni model pentru alte proiecte)	5



*(Handwritten signature)*

<b>V. EXPERIENȚA MANAGERIALĂ ȘI CAPACITATEA DE IMPLEMENTARE</b>	<b>10</b>
<b>5.1. Experiența în managementul de proiecte</b> (experiența solicitantului și/sau a partenerilor, experiența coordonatorului și a echipei de proiect conform CV-urilor anexate și altor documente, abilitatea de a gestiona bugetul, indicarea nivelului de conducere și organizare a solicitantului, resursele umane disponibile)	10
<b>VI. BUGETUL</b>	<b>20</b>
<b>6.1. Bugetul este clar, realist, detaliat pe capitole de cheltuieli și corelat cu resursele de finanțare ale solicitantului, inclusiv finanțarea solicitată din partea Sectorului 3 al Municipiului București</b> (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 și cu alte categorii de cheltuieli etc. )	5
<b>6.2. Necesitatea cheltuielilor estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului</b> (costul pentru fiecare activitate este proporțional cu numărul estimat de participanți la diferitele etape de desfășurare ale proiectului; justificarea cheltuielilor se va face în raport cu fiecare acțiune/activitate propusă spre desfășurare prin indicarea fiecărui capitol de cheltuieli și a necesarului raportat la activitatea concretă)	10
<b>6.3. Solicitantul are surse de finanțare stabile</b> (existența altor surse din partea partenerilor, colaboratorilor etc)	5
<b>TOTAL PUNCTAJ</b>	<b>100</b>

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

## CAPITOLUL VI

### Încheierea contractului de finanțare



**Art. 56.** Contractul se încheie între Sectorul 3 al Municipiului București și solicitantul selecționat, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data publicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe pagina de internet a autorității finanțatoare, [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro). În situația în care solicitantul selecționat nu se prezintă la Direcția Învățământ Cultură – Primăria Sectorului 3 a

Municipiului București, în termenul stabilit pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectul în cauză se elimină de la finanțare, locul acestuia fiind preluat de următoarele proiecte admise spre finanțare, în ordinea descrescătoare a punctajului.

**Art. 57.** La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze toate declarațiile anexe la contractul 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 finanțare**

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

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

- a) sunt oportune și justificate și reflectă costurile necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului;
- b) au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul, în perioada executării contractului;
- c) sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în bugetul proiectului;
- d) sunt înregistrate în contabilitate;
- e) sunt susținute de acte și documente justificative conforme cu legislația comercială și fiscală în vigoare.

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

**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 situația în care nu este atins



numărul estimat de participanți, conform celor prevăzute în propunerea de proiect și în contractul de finanțare 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 finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art. 65.** Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoarea programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

**Art. 66.** Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă nu poate fi mai mică 10% din totalul finanțării.

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

**Art. 68.** Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la terminarea activității sau în termenul stabilit prin contractul de finanțare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la încheierea activității. Pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 10 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 și a raportului financiar.

**Art. 70.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final de activitate și a raportului financiar, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

**Art. 71.** Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să



procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

**Art. 72.** Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

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

## CAPITOLUL VIII Procedura de control și raportare

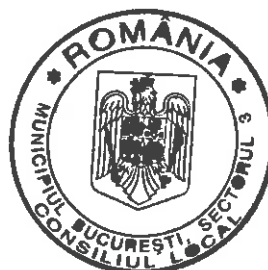
**Art. 74.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Direcției Învățământ Cultură din cadrul Primăriei Sectorului 3 a Municipiului București următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- **raportare finală:** depusă în termen de 15 zile calendaristice de la încheierea activităților sau în termenul stabilit prin contractul de finanțare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la încheierea activităților. Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Sectorului 3 al Municipiului București.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa din Ghidul solicitantului și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, fiind însoțite 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 și finale includ următoarele:

- a) Raportul de activitate (narativ) și raportul financiar;
- b) Dovezi de realizare a activităților proiectului;
- c) Documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (în copie lizibilă, purtând mențiunea "conform cu originalul", semnate de beneficiar);





d) 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):

- a) 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;
- b) Exemplare/mostre ale materialelor publicitare realizate sau dovezi ale realizării și distribuirii acestora;
- c) Dosar de presă pentru campania de promovare;
- d) Indicatori de performanță, grafice, etc., din care să rezulte ameliorarea situației propuse spre rezolvare, chestionare de impact aplicate participanților și persoanelor din zona de proiect, etc.

(2) Pentru validarea raportului financiar, beneficiarul va ține cont de următoarele elemente:

- a) Raportul financiar va fi întocmit în lei;
- b) Fiecare cheltuială va fi detaliată;
- c) 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);
- d) Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare, trebuie să fie identificată în buget în mod distinct și să reprezinte cel mult procentul stabilit prin prezentul Ghid;
- e) Se vor admite pentru decontare numai documente lizibile, în ordine cronologică și prezentate, pe cât posibil, în legătură cu succesiunea etapelor proiectului.

(3) Cheltuielile proiectului vor fi realizate în condițiile pieței. În acest sens, pentru fiecare cheltuială în parte beneficiarul va face dovada realizării unui studiu de piață și/sau va anexa oferte de la trei operatori economici.

**Art. 77.** Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților prevăzute în proiect. Documentele justificative vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură, cu mențiunea „conform cu originalul”.



**Art. 78.** Perioada necesară autorității finanțatoare 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 ține 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 obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

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

### CAPITOLUL IX – Sancțiuni

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

**Art. 82.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părți în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit, din culpă, obligațiile contractuale. Notificarea va fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art. 83.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat, în termen de 15 zile calendaristice de la data primirii notificării, să returneze autorității finanțatoare sumele primite care nu sunt justificate sau utilizate legal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art. 84.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează **dobânzi și penalități de întârziere**, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art. 85.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

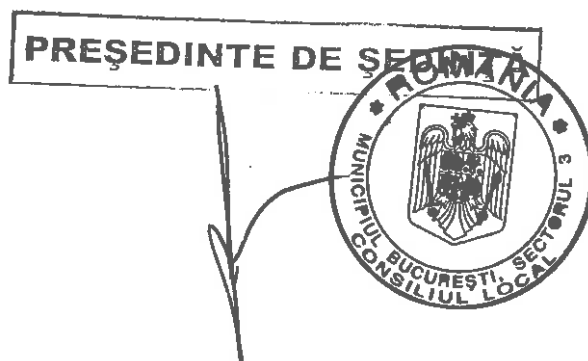


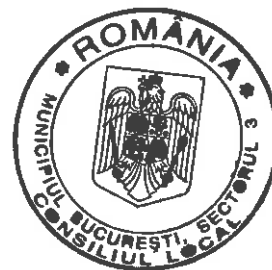
## CAPITOLUL X - Dispoziții finale

**Art. 86.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării 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 finanțărilor 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 să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni ce s-a derulat în scopul realizării proiectului finanțat. Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul 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 situația în care nu este atins numărul estimat de participanți, conform celor prevăzute în propunerea de proiect și în contractul de finanțare nerambursabilă, suma fiind redusă proporțional, utilizând același algoritm de calcul folosit de solicitant în cererea de finanțare. Este exclusă posibilitatea destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare. Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este Bugetul de venituri și cheltuieli, parte a cererii de finanțare.

**Completarea bugetului de venituri și cheltuieli**

Bugetul va reflecta stadiul finanțării proiectului la data depunerii cererii de finanțare. În structura bugetului, se vor include toate sursele, inclusiv contribuția proprie, sponsorizările, finanțările, etc. Bugetul proiectului trebuie să fie echilibrat și să acopere toate cheltuielile necesare implementării în bune condiții a proiectului.

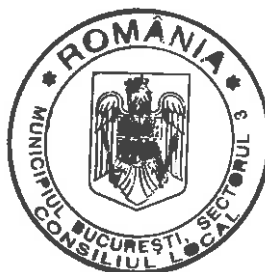
**La completarea bugetului de cheltuieli, solicitantul trebuie să verifice dacă:**

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 și legislația 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 în 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 țara de proveniență și 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 parțială 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 în care beneficiarul primește sponsorizări în bani, în vederea efectuării de cheltuieli în scopul proiectului cofinanțat de Sectorul 3 al Municipiului București, titlul proiectului trebuie precizat în contractul de sponsorizare, a cărui copie va fi inclusă în dosarul de decont.

#### **CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități.
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Transportul cu mașina proprietate personală; transportul în regim de taxi; bonuri de benzină;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe; Reparația, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Cheltuieli cu consultanța;
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor;
- Nu se deconteaza cheltuieli efectuate în afara perioadei contractului de finanțare nerambursabilă atribuit în baza prezentei proceduri;



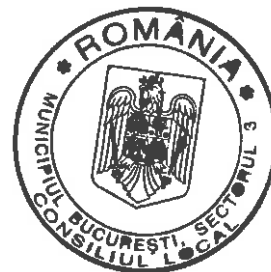
27

- Cheltuieli cu băuturi alcoolice, tutun, room service și minibar, achiziția 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. În categoria activităților suport intră și serviciile de foto-video, serviciile de PR și altele asemenea, dacă acestea nu reprezintă activitatea principală a proiectului;
- Cheltuielile aferente realizării de pagini web și platforme on-line se decontează numai în situația în care acestea reprezintă o componentă suport indispensabilă proiectului. Solicitantul are obligația de a justifica necesitatea realizării de pagini web, în legătură cu proiectul propus;
- Cheltuielile privind achiziția de rechizite (hârtie xerox, toner, pixuri, agende, calendare sau altele asemenea) se decontează numai în situația în care solicitantul justifică în propunerea sa acest tip de cheltuială sau această categorie de cheltuieli susține în mod clar activitățile din cadrul proiectului propus.

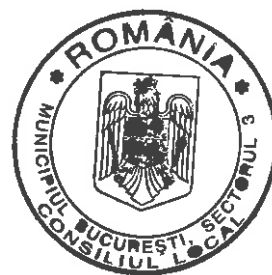
Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite cu alte destinații decât cele stabilite în contractul de finanțare și anexele acestuia. Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

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



28  

**Anexa nr. 2 la Ghidul Solicitantului**

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

**CERERE DE FINANȚARE**

**I. DATE GENERALE DESPRE PROIECT**

<b>1. TITLUL/DENUMIREA PROIECTULUI:</b>	
<b>2. Perioada de desfășurare:</b>	
<b>3. Locul de desfășurare:</b>	

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

<b>DENUMIREA SOLICITANTULUI:</b>	
<b>Director/președinte (nume, funcție):</b>	
<b>Director economic/Contabil (nume, funcție):</b>	
<b>Date de identificare: (CUI)</b>	
<b>Cod fiscal:</b>	
<b>Cont IBAN nr.:</b>	
<b>Sucursala băncii:</b>	
<b>Sediu social:</b>	
<b>Adresă de corespondență:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Adresă web:</b>	
<b>Responsabilul de proiect (nume, funcție):</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>E-mail:</b>	

**III. SURSE DE FINANȚARE**

<b>SURSELE DE FINANȚARE</b>	<b>SUMA (LEI)</b>	<b>PROCENTUL DIN TOTAL</b>
<b>TOTAL PROIECT</b>		<b>100%</b>
<b>Costul suportat de solicitant <sup>1*</sup></b>		
<b>Venituri și surse atrase <sup>1*</sup></b>		
<b>Suma solicitată de la Sectorul 3 al Municipiului București</b>		

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



#### IV. PREZENTAREA SOLICITANTULUI

##### 1. Scurtă descriere a activităților solicitantului (cel mult 20 rânduri)

--

##### 2. Experiența în activități similare

NR. CR T		DESCRIERE
1.	Denumire/titlu	
	Scop și obiective	
	Grup(uri) țintă	
	Rezultate	
	Costuri	
2.	Denumire/titlu	
	Scop și obiective	
	Grup(uri) țintă	
	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. Motivația și 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 țintă**

**6. Relevanța proiectului pentru grupul/grupurile țintă**

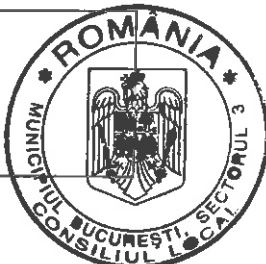
**7. Calendarul activităților propuse pentru realizarea proiectului**

NR. CRT.	ETAPELE PROIECTULUI	DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR	PERIOADA
1.	Etapa pregătitoare		
2.	Etapa de desfășurare (perioada precizată pe prima pagină!)		
3.	Etapa de evaluare și raportare		

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

**9. Rezultatele așteptate**

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

	
--	---

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

--

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

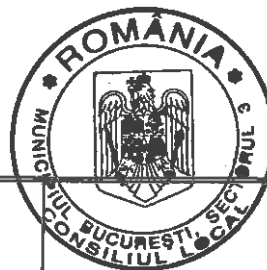
(\*La depunerea cererii de finanțare este suficientă completarea tabelului din secțiune; în situația în care proiectul este declarat câștigător, urmând a primi finanțare, solicitantul are obligația de a depune, în original, acordul de parteneriat cu partenerii declarați în cererea de finanțare, în cel 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 și implicarea în activitățile cuprinse în proiect/acțiune			

**VI. BUGETUL PROIECTULUI**

Tipul cheltuielilor	Suma totală (lei) 1=2+3+4	Contribuția solicitantului (lei) 2	Contribuția altor finanțatori (lei) 3	Suma solicitată de la Sectorul 3 al Municipiului București (lei)





				4
TOTAL GENERAL (a+b+c+d+e+f+g+h+i+...)				
a) costuri de producție				
b) închirieri de spații și aparatură				
c) onorarii (drept de autor și drepturi conexe în temeiul Legii nr. 8/1996)				
d) prestări servicii (colaboratori, alte servicii)				
e) premii				
f) tipărituri				
g) acțiuni promoționale și 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 agreeat 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 atribuții organizatorice, tehnice, financiare, etc)

Număr de persoane care desfășoară activități 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 activităților desfășurate 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 alți parteneri etc.);

Reprezentantul legal: .....

Semnătură: .....

Data: .....

**NOTĂ:** Raportul va fi semnat pe fiecare pagină, iar paginile vor fi numerotate.

După caz, se pot anexa documente privind parteneriatul/colaborarea cu autorități publice sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, precum și 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 a solicitantului.





### **Informații cu caracter general despre proiectele educative**

**Scop:** Crearea unui cadru organizatoric menit să contribuie la educarea, informarea și sensibilizarea cetățenilor Sectorului 3 cu privire la importanța educației formale și non-formale, a drepturilor omului și combaterea discriminării etnice și sociale, a diversității culturale și a valorilor tradiționale, culturale și istorice românești și ale minorităților naționale.

**Obiective:** Integrarea artei și a culturii autohtone românești și ale minorităților naționale într-un context educațional non-formal care să contribuie la dezvoltarea individuală a tuturor categoriilor de cetățeni, a spiritului de toleranță și capacității de apreciere critică, a creativității și inventivității acestora; promovarea valorilor tradiționale, culturale și istorice ale minorităților naționale și stimularea dialogului intercultural și a diversității culturale în Sectorul 3; promovare învățării non-formale și informale; combaterea discriminării în societate și în mediul școlar; promovarea drepturilor omului și a egalității la șansă; promovarea moștenirii și a valorilor culturale autohtone, a elementelor de patrimoniu din Sectorul 3, cu valoare istorică sau urbanistică, în scopul educării tuturor categoriilor de cetățeni în spiritul unei identități naționale și locale; sprijinirea tinerelor talente, încurajarea creației artistice și a inițiativelor experimentale, inovatoare, originale și inedite, realizate în spații alternative din Sectorul 3; Creșterea gradului de informare asupra vieții comunității locale, sub toate aspectele ei (social, educațional, natural, cultural, etnic), dezvoltarea unei atitudini civice bazată pe respectarea drepturilor omului și a principiilor nediscriminării; creșterea gradului de implicare al cetățenilor Sectorului 3 în acțiuni și activități cultural- educative, interdisciplinare și pluridisciplinare, care promovează elemente de identitate și valoare ale culturii românești și ale minorităților naționale.

#### **Activități 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 acțiuni/activități, în special în cartiere și zone limitrofe, precum și spații neconvenționale);
- Ateliere de creație, ateliere de lectură care promovează creațiile literare românești și cele aparținând minorităților naționale, cenacluri și concursuri de literatură;
- Workshopuri cu caracter educativ non-formal și educativ-cultural;
- Seminarii pe diferite arii tematice: intervenție socială, educație, etc;

- Organizarea de expoziții foto, pictură, sculptură, gravură, artă tradițională și artă religioasă, realizarea de filme documentare, simpozioane și conferințe, având ca tematică istoria și tradiția locală, valorile culturale, arhitectonice, de patrimoniu și urbanistice ale Sectorului 3;
- Organizarea de expoziții foto, pictură, sculptură, gravură și altele asemenea inspirate din cultura, tradiția și istoria minorităților naționale;
- Activități menite să pună în valoare potențialul cultural sau turistic al zonelor de patrimoniu și a zonelor urbanistice de importanță deosebită din Sectorul 3;
- Organizarea de trasee turistice și acțiuni de vizitare pentru cetățenii Sectorului 3, informarea vizitatorilor cu privire la importanța istorică și culturală a acestor zone;
- Activități care să contribuie la dezvoltarea deprinderilor sociale și a sensibilității față de mediul natural ambiental, valorile umaniste, științifice și culturale autohtone, în concordanță cu scopul și obiectivele definite mai sus;
- Campanii educative și de informare tematice;
- Păstrarea, afirmarea și dezvoltarea identității culturale (limbă, obiceiuri, patrimoniu, etc.) a minorităților naționale, în concordanță cu respectarea drepturilor omului și a legislației în vigoare;
- Campanii de informare, combatere și prevenire a discriminării în școli și a segregării școlare pe baze etnice, de statut social, dizabilități sau alte criterii care afectează copiii și tinerii proveniți din grupuri dezavantajate sau aparținând minorităților naționale; Creșterea accesului persoanelor din grupuri vulnerabile, cu nevoi educaționale speciale și al persoanelor cu dizabilități la educație non-formală și informală, la evenimente, acțiuni și activități cultural-educative;
- Prezentarea de manifestări cultural-artistice și educative produse sau organizate cu implicarea persoanelor cu nevoi speciale;
- Educație parentală;
- Campanii și alte activități menite să stimuleze participarea școlară și să reducă absenteismul și abandonul școlar;
- Organizarea de concursuri tematice și ateliere demonstrative de meșteșugărit, tradiționale românești sau aparținând minorităților etnice, în scopul familiarizării și a educării cetățenilor Sectorului 3 cu privire la importanța artei artisanale și semnificația valorilor cultural-materiale locale și naționale.



*[Handwritten signature]*

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

**Scop:** stimularea activității de tineret prin asigurarea unui cadru de participare la viața comunității

**Obiectiv:** Stimularea participării tinerilor la viața comunității

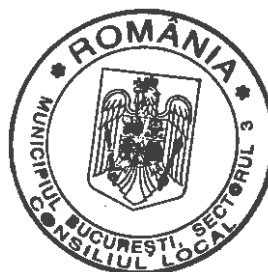
#### **Activități eligibile:**

- Seminarii și simpozioane pe teme din domeniul tineretului, întâlniri de consultare privind strategii în domeniul tineretului de interes local;
- Activități care să permită angajarea dialogului și schimbul de informații între tineri și factorii de decizie în domeniul participării la viața democratică;
- Campanii și activități informative;
- Campanii de promovare a diversității culturale;
- Expoziții, târguri;
- Pagini web și platforme online numai în situația în care reprezintă o componentă suport indispensabilă proiectului.

**Notă:** Nu se vor finanța proiecte care presupun exclusiv organizarea de concerte, stagiuni de teatru sau alte activități cu un caracter unidisciplinar, indiferent de spațiul de desfășurare. De asemenea nu se vor finanța proiectele organizate în colaborare sau cu implicarea persoanelor juridice publice care desfășoară activități în domeniul cultural-artistic și care beneficiază de finanțări din fonduri publice de la bugetul local al Sectorului 3.

### **CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE**

Cheltuielile efectuate pentru realizarea proiectului vor fi acoperite de finanțarea nerambursabilă acordată de la bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului București, cu respectarea prevederilor Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor legislației în vigoare privind finanțările din fondurile publice și achizițiile publice.



37  
*[Handwritten signature]*

**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 și sunt în general materiale cu o valoare de achiziție 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 și protecție, asistență medicală, servicii artistice, precum și alte tipuri de servicii care, prin natura lor, sunt necesare, justificate și oportune pentru realizarea proiectului

### **ÎNCHIRIERI DE SPAȚII ȘI BUNURI**

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

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

**RESTRICȚII LA DECONTARE:** NU vor putea fi decontate cheltuielile cu închirierea unor bunuri pentru desfășurarea unor activități de natură economică, colaterale proiectului și nici nu vor putea fi considerate contribuție proprie. Bunurile pot fi închiriate doar de către proprietarul acestora.

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

### **TRATAȚII / GUSTĂRI**

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





## **REALIZARE DE STUDII ȘI CERCETĂRI**

În scopul asigurării bunei-desfășurări a activităților cu caracter educativ, se pot deconta la această categorie cheltuielile efectuate pentru studii și cercetări, cu condiția ca acestea să justifice și 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, cărți, albume, expoziții foto-tipărire foto.

### RESTRICȚII LA DECONTARE pentru categoriile „Tipărituri” și „Acțiuni promoționale și de publicitate”

Se penalizează cu 20% din valoarea finanțării acordate de la bugetul local al Sectorului 3 beneficiarii care nu promovează imaginea Sectorului 3 al Municipiului București prin expunerea siglei autorității finanțatoare pe materialele publicitare (afișe, pliante, broșuri, bannere, panouri publicitare, panouri pentru interviuri, machetele ziarelor și altele asemenea), pe oricare alte materiale produse în cadrul proiectului sau prin alte acțiuni promoționale și de publicitate (interviuri, reportaje etc)

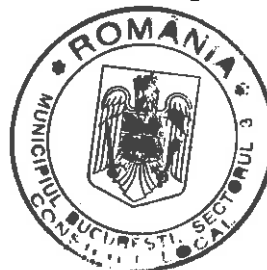
## **ALTE CHELTUIELI**

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 și oportune pentru realizarea proiectului, Exemple de cheltuieli care pot fi decontate la această categorie:

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

### **Documente justificative generale pentru decontare:**

- Cereri de ofertă sau prospectare de piață;
  - În cazul prospectării de piață prin consultarea site-urilor de specialitate, la dosarul de decont vor fi atașate printscreen-uri vizibile;



- În cazul cererilor de ofertă, acestea vor fi transmise, de regulă, pe e-mail către cel puțin 3 operatori economici; conținutul emailului trebuie să fie identic și transmis în aceeași zi către toți operatorii economici; solicitarea ofertei trebuie să conțină, în mod obligatoriu, suma maximă alocată pentru serviciul/produsul solicitat. Termenul de răspuns din partea operatorilor economici nu poate fi mai mic de 3 (trei) zile lucrătoare.
- Răspunsurile operatorilor economici;
- Proces verbal de evaluare a ofertelor, cu menționarea criteriului de evaluare;
- 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);
- Factura fiscală;
- După caz, proces verbal de recepție a serviciilor semnat de ambele părți, proces verbal de recepție a bunurilor semnat de ambele părți sau NIR (nota intrare-recepție).
- Dovada plății (chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont, care să ateste plata prestatorului);

**Contracte încheiate în baza Legii nr. 8/1996:**

- Referat din care să rezulte necesitatea implicării persoanei contractate și rolul acesteia în proiect;
- CV-ul persoanei contractate și copie C.I.;
- Contract și fișă de atribuții (se va menționa clar obiectul contractului, denumirea proiectului, valoarea contractului, modalitatea de plata, suma netă și impozitele reținute, termenul de plată, perioada de valabilitate a contractului care trebuie să se înscrie în perioada contractului de finanțare);
- Proces verbal de recepție din care să reiasă că serviciile au fost realizate conform contractului sau raport de activitate vizat de beneficiar;
- Declarație pe propria răspundere, conform prevederilor Codului Penal, privind caracterul original al operei realizate.
- Livrabil conform contract - opera originală de creație intelectuală, care constituie obiectul dreptului de autor sau a dreptului conex dreptului de autor, indiferent de forma acesteia.
- Stat de plată, semnat de persoana contractată;



*[Handwritten signature]*

- Dovada plății (ordine de plată și extrasul de cont privind virarea sumelor nete și a taxelor către stat, dispoziție de plată prin casierie semnată de persoana contractată și registru de casă etc).

**Materiale consumabile:** documentele justificative generale

**Prestări servicii:** documentele justificative generale

**Închirieri spații și bunuri:** exclusiv contract de închiriere, precum și celelalte documente justificative generale

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

**Tratații/gustări:** documentele justificative generale

**Realizare de studii si cercetari:** documentele justificative generale; raport privind modul de desfășurare a studiilor și cercetărilor, rezultatul acestora și relevanța 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); fotografiile din care să reiasă amplasarea afișelor/banner-elor, inclusiv în spațiile de desfășurare a activităților; Declarație pe proprie răspundere privind distribuția materialelor tipărite, unde este cazul (distribuție cu titlu gratuit);

**Acțiuni promoționale și de publicitate:** documentele justificative generale, înregistrări audio/video, printscreen-uri, adrese de internet etc.;

**Alte cheltuieli:** documentele justificative generale; poze, înregistrări audio-video ale activităților desfășurate, după caz, rapoarte de activitate care să evidențieze caracterul justificat și 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 FINANȚARE 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 și prenumele	Funcția	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 personalitate juridică afiliate pe la asociația pe ramură de sport : \_\_\_\_\_

**2. Resurse financiare:**

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

- donații, sponsorizări \_\_\_\_\_ lei;

- cotizații, taxe, penalități etc. \_\_\_\_\_ lei;

- venituri din activități economice (închirieri, reclamă, publicitate, prestări servicii etc.) \_\_\_\_\_ lei ;

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

- donații, sponsorizări \_\_\_\_\_ lei;

- cotizații, taxe, penalități etc. \_\_\_\_\_ lei;

- venituri din activități 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 acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare	Nr. participanți

Pentru competițiile organizate de către solicitant se va menționa acest lucru la capitolul Alte mențiuni.

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.	Activități/acțiuni:			
2.				
	<b>TOTAL GENERAL:</b>			
	<b>PROCENTAJ</b>	%	%	<b>100%</b>

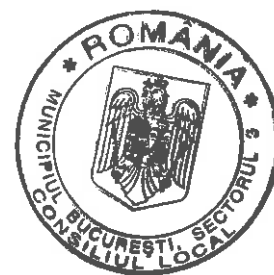
Data \_\_\_\_\_

Structura sportivă \_\_\_\_\_

Secția \_\_\_\_\_

DIRECTOR/PREȘEDINTE,

\_\_\_\_\_  
(semnătura autorizată, ștampilă)



*(Handwritten signature)*



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

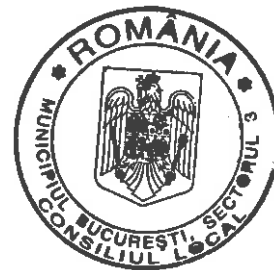
(anul depunerii cererii de finanțare)

**I. Activități/acțiuni**

- 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.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)			Observații
		TOTAL	Contribuție proprie	Solicitat	
	Acțiunea/activitatea _____				
	a. Alocație de masă	x			
	b. Cazare	x			
	c. Transport	x			
	d. Închirieri de bunuri și servicii				
	e. Tipărituri, inscripționări				
	f. Acțiuni promoționale și de publicitate				
	f. Taxe de participare la acțiuni sportive	x			
	g. Alte cheltuieli (se vor nominaliza): _____ _____ _____ _____				
	TOTAL acțiune/activitate				



### TABEL CENTRALIZATOR AL ACTIVITĂȚILOR

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)			Observații
		TOTAL	Contribuție proprie	Solicitat	
	PROIECT _____				
	a. Alocație de masă	x			
	b. Cazare	x			
	c. Transport	x			
	d. Închirieri de bunuri și servicii				
	e. Tipărituri, inscripționări				
	f. Acțiuni promoționale și de publicitate				
	f. Taxe de participare la acțiuni sportive	x			
	g. Alte cheltuieli (se vor nominaliza): _____ _____ _____ _____				
	TOTAL acțiuni/activități				

#### SURSE ACTUALE DE FINANȚARE:

1. Sectorul 3 al Municipiului București \_\_\_\_\_ lei;

2. Sponsorizări: \_\_\_\_\_ lei;

3. Alte surse: \_\_\_\_\_ lei;

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

DIRECTOR/PREȘEDINTE,  
FINANCIAR,

RESPONSABIL

46





**Informații cu caracter general despre proiectele sportive,  
aferele programului de utilitate publică ”Sportul pentru toți”**

**Scop:** menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

**Obiective:**

- a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

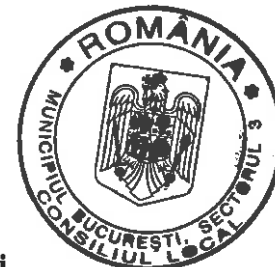
**Activități eligibile:** organizarea de evenimente competiționale pe discipline sportive, de tip campionate sau concursuri pentru amatori; organizarea la evenimente demonstrative de promovare a tuturor formelor de mișcare; activități sportive recreative; competiții destinate persoanelor cu dizabilități.

**CRITERII SPECIFICE DE ELIGIBILITATE A SOLICITANTULUI**

- a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate sau la asociația pe ramură de sport a municipiului București, după caz;

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

- a) 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;
- b) Dovada că solicitantul este o structură sportivă recunoscută în condițiile legii – se anexează **Certificatul de înregistrare sportivă**, în copie certificată ”conform cu originalul”;
- c) Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate sau la asociația pe ramură de sport a municipiului București, în copie certificată ”conform cu originalul”;
- d) raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare, altele decât cele menționate la litera a), dacă este cazul;



## **Categoriile de cheltuieli eligibile pentru proiecte sportive aferele programului de utilitate publică Sportul pentru toți**

Sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

**Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane:** Organizațiile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța, pentru arbitrii care sunt nominalizați la acestea, cheltuieli privind indemnizația 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.

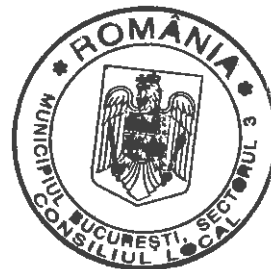
Medicii pot primi 100% din indemnizația de arbitraj, prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75% din indemnizația medicilor.

**Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv:** Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competiție, ținuta 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 finanțării structurile sportive care nu promovează imaginea Sectorului 3 al Municipiului București prin expunerea siglei autorității finanțatoare pe: afișe, pliante, machetele ziarelor, panouri publicitare, panouri pentru interviuri, bannere.



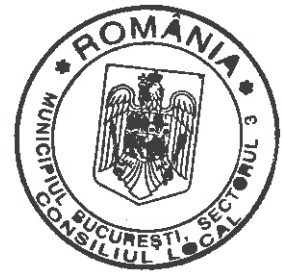
- Activități culturale
- Gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 13 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire
- La competițiile sportive interne, începând cu etapa pe localitate, organizatorii pot acorda medalii, echipament sportiv, 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 competiții și a unui rand de echipament pentru prezentare.

Se penalizează cu 20% din valoarea finanțării structurile sportive care nu promovează imaginea Sectorului 3 al Municipiului București prin expunerea siglei autorității finanțatoare pe echipamentele sportive

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

**Decontarea celorlalte categorii de cheltuieli:**

- Cereri de ofertă sau prospectare de piață;
  - În cazul prospectării de piață prin consultarea site-urilor de specialitate, la dosarul de decont vor fi atașate printscreen-uri vizibile;
  - În cazul cererilor de ofertă, acestea vor fi transmise, de regulă, pe e-mail către cel puțin 3 operatori economici; conținutul emailului trebuie să fie identic și transmis în aceeași zi către toți operatorii economici; solicitarea ofertei trebuie să conțină, în mod obligatoriu, suma maximă alocată pentru serviciul/produsul solicitat.
- Răspunsurile operatorilor economici;
- Proces verbal de evaluare a ofertelor, cu menționarea criteriului de evaluare;
- 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);
- Factura fiscală;
- După caz, proces verbal de recepție a serviciilor semnat de ambele părți, proces verbal de recepție a bunurilor semnat de ambele părți sau NIR (nota intrare-recepție).
- Dovada plății (chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont, care să ateste plata 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 ÎNAINȚARE

Către,  
Sectorul 3 Al Municipiului București, Serviciul Consiliere și Îndrumare  
Calea Dudești nr. 191, Bucuresti, Sector 3.

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

1. cererea de finanțare - \_\_\_\_\_ (denumirea proiectului)
2. documentele care însoțesc cererea de finanțare

Data completării .....

.....  
(semnătura autorizată)

## 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 activităților desfășurate până la data întocmirii raportului: (Descrierea nu va depăși două pagini, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse: (Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA / NU. Dacă NU, expuneți motivele și propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate: (Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

### II. Raport financiar

Date despre finanțare:

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

- contribuție proprie a beneficiarului \_\_\_\_\_;

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

Nr crt	Categorია de cheltuieli	Prevederile conform bugetului anexa la contract			Total buget	Cheltuieli efectuate			Total cheltuieli efectuate
		Contribuție finanțator	Contribuție proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)		Contribuție finanțator	Contribuție proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1									
2									
3									
4									
....									
10	<b>TOTAL</b>								

51

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

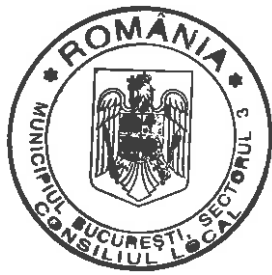
Nr. crt.	Categorie cheltuieli	Nr. și dată document	Unitate emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție aplicant
1						
2						
Total (lei)						

**Responsabilul financiar al organizației/instituției:**  
(numele, prenumele și semnătura)

**Beneficiar,**

.....  
(semnătura autorizată)





### Formularul nr. 3 Declarația de imparțialitate

#### DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

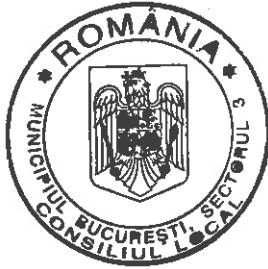
Subsemnatul, ....., ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. I. I.', written over the page number.



## Formularul nr. 4 Declarație de integritate

### DECLARAȚIE DE INTEGRITATE

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

1. . . . . și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat.

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

3. În situația aprobării finanțării proiectului . . . . ., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele ghidului de finanțare nerambursabila.

4. Declar că toate informațiile din formularul de finanțare și toate celelalte informații atașate acestuia sunt în conformitate cu realitatea.

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

6. Solicitantul va asigura contribuția proprie și atrasă așa cum sunt acestea prevăzute în capitolul "Buget" din cererea de finanțare.

7. Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnata/ Subsemnatul, . . . . ., ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a Asociației/Fundației . . . . ., în ceea ce privește implementarea proiectului de . . . . ., mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Semnătura,

.....





**Formularul nr. 5 Declarația de prelucrare date cu caracter personal**

**DECLARAȚIE  
PRIVIND PRELUCRAREA ȘI PROTECȚIA  
DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subscrisa, ASOCIAȚIA ....., cu sediul în ....., str. ...., sectorul/județul....., CIF nr. ...., reprezentată legal prin ....., declar prin prezenta că, pe tot parcursul derulării proiectului ....., aprobat spre finanțare din fonduri nerambursabile alocate de la bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului București pentru activități nonprofit de interes general în anul ....., voi respecta dispozițiile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și orice alte dispoziții legale în vigoare privitoare la prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal.

Data: .....

**REPREZENTANT LEGAL,**

.....



Anexa nr. 5 la Ghidul Solicitantului

Contract de finanțare

**CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

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

**Capitolul I - Părțile**

**SECTORUL 3 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**, cu sediul în București, Calea Dudești, nr. 191, sectorul 3, codul fiscal 4420465, cont ....., deschis la Trezoreria Sectorului 3, reprezentată prin **PRIMAR, ROBERT SORIN NEGOIȚĂ**, denumită în continuare **autoritatea finanțatoare**,

și

....., cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., telefon ....., certificate de înregistrare/înmatriculare.....cont ....., deschis la .....,....., reprezentată prin ..... și ....., denumită în continuare **beneficiar**,

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, a legislației specifice (se va include legislația specifică) ..... și al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 3 nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, au convenit încheierea prezentului contract.

**Capitolul II- Obiectul și valoarea contractului**

**Art. 1** Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului .....; proiectul a fost depus în cadrul ....., fiind înregistrat cu nr. .... Finanțarea proiectului se realizează în conformitate cu prevederile hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 3 și a legislației enunțate în preambulul prezentului contract.

**Art. 2** Autoritatea finanțatoare repartizează suma de ..... lei, pentru derularea proiectului .....

**Capitolul III - Durata contractului**

**Art. 3** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de .....



#### **Capitolul IV - Drepturile și obligațiile părților**

**Art. 4 (1)** Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente proiectului, așa cum sunt acestea prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul contract, parte integrantă din contract, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze scopul, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3 la prezentul contract, parte integrantă din contract;
- c) să promoveze Sectorul 3 al Municipiului București, prin expunerea siglei pe toate materiale produse în cadrul proiectului pentru care se acordă finanțarea, cu condiția obținerii acordului prealabil cu privire la acest aspect din partea autorității finanțatoare;
- d) să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2 din contract;
- e) să contribuie cu cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării;
- f) să întocmească și să transmită autorității finanțatoare, în termen de cel mult 15 zile de la data încheierii acțiunilor/activităților care fac obiectul finanțării, următoarele documente:
  1. raportul privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
  2. raportul financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli, conform modalităților de decontare stabilite prin Ghidul Solicitantului, aprobat prin HCLS3 nr. ....
- g) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- h) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;
- i) să promoveze spiritul de echitate, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței, a discriminării;
- j) să permită utilizarea, în scop necomercial, de către autoritatea finanțatoare a imaginii/imaginilor de grup sau individuale, statice sau în mișcare, ale participanților la acțiunile finanțate;
- k) să respecte condițiile și criteriile de finanțare stabilite de autoritatea finanțatoare;
- l) să permită accesul gratuit al locuitorilor Sectorului 3 la acțiunile/activitățile organizate de beneficiar, în cadrul proiectului;



m) să permită, pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control, abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;

n) să nu divulge sau să nu folosească pentru alte scopuri, cu excepția executării prezentului contract, informațiile furnizate de autoritatea finanțatoare, fără acordul scris prealabil al acesteia, cu excepția:

- informațiilor ce intră sub incidența Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele furnizate către o autoritate publică sau instanță judiciară, la cererea acestora;
- informațiilor care sunt publice sau devin publice ulterior din motive care nu țin de acțiunea sau omisiunea părților;
- informațiilor care se aflau în posesia beneficiarului anterior datei de intrare în vigoare a prezentului contract.

o) să nu facă publice informații și rezultate ale proiectului .....  
fără consimțământul scris al autorității finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului.

(2) Beneficiarul are obligația de a nu cesiona prezentul contract, precum și de a nu transmite sau transforma, total sau parțial, obligațiile ce decurg din acesta prin orice mod, inclusiv, dar fără a se limita la cesiune, novație, subrogație.

(3) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata desfășurării prezentului contract; autoritatea finanțatoare va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către beneficiar, ca urmare a executării prezentului contract de finanțare.

(4) În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

**Art. 5** Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

- b) să plătească suma prevăzută la art. 2, urmare a constatării respectării condițiilor contractuale, prin analizarea documentelor prevăzute la art. 4 lit. f);
- c) să vireze suma prevăzută la art. 2, integral sau în tranșe, 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 parțială pentru cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către beneficiar; decontările se vor efectua, parțial 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 activități;
- f) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz;
- g) să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului.

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

**Art. 6 (1)** Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

**(2)** Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), autoritatea finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere, conform prevederilor legale în vigoare, pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată , după caz.

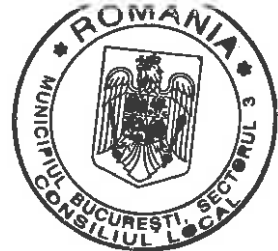
**Art. 7** Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

#### **Capitolul VI- Încetarea și rezilierea contractului**

**Art. 8 (1)** Prezentul contract încetează de plin drept în următoarele situații:

- a) prin ajungerea la termen;
- b) prin acordul părților;
- c) în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 2 luni de la semnarea contractului, persoane fizice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect;





**Art. 9 (1)** Prezentul contract se reziliază de drept, în cazul în care beneficiarul nu-și îndeplinește, în tot sau în parte, obligațiile asumate de către acesta prin contract.

**(2)** Autoritatea finanțatoare poate rezilia de drept prezentul contract de finanțare, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării de către beneficiar, prin care i s-a adus acestuia la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile 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 obligații contractuale.

**Art. 10** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul este obligat, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării, să returneze în totalitate sumele primite, până la data rezilierii, de la autoritatea finanțatoare în baza acestui contract.

#### **Capitolul VII -Litigii**

**Art.11** Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea prezentului contract de finanțare.

**Art. 12** În cazul în care nu se soluționează amiabil divergențele contractuale, litigiul va fi soluționat de către instanțele românești competente.

#### **Capitolul VIII – Protecția datelor cu caracter personal**

**Art. 13** Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite în Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE („Regulamentul” sau „RGPD”) colectate în cadrul proiectului sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, în scop statistic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 14** Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile Regulamentului.



## **Capitolul IX - Dispoziții finale**

**Art. 15 (1)** Regimul de gestionare a sumelor repartizate de autoritatea finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

**(2)** În conformitate cu prevederile art.38 alin.(2) din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice.

**Art. 16** Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

**Art. 17** Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților, numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

**Art. 18** Legea care guvernează prezentul contract de finanțare și în conformitate cu care este interpretat este legea română.

**Art. 19** Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

**Art. 20** Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

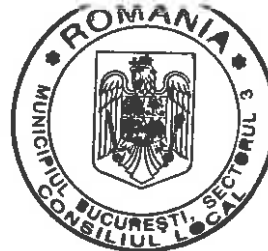
**AUTORITATEA FINANȚATOARE,  
SECTORUL 3 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,**

**PRIMAR,**

**BENEFICIAR,**

.....,

**PREȘEDINTE,**



**ANEXA nr. 1 la Contractul de finanțare nerambursabilă nr. .... din.....**

Beneficiar.....

Acțiunile/activitățile din cadrul proiectului ....., programul .....

Nr. crt	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Alte mențiuni

Reprezentanții legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

**ANEXA nr. 2 la Contractul de finanțare nerambursabilă nr. .... din.....**

Beneficiar.....

Bugetul proiectului

**ANEXA nr. 3 la Contractul de finanțare nerambursabilă nr. .... din.....**

**Beneficiar** .....

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

din cadrul programului .....

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

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

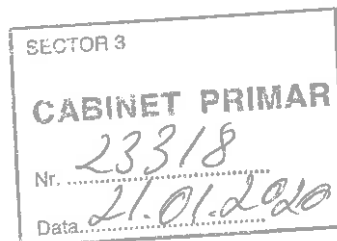
**C. Indicatori**

- Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură): .....

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

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





### REFERAT DE APROBARE

**a proiectului de hotărâre privind modificarea și completarea Ghidului solicitantului de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al Sectorului 3 al Municipiului București, pentru activități nonprofit de interes general, aprobat prin HCLS 3 nr. 78/29.03.2017, cu modificările și completările ulterioare**

În activitatea administrației locale a Sectorului 3, acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local, pentru activități nonprofit de interes general reprezintă un demers firesc, de apropiere față de societatea civilă, dar și de implicare a acesteia, în mod constant, în generarea unor inițiative punctuale, în domenii precum educația, tineretul și sportul, pe care le considerăm domenii prioritare de intervenție la nivel local.

Astfel, Consiliul Local al Sectorului 3 a aprobat, prin Hotărârea nr. 78/29.03.2017, Ghidul solicitantului de finanțări nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 3, pentru activități nonprofit de interes general. Ghidul a beneficiat de modificări anuale, astfel încât, se impune existența unei variante consolidate, care să cuprindă toate informațiile necesare aplicanților, asociațiilor, fundațiilor, culte religioase sau persoane fizice.

Se remarcă un interes deosebit al societății civile pentru accesarea acestor fonduri, precum și o creștere a interesului organizațiilor neguvernamentale pentru implicarea în anumite zone, uneori vulnerabile, din comunitatea noastră și de a propune soluții precise, care să poată satisface nevoile imediate sau chiar pe termen mediu și lung ale acesteia.

Modificările și completările aduse Ghidului solicitantului sunt de natură să clarifice anumite aspecte rezultate din practica ultimilor ani.

Astfel, s-a procedat la efectuarea următoarelor modificări și completări:

1. Actualizarea bazei legislative, cu actele legislative în vigoare;
2. Clarificări asupra formei în care este necesar a fi prezentate documentele de decont, pe tipuri de cheltuieli;
3. Completarea cu documentele necesare în vederea realizării deconturilor pentru contractele încheiate în baza Legii nr. 8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe dreptului de autor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Propunere pentru modificarea plafonului financiar pentru proiecte, în sensul creșterii valorilor, de la 5.000 lei minim/proiect la 6.500 lei minim/proiect, respectiv de la 50.000 lei maxim/proiect la 65.000 lei maxim/proiect;



5. Reglementarea mai clară a termenelor de acordare a tranșelor de finanțare și eliminarea formulării "tranșe în avans", aceasta nefiind în concordanță cu legislația fiscală aplicabilă;
6. Stabilirea termenului final de depunere a dosarului de decont la terminarea activităților până la data de 10 decembrie a anului în curs, în loc de 15 decembrie, cum era precizat anterior. Modificarea termenului este legată de posibilitatea de efectuare mai rapidă a plăților rezultate din finalizarea proiectului;
7. Comunicarea răspunsurilor la solicitările de clarificări și a rezultatelor procedurii de selecție/în urma contestațiilor pe site-ul propriu al Primăriei Sectorului 3 și
8. Includerea informațiilor necesare aplicării Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Luând în considerare cele menționate mai sus, precum și raportul de specialitate nr. 20727/20.01.2020 al Direcției Învățământ Cultură, am inițiat prezentul proiect de hotărâre, pe care îl supun spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 3.

**PRIMAR,**  
**ROBERT SORIN NEGOIȚĂ**





**Nr. 20727/20.01.2020**

**Raport de specialitate la proiectul de hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 3 privind modificarea și completarea Ghidului Solicitantului de finanțări nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 3, pentru activități nonprofit de interes general, aprobat prin H.C.L. Sector 3 nr. 78/29.03.2017, cu modificările și completările ulterioare**

Consiliul Local al Sectorului 3 a aprobat forma inițială a Ghidului Solicitantului de finanțări nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 3, pentru activități nonprofit de interes general, prin HCLS3 nr. 78/29.03.2017. Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 a fost modificată ulterior, în anii 2018 și 2019, prin următoarele hotărâri: HCLS3 nr. 53/16.02.2018, HCLS 3 nr. 122/28.03.2018 și HCLS 3 nr. 362/05.07.2019. Modificările și completările aduse Ghidului inițial sunt clarificări de formă și/sau clarificări rezultate din necesitatea de a corela baza legislativă cu acte normative conexe Legii nr. 350/2005, necesare aplicării corecte a legislației în vigoare, în procesul de selecție, implementare și validare a deconturilor financiare ale proiectelor declarate câștigătoare.

Dinamica propunerilor de proiecte din partea organizațiilor neguvernamentale în ultimii 3 ani, indică un interes crescut pentru proiectele cu caracter educativ, în detrimentul proiectelor sportive și de tineret. De asemenea, se observă cu ușurință, din modul în care sunt expuse aceste propuneri, că aplicanții realizează o activitate de documentare a nevoilor existente în Sectorul 3 și propun proiecte clare, cu grupuri țintă ale căror nevoi sunt precis identificate. Din practica implementării acestor proiecte, a căror urmărire se realizează punctual de funcționarii publici din cadrul Serviciului Cultură, Sport și Tineret, se poate observa că proiectele sunt foarte bine receptate de grupurile alese și generează rezultate pe termen scurt și mediu.

Spre exemplu, rezultatele proiectelor Asociației Părinților Isteți, finanțate de la bugetul local în anii 2017 și 2018, au constituit baza demarării discuțiilor pentru modificarea



legislației în vigoare cu privire la bullying; proiectul Asociației Elite Running "Educație prin mișcare", finanțat de la bugetul local în anii 2017 – 2019, a condus la realizarea unei curse de alergare, denumită "Cursa locuitorilor Sectorului 3", în cadrul evenimentului sportiv Maratonul 1 Decembrie, cursă în care aleargă sportivi amatori din Sectorul 3, al căror număr este în creștere și care beneficiază de antrenament specializat, cursuri de nutriție și educație alimentară.

Un alt tip de proiecte educative foarte bine receptate în comunitate a fost cel care a vizat dezvoltarea personală, cursurile de parenting și tehnicile de învățare.

Asociația INACO – Inițiativa pentru competitivitate a realizat activități de informare și consiliere vocațională pentru învățământul dual, ai căror beneficiari au fost elevii și părinții elevilor care studiază în unitățile de învățământ din sectorul nostru.

Alte tipuri de proiecte finanțate în perioada 2017 – 2019 au vizat dezvoltarea aptitudinilor muzicale și interpretative ale copiilor, familiarizarea cu moștenirea culturală a orașului, tehnici de scriere a proiectelor cu finanțare nerambursabilă, comunicarea online, descoperirea și promovarea tinerelor talente din muzica folk, industria muzicală, promovarea tradițiilor și obiceiurilor, campanii de igienă și contracepție pentru adolescenți, integrarea copiilor de etnie romă în comunitate, activități socioeducative cu copii cu dizabilități, scriere de scenarii de teatru și film, realizarea unei producții radiofonice, realizarea integrală de scurtmetraje și multe altele. Beneficiarii finanțărilor nerambursabile și-au însușit, cu fiecare proiect finalizat, modalitatea de realizare a cheltuielilor financiare, care include tipul de achiziție, selecția de oferte, alegerea celui mai bun preț în raport cu serviciile/produsele achiziționate, contracte întocmite corect, procese verbale de recepție etc.

În acest context, din practica efectivă a acestui tip de relație cu societatea civilă, pentru a veni în întâmpinarea asociațiilor, fundațiilor sau persoanelor fizice, considerăm că este necesară existența unei singure versiuni a Ghidului Solicitantului, care să poată fi pusă la dispoziția acestora.

Este important de precizat că metodologia de acordare a finanțării, respectiv cea prevăzută de Legea 350/2005 este neschimbată; de asemenea, procedura de selecție și evaluare nu a suferit modificări, fiind identică cu cea propusă inițial, în acord cu prevederile legale.



Modificările și completările aduse Ghidului Solicitantului în această etapă sunt următoarele:

1. Actualizarea bazei legislative, cu actele legislative în vigoare;
2. Clarificări asupra formei în care este necesar a fi prezentate documentele de decont, pe tipuri de cheltuieli;
3. Completarea cu documentele necesare în vederea realizării deconturilor pentru contractele încheiate în baza Legii nr. 8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe dreptului de autor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Propunere pentru modificarea plafonului financiar pentru proiecte, în sensul creșterii valorilor, de la 5.000 lei minim/proiect la 6.500 lei minim/proiect, respectiv de la 50.000 lei maxim/proiect la 65.000 lei maxim/proiect;
5. Reglementarea mai clară a termenelor de acordare a tranșelor de finanțare și eliminarea formulării "tranșe în avans", aceasta nefiind în concordanță cu legislația fiscală aplicabilă;
6. Stabilirea termenului final de depunere a dosarului de decont la terminarea activităților până la data de 10 decembrie a anului în curs, în loc de 15 decembrie, cum era precizat anterior. Modificarea termenului este legată de posibilitatea de efectuare mai rapidă a plăților rezultate din finalizarea proiectului;
7. Comunicarea răspunsurilor la solicitările de clarificări și a rezultatelor procedurii de selecție/în urma contestațiilor pe site-ul propriu al Primăriei Sectorului 3 și
8. Includerea informațiilor necesare aplicării Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Prin urmare, propunem spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 3, varianta modificată și completată a Ghidului Solicitantului de finanțări nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 3, pentru activități nonprofit de interes general, pentru domeniile prioritare educație, tineret și sport.

Director executiv,

Mioara Matei



**Nr. 21418/20.01.2019**

**Către**

**Direcția Asistență legislativă**

**În atenția doamnei director executiv Flori Neacșu**

Stimată doamnă director,



Vă transmitem, atașat prezentei, următoarele documente:

- raportul de specialitate al Direcției Învățământ Cultură nr. 20727/20.01.2020, privind modificarea și completarea Ghidului Solicitantului de finanțări nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 3, pentru activități nonprofit de interes general;
- proiectul de hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 3 privind modificarea și completarea Ghidului Solicitantului de finanțări nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 3, pentru activități nonprofit de interes general, aprobat prin HCL Sector 3 nr. 78/29.03.2017, cu modificările și completările ulterioare;
- draftul referatului de aprobare a proiectului de hotărâre.

Vă rugăm să aveți amabilitatea de a introduce proiectul de hotărâre pe ordinea de zi, la ședința Consiliului Local al Sectorului 3, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

**Director executiv,**

**Mioara Matei**



1.Comisia 1 - Punctul 6

A.Da 10/17 ( 59%)

B.Nu 0/17 ( 0%)

C.Abtinere 1/17 ( 6%)

No Answer 6/17 ( 35%)

	A	B	C
Vasiliu Mariana			
Baetica Nicoleta	X		
IULIANA VADUVA			
Neacsu Florentina			
Adriana Paunica	X		
Elena Petrescu			
Elena Tudor			
Radu Constantin	X		
Hontaru Valerica	X		
liviu malureanu	X		
Cristi Tudorache	X		
Stelian Ene			X
romeo popescu	X		
Antonio Ciprian Corneanu	X		
Alin Voicu			
fleancu florin	X		
Cristian Petrescu	X		



**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**  
**Comisia de învățământ, activități științifice, cultură, culte,**  
**sport și tineret**

AVIZUL

referitor la proiectul de hotărâre înscris la punctul 6 de pe ordinea de zi  
a ședinței ordinare din data de 30.03.2020

Comisia de învățământ, activități științifice, cultură, sport și tineret, întrunită în ședința din data de 30.03.2020, în sistem de videoconferință, a analizat proiectul de hotărâre înscris la punctul 6 de pe ordinea de zi a ședinței ordinare, și consideră că acesta A FOST întocmit în conformitate cu prevederile legale.

În conformitate cu prevederile art. 136 alin.(3) lit.b) și alin. (8) lit.c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia de învățământ, activități științifice, cultură, sport și tineret, avizează FAVORABIL proiectul de hotărâre menționat mai sus.

Față de hotărârea comisiei s-au exprimat următoarele opinii: nu a fost cazul.

Având în vedere organizarea ședinței în sistem de videoconferință, prezentul Aviz este semnat de Președintele Comisiei, la care se anexează modalitatea de vot a membrilor prezenți rezultată din sistemul electronic de vot al videoconferinței.

PREȘEDINTE,  
DOBRE ALEXANDRU



SECRETAR	
VOICU ALIN-IONUȚ	PREZENT
MEMBRI:	
FLEANCU FLORIN	PREZENT
RADU CONSTANTIN	PREZENT
BELU-SIMA ELENA – DANIELA	PREZENTĂ
VOINEA INOCENȚIU IOAN	PREZENT
GUTIUM NARCISA-VERONICA	PREZENTĂ
IACOB CEZAR	ABSENT
ENĂCHESCU MARIAN – DANIEL	PREZENT
PETRESCU ELENA	PREZENTĂ
MOLDOVEANU LUCIAN – IONEL	PREZENT

1.Comisia 5 - Punctul 6

A.Da 8/23 ( 35%)

B.Nu 0/23 ( 0%)

C.Abtinere 2/23 ( 9%)

No Answer 13/23 ( 57%)

	A	B	C
Pompiliu Wan Buzduga			
Alin Voicu	X		
Neacsu Florentina - PS3			
Radu Constantin	X		
Pelinaru Cornel			
Alexandru Dobre	X		
IULIANA VADUVA			
liviu malureanu			
Ionela Marinescu			
mioara matei			
Elena-Daniela Belu-Sima	X		
Ionut Moldoveanu	X		
Inocentiu Voinea			X
Hontaru Valerica			
Elena Tudor			
Paunica Adriana			
Gutium Narcisa			X
Daniel Enachescu	X		
vice	X		
fleancu florin	X		
marineata marcel			
Fatu Adrian			
Ana Galbenu			



1.Comisia 6 - Punctul 6

A.Da 7/12 ( 58%)

B.Nu 1/12 ( 8%)

C.Abtinere 1/12 ( 8%)

No Answer 3/12 ( 25%)

	A	B	C
Stelian Ene			X
Vasiliu Mariana	X		
Alin Voicu			
Baetica Nicoleta	X		
Pelinaru Cornel	X		
Alexandru Dobre	X		
IULIANA VADUVA	X		
Neacsu Florentina			
Inocențiu Voinea		X	
Adriana Paunica	X		
Elena Petrescu	X		
Elena-Daniela Belu-Sima			



1.Comisa 8 - Punctul 6

A.Da 10/22 ( 45%)

B.Nu 0/22 ( 0%)

C.Abținere 0/22 ( 0%)

No Answer 12/22 ( 55%)

	A	B	C
Pompiliu Wan Buzduga			
Alin Voicu	X		
Neacsu Florentina - PS3			
Radu Constantin			
Pelinaru Cornel	X		
IULIANA VADUVA	X		
liviu malureanu	X		
Ionela Marinescu	X		
mioara matei			
Elena-Daniela Belu-Sima			
Ionut Moldoveanu			
Hontaru Valerica			
Elena Tudor	X		
Paunica Adriana			
Daniel Enachescu			
vice	X		
fleancu florin	X		
marineata marcel			
romeo popescu			
Mircea Galbenu	X		
Fatu Adrian			
Ana Galbenu	X		