

**Anexa 1 la Hotararea consiliului
local Feldru nr. 34 din 23.05.2013**

GHIDUL cuprinzând

condițiile și procedurile în vederea acordării unor finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Feldru pentru activități nonprofit de interes local în domeniul sportului desfășurate de cluburile sportive de drept privat în comuna Feldru în anul 2013

CUPRINS

Capitolul I: Dispozitii generale.....	2
Capitolul II: Procedura de solicitare a finantarii.....	5
Capitolul III: Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare.....	6
Capitolul IV: Procedura evaluarii si selectionarii proiectelor.....	8
Capitolul V: Incheierea contractului de finantare	10
Capitolul VI: Procedura privind derularea contractului de finantare.....	10
Capitolul VII: Procedura de raportare si control.....	11
Capitolul VIII: Cai de atac.....	12
Capitolul IX: Sanctiuni.....	12
Capitolul X: Dispozitii finale.....	12
Anexe in vederea aplicarii:.....	14
Anexa A1: Scrisoare de interes.....	15
Anexa A2: Cerere de finantare.....	18
Anexa D (D 01, D 02, D 03): Declaratii.....	21
Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile si domeniile de activitate:.....	21
Anexa 1: Categori de cheltuieli eligibile:.....	21
Anexa 2: Categori de obiective pentru domeniul sport.....	22
Anexe privind incheierea si derularea contractului:	23
Anexa I: Contract-cadru de finantare nerambursabila.....	23
Anexa II: Adresa de inaintare a raportului intermediar sau final.....	27
Anexa III: Formular pentru raportari intermediare si finale.....	28
Anexa IV: Instructiuni financiare	31
Anexa V: Lista documentelor justificative	32
Anexa VI: Modele de documente justificative.....	35

Scop si definitii

Prezentul Ghid se aplica cluburilor sportive de interes privat recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte pentru obținerea unei finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile Ordinului 130/28.03.2006 al Agenției Nationale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București și a Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare

1. Participarea la obținerea finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al comunei Feldru este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane juridice fără scop patrimonial constituite potrivit prevederilor Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

2. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face în limita fondurilor publice anuale alocate de Consiliul Local al comunei Feldru pentru domeniul: sport. Sustinerea financiară din partea Consiliului local al comunei Feldru nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

3. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și a cailor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile de la bugetul local al comunei Feldru.

4. 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 contractantă – Comuna Feldru;
- c) beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform acestor prevederi;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între comuna Feldru - în calitate de autoritate finanțatoare, și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă - alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Feldru;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al comunei Feldru;
- h) solicitant – club sportiv de drept privat organizat în condițiile Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare.
- i) proiect – Prin proiect întocmit în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul local se înțelege planul de acțiuni corelate și încadrate în timp - circumscrise obiectului de activitate al solicitantului și altele decât activitățile cu caracter curent ale acestuia - determinat prin obiective specifice și costuri, în vederea atingerii unui scop de interes public.

5. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

6. Solicitanții trebuie să fie club sportiv de drept privat organizat în condițiile Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare pentru care sunt aplicabile prevederile Ordinului 130/28.03.2006 al Agenției Nationale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București .

7. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

8. Prevederile prezentului ghid se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al comunei Feldru, in baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare și a Ordinului 130/28.03.2006 al Agenției Nationale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București.

9. Prezentul ghid nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

10. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile si completarile ulterioare.

11. Potrivit dispozitiilor prezentului ghid, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare a proiectelor.

12. Domeniile pentru care se aplica prezentul ghid sunt:

1. **Sport** (obiectivele sunt cuprinse in anexa 1);

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

13. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

a) libera concurenta, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca orice persoană juridică definită conform acestui ghid care desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizarii fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

c) transparenta, respectiv punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoană juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an, cu aplicarea punctului 17;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;

g) cofinanțarea, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totala a proiectului; sustinerea financiara din partea Consiliului local al comunei Feldru nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

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

14. Finanțarea se acorda pentru acoperirea parțiala a unui proiect in baza unui contract incheiat intre parti.

15. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finanțare nerambursabila in decursul unui an.

16. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul

autoritatii finantatoare.

17. In vederea participarii la procedura de selectie, solicitantii sunt obligati sa prezinte autoritatii finantatoare o declaratie pe propria raspundere care sa dovedeasca incadrarea in prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 - **Anexa D02 la Ghidul Solicitantului.**

Prevederi bugetare

18. Proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanțare in cadrul limitelor unui program anual aprobat de către Consiliul local al comunei Feldru, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

19. Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minima si valoarea maxima stabilite pentru fiecare domeniu in parte:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finantat	Valoarea finantarii solicitate/proiect	
		Valoarea minima	Valoarea maxima
1	Sport	5.000	10.000

Informarea publica si transparenta decizionala

20. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul II - Procedura de solicitare a finantarii

1. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute in capitolul I.

2. In cursul anului bugetar 2013 se va organiza o singura sesiune de selectie a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabila de la bugetul local al comunei Feldru. In cazul in care raman sume nealocate, acestea vor fi trecute in fondul de rezerva bugetara, constituit in bugetul local de venituri si cheltuieli al comunei Feldru.

3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria comunei Feldru va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea anuntului de participare;
- b) depunerea propunerilor de proiecte;
- c) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) incheierea contractelor de finantare nerambursabila;
- g) publicarea anuntului de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila.

4. Documentatia de solicitare a finantarii, insotita de o scrisoare de interes intocmita conform modelului prezentat in anexa A1, se va depune intr-un singur exemplar original si in format electronic (CD sau DVD) la secretariatul primăriei Feldru. Documentatia de solicitare a finantarii se introduce intr-un plic sigilat, la care se anexeaza scrisoarea de interes.

5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.

6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

8. In vederea organizarii sesiunii de selectie, pentru a primi finantare, documentatiile se vor depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

Documentatia solicitantilor persoane juridice va contine urmatoarele acte în conformitate cu Ordinului 130/28.03.2006 al Agenției Nationale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București:

- a. Cererea de finanțare cadru conform Anexei 1;
- b. declaratiile conducatorului organizatiei solicitante, conform Anexelor D 01, D 02 si D 03;
- c. actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz (in copie);
- d. situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice a municipiului Bistrita sau a localitatii in care are sediul clubul sportiv; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior, cu exceptia asociatiilor si fundatiilor nou infiintate, care vor mentiona aceasta situatie in cererea de finantare (in copie);
- e. certificat de atestare fiscala din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului, emis de unitatea administrativ – teritoriala in care are sediul clubul sportiv;
- f. certificat de atestare fiscala privind impozitele si taxele locale, din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii la bugetul local, emis de unitatea administrativ – teritoriala in care are sediul clubul sportiv;
- g. certificat de identitate sportiva si dovada afilierii la federatia de specialitate (in copie);
- h. acte din care sa rezulte pregatirea profesionala in specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive (in copie);
- i. alte documente considerate relevante de catre aplicant.

Capitolul III - Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare

1. Evaluarea si selectia solicitarilor se va face de catre comisia numită prin hotărâre de consiliu local. Misiunea comisiei este de a realiza selectia publica a proiectelor care vor beneficia de finantare de la bugetul local al comunei Feldru.

2. Comisia de evaluare va fi formate din minim 3 persoane, numite prin hotarare a consiliului local. Comisia este legal intrunita in prezenta a cel putin jumatate plus unu din membri.

2.1. Prin dispozitie a Primarului comunei Feldru, cu scopul de a sprijini activitatile de evaluare, se pot desemna pe langa comisia de evaluare specialisti, numiti experti cooptati. Expertii cooptati pot fi desemnati inca de la inceputul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, in functie de problemele care ar putea impune expertiza acestora.

2.2. Dispozitia de desemnare a expertilor cooptati trebuie sa precizeze atributiile si responsabilitatile specifice ale acestora si sa justifice necesitatea participarii lor la procesul de evaluare.

2.3 Atributiile si responsabilitatile expertilor externi cooptati se rezuma, dupa caz, numai la:

- a) verificarea si evaluarea propunerilor tehnice;
- b) analiza situatiei financiare a solicitantilor de finantare ori analiza financiara a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale proiectelor sau anumite clauze contractuale propuse de solicitantul de finantare;
- c) analiza efectelor de natura juridica pe care le pot determina anumite elemente ale proiectului sau anumite clauze contractuale propuse de solicitantul de finantare.

- 2.4 Expertii cooptati nu au drept de vot, insa au obligatia de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra carora, pe baza expertizei pe care o detin, isi exprima punctul de vedere.
- 2.5 Raportul de specialitate prevazut la pct. 2.4 este destinat sa faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor in cadrul procesului de analiza a proiectelor si de stabilire a proiectelor castigatoare. Raportul de specialitate se ataseaza la raportul comisiei de evaluare.
3. Activitatea comisiei este coordonata de catre un presedinte.
- 3.1. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord intre membrii acesteia, urmand a se avea in vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.
- 3.2. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza si evalua documentele depuse de solicitanti individual si/sau in sedinte comune, insa orice decizie a comisiei de evaluare trebuie sa intruneasca votul a cel putin 2/3 dintre membrii sai. Comisia de evaluare are obligatia sa intocmeasca inscrisuri prin care se formalizeaza deciziile adoptate in cadrul procesului de evaluare.
- 3.3. In cazul in care se ajunge in situatia ca prevederile alin. 3.2 sa nu fie respectate datorita unor eventuale divergente de pareri intre membrii comisiei de evaluare, conducatorul autoritatii contractante sau, dupa caz, presedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergenta, in scopul finalizarii in timp util a etapei de evaluare a proiectelor si de stabilire a proiectelor castigatoare. In cazul in care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finala se adopta cu votul majoritatii membrilor sai.
- 3.4. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptata au obligatia de a-si prezenta punctul de vedere in scris, elaborand in acest sens o nota individuala care se ataseaza la raportul comisiei de evaluare.
4. Comisia de evaluare are obligatia de a stabili care sunt clarificarile si completarile formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecarui proiect, precum si perioada de timp acordata pentru transmiterea clarificarilor. Comunicarea transmisa in acest sens catre solicitantul de finantare trebuie sa fie clara, precisa si sa defineasca in mod explicit si suficient de detaliat in ce consta solicitarea comisiei de evaluare.
- 4.1. In cazul in care solicitantul de finantare nu transmite in perioada precizata de comisia de evaluare clarificarile/raspunsurile solicitate sau in cazul in care explicatiile prezentate de solicitantul de finantare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform.
- 4.2. In cazul in care solicitantul de finantare modifica prin raspunsurile pe care le prezinta continutul propunerii tehnice, proiectul va fi considerat neconform. Modificari ale propunerii tehnice se accepta in masura in care acestea:
- a) pot fi incadrate in categoria viciilor de forma sau erorilor aritmetice sau
 - b) reprezinta corectari ale unor abateri tehnice minore iar o eventuala modificare a pretului, indusa de aceste corectari, nu ar fi condus la modificarea clasamentului participantilor la procedura de selectie a proiectelor; prevederile pct. 4.3. raman aplicabile.
- 4.3. In cazul in care solicitantul de finantare modifica prin raspunsurile pe care le prezinta continutul proiectului, proiectul va fi considerat neconform, cu exceptia situatiei prevazute la punctul 4.4.
- 4.4. Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de forma numai cu acceptul solicitantului de finantare. In cazul in care solicitantul de finantare nu accepta corectia acestor erori/vicii, proiectul va fi considerat neconform.
- Erorile aritmetice se corecteaza dupa cum urmeaza:
- a) daca exista o discrepanta intre pretul unitar si pretul total, trebuie luat in considerare pretul unitar iar pretul total va fi corectat corespunzator;
 - b) daca exista o discrepanta intre litere si cifre, trebuie luata in considerare valoarea exprimata in litere iar valoarea exprimata in cifre va fi corectata corespunzator.
- Viciile de forma reprezinta acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a caror corectare/completare este sustinuta in mod neechivoc de sensul si de continutul altor informatii existente initial in alte documente prezentate de solicitantul de finantare sau a caror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect in raport cu ceilalti participanti la procedura de selectie a proiectelor.

5. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de imparialitate.
6. Secretarul comisiei are drept de vot.

Capitolul IV – Procedura evaluarii si selectionarii proiectelor

1. Documentatiile de solicitare a finantarii vor fi comunicate comisiilor de evaluare. Comisiile vor respinge documentatiile inregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare.
2. In cazul in care exista un singur participant la procedura de selectie, procedura de selectie se va repeta. Daca in urma procedurii de repetare a selectiei, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finantatoare are dreptul de a atribui contractul de finantare nerambursabila acestuia, in conditiile legii.
3. Documentatia de solicitare a finantarii va fi analizata de catre membri comisiei de evaluare si notata potrivit criteriilor de evaluare
4. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se afla in oricare dintre urmatoarele situatii:
 - a. Nu si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre bugetul consolidat al statului, precum si a impozitelor si taxelor locale;
 - b. Furnizeaza informatii false in documentele prezentate;
 - c. A comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-a indeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finantare nerambursabila, in masura in care autoritatea finantatoare poate aduce ca dovada mijloace probante in acest sens;
 - d. Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
 - e. Nu prezinta declaratia pe propria raspundere din care sa rezulte faptul ca nu mai are contractata nici o alta finantare nerambursabila cu Consiliul local al municipiului Bistrita, pentru aceeasi activitate nonprofit, in decursul unui an fiscal sau mai are contractata o finantare nerambursabila cu aceasta autoritate in cursul aceluiasi an calendaristic, dar nivelul finantarii nu depaseste o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual in bugetul local al municipiului Bistrita;
 - f. Documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile pct. 9 si 10 din capitolul II;
 - g. Are conturile bancare blocate;
 - h. A prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.

Comisiile de evaluare resping propunerea de proiect in oricare dintre urmatoarele cazuri:

- a. Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila nu respecta cerintele prevazute in documentatia pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect, inclusiv in situatia nerespectarii pragurilor prevazute la cap. I pct. 20;
 - b. Propunerea de proiect contine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finantatoare;
 - c. Explicatiile solicitate referitor la fundamentarea economica nu sunt concludente;
 - d. Solicitantul beneficiaza de conditii deosebit de favorabile pentru indeplinirea contractului de finantare nerambursabila.
- 5. Evaluarea proiectelor se face in doua etape:**

I. Verificarea documentatiei si a conditiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:**Lista de verificare**
(se va completa de catre comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data infiintarii organizatiei	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

Conditia de eligibilitate	DA	NU
1. Termenul limita de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finantare nerambursabila publicat pentru aceasta sesiune de selectie		
3. Propunerea este redactata in limba romana		
4. Bugetul este inclus in propunere, exprimat in lei si conform cu prevederile din Cererea de finantare		
5. Valoarea finantarii solicitate se incadreaza in limitele stabilite în regulament.		
6. Declaratiile solicitantului au fost completate si semnate conform cu prevederile din Cererea de finantare (Anexele D01, D02, D03)		
7. Contributia solicitantului este de minim 10% din valoarea totala a proiectului		
8. Documentele suport cerute sunt atasate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
9. Solicitantul este eligibil, conform Cap I, pct. 1 si 2 din Ghidul solicitantului		
10. Proiectul are legatura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea solicitantilor de finantare.

II. Evaluarea calitatii propunerilor de proiect si evaluarea financiara:

Toate cererile selectate in urma primei etape de selectie sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile-cadru de evaluare*:

Sectiune	Punctaj maxim
1. Relevanta:	25
1.1. Proiectul este relevant fata de obiectivele cuprinse in Strategia de dezvoltare locala a comunei Feldru pentru perioada 2009-2013?	5
1.2. Cat de clar este definit si cat de strategic este ales grupul tinta?	10
1.3. Cat de relevanta este propunerea pentru nevoile grupului tinta?	2
1.4. Cat de coerente, necesare si practice sunt activitatile propuse?	5
1.5. In ce masura propunerea contine elemente specifice care adauga valoare, ca de exemplu: solutii inovatoare, modele de punere in practica, etc.?	3
2. Metodologie:	15
2.1. Cat de coerent este continutul proiectului ?	2
2.2. Cat de relevant este nivelul de implicare al partenerilor?	1
2.3. In ce masura proiectul contine rezultate verificabile si cuantificabile?	12

3. Durabilitate:	25
3.1. In ce masura proiectul va avea influenta pe termen lung asupra grupului tinta?	8
3.2. In ce masura propunerea contine potentiale efecte multiplicatoare?	7
3.3. In ce masura rezultatele proiectului propus sunt durabile ? - financiar (cum vor fi finantate activitatile dupa ce bugetul alocat se va termina?) - institutional (vor exista structurile care sa asigure continuarea proiectului dupa terminarea finantarii?) - la nivel de politici (acolo unde este aplicabil) care va fi impactul structural al proiectului? (va imbunatati legislatia, codurile de conduita, metodele, etc.?)	10
4. Buget si eficacitatea costurilor	25
4.1. In ce masura bugetul este clar, realist si detaliat, cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului iar raportul dintre costuri si rezultate este satisfacator?	10
4.2. Cuantumul contributiei proprii:	15
- 10 – 15%	0
- 15 - 25 %	3
- 25 - 50%	5
- peste 50%	15
5. Capacitatea manageriala si cunostintele de specialitate:	10
5.1. Experienta manageriala a aplicantului in domeniul respectiv a mai desfășurat activitate similară de performanță în domeniul sportiv pentru care aplică)	3
5.2. Cunostintele de specialitate ale aplicantului (cunoasterea problemelor vizate)	3
5.3 Capacitatea manageriala curenta a aplicantului (incluzand echipa de proiect si abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	4
Punctaj maxim	100

*Pentru nerealizarea impactului urmarit prin proiectele finantate anterior de la bugetul local al comunei Feldru, solicitantii pot fi penalizati cu pana la 10 puncte.

Nota: Nu poate fi luat in considerare pentru a fi finantat un proiect care nu a intrunit un minim de 60 de puncte.

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind castigatoare sunt cele care intrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.
2. Proiectele vor fi finantate in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut, in limita fondurilor aprobate prin Programul anual.
3. Beneficiarul finantarii nerambursabile se va angaja in scris sa asigure contributia proprie pe parcursul derularii proiectului.

Capitolul V - Incheierea contractului de finantare

Contractul se incheie intre comuna Feldru și solicitantul selectionat, dar nu mai tarziu de 30 de zile de la data comunicarii rezultatului final al sesiunii de selectie a proiectelor in presa locala si pe site-ul Primariei comunei Feldru.

Modelul de contract este stabilit prin Ordinului 130/28.03.2006 al Agenției Nationale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București.

Dispozitiile Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare si ale H.G. nr. 925/2006 cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica in mod corespunzator si contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice.

Capitolul VI - Procedura privind derularea contractului de finantare

Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in Anexa nr. 1 la prezentul ghid. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in avans, in raport cu faza de executie a proiectului si cu cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

Fiecare transa va fi platita numai dupa prezentarea raportului intermediar si a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar in raport cu faza proiectului.

Autoritatea finantatoare nu va elibera beneficiarului ultima transa a finantarii nerambursabile inainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat sa il depuna la sediul autoritatii finantatoare in termen de cel mult 15 zile de la terminarea activitatii. Data limita de prezentare a raportului final este 30 noiembrie a anului bugetar in care a fost incheiat contractul de cofinantare, cu exceptia proiectelor care presupun activitati prevazute in luna decembrie, pentru care data limita de depunere a raportului final este 26 decembrie.

Validarea se va face in termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de catre beneficiar a raportului final.

Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile, dar nu mai tarziu de 3 luni de la expirarea termenului prevazut la alin. (6).

Autoritatea contractanta poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea proiectului finantat si utilizarea finantarii.

Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 si de H.G. nr. 925/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul VII: Procedura de raportare si control

1. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte urmatoarele raportari:

- raportari intermediare: în funcție de activitățile desfășurate până în data de 10 ale lunii pentru luna anterioară în care s-au desfășurat acțiunile;

- o raportare finala, care va fi depusa in termen de 15 zile de la incheierea activitatii, dar nu mai tarziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar in care a fost incheiat contractul de finantare, cu exceptia proiectelor care presupun activitati prevazute in luna decembrie, pentru care data limita de depunere a raportului final este 26 decembrie; raportul va cuprinde in mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect, cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Primariei municipiului Bistrita.

Rapoartele vor fi intocmite in conformitate cu Anexa IV la ghid, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si pe suport magnetic si vor fi insotite de documentele justificative prevazute in Anexa VI din Ghidul solicitantului.

Rapoartele vor fi depuse la secretariatul primăriei comunei Feldru, insotite de adresa de inaintare, intocmita conform Anexei III la ghid.

Autoritatea finantatoare poate solicita, in scris, clarificari la rapoartele depuse de catre beneficiari. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

Durata contractelor de finantare va fi stabilita astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, rapoartele vor fi insotite de documentele justificative prevazute in Anexa VI din Ghidul solicitantului.

5. Contractele de finantare nerambursabila vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate

din fondurile publice.

6. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

7. Solicitantii care au primit finantare au obligatia de a invita autoritatea finantatoare la activitatile din proiect si de a depune, in scris, calendarul activitatilor (lunar/trimestrial), cu 10 zile inainte de data derularii acestora.

Capitolul VIII - Cai de atac

1. Actele sau deciziile care determina sau sunt rezultatul procedurii de evaluare a proiectelor, pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativa si/sau justitie.

2. Actiunea in justitie se introduce la Tribunalul Bistrita – Nasaud.

3. Procedurile legale privind caile de atac sunt cele reglementate de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

4. Autoritatea finantatoare este competenta sa solutioneze contestatiile inaintate pe cale administrativa.

5. Orice persoana fizica sau juridica care are un interes legitim in legatura cu un anumit contract de finantare nerambursabila si care sufera sau a suferit un prejudiciu, ca o consecinta directa a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza caile de atac.

6. Actiunea in justitie se introduce numai dupa epuizarea caili de atac a contestatiei pe cale administrativa si numai de catre acele persoane care au inaintat contestatii, precum si pentru acele capete de cerere care au facut obiectul atacului pe cale administrativa.

7. Actiunea in justitie se introduce numai atunci cand autoritatea contractanta nu a raspuns unei contestatii in termenul prevazut de lege ori atunci cand contestatarul nu este satisfacut de raspunsul primit in termen legal.

Capitolul IX: Sanctiuni

1. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

2. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat ca, in termen de 15 zile, sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale si interzicerea participarii pentru obtinerea de finantare.

Capitolul X: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la secretarul primăriei comunei Feldru.

2. Prezentul ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local al comunei Feldru in anul bugetar 2013.

4. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul ghid.

Anexe in vederea aplicarii:

Anexa A1 – Scrisoare de interes

Anexa A2 - Cerere de finantare

Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declaratii

Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile si domeniile de activitate:

Anexa 1 - Cheltuieli eligibile si neeligibile

Anexa 2 - Categoriile de obiective pentru domeniul sport

Anexe privind incheierea si derularea contractului:

Anexa I - Contract cadru de finantare nerambursabila

Anexa II - Adresa de inaintare a raportului intermediar sau final

Anexa III - Formular pentru raportari intermediare si finale

Anexa IV - Instructiuni financiare

Anexa V – Lista documentelor justificative

Anexa VI – Modele de documente justificative

Catre

Primaria comunei Feldru

Scrisoare de interes

Ca urmare a anuntului de participare privind organizarea selectiei publice a proiectelor care vor beneficia de finantare nerambursabila din bugetul local al cunei Feldru pe anul 2013, in baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general și a Ordinului 130/28.03.2006 al Agenției Nationale pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, Clubul Sportiv _____, cu sediul/domiciliul in localitatea _____, str. _____, nr. _____, tel. _____, reprezentata prin doamna/domnul _____, avand functia de _____, ne exprimam interesul de a participa, in calitate de solicitant, cu proiectul _____ la procedura de selectie organizata pentru domeniul:

sport

Solicitantul,

(numele, prenumele si functia)

Data completarii

Semnatura

Structura sportivă

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE-CADRU

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive
2. Adresa
3. Certificat de identitate sportivă nr.
4. Cont nr. , deschis la
5. Cod fiscal
6. Alte date de identificare:
Telefon
.
Fax
E-mail Web
7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon)
- 7.1. Coordonator
- 7.2. Responsabil financiar
- 7.3. Responsabil cu probleme tehnice
- 7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului
2. Scopul
3. Obiective specifice
4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului
5. Perioada de derulare/acțiune/activitate
6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate
7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate
8. Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos:

Nr.crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală	din care	
			suma solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1.	I. Programul total 1. Proiectul 1.1. Acțiunea/activitatea total din care: - - - - (se detaliază pe categorii de cheltuieli) 1.2. Acțiunea/activitatea total			

din care:			
-			
-			
-			
-			

*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.484/2003.

C. Resurse umane și financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat - total, din care antrenori (pentru cluburile sportive)

1.2. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive)

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București .

.....

1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București

2. Resurse financiare

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total lei (RON), din care:

- donații, sponsorizări lei (RON)

- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.) lei (RON)

- cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)

- alte venituri lei (RON)

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total lei (RON), din care:

- donații, sponsorizări lei (RON)

- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.) lei (RON)

- cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)

- alte venituri lei (RON)

D. La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;

2. declarația de imparțialitate, în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005;

3. declarație conform modelului de mai jos.

DECLARAȚIE

Subsemnații, reprezentanți legali ai structurii sportive, declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, respectiv:

a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;

b) a publicat în extras, în termenul prevăzut de lege, rapoartele de activitate și situațiile financiare anuale în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. . . . , precum și în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr. . . . (în cazul structurilor sportive de utilitate publică) sau, după caz, a depus situația financiară la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent, înregistrată sub nr. . . . din (literă modificată prin art. I din Ordinul A.N.S. nr.

236/2006, în vigoare de la 26 mai 2006)

- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția , în sumă de lei (RON).

Data

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii
sportive)

**DECLARATIE DE IMPARTIALITATE
a beneficiarului**

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnata/Subsemnatul, in calitate de persoana fizica sau persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie care genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

Data: _____

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE
privind incadrarea in prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul
finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de
interes general

Subsemnata/Subsemnatul _____, identificata/identificat cu CNP _____, persoana fizica sau persoana cu drept de reprezentare a organizatiei _____ solicitante, declar pe proprie raspundere ca:

nu avem contractata nici o alta finantare nerambursabila cu Consiliul Local al comunei Feldru, pentru aceeasi activitate non-profit, in decursul anului fiscal 2013;

avem contractata o alta finantare nerambursabila cu Consiliul Local al comunei Feldru in decursul anului fiscal 2013, iar nivelul finantarii **depaseste** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective;

avem contractata o alta finantare nerambursabila cu Consiliul Local al comunei Feldru, in decursul anului fiscal 2013, dar nivelul finantarii **nu depaseste** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

Numele si prenumele: _____

Functia: _____

Semnatura si stampila:

Data: _____

DECLARATIE

Subsemnata/Subsemnatul _____, domiciliata/domiciliat _____ in localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, sectorul/judetul _____, codul postal _____, posesoare/posesor a/al actului de identitate _____, seria _____, nr. _____, cod numeric personal _____, in calitate de reprezentant al asociatiei/fundatiei/organizatiei _____, declar pe propria raspundere ca nu ma aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla in nici una dintre urmatoarele situatii:

1. in incapacitate de plata;
2. cu conturile blocate conform unei hotarari judecatoresti definitive;
3. nu am incalcat/nu a incalcat cu buna stiinta prevederile unui alt contract finantat din fonduri publice;
4. nu sunt vinovat de declaratii false cu privire la situatia economica;
5. nu am/nu are restante catre bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
6. nu sunt condamnat pentru: abuz de incredere, gestiune frauduloasa, inselaciune, delapidare, dare sau luare de mita, marturie mincinoasa, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscand pedeapsa prevazuta de art. 292 din Codul penal pentru infractiunea de fals in declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

Numele si prenumele: _____

Functia: _____

Semnatura si stampila:

Data: _____

Anexa 1. Cheltuieli eligibile și neeligibile

CHELTUIELI ELIGIBILE

Inchirieri: echipamente, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);

Onorarii, fond premiere: (în limita a 75% din valoarea proiectului);

Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;

Cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului conform legislației în vigoare;

Consumabile: hartie, toner, cartus imprimantă, markere, materiale sanitare și incontinență, materiale de igienă personală etc.;

Echipe: echipamente informatice, de comunicații și audio-video, dacă acestea sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;

Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorariilor. (ex.: transport, catering, traduceri autorizate, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii etc.);

Administrative: apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative doar pentru proiectele din domeniul social, în limita a 25% din valoarea proiectului);

Tipărituri: pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc.;

Publicitate: anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc.;

Alte costuri: tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Nota: În cazul achiziției de echipamente, se vor furniza informații cu privire la necesitatea înlocuirii/cumpărării de noi echipamente și se va prezenta modul de utilizare a acestora în cadrul activităților proiectului.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Achiziția de terenuri și clădiri

Orice alte costuri care nu sunt în concordanță cu obiectivele programului

Categoriile de obiective pentru domeniul sport

Programe sportive de utilitate publica:

A. Promovarea sportului de performanta

Scop: - valorificarea aptitudinilor individuale intr-un sistem organizat de selectie, pregatire, competitie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obtinerea victoriei.

- Obiective:** - dezvoltarea activitatii sportive pe plan local, national sau international, dupa caz;
- asigurarea reprezentarii pe plan local, national sau international, dupa caz;

B. Sportul pentru toti

Scop: - practicarea sportului pentru sanatate, educatie, recreere, ca parte integranta a modului de viata, in vederea mentinerii sanatatii a individului si societatii.

- Obiective:** - atragerea populatiei de toate varstele in activitati de practicare a sportului pentru sanatate si recreere;
- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.

CONTRACT-CADRU
privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului*)

.....
în anul.....

CAPITOLUL I**Părțile**

Instituția finanțatoare, cu sediul în, str.
 nr. . .

....., județul/sectorul, codul fiscal,
 cont, deschis la, reprezentată prin,
 și, denumită în
 continuare **instituția finanțatoare**, și

structura sportivă, cu sediul în localitatea, str.

..... nr., județul/sectorul, telefon, cont, deschis
 la

.., Certificat de identitate sportivă nr., reprezentată prin,
 și, denumită în continuare **structură sportivă**,

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, ale Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 și ale Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II**Obiectul și valoarea contractului**

Art. 1. - Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul programului sportiv, prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 2. - Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de lei (RON) pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

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. - Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa nr. 1, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3;

c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;

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

e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;

f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
- g)** să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 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, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;
- i)** să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

Art. 5. - Instituția 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, astfel:
 - în avans,, din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;
 - în termen de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 4 lit. f);
- c)** în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

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 nedeplinarea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor revăzute la art. 4 lit. f), instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de% 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

Litigii

Art. 8. - Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 9. - Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

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

Art. 11. - Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

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

Art. 13. - Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Instituția finanțatoare

.....

Conducătorul instituției,

.....

Compartimentul financiar-contabil

.....
Compartimentul de specialitate

.....
Compartimentul juridic

.....
Structura sportivă

.....
(reprezentanți legali)

.....
.....

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăesc acțiunile/activitățile finanțate.

ANEXA 1

la

Contractul de finanțare

Nr. _____ din _____

Structura sportivă: _____;

Secția de _____.

Activitățile/acțiunile din cadrul:

1 Proiectului: _____;

2. Programului: _____;

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare a acțiunii/activității	Perioada acțiunii/activității	Număr de participanți la acțiune/activitate	Costul acțiunii/activității - lei -	Alte mențiuni
1.						

Reprezentanți legali:

.....
(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii
sportive)

ANEXA Nr. 2

la contractul-cadru

Structura sportivă

Bugetul acțiunii/activității din cadrul

Nr.crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoare totală	din care	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii sportive
1	Acțiunea/activitatea, Total, din care: a) b) [a), b), = categorii de cheltuieli;			

	de exemplu: cazare: 10 persoane x 50 lei (RON) x 5 zile alocație de masă: 10 persoane x 30 lei (RON) x 6 zile]			
2	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b)			
	TOTAL			

proiectului ,
programul

Reprezentanți legali:

.....
(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii
sportive)

ANEXA Nr. 3
la contractul-cadru

Structura sportivă

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului din cadrul programului
.....

A. Scopul:

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

B. Obiective: - obiectivul general:
.....

- obiective specifice:
.....

C. Indicatori

C1. Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):

a)
b)

C2. Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):

a)
b)

C3. Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):

a)
b)

Reprezentanți legali:

.....
(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii
sportive)

Anexa II - Adresa de inaintare a raportului intermediar sau final

Antet aplicant

Adresa de inaintare a raportului intermediar sau final

Catre,

Primaria comunei Feldru

Alaturat va inaintam raportul intermediar/final pentru proiectul _____, care beneficiaza de cofinantare de la bugetul local al comunei Feldru in cadrul domeniului Sport, conform contractului de finantare nr. ____ din data de __2013.

Data _____

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele

Numele si prenumele

Semnatura

Semnatura

Stampila

Anexa III - Formular pentru raportari intermediare si finale

Se aproba,
Primar,

FORMULAR
pentru raportari intermediare si finale

Date generale			
Numar contract			
Numele beneficiarului			
Titlul proiectului			
Adresa			
Telefon/Fax			
E-mail			
Data inceperii proiectului		Data incheierii proiectului	
Valoarea proiectului (lei):			
Perioada de raportare	De la:		La:
Data intocmirii raportului			Autorul raportului

I. Raport de activitate:

1. Descrierea activitatilor desfasurate pana la data intocmirii raportului:

Activitate	Descrierea activitatii	Perioada	Loc de desfasurare	Stadiul implementarii (explicatii si solutii propuse pentru activitatile neimplementate)	Cost

2. Rezultate obtinute si rezultate asteptate:

Nr. crt.	Rezultate obtinute		Rezultate asteptate		Sursa de verificare
	Calitative	Cantitative	Calitative	Cantitative	

3.Indicatori

Indicatori	Valoarea realizata de la inceputul implementarii/ultimul raport depus pana la data actuala	Valoarea cumulata realizata de la inceputul implementarii pana la data actuala	Valoarea prevazuta in cererea de finantare numar/unitate de masura

II. Raport financiar:

1. Date despre finantare:

- **Valoarea totala a proiectului:** _____ lei, conform contractului de finantare nr. __ din data de _____ 2013;
- **Cheltuieli efectuate in perioada de raportare:** _____ lei, din care:
 - finantate din contributia proprie a beneficiarului: _____ lei;
 - finantate din sume de la bugetul local in baza contractului de finantare: _____ lei.
- **Cheltuieli cumulate la data intocmirii raportului:** _____ lei, din care:
 - finantate din contributia proprie a beneficiarului: _____ lei;
 - finantate din sume de la bugetul local in baza contractului de finantare: _____ lei.

Nr. crt.	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract	Buget executie
1.	Inchirieri		
2.	Onorarii/Fond premiere		
3.	Transport		
4.	Cazare si masa		
5.	Consumabile		
6.	Echipamente		
7.	Servicii		
8.	Administrative		
9.	Tiparituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		
	TOTAL		
	%		

2. Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:

Nr. crt.	Categoria bugetara	Nr. si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie Pr. Feldru	Contributie aplicant
	Inchirieri					
	Total/categorie					
	Onorarii/Fond premiere					
	Total/categorie					
					
	Total general (lei):					

3. Justificarea cheltuielilor efectuate in perioada de raportare:

Nr. crt.	Categoria bugetara	Justificare cheltuieli
1.	Inchirieri	
2.	Onorarii / Fond premiere	
3.	Transport	
4.	Cazare si masa	
5.	Consumabile	
6.	Echipamente	
7.	Servicii	
8.	Administrative	
9.	Tiparituri	
10.	Publicitate	
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)	

*Se vor justifica toate cheltuielile, furnizand informatii cu privire la: caracteristici, conditii, cantitati, orice alte specificatii necesare.

Nota: Raportul va cuprinde in mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect, cuprinzand atat contributia beneficiarului cat si contributia Primariei comunei Feldru.

La raport se vor anexa documentele justificative cuprinse in anexa V, in copie, avand pe fiecare pagina mentiunea "Conform cu originalul", semnatura coordonatorului proiectului si stampila.

Presedintele organizatiei,
(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al organizatiei,
(numele, prenumele si semnatura)

Stampila

Data

	Avizat	
Raport de activitate,		Raport financiar,
Compartiment de specialitate,		Compartiment financiar,
_____		_____
(functia, numele si prenumele)		(functia, numele si prenumele)

Reguli generale pentru efectuarea platilor:

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate in considerare pentru finantare.

Bugetul proiectului reprezinta atat o estimare a costurilor cat si un plafon maxim al costurilor eligibile care trebuie sa fie costuri justificabile.

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie sa indeplineasca urmatoarele criterii:

- sa fie necesare pentru efectuarea proiectului;
- sa reflecte utilizarea eficienta a banilor;
- sa fie efectuate dupa semnarea contractului de finantare si pe perioada de executie a proiectului;
- sa fie efectuate, inregistrate in contabilitatea beneficiarului, sa poata fi identificate si verificate si sa fie dovedite prin documente originale;
- toate platile care se vor derula in legatura cu desfasurarea proiectului se vor efectua printr-un cont deschis de beneficiarul finantarii;
- achizitiile vor fi facute doar de catre beneficiarul de finantare, in conformitate cu prevederile Ordonantei de Urgenta nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare iar emiterea documentelor de catre furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finantare; pentru achizitiile directe (mai mici de 15.000 euro) se va face dovada realizarii unui studiu al pietei;
- documentele-suport pentru platile prin banca sunt: factura fiscala, ordinele de plata, proces verbal/ nota de receptie/ bon de consum, care sa confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul platii;
- documentele-suport in cazul platilor prin casa sunt: factura fiscala, chitanta, registrul de casa, proces verbal/ nota de receptie/ bon de consum, care sa confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul platii; ordinele de deplasare insotite de dispozitiile de plata catre casierie si documentele justificative care au stat la baza calcularii decontului;
- in cazul in care se achizitioneaza diverse materiale, acestea se detaliaza pe factura fiscala sau pe anexa la factura;
- in cazul in care costurile eligibile la sfarsitul proiectului sunt mai mici decat costul total estimat, contributia finantatorului se va diminua corespunzator;
- in situatia in care vor aparea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorari de intarziere in cuantum de 0.1% pentru fiecare zi de intarziere. Majorarile se vor aplica din ziua urmatoare expirarii termenului fixat pentru restituierea sumelor reprezentand cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile;
- nu se accepta decontarea cheltuielilor pe baza de bon fiscal, ci numai pe baza de factura insotita de bon fiscal sau chitanta, cu exceptia bonurilor de combustibil;
- pentru decontarea cheltuielilor de masa se intocmeste un referat in care se justifica necesitatea acestor cheltuieli si se anexeaza lista nominala semnata de persoanele beneficiare, intocmita conform modelului din **Anexa VI la Ghidul solicitantului.**

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE

I. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor:

1. Inchirieri de spatii si aparatura

Pentru organizarea de consfatuiri, conferinte, analize anuale, intruniri cu caracter metodic, schimburi de experienta si alte actiuni similare, pot fi inchiriate spatii, instalatii (de sonorizare, de traducere simultana), aparatura audio-video, calculatoare si echipamente periferice si alte bunuri necesare desfasurarii actiunilor.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul finantarii nerambursabile trebuie sa prezinte autoritatii finantatoare urmatoarele documente:

- contractul incheiat cu furnizorul de astfel de servicii in baza Ordonantei de Urgenta nr. 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
- factura fiscala;
- proces verbal de receptie;
- ordinul de plata sau chitanta din care rezulta plata facturii.

2. Onorarii/fond de premiere

Onorarii: se incadreaza in categoria onorarii orice activitate prestata de o persoana fizica (artist, expert, lector, formator, etc.) angajata sa desfasoare o activitate in cadrul proiectului (cu exceptia persoanelor din echipa de proiect).

Pentru justificarea onorariilor care se acorda participantilor la diverse actiuni intreprinse in cadrul derularii proiectului, se vor prezenta statele de plata intocmite cu respectarea prevederilor legale in vigoare si copii dupa ordinele de plata din care sa rezulte plata obligatiilor catre buget.

Fond de premiere: pentru justificarea cheltuielilor ocazionate de organizarea unei actiuni care sa aiba ca finalitate acordarea unor premii pentru participanti, beneficiarul finantarii nerambursabile va prezenta:

- regulamentul de acordare a premiilor, din care sa rezulte conditiile de acordare si cuantumul premiului pe care il va primi fiecare participant;
- statul de plata, care sa cuprinda: numele si prenumele persoanelor premiate, suma acordata, impozitul retinut conform reglementarilor in vigoare (Codul fiscal), suma neta primita, buletin – serie si numar, CNP, semnatura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care raspund de implementarea proiectului, intocmit conform modelului prevazut in Anexa VI la Ghidul solicitantului.

3. Transport:

Reprezentantii beneficiarului de finantare nerambursabila pot beneficia conform Hotararii de Guvern nr. 1860/21.12.2006 de decontarea cheltuielilor de transport efectuate, in cazul in care acestea sunt necesare pentru ducerea la indeplinire a obiectivelor proiectului finantat de autoritatea finantatoare:

- a) pe calea ferata, pe orice tip de tren, dupa tariful clasei a II-a, pe distante de pana la 300 km si dupa tariful clasei I, pe distante mai mari de 300 km;
- b) cu mijloace de transport in comun auto, dupa tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale beneficiarului de finantare nerambursabila, cu incadrarea in consumurile de combustibil, potrivit legii;
- c) cu autoturismul proprietate personala, in cazul in care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevazute la lit. a si b.

Daca deplasarea se face cu autoturismul apartinand beneficiarului finantarii nerambursabile, justificarea cheltuielilor se va face in baza foii de parcurs care trebuie sa cuprinda urmatoarele elemente: destinatia deplasarii, distanta in km, consumul normat, consumul efectiv.

In cazul in care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personala, pe ordinul de deplasare se va face mentiunea “Se aproba deplasarea cu masina proprietate personala”, iar aprobarea va fi facuta de catre persoana responsabila cu implementarea proiectului. Posesorul autoturismului va

primi in acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcursi. Daca pentru aceeasi actiune se deplaseaza pana la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu masina proprietate personala pentru fiecare persoana – contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcursi se va acorda unei singure persoane.

Decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative: foaie de parcurs sau ordin de deplasare, insotite de bonul de combustibil.

In cazul deplasarilor in strainatate se va urmari respectarea prevederilor Hotararii de Guvern nr. 518/10.07.1995, pentru justificarea cheltuielilor fiind prezentate urmatoarele documente:

- a) invitatia primita din partea unei organizatii sau a altor parteneri externi;
- b) documente din care sa rezulte plata anumitor cheltuieli cum ar fi: costul transportului in trafic international, cel intre localitatile din tara in care personalul isi desfasoara activitatea precum si pe distanta dus-intors dintre aeroport sau gara si locul de cazare;
- c) comisioane si taxe bancare, cheltuieli pentru obtinerea vizelor de intrare in tara respectiva, cheltuieli pentru rezervari de locuri in hotel sau de rezervari de locuri in mijloacele de transport ;
- d) costul transportului documentatiilor, materialelor sau obiectelor necesare indeplinirii obiectivului proiectului.

In cazul in care are loc o deplasare a unui grup de persoane si se doreste ca deplasarea acestuia sa se faca cu un microbuz sau autocar, pentru justificarea cheltuielilor se vor prezenta urmatoarele: factura fiscala si chitanta sau ordinul de plata.

Pentru decontarea cheltuielilor de transport se intocmeste un referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli si se anexeaza Tabelul cu participanti, intocmit conform modelului prevazut in Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari,.

4. Cazare si masa

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face in baza documentelor justificative (factura, ordin de plata sau chitanta), cu respectarea prevederilor Hotararii de Guvern nr. 1860/2006 pentru deplasarile in tara si cu respectarea prevederilor Hotararii de Guvern nr. 518/1995 pentru deplasarile in strainatate. Se accepta decontarea cheltuielilor de cazare in structuri de primire turistice in limita tarifelor practicate in structurile de trei stele. Se iau in considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare: taxa de parcare, taxa de statiune si alte taxe prevazute de lege.

In cadrul proiectului, masa se deconteaza in cuantum total de 13 lei/zi/persoana, atat pentru finantarea nerambursabila cat si pentru contributia beneficiarului.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare si masa se intocmeste un referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli si se anexeaza lista nominala semnata de persoanele beneficiare, intocmita conform modelului prevazut in Anexa VII la Ghidul solicitantului.

5. Consumabile: decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative: factura, chitanta sau ordin de plata, nota de receptie si bon de consum.

6. Echipamente: echipamente informatice, de comunicatii si audio-video. Decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative: factura, chitanta sau ordin de plata si nota de receptie *si dovada realizarii unui studiu al pietei.*

7. Servicii: transport, catering, traduceri autorizate, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii etc..

Decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative: factura fiscala, bon de benzina, proces verbal de receptie/nota de receptie, chitanta sau ordin de plata.

8. Administrative: decontarea cheltuielilor se va face in baza documentelor justificative: factura, chitanta sau ordin de plata.

9. Tiparituri: pliante, brosure, afise, carti, cataloage, albume, etc.;

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate urmatoarele documente: factura fiscala, chitanta

sau ordin de plata, nota de receptie si bon de consum.

10. Publicitate:

Beneficiarii de finantari nerambursabile pot utiliza fondurile alocate si pentru actiuni promotionale si publicitare ale proiectului, constand in: anunturi publicitare, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt: factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata, copie dupa anuntul publicitar, caseta si graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

Alte cheltuieli:

Pentru decontarea altor cheltuieli se va intocmi un referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli si se va anexa, daca este cazul, lista nominala semnata de persoanele beneficiare, intocmita conform modelului prevazut in Anexa VI la Ghidul solicitantului.

11. Donatii si sponsorizari: pentru justificarea sumelor primite din donatii si sponsorizari, se vor prezenta urmatoarele documente justificative: contract de donatie/sponsorizare, intocmit conform prevederilor Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificarile si completarile ulterioare, in care se vor mentiona: obiectul, valoarea, durata sponsorizarii si drepturile si obligatiile partilor si dovada incasarii donatiei/sponsorizarii: O.P., extras de cont sau chitanta, copia filei din registrul de casa, nota contabila si balanta de verificare in care a fost inregistrata suma primita din donatie sau sponsorizare.

In cazul in care obiectul sponsorizarii este reprezentat de bunuri materiale, se vor prezenta urmatoarele documente justificative: contract de sponsorizare, intocmit conform prevederilor Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificarile si completarile ulterioare, in care se vor mentiona: obiectul, valoarea, durata sponsorizarii si drepturile si obligatiile partilor si un proces verbal de predare-primire a bunurilor care fac obiectul sponsorizarii.

Bunurile materiale care fac obiectul sponsorizarii sunt evaluate prin contractul de sponsorizare, astfel:

- a) la pretul de vanzare al sponsorului, exclusiv T.V.A., in cazul in care bunurile sunt produse de catre acesta;
- b) la pretul de cumparare de pe piata, exclusiv T.V.A., in cazul in care bunurile sunt achizitionate in scopul sponsorizarii, fapt dovedit pe baza facturii sau a chitantei fiscale de cumparare.

II. Documente justificative pentru activitatile desfasurate

1. Liste de participanti la activitatile derulate in cadrul proiectului, completate cu datele de contact ale participantilor, semnate de fiecare participant, intocmite conform modelului prezentat in Anexa VI la Ghidul solicitantului;
2. Documente privind realizarea masurilor de informare si publicitate:
 - 1 exemplar din pliantul/brosura/afisul realizat;
 - copii ale articolelor, anunturilor aparute in presa, interviuri radio/tv;
 - fotografiile din care sa reiasa amplasarea afiselor;
 - fotografiile de la locul de desfasurare a activitatilor derulate in cadrul proiectului;
 - fotografiile cu obiectele inscriptionate si produsele achizitionate.

Documentele justificative vor fi transmise in copie, avand pe fiecare pagina mentiunea "Conform cu originalul", semnatura coordonatorului proiectului si stampila.

Anexa VI – Modele de documente justificative

Beneficiar _____

LISTA DE PARTICIPANTI

la actiunea _____ organizata in localitatea _____, in perioada (data) _____,
in cadrul proiectului _____.

Nr. crt.	Nume/Prenume	Seria B.I./C.I.	CNP	Adresa	Nr. zile	Semnatura

Presedintele organizatiei

(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al organizatiei

(numele, prenumele si semnatura)

Stampila

Beneficiar _____

TABEL CAZARE/MASA/TRANSPORT

cu participatii la actiunea _____ organizata in perioada (data) de _____, in
localitatea _____,
in cadrul Proiectului _____, care au beneficiat de cazare/masa

Nr . crt .	Nume/Prenume	Seria B.I./C.I.	CNP	Adresa	Nr. zile	Valoare masa	Semnatura

Pesedintele organizatiei

(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al organizatiei

(numele, prenumele si semnatura)

Stampila

Beneficiar _____

STAT DE PLATA

cu persoanele premiate cu ocazia actiunii/concursului _____ care a avut loc in
perioada(data) _____
in cadrul proiectului _____.

Nr. crt.	Nume/Prenume	Suma acordata	Impozitul retinut	Suma neta primita	Seria B.I./C.I.	CNP	Adresa	Semnatura

Presedintele organizatiei

Responsabilul financiar al organizatiei
(numele, prenumele si semnatura)
(numele, prenumele si semnatura)

Stampila