

**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**

## 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;

**Legea nr. 215/2001**, Legea administrației publice locale republicată, 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. 130/2006** al Agenției Naționale pentru Sport, privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramura de sport județene și ale Municipiului București;

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

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

**Legea nr.182/2002**, privind protecția informațiilor clasificate;

### 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** – orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local; în cazul prezent, 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) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare și un beneficiar;

f) **finanțare nerambursabilă** - alocație 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;

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

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

- i) **cerere de finanțare** – document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- j) **domeniu** – arie de activitate în cadrul căreia trebuie să se înscrie propunerile de proiecte pentru a fi eligibile, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid
- k) **perioada de desfășurare a proiectului** – perioada înscrisă în contractul de finanțare, are ca început data începerii primei activități și ca sfârșit o dată anterioară depunerii dosarului de decont (poate începe imediat după semnarea contractului și poate dura cel mult până la data de 15 decembrie a fiecărui an calendaristic);
- l) **contribuția solicitantului** – finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de cel puțin **10%** din valoarea totală a finanțării.

### **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

**Art. 4.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract 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.

(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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 și care îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea tinerilor 350/2006 privind organizațiile de și pentru tineret.

#### **1.5. Prevederi bugetare**

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

**Art. 8.** Anual va exista o sesiune de 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 2017 este de 1.500.000,00 lei, respectiv 500.000,00 lei pentru fiecare domeniu de finanțare. **Cuantumul propus poate suferi modificări în funcție de decizia Consiliului Local al Sectorului 3 la aprobarea bugetului local pe anul 2017.**

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

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

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

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

### **Calendarul programului de finanțare nerambursabilă**

<b>Nr. crt.</b>	<b>ETAPA</b>	<b>TERMEN</b>	<b>DATA</b>
0	Lansarea în dezbatere publică a "Ghidului Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Sectorului 3 pentru activități nonprofit de interes local" pe site-ul Primăriei Sectorului 3.	45 zile	<b>18.01.2017</b>
1	Aprobarea bugetului local al Sectorului 3		<b>29.03.2017</b>
2	Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 3, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005	În cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare	<b>07.04.2017</b>

5	Aprobarea Ghidului Solicitantului prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 3	După terminarea dezbaterii publice și aprobarea bugetului	<b>29.03.2017</b>
6	Publicarea anunțului de participare în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005	În cel mult 30 de zile de la aprobarea Ghidului Solicitantului	<b>12.04.2017</b>
7	Perioada de depunere a propunerilor proiect	30 de zile de la data publicării anunțului de participare	<b>Până la data de 15.05.2017</b>
8	Termenul limită de transmitere a solicitărilor de clarificări	Cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.	<b>Până la data de 09.05.2017</b>
9	Termenul limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificări	Cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.	<b>Până la data de 11.05.2017</b>
10	Perioada de selecție și evaluare	15 zile calendaristice	<b>16-30.05.2017</b>
11	Publicarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Sectorului 3 și transmiterea comunicărilor în scris către solicitanți.	3 zile calendaristice	<b>31.05.2017</b>
12	Depunerea contestațiilor	În termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința solicitanților a rezultatelor.	<b>05.06.2017</b>
13	Soluționarea contestațiilor	5 zile lucrătoare	<b>12.06.2017</b>
14	Publicarea rezultatelor procedurii de soluționare a contestațiilor pe site-ul Primăriei Sectorului 3 și transmiterea comunicărilor în scris către solicitanții care au depus contestații	1 zi lucrătoare	<b>13.06.2017</b>

15	Semnarea contractelor de finanțare nerambursabilă	Cel mult 30 de zile	<b>Cel târziu 30.06.2017</b>
16	Publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005	30 de zile	<b>13.07.2017</b>

**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 ELIGIBILIATE 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 anul precedent la organul fiscal competent;
- 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 litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- e) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- f) să participe cu o contribuție financiară de cel puțin **10%** din valoarea totală a finanțării;
- g) 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;
- h) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare
- i) să nu se afle în incapacitate de plată
- j) 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;
- k) prezintă declarația de imparțialitate și pe proprie răspundere;
- l) 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.

### **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 15 decembrie;**
- g) Prezintă modalitatea de promovare a finanțării primită de la autoritatea finanțatoare, modalitate care va reflecta contribuția Primăriei Sectorului 3 în domeniul finanțat. Beneficiarii vor promova imaginea Primăriei Sectorului 3 și a Consiliului Local al Sectorului 3 prin expunerea siglei instituției 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 persoană 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 obținut, în condițiile prezentului Ghid, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect 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.

**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).

**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, ștampilate și vor conține mențiunea „conform cu originalul”. Documentele depuse în original vor fi semnate și ștampilate 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, ștampilată și 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 30 de zile la data depunerii cererii, contracte de sponsorizare sau alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți, în copie certificată conform cu originalul;
- 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 constitutiv, statutul și acte doveditoare ale sediului actual, precum și actele adiționale, 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, 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, ștampilate, semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și opisate.** Documentațiile care nu respectă condițiile de formă solicitate prin prezentul Ghid nu vor fi admise în procesul de evaluare.

**Art. 32** Plicurile depuse după termenele limită vor fi înregistrate cu consemnarea datei și a orei primirii, după care vor fi returnate expeditorului, prin 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. 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 decizie a Primarului Sectorului 3.

**Art. 45.** În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii 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 aducerii la cunoștință solicitanților a rezultatului selecției. Contestațiile se soluționează prin verificarea tuturor documentelor depuse în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor. Rezultatele vor fi consemnate într-un raport comun, însoțit de toți membrii comisiei și va fi comunicat în scris solicitanților.

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

## **CAPITOLUL V Etapele procedurii de selecție și evaluare a proiectelor**

**Art. 49.** 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 înaintează Direcției Cultură Sport și Tineret, 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, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților rezultatul selecției.

**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 descalficarea 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. Incadrarea 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</b> (ex: implicare activă a cetățenilor, instituții, parteneriate, posibilitati de diseminare, crearea unor rețele de comunicatori, grupuri de experți, șanse egale, cooperare etc.)	<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</b> (date concrete rezultate din diverse studii, observații, rezultate din activitatea proprie, analiza SWOT, argumentarea proiectului)	<b>5</b>
<b>2.2. Determinarea grupului țintă</b>	<b>15</b>
<b>Relevanța proiectului în raport cu nevoile/constrângerile/problemele grupului țintă</b> (este relevantă determinarea grupului țintă în raport cu nevoile identificate )	<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>	<b>3</b>
<b>2.4 Capacitatea de a contribui la identitatea și imaginea Sectorului 3 al Municipiului București.</b>	<b>2</b>
<b>III. METODOLOGIE</b>	<b>20</b>
<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 performanța (numar de beneficiari directi raportat la costurile organizarii) - indicatori care sa reflecte impactul in randul cetatenilor sectorului 3	<b>5</b>
<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,)	<b>5</b>
<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)	<b>5</b>
<b>3.4. Managementul riscurilor</b> (identificarea și evaluarea riscurilor interne sau externe care pot afecta	<b>5</b>

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)	
<b>IV. PROMOVARE ȘI SUSTENABILITATE</b>	<b>10</b>
<b>4.2. Strategia propusă pentru atragerea numărului estimat de beneficiari</b>	<b>5</b>
<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)	<b>5</b>
<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. )	<b>5</b>
<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)	<b>10</b>
<b>6.3. Solicitantul are surse de finanțare stabile</b> (existența altor surse din partea partenerilor, colaboratorilor etc )	<b>5</b>
<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 Cultură, Sport și Tineret – Primăria Sectorului 3 a Municipiului București, în termenul stabilit pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

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

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

## **CAPITOLUL VII Procedura privind derularea contractului de 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 originale, 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 (avans) 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 15 decembrie.

**Art. 69.** Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate 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 Cultură, Sport și Tineret 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 activității sau în termenul stabilit prin contractul de finanțare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la încheierea activității. 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, purtând mențiunea "**conform cu originalul**", semnate și ștampilate 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 la condițiile pieței. În acest sens, pentru fiecare cheltuială în parte beneficiarul va face dovada realizării unui studiu de piață și 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 și ștampilă 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 deplina 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 părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă 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. 83.** – În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea 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 finanțării 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; Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Cheltuieli cu consultanța;
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor;
- Nu se decontează cheltuieli efectuate în afara perioadei contractului de finanțare nerambursabilă atribuit în baza prezentei proceduri.
- 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
- Cheltuielile aferente realizării de pagini web și platforme on-line se decontează numai în situația în care acestea reprezintă o componentă suport indispensabilă proiectului

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

Anexa nr. 2 la Ghidul Solicitantului

Domeniul de finanțare: Proiecte educative și proiecte pentru tineret

### CERERE DE FINANȚARE

#### I. DATE GENERALE DESPRE PROIECT

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

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

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

#### III. SURSE DE FINANȚARE

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

\* 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. CRT		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 agreat de solicitant, dar care să conțină informații relevante despre persoanele propuse, în raport cu rolul acestora în proiect

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

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

### Resurse umane ale solicitantului:

Număr de personal salariat - total \_\_\_\_\_, din care: (se vor prezenta pe categorii, după caz: personal cu 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/instituții publice (dacă este cazul), rezultate;

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

Reprezentantul legal: .....

Semnătură: .....

Ștampilă: .....

Data: .....

**NOTĂ:** Raportul va fi semnat și ștampilat 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 și a ștampilei 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 mediului 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 târguri de meșteșuguri și artizanat, tradiționale românești sau aparținând minorităților etnice, organizarea de concursuri tematice și ateliere demonstrative de meșteșugărit în scopul familiarizării și a educării cetățenilor Sectorului 3 cu privire la importanța arteiizanale și semnificația valorilor cultural-materiale locale și naționale.

#### **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

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

**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.

**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.

Categoriile 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 realizarea 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 justificate 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.

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

Se penalizează cu 20% din valoarea finanțării acordate de labugetul local al Sectorului 3, beneficiarii care nu promovează imaginea Primăriei Sectorului 3 și a Consiliului Local al Sectorului 3 prin expunerea siglei instituției 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;
- Oferte ( cel puțin din partea a 3 operatori economici);

- Proces verbal de evaluare a ofertelor;
- Comandă sau contract (se va menționa clar obiectul contractului, denumirea proiectului, valoarea contractului, modalitatea de plata, termenul de plata, perioada de valabilitate a contractului care trebuie să se raporteze la durata proiectului cultural)
- Factura fiscală;
- Dovada plății (chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont, care să ateste plata prestatorului);
- După caz, proces verbal de recepție a serviciilor semnat de ambele părți, proces verbal de recepție a bunurilor semnat de ambele părți sau NIR (nota intrare-recepție).

**Materiale consumabile:** documentele justificative generale

**Prestari servicii:** documentele justificative generale

**Inchirieri spatii si 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 ale 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);

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

**Alte cheltuieli:** documentele justificative generale; poze, înregistrări audio-video ale 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 FINANTARE PENTRU ANUL \_\_\_\_\_**

Denumirea structurii sportive : \_\_\_\_\_;

Adresa: \_\_\_\_\_;

Numărul certificatului de identitate sportivă: \_\_\_\_\_;

Ramura de sport: \_\_\_\_\_;

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

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

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

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

**Echipa responsabilă de derularea proiectului:**

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

Nr. crt.	Numele 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	Costul acțiunii (RON)	Alte mențiuni

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)

**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 acțiune/activitate				

**SURSE ACTUALE DE FINANȚARE:**

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

**2. Sponsorizări: \_\_\_\_\_ lei;**

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

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

**Informații cu caracter general despre proiectele sportive,  
aferente 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 PRIMĂRIEI SECTORULUI 3 ȘI A CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 3 PRIN EXPUNEREA SIGLEI INSTITUȚIEI 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 PRIMĂRIEI SECTORULUI 3 ȘI A CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 3 PRIN EXPUNEREA SIGLEI INSTITUȚIEI PE ECHIPAMENT**

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

**Decontarea celorlalte categorii de cheltuieli:**

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

## Anexa 4 la Ghidul Solicitantului – FORMULARE

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

Solicitant .....

CUI/CIF/CNP.....

Adresa.....

Telefon/fax.....

E-mail:.....

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

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



## Formularul nr. 2 Raportare intermediară/finală

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

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

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

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

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

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

Data înaintării raportului \_\_\_\_\_

### I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a 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
		contributie finantator	Contributie proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)		contributie finantator	Contributie proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
1									
2									
3									

4									
...									
10	<b>TOTAL</b>								

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Categorie cheltuieli</b>	<b>Nr. si data document</b>	<b>Unitate emitenta</b>	<b>Suma totala</b>	<b>Contributie finantator</b>	<b>Contributie aplicant</b>
1						
2						
<b>Total (lei)</b>						

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

**Beneficiar,**  
.....  
(semnătura autorizată și ștampilă)

### 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 și ștampila**

**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,**

.....

**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 Municipiul București, Calea Dudești, nr. 191, sectorul 3, codul fiscal 4420465, cont ....., deschis la ....., reprezentată prin **Primar-Robert Sorin Negoită**, denumită în continuare instituția 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.....

**Art. 2-** Instituția 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** – Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze scopul, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3;
- c) să promoveze Sectorul 3 al Municipiului București prin expunerea siglei pe toate materiale produse în cadrul proiectului pentru care se acordă finanțarea;
- 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 cel puțin **10%** din valoarea totală a finanțării;
- f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 15 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 conform modalităților de decontare stabilite de instituția finanțatoare;

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;

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

j) să permită utilizarea, în scop necomercial, de către instituția finanțatoare a imaginii de grup sau individuale, statică sau în mișcare, a participanților la acțiunile finanțate;

k) să respecte condițiile și criteriile de finanțare stabilite de finanțator;

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

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 controlabilitate 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;

**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, în conformitate cu documentelor prevăzute la art. 4 lit. f);

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

- în avans, ....., din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;
- în termen de cel mult 30 de zile de la validarea raportului financiar, în condițiile prezentării documentelor prevăzute la art. 4 lit. f);

d) să refuze decontul sau să aprobe plata 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, 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 nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), instituția finanțatoare are 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 Beneficiar 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 Beneficiar.

**Sectorul 3 al Municipiului București,**

**Primar,**

**Direcția Economică,**

**Director executiv,**

**Direcția Juridică,**

**Director executiv,**

**Direcția Investiții și Achiziții,**

**Director executiv,**

**Direcția Cultură, Sport și Tineret,**

**Director executiv,**

**Beneficiar,**

\_\_\_\_\_  
(reprezentanți legali)



**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	Costul acțiunii - lei	Alte mențiuni

Reprezentanții legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila)

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

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): .....

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila)