



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea „**Regulamentului privind finanțările nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes local**”, al municipiului Suceava

Consiliul Local al Municipiului Suceava;

Având în vedere expunerea de motive a Primarului municipiului Suceava înregistrată la nr.5748/19.02.2016, raportul de specialitate al Biroului buget din cadrul Direcției buget, contabilitate și fiscalitate înregistrat la nr. 5749/19.02.2016 și raportul Comisiei economico - financiară, juridică, disciplinară;

În baza Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; a Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; a Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind Normele financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare; a Ordinului nr. 130/2006 emis de Agenția Națională pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare; a Hotărârii nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alta localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare; a Ordonanței nr. 2/2008 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare; a Ordonanței de Urgență nr. 19/2012 privind aprobarea unor măsuri pentru recuperarea reducerilor salariale, cu modificările și completările ulterioare; a Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare; a Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare; a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare; a HG. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare; privind aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile acordate din fondurile publice pentru activități nonprofit de interes local ;

În temeiul prevederilor art.36, alin.2, lit. d, alin.6, art.45, alin.2 lit. a , art.47 și art.49 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă „Regulamentul privind finanțările nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes local” al municipiului Suceava, cu anexele A, B,C și 1-11, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se abrogă prevederile HCL 17/27.02./2014 pentru aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile acordate din fondurile publice pentru activități nonprofit de interes local, a municipiului Suceava cu anexele A, B,C și 1-11.

Art.3. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Primarul municipiului Suceava, prin Direcția buget, contabilitate și fiscalitate.

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ
DOROFTEI OVIDIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR MUNICIPIU
JR. CIUTAC IOAN

Nr. 32 Din 25 februarie 2016



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes local

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

1.1 Temeiul legal

Finanțările pentru **activitățile nonprofit**, de interes general, se acordă în conformitate cu prevederile:

- **Legii nr. 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007** privind Normele financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 130/2006** emis de Agenția Națională pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 1860/2006** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alta localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța nr. 2/2008** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență nr. 19/2012** privind aprobarea unor măsuri pentru recuperarea reducerilor salariale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 884/2001** pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
- **HG. 518/1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

1.2 Scop si definitii

1. Presentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Suceava.

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

a) **activitate sportivă** – complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive;

b) **acțiune culturală** - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter nerepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;

c) **proiect cultural** - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;

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

e) **autoritate finanțatoare** – **Municipiul Suceava;**

f) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

g) **bugetul proiectului** – reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;

h) **categorie de eligibilitate** – categorie în cadrul căreia trebuie să se înscrie proiectele pentru a fi eligibile;

i) **cerere de finanțare** – document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect, **conform anexei 1 la regulament;**

j) **cheltuieli eligibile** – sunt cheltuielile care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, **conform anexelor 8a, 8b și 8c la regulament;**

k) **competiție sportivă** – acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/ sau obținerea victoriei;

l) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între **Municipiul Suceava și beneficiar;**

m) **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice private, fără scop patrimonial a unor activități nonprofit;

n) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Suceava;

o) **organizații sportive** – persoane juridice de drept privat care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/ sau finanța, după caz, acțiuni sportive;

p) **perioada de desfășurare a proiectului** – perioada înscrisă în contractul de finanțare;

r) **solicitant** – persoana fizică/ juridică fără scop patrimonial, de drept privat, cu sediul în municipiul Suceava, care depune o propunere de proiect – asociații, fundații, cluburi sportive, etc;

3. Presentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public local inițiate și organizate **de către persoane fizice/ juridice de drept privat fără scop patrimonial, cu domiciliul/sediul în municipiul Suceava, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.**

1.3 Domenii de aplicare

5. Prezentul regulament **nu** se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

6. Finanțările nerambursabile se acordă numai persoanelor fizice și persoanelor juridice fără scop patrimonial de drept privat, cu domiciliul/sediul în municipiul Suceava.

7. 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.

8. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, **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 și selecționare ulterior analizei documentației depuse de applicant.

9. Categoriile de programe pentru care se aplică prezentul regulament sunt următoarele:

- Sportive- Anexa 8 a,
- Cultural- Educative Anexa 8 b,
- Sociale- Anexa 8 c.

1.4 Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

10. 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 de evaluare 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 proiect de interes local **nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la Municipiul Suceava în decursul unui an calendaristic;**

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

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

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

11. Finanțarea se acordă pentru **acoperirea parțială a unui program** ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

12. În cazul mai multor proiecte, ale unui solicitant, în cadrul aceluiași domeniu, trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

13. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Municipiul Suceava, **nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Municipiului Suceava.**

1.5 Prevederi bugetare

15. Proiectele de interes public local vor fi selecționate pentru finanțare **în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Suceava**, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

1.6 Informarea publică și transparența decizională

16. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. 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 prevăzute la punctul 10 al primului capitol.

2. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Municipiul Suceava și Consiliul Local Suceava va cuprinde următoarele etape:

a) aprobarea și publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

b) publicarea anunțului de participare;

c) înscrierea candidaților;

d) transmiterea documentației (solicitanții nu au voie să modifice anexele care fac parte integrantă din prezentul regulament);

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.

4. Documentația de solicitare a finanțării **se va întocmi în două exemplare:**

- un exemplar, în original, însoțit de înregistrarea lui pe suport magnetic - CD, se depune la registratura Municipiului Suceava, situată în b-dul 1 Mai, nr. 5A.,

- un exemplar, în copie, rămâne la solicitant, după ce primește număr de înregistrare la registratura Municipiului Suceava.

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

6. 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.

7. **Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.**

8. În vederea organizării selecției de proiecte , **pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.**

9. Proiectul solicitanților persoane juridice va conține obligatoriu un OPIS cu toate formularele și documentele în ordinea prevăzută mai jos:

- a) formularul de cerere a finanțării - Anexa 1;
- b) calendar competițional/program eveniment -
- c) buget narativ - Anexa 2;
- d) declarație pe propria răspundere - Anexa 3;
- e) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului – Anexa 4;
- f) declarația de imparțialitate - Anexa 5;
- g) curriculum vitae coordonator de proiect - Anexa 6;
- h) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți
 - document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

i) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (bilanț contabil), înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Suceava; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;

j) **certificat fiscal** din care să rezulte că solicitantul **nu are datorii către bugetul de stat**;

k) **certificat fiscal** din care să rezulte că solicitantul **nu are datorii către bugetul local**;

l) **certificat de înregistrare fiscală**;

m) **actul constitutiv, statutul organizației solicitante**, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

n) **dovada afilierei la federația sportivă națională** de specialitate și/sau la asociația pe ramura de sport județeană, în cazul organizațiilor sportive;

o) **alte documente** considerate relevante de către aplicant.

p) **una din anexele 8a, 8b sau 8c**, în funcție de domeniul în care se încadrează proiectul, semnată de luare la cunoștință a programelor care pot fi finanțate din fonduri publice și a categoriilor de cheltuieli eligibile și neeligibile.

Documentele cuprinse la alineatele j, k, l, se vor depune în original, iar documentele cuprinse la alineatele h, i, m, n, se vor depune în copie purtând ștampila asociației/fundației/clubului, semnatura reprezentantului legal și mențiunea „conform cu originalul”.

10. **Proiectul solicitanților persoane fizice** va conține obligatoriu un OPIS cu toate formularele și documentele în ordinea prevăzută mai jos:

- a) formularul de cerere a finanțării - Anexa 1;
- b) calendar competițional/program eveniment -
- c) buget narativ - Anexa 2;
- d) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului – Anexa 4;
- e) declarația de imparțialitate - Anexa 5;
- f) curriculum vitae coordonator de proiect - Anexa 6;
- g) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți

- contracte de sponsorizare;

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

- document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;

h) **certificat fiscal** din care să rezulte că solicitantul **nu are datorii către bugetul de stat**;

i) **certificat fiscal** din care să rezulte că solicitantul **nu are datorii către bugetul local**;

j) **copie legalizată după actul de identitate**;

k) **alte documente** considerate relevante de către aplicant.

l) **una din anexale 8a, 8b sau 8c**, în funcție de domeniul în care se încadrează proiectul, semnată de luare la cunoștință a programelor care pot fi finanțate din fonduri publice și a categoriilor de cheltuieli eligibile și neeligibile.

Toate documentele de mai sus se vor depune în original.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțarilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

a) proiectele sunt de interes public local și se încadrează în programele din domeniile cuprinse la punctul I din anexele 8a, 8b sau 8c;

b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
- experiența în descrierea, scrierea și managementul proiectelor;
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea)
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

2. **Nu sunt selecționate în vederea evaluării** proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile **pct. 9 și 10 din capitolul II**;

b) au conturile bancare blocate;

c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);

d) solicitanții **au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară**;

e) **solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor datorate bugetului local al municipiului Suceava și bugetului de stat.**

3. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- ☐ Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- ☐ Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- ☐ Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- ☐ Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- ☐ Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- ☐ Dimensiunea impactului prevăzut.

4. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la **cap.V, pct.5**;

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

2. Comisia de evaluare și selecție va fi formată dintr-un număr impar de membrii cu drept de vot (minim 7 membrii) care vor fi desemnați prin hotărâre de consiliul local.

În comisia de evaluare, Municipiul Suceava va fi reprezentat de:

- primar, în calitate de președintele comisiei,
 - un consilier din cadrul serviciului Buget, în calitate de secretar al comisiei,
- iar Consiliul Local Suceava va fi reprezentat de un număr de 5- 7 consilieri locali.

3. Sedințele comisiei sunt conduse **de președinte**.
4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării **de către secretarul comisiei** a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.
5. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului Buget. **Secretarul nu are drept de vot.**
6. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în **Anexa A**.
7. Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

1. **Responsabilitatea pentru îndeplinirea cu profesionalism a verificării dosarelor revine funcționarului public al Biroului Buget care s-a ocupat de aceasta, verificarea fiind atestată prin semnătură și numele în clar.**
2. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate, pe măsura înregistrării lor, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită stabilit în anunțul de participare, (corespunzător sesiunii de finanțare). Acestea vor fi returnate solicitantului, la cerere, cu prioritate.
3. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și **va fi notată potrivit criteriilor de evaluare, Anexa B.**
4. Comisia de evaluare și selecționare **înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție, Anexa C, Biroului Buget.**
5. **În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris solicitanților, cu confirmare de primire, rezultatul selecției publice de proiecte. Comunicarea poate fi făcută prin: poștă sau poșta electronică.**
6. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare - Anexa B:

- Relevanță și coerență – 25 puncte
- Metodologie - 20 puncte
- Durabilitate - 15 puncte
- Buget și eficacitatea costurilor -10 puncte
- Cofinanțare - 30 puncte
- Punctaj maxim – 100 puncte

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Municipiul Suceava și solicitantul selecționat, **în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Suceava.**
2. **Durata proiectului nu poate depăși data de 31 decembrie a anului în curs.**
3. Modelul de contract este prevăzut în **Anexa 7** la prezentul regulament.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă **numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.**

2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse la punctele II și III din **Anexele nr.8a, 8b și 8c la prezentul regulament.**

3. Municipiul Suceava face platile aferente contractelor de finanțare nerambursabile în tranșe, în raport cu execuția bugetului local.

4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportărilor intermediare și a documentelor justificative. **Astfel, dacă justificările sunt corecte (în urma verificărilor făcute de către consilierii biroului buget și cu avizul acestora), beneficiarul depune o cerere pentru primirea următoarei tranșe, conform anexei 11.**

5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea finanțării nerambursabile.

6. La justificarea fiecărei tranșe, beneficiarul va depune documente justificative atât pentru suma primită de la finanțator în procentul **prevăzut (30%, 55%, 15%), cât și contribuția proprie, corespunzătoare sumei primite.**

7. **Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului financiar intermediar aferent ultimei tranșe (aduse în avans). Raportul financiar final și raportul de activitate vor fi depuse la registratura Municipiului Suceava, în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activității (derularea contractului nu poate depăși data de 31 decembrie a anului în curs).**

8. Nerespectarea termenului de depunere a raportărilor, precum și nerestituirea sumelor justificate neconform prevederilor legale în vigoare și a proiectului aprobat, respectiv a sumelor rămase necheltuite, atrage după sine aplicarea majorărilor de întârziere conform Legii 207/2015 Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

9. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii .

CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea tranșelor II și III. În vederea justificării fiecărei tranșe se vor completa **anexele 9 și 10 (inclusiv anexele 10a, 10b, 10c, 10d);**

- **raportare finală:** depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuția Municipiului Suceava cât și contribuția proprie, **anexele 9 și 10;**

Raportările intermediare vor fi depuse pe suport hârtie și vor fi însoțite de documente justificative și documente narative pentru cheltuielile efectuate, astfel:

- **pentru închirieri** - se va atașa copia contractului de închiriere (contract detaliat), factura cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/ OP și **descrierea narativă conform anexei 10d;**

- **pentru onorarii** – se va ataşa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I., copii după legitimaţii pentru sportivi, statul de plată, descrierea narativă conform anexei 10d;
- **pentru consultanţă** - se va ataşa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copie după C.I., copie după actele care atestă calitatea de specialist în domeniul respectiv, statul de plată, factura cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanţa /OP, dispoziţie de plată, şi descrierea narativă conform anexei 10d;
- **pentru transport** - se va ataşa după caz, copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I., copii după legitimaţii pentru sportivi, factura în care să fie specificate numărul persoanelor transportate, perioada, preţul pe km (la fel ca şi în contract), chitanţa/OP, foaie de parcurs, ordinul de deplasare, cartea de identificare a maşinii, bon fiscal, calculaţia aferentă bonului fiscal de combustibil (decontul se va face pentru nr. km x 7,5% x preţul/ l. de combustibil de pe bonul fiscal), descrierea narativă conform anexei 10d şi se va completa tabelul din anexa 10a;
- **pentru cazare** - se va ataşa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I., copii după legitimaţii pentru sportivi, factura în care să fie specificat numărul persoanelor cazate şi numărul de zile, perioada (la fel ca şi în contract), chitanţa/OP, descrierea narativă conform anexei 10d şi se va completa tabelul din anexa 10b;
- **pentru masă** - se va ataşa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat, cu meniul stabilit), copii după C.I., copii după legitimaţii pentru sportivi, factura în care se va preciza numărul persoanelor care au servit masa, numărul de zile, perioada (la fel ca şi în contract), preţul meniului servit/persoană, chitanţa/OP sau bon fiscal, după caz, descrierea narativă conform anexei 10d şi se va completa tabelul din anexa 10c;
- **pentru consumabile, echipamente, servicii, tipărituri, publicitate, cheltuieli medicale** - se va ataşa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), factura cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanţa/OP, descrierea narativă conform anexei 10d;
- **pentru alimentaţia de efort (doar din contribuţia proprie)** - se va ataşa copia statului de plată, op-urile aferente (dacă s-a plătit prin virament bancar), copii după C.I., copii după legitimaţii pentru sportivi;
- **alte cheltuieli** - se va ataşa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I., copii după legitimaţii pentru sportivi, factura cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanţa/OP, descrierea narativă conform anexei 10d şi se va completa tabelul din anexa 10c;
- **cheltuieli de natură salarială, cel mult la nivelul salariului mediu pe economie**- se va ataşa contractul individual de muncă sau convenţia civilă (contractul de prestări servicii detaliat), copii după C.I., copii după legitimaţii pentru sportivi, statul de plată, descrierea narativă conform anexei 10d;

Beneficiarul va menţiona sursa de finanţare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanţării se vor prezenta la decont însoţite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată şi ştampilată de către un traducător autorizat.

Este interzisă achiziţionarea de bunuri care depăşesc suma de 2.500 lei/bucata. Bunurile a căror valoare este mai mare de 2.500 lei/bucata sunt considerate mijloace fixe, iar potrivit cap. III. Cheltuieli nedeductibile, din anexele 8a, 8b şi 8c, este interzisă achiziţionarea şi repararea mijloacelor fixe.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii prezentată în fiecare tranşă de justificare.

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

Justificările intermediare şi finale precum şi rapoartele respective vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Suceava cu adresa de înaintare conform Anexei 9 la regulament.

3 Verificarea documentelor justificative, adică încadrarea acestora în bugetul proiectului, în perioada de desfășurare a proiectului, precum și în categoriile de cheltuieli eligibile sau neeligibile se realizează în condițiile legii de către funcționarul public al Biroului Buget, desemnat să se ocupe de această verificare, atestată prin semnătură. Dosarul complet conținând documentele justificative și raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva autorității și a asociatului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.

CAPITOLUL IX – Căile de atac împotriva actelor sau deciziei autorității finanțatoare

1. Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

Acțiunea în justiție se introduce la TRIBUNALUL SUCEAVA, Secția de Contencios Administrativ și Fiscal. Municipiul Suceava este competent să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă.

2. Pentru fiecare contestație, Municipiul Suceava are obligația de a formula o rezoluție motivată care trebuie să fie comunicată contestatarului precum și celorlalți participanți implicați în procedură, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestației.

Comisia pentru soluționarea contestațiilor se numește prin dispoziția primarului.

Sub sancțiunea decăderii, acțiunea în justiție trebuie introdusă în cel mult 30 de zile de la data primirii rezoluției motivate privind contestația sau, în cazul în care nu primește răspuns de la data expirării perioadei de soluționare a contestației.

CAPITOLUL X - Sancțiuni

1. Contractul de finanțare este reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește în mod corespunzător 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.

2. Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine, dar și la cele materiale.

3. În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea contractului de finanțare, ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, acesta este obligat ca în termen de 15 zile de la data notificării să restituie Municipiului Suceava toate sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

4. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii datorează majorări de întârziere, conform Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

5. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XI - Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Municipiului Suceava, b-dul 1 Mai, nr. 5A.

2. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

3. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa A – Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare;

Anexa B – Criterii de selecție a proiectelor privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice;

Anexa C – Proces verbal încheiat în ședința organizată în data de în vederea evaluării proiectelor depuse pentru finanțări nerambursabile;

Anexa 1 – Formular cerere de finanțare;

Anexa 2 – Buget narativ;

Anexa 3 – Declarație pe proprie răspundere, persoane juridice;

Anexa 4 – Bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 5 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului persoană juridică/ fizică;

Anexa 6 – Curriculum vitae coordonator proiect;

Anexa 7 – Contract de finanțare nerambursabilă;

Anexa 8a – Programe sportive si categorii de cheltuieli eligibile si neeligibile;

Anexa 8b – Programe cultural-educative si categorii de cheltuieli eligibile si neeligibile;

Anexa 8c – Programe sociale si de tineret si categorii de cheltuieli eligibile si neeligibile;

Anexa 9 – Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final;

Anexa 10 – Formular pentru raportări intermediare și finale;

Anexa 10a – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de transport;

Anexa 10b – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de cazare;

Anexa 10c – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de masă;

Anexa 10d – Raport narativ pentru fiecare categorie de cheltuieli depuse;

Anexa 11 – Cerere pentru solicitarea tranșei următoare;

Notă: Orice modificare în textul original al formularelor atrage după sine respingerea cererii, implicit respingerea dosarului de justificări.

Anexa A

DECLARAȚIE DE IMPARTIALITATE A MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE

Subsemnatuldețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a propunerilor de proiecte în domeniile – Sport/ Cultură - Educație / Social, depuse de solicitant – persoană fizică/ juridică privată, fără scop patrimonial, cu sediu în municipiul Suceava, – asociații, fundații, cluburi - care potrivit actelor constitutive desfășoară activități sportive/culturale/educative și care pot primi finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare – Municipiului Suceava, **calitatea de evaluator al programelor/proiectelor sportive/culturale/educative înaintate comisiei.**

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu finanțarea programelor/proiectelor/acțiunilor sportive/ culturale/ educative, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare care pot primi finanțări nerambursabile de la Municipiului Suceava.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Data.....

Semnătura.....

**CRITERII DE SELECTIE A PROIECTELOR PRIVIND FINANȚAREA
NERAMBURSABILĂ DIN FONDURI PUBLICE**

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT
1.	<u>Relevantă și coerentă</u>	<u>25</u>	
1.1.	Cât de convingător este descrisă problema abordată ?	5	
1.2.	Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă ? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).	5	
1.3.	Cât de clar definit și strategic este ales/e grupul/ grupurile țintă ?	5	
1.4.	În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții etc.)?	5	
1.5.	În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul Local ?	5	
2.	<u>Metodologie</u>	<u>20</u>	
2.1.	Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului ?	5	
2.2.	Cât de clar și realist este calendarul activităților ?	5	
2.3.	Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului ? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	2	
2.4.	Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse ?	5	
2.5.	Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1	3	
3.	<u>Durabilitate</u>	<u>15</u>	
3.1.	3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?	5	
3.2.	În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări ?	5	
3.3.	În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5	
4.	<u>Buget și eficacitatea costurilor</u>	<u>10</u>	
4.1.	În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	5	

4.2.	În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	5	
5.	Cofinanțare	30	
5.1.	Cofinanțare 30 % din valoarea totală a proiectului Notă: dacă există parteneri	30	
5.2.	Cofinanțare 20 % din valoarea totală a proiectului Notă: dacă există parteneri	20	
5.3.	Cofinanțare 10 % din valoarea totală a proiectului Notă: dacă nu există parteneri, doar contribuția proprie	10	
	Punctaj maxim	100	

Comisia:

1. PRESEDINTELE COMISIEI
2. CONSILIER LOCAL
3. CONSILIER LOCAL
4. CONSILIER LOCAL
5. CONSILIER LOCAL

.....

Secretarul comisiei

NOTĂ!

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

Anexa C**Proces verbal încheiat în ședința organizată în data deîn vederea
evaluării proiectelor depuse pentru finanțări nerambursabile****Asociația/ Fundația/ Club**

	Existent/Neexistent
1. formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 1;	
2. buget narativ, conform anexei 2;	
3. declarație pe proprie răspundere conform anexei 3;	
4. bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, conform anexei 4;	
5. declarația de imparțialitate, conform anexei 5;	
6. curriculum vitae coordonator de proiect, conform anexei 6;	
7. una dintre anexele 8a, 8b, sau 8c semnată de luare la cunoștință a tipurilor de cheltuieli eligibile și neeligibile, a categoriei din care face parte proiectul;	
8. dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de sponsori: - scrisori de intenție din partea terților; - contracte de sponsorizare; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți (atașate la bugetul narativ);	
9. document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a applicantului (extras de cont);	
10. situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (bilanț contabil), înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Suceava; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;	
11. certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat	
12. certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local;	
13. certificat de înregistrare fiscală (codul fiscal);	
14. actul constitutiv, statutul organizației solicitante, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;	
15. 'dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/ sau la asociația pe ramura de sport județeană, după caz.	
17. alte documente considerate relevante de către applicant;	

Sumă solicitată: lei**Sumă aprobată:.....lei**

Anexa 1

Număr și dată de înregistrare/ Registratură

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)

A. Date privind solicitantul

1. Solicitant:

Numele complet al persoanei fizice/juridice:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoană fizică):

Telefon:

Fax :

E-mail:

Certificat de identitate sportivă nr.

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul :

Nume/Prenume:

Funcția în cadrul asociației:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătură

4. Datele persoanei care este coordonatorul proiectului dacă este diferită de persoana de la punctul 3:

Nume/Prenume:

Funcția în cadrul asociației:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătură

5. Echipa responsabilă de derularea proiectului (nume, prenume, funcția în cadrul asociației/fundatiei/clubului, telefon, e-mail, semnătura, descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor :

Coordonator -

Semnătură

Responsabil financiar -

Semnătură

Responsabil cu probleme tehnice -

Semnătură

Alți membri, după caz

Semnătură

6. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectului:

- | | |
|----------------------|-----------------|
| - sportiv - | - vezi Anexa 8a |
| - cultural-educativ- | - vezi Anexa 8b |
| - social | - vezi Anexa 8c |

B. Date privind proiectul

1. **Denumirea proiectului:** -

2. **Locul desfășurării proiectului (localitate):** -

3. **Durata proiectului:** de la până la 31.12.20..

4. **Rezumatul proiectului (max. 20 de rânduri), structurat astfel:**

- titlul
- scopul
- participanți
- grupuri țintă
- beneficiari
- activități / acțiuni principale din cadrul proiectului
- rezultatele estimate

5. **Scopul și obiectivele proiectului (descriere max 20 rânduri):**

6. **Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni / activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos:**

<u>Nr. crt.</u>	<u>Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli</u>	<u>Valoare totală</u>	<u>din care</u>	
			<u>Suma solicitată din fonduri publice</u>	<u>Venituri proprii ale asociației</u>
	<u>1. Proiectul</u> -			
	<u>1.1. Acțiunea/activitatea</u> <u>- perioada de desfășurare total</u> - <u>din care:-</u> (¹ se detaliază pe categorii de cheltuieli)se detaliază pe categorii de cheltuieli)			
	<u>1.2. Acțiunea/activitatea</u> - <u>total</u> - <u>din care</u> - - - (¹ se detaliază pe categorii			

de cheltuieli)

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

1. Resurse umane:

1.1. Număr de personal salariat – total – (nume, prenume)

-

-

din care antrenori (pentru cluburile sportive)

-

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

-

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții (pentru cluburile sportive)

-

2. Resurse financiare:

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent – totallei, din care:

- donații, sponsorizări.....lei;
- venituri din activități economice (închirieri, prestări servicii, reclamă, publicitate, etc.).....lei;
- cotizații, taxe, penalități, etc.....lei;
- alte venituri.....lei.

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent – totallei, din care:

- donații, sponsorizări.....lei;
- venituri din activități economice (închirieri, prestări servicii, reclamă, publicitate, etc.).....lei;
- cotizații, taxe, penalități, etc.....lei;
- alte venituri.....lei.

3. Justificarea proiectului

4. Rezultatele scontate: impactul proiectului și mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor

5. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la această rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare).

Data:.....

Numele/Prenumele/Semnătura președintelui/ reprezentantului legal al asociației/ fundației/ clubului

.....

Numele/Prenumele/Semnătura coordonatorului de proiect

.....

Ștampila asociației/ fundației/ clubului

BUGET NARATIV

ASOCIAȚIA/ FUNDAȚIA/CLUBUL.....

- **scurtă descriere** a rezultatelor obținute în ultimii doi ani, iar pentru anul curent prezentați:

1. valoarea totală a proiectului,
2. sursele de finanțare cu valoarea finanțării,
3. justificarea tuturor surselor de finanțare aferente întregului proiect,
4. cheltuielile ce urmează a fi efectuate pentru întregul proiect

- (dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:

- scrisori de intenție din partea terților;
- contracte de sponsorizare;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți)

COORDONATOR PROIECT

.....

(nume, prenume, funcția)

Data.....

Semnătura

Anexa 3

DECLARAȚIE

Subsemnații.....(președintele asociației/fundației, clubului și coordonatorul proiectului),....., declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că:

a)¹ structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene, respectiv:

b)² este o structură sportivă recunoscută în condițiile legii;

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

d) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;

e) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;

f) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;

g) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;

h) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minim 10% din valoarea totală a finanțării;

i) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

j) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;

k) nu a beneficiat/ a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă delei.

DATA.....

REPREZENTANȚII LEGALI

Presedintele Asociației/Fundației/Clubului,:
(nume, prenume, funcția, semnătura)

.....

Coordonator proiect,:
(nume, prenume, funcția, semnătura)

.....

ȘTAMPILA ASOCIAȚIEI/FUNDAȚIEI/CLUBULUI

1 - se completează numai de structurile sportive

2 - se completează numai de structurile sportive

Anexa 4**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI****Denumirea Asociației / Fundației / Clubului:**

.....

Date privind Asociația/ Fundația /Clubul:**1. Adresa.....****2. ¹Certificat de identitate sportivă nr.....****3. ²Membru afiliat la****Proiectul cu titlul:.....****Perioada și locul desfășurării:**

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII
I.	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI (1+2) din care:						
1.	VALOAREA PENTRU DECONTARE LA MUNICIPIUL SUCEAVA (a+b)						
a).	Finanțare nerambursabilă de la bugetul local						
b).	Contribuție proprie (minim 10%)						
2.	³Alte surse de venituri incluse în proiect (a+b+c)						
a).	Donații (enumerați)						
b).	Sponsorizări (enumerați)						
c).	Alte finanțări (enumerați)						
II.	CHELTUIELI PENTRU DECONTARE LA MUNICIPIUL SUCEAVA – TOTAL din care: (categoriile de cheltuieli sunt cele prevăzute în anexa 8)						
1.	Închirieri						
2.	Onorarii						
3.	Consultanță						
4.	Transport						
5.	Cazare						
6.	Masă						
7.	Consumabile						
8.	Echipamente						
9.	Servicii						
10.	Tipărituri						
11.	Publicitate						
12.	Alimentație de efort						
13.	Indemnizație efort						
14.	Chelt. medicale (vitamine, susținătoare de efort)						
15.	Alte cheltuieli - anexa 8a, 8b sau 8c (se vor nominaliza)						
	TOTAL						
		100%					

¹ Se completează numai de structurile sportive² Se completează numai de structurile sportive³ În cazul veniturilor obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acordă finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane juridice și respectiv domiciliul, CNP, pentru persoane fizice)

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială (categoriile de cheltuieli sunt cele prevăzute în anexa 8a, 8b sau 8c):

Nr crt	Categoricia bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuția proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1.	Închirieri				
2.	Onorarii				
3.	Consultanță				
4.	Transport				
5.	Cazare				
6.	Masă				
7.	Consumabile				
8.	Echipamente				
9.	Servicii				
10.	Tipărituri				
11.	Publicitate				
12.	Alimentație de efort				
13.	Indemnizație efort				
14.	Chelt. medicale (vitamine, susținătoare de efort)				
15.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)salarii				
TOTAL					
%		90%	10%		100%

Președintele asociației/ fundației/ clubului

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/ fundației/ clubului

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila asociației/ fundației/ clubului

DECLARAȚIA DE IMPARTIALITATE

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.....

Stampila:

Anexa 6

CURRICULUM VITAE

Rolul în proiect: Coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă:
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.: seria.....nr.....
8. CNP.:
9. Telefon:
10. Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

11. Membru în asociații profesionale:
12. Alte abilități:
13. Funcția în prezent:
14. Vechime în instituție:
15. Calificări cheie:
16. Experiența specifică:
17. Experiența profesională:
18. Experienței în scrierea și managementul proiectelor :

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

Data.....

Semnătura

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

NR. DIN

Municipiul Suceava, cu sediul în B-dul 1 Mai, nr. 5A, jud. Suceava, cod fiscal 4244792, tel. 0230.212696, fax 0230-520593, cont bancar nr. deschis la Trezoreria Municipiului Suceava, reprezentat legal de dl. – Primar, denumită în continuare instituție finanțatoare și

Asociația /Fundatia / Clubul ".....", persoană juridică cu sediul în municipiul Suceava, str....., nr... , jud. Suceava, cod de înregistrare fiscală, înființată în baza sentinței civile nr....., certificat de identitate sportivă nr....., tel....., cont bancar nr..... deschis la, **sucursala Suceava**, în calitate de **Beneficiar**, reprezentată legal prin,

au încheiat în baza HCL nr...., din data de....., prezentul Contract de finanțare a Proiectului cu titlul "....."

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Municipiul Suceava** din fondurile publice a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul programului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

Art. 2 - Finanțarea contractului

(1) **Municipiul Suceava** va pune la dispoziția **Beneficiarului** suma delei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art.1.

(2) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

(3) **Beneficiarul** va declara pe propria răspundere dacă la data semnării prezentului contract, Proiectul care face obiectul acestui contract beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile publice ale municipiului Suceava.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de

Art. 4 - Derularea Proiectului

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către **Municipiul Suceava** sau de evenimente de forță majoră.

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

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

b) - să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art.1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în cererea de finanțare (**anexa 1**);

c) - să promoveze denumirea **autorității finanțatoare** în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți; de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: **"Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local al Municipiului Suceava"**;

d) - să permită persoanelor delegate de **Finanțator** să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la **art. 2**, **care trebuie să fie în concordanță cu bugetul depus la aprobarea proiectului**;

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

f) - să întocmească și să transmită **Finanțatorului**, în termen de **15 zile calendaristice** de la data încheierii acțiunilor/activităților, raportul final;

g) - să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de **15 zile** de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, **calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare**;

h) - să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliat clubul sportiv;

k) - să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract;

l) - să asigure suportul administrativ, comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare, între **Finanțator** și **Beneficiar**;

m) – să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;

n) - să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare;

o) - să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al **Finanțatorului**, informații confidențiale aparținând **Finanțatorului** sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

p) - să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al **Finanțatorului** și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

r) - să comunice în scris **Finanțatorului**, în termen de **10 de zile** de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

s) - să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de **5 ani** de la încetarea acestuia, în decurs de **3 zile** lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților **Finanțatorului** sau a Curții de Conturi, 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**;

ș) - să prezinte, la solicitarea **Finanțatorului**, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen **de 5 zile** de la solicitarea acestora.

t) - să aplice procedura de achiziție prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

Art. 6- Obligațiile Finanțatorului sunt:

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 conform art. 9;

c) - să pună la dispoziția **Beneficiarului** informațiile și/sau documentațiile pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate **Finanțatorului** la finalizarea contractului;

d) - să vireze, în funcție de execuția bugetară, sumele alocate pentru finanțarea Proiectului, către **Beneficiar**, în condițiile **art.11** din prezentul contract;

e) - să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al **Beneficiarului**, informații confidențiale aparținând **Beneficiarului** sau obținute de **Finanțator** în baza relațiilor contractuale;

f) - să asigure prin **Biroul Buget**, evaluarea intermediară și finală a Proiectului prin verificarea documentelor justificative și a cheltuielilor efectuate în concordanță cu bugetul aprobat;

g) - să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative;

h) - să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de **Finanțator** conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare.

k) - în cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, **Finanțatorul** are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.7- În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar, asociat și/sau subbeneficiar.

Art.8- Participarea terților părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(1) **Municipiul Suceava** virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului, conform prezentului contract, astfel:

- **30% din suma alocată**, reprezentând prima tranșă, se va vira în contul beneficiarului, după încheierea contractului în funcție de execuția bugetară;
- **55% din suma alocată**, reprezentând tranșa intermediară, se va vira în contul beneficiarului, după data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară, odată sau eșalonat, în funcție de execuția bugetară,;

- **15% din suma alocată**, reprezentând tranșa finală se va vira în contul beneficiarului, după validarea raportului final, în funcție de execuția bugetară.

(2) **Municipiul Suceava** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, 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.

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Municipiul Suceava** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.
- (2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile, conform **anexei 4** și prevederilor prezentului contract.
- (3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în **anexele 8a, 8b sau 8c** a „Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes local”.
- (4) **Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 3 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.**
- (5) Atunci când Finanțatorul constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, **Municipiul Suceava** va solicita în scris restituirea acestora.
- (6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Municipiului Suceava** în termen de **5 zile** lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât pentru desfășurarea proiectului;
- (7) Obligațiile prevăzute de alin. 6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.
- (8) **Nerespectarea termenului de depunere a raportărilor, precum și nerestituirea sumelor justificate neconform prevederilor legale în vigoare și a proiectului aprobat, respectiv a sumelor rămase necheltuite, atrage după sine aplicarea majorărilor de întârziere conform Legii 207/2015 Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.**
- (9) În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fonduri publice nu poate depăși 90% din valoarea totală a proiectului rezultată din raportul final.

CAPITOLUL VIII – Verificarea justificărilor

Art. 12 - Informare

- (1) **Beneficiarul** furnizează **Municipiului Suceava** toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le solicită. **Municipiul Suceava** poate solicita oricând **Beneficiarului**

informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de **5 zile** lucrătoare.

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Suceava**:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la "**Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes local**" și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie. La solicitarea **Municipiului Suceava**, **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(3) La întocmirea raportului financiar intermediar cât și a celui final, **Beneficiarul** va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Finanțator, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

(4) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la registratura Municipiului Suceava în termen de **15 zile** calendaristice de la data finalizării proiectului prevazută la **art.3**.

(5) În scopul informării **Municipiului Suceava** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Fiecare raport de activitate intermediar și final va fi supus analizei **Biroului Buget**.

(2) **Municipiul Suceava** va urmări ca analiza rapoartelor să se facă în termen de **15 zile** de la primire.

(3) **Verificarea documentelor justificative, adică încadrarea acestora în bugetul proiectului, în perioada de desfășurare a proiectului, precum și în categoriile de cheltuieli eligibile sau neeligibile se realizează în condițiile legii de către funcționarul public al Biroului Buget, desemnat să se ocupe de această verificare, atestată prin semnătură.** Dosarul complet conținând documentele justificative și raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva autorității și a asociatului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.

CAPITOLUL IX- Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: **"Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local al Municipiului Suceava"**.

(2) **Municipiul Suceava** va putea, pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata proiectului;
- finanțarea acestuia de către Municipiul Suceava;
- activitățile efectuate în cadrul proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.17 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.18 Finanțatorul nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate, asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

Art.19 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Finanțatorului, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.21 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.22 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.23 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum **5 ani** de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.24 Finanțatorul va sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.25 În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fonduri publice în anul următor.

Art.26 - Limite ale răspunderii Municipiului Suceava

(1) **Beneficiarul** este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Municipiului Suceava** nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) **Municipiul Suceava** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiar** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art.27 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Finanțator – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la **art.2**.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.28 Municipiul Suceava va rezilia contractul, cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.29 Municipiul Suceava va rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.30 Municipiul Suceava va rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract sau nu îndeplinește obligațiile contractuale.

Art.31(1) În cazurile enunțate mai sus, contractul de finanțare va fi reziliat 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 obligațiile contractuale.

- (2) 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.
- (3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
- (4) **Nerespectarea termenului de depunere a raportărilor, precum și nerestituirea sumelor justificate neconform prevederilor legale în vigoare și a proiectului aprobat, respectiv a sumelor rămase necheltuite, atrage după sine aplicarea majorărilor de întârziere conform Legii 207/2015 Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.**

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art.32 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 33 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 34 Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 35 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV – Majorări de întârziere

Art.36 Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, asociații **datorează majorări de întârziere**, conform **Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.**

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.37 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de **15 zile** calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art. 38 - Comunicări

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

(2) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(3) Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

(4) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru **Municipiul Suceava**:
Primăria Municipiului Suceava, B-dul 1 Mai, nr. 5A, Loc. Suceava, Jud. Suceava, Cod 720224 ,
tel. 0230/ 212696, fax. 0230/ 520593.

b) Pentru **Beneficiar**:
....., președintele asociației/fundației/clubului, loc. Suceava, str....., nr. .., bl.,
sc. .., ap. .., jud. Suceava, tel.

Art.39 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.40 Prezentul contract s-a încheiat în **2 exemplare, un exemplar pentru Finanțator și un exemplar pentru Beneficiar.**

Primar,

Beneficiar
Asociația/Fundația/Clubul
"....." Suceava

Direcția Buget, Contabilitate, Fiscalitate
Director executiv,

Președinte,

Viză control financiar preventiv,

Reprezentant legal,

Vizat Juridic,

Coordonator proiect,

Șef Birou Buget,

Responsabil financiar,

Întocmit,

DOMENIUL SPORT

I. PROGRAMELE SPORTIVE FINANTABILE DIN FONDURI PUBLICE

a) **Promovarea sportului de performanță** – valorificarea aptitudinilor individuale și de echipă în cadrul competițiilor pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei. Obiective: dezvoltarea activității sportive pe plan local și asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz;

b) **Sportul pentru toți** - practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea sănătății individului și societății. Obiective: atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere.

In cererea de finanțare se va menționa o singură categorie.

II. CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE PENTU DOMENIUL SPORT

1. **Închirieri de spații și aparatură** - servicii de închiriere de baze sportive, echipamente, mijloace de transport, conferințe, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

2. **Consultanță în domeniul sportului** - pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect.

3. **Onorarii (arbitri, medici)** - potrivit limitelor prevăzute în "Hotărârea 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă".

4. **Transport** - potrivit limitelor prevăzute în "Hotărârea 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă", pentru:

- acțiuni sportive organizate în localitate;
- acțiuni sportive organizate în țară;
- acțiuni sportive organizate în străinătate.

Cheltuielile de transport se vor deconta conform Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006, Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 pentru deplasările în străinătate.

5. **Cazare** - potrivit limitelor prevăzute în "Hotărârea 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă":

a) Pentru competiții sportive organizate în țară

- unități de cazare pentru sportivi;
- cămine școlare și studențești;
- moteluri, campinguri sau hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv.

b) Pentru competiții sportive organizate în străinătate

- la hotelurile în care au loc acțiunile sportive la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor;
- în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate.

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative, cu respectarea prevederilor **Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006 pentru deplasările în țară** și cu respectarea prevederilor **Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 pentru deplasările în străinătate.**

6. **Masă** - Decontarea cheltuielilor de masă se va face numai în baza documentelor justificative, potrivit limitelor prevăzute în "Hotărârea 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă", cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006 pentru deplasările în țară și a Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 pentru deplasările în străinătate.

7. **Consumabile** - hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.

8. **Echipamente** - potrivit limitelor prevăzute în "Hotărârea 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă" (în limita fondurilor prevăzute în buget).

9. **Achiziții servicii** - orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii:

- **Exemple:** traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea, reparația aparaturii (care nu este considerată mijloc fix), etc.

10. **Tipărituri** - broșuri, pliante, fluturași, afișe, albume, anuare, cataloage, coperte de CD-uri, etc., pe care se va menționa în mod obligatoriu: "Acest material este publicat cu sprijinul Municipiului Suceava și a Consiliului Local Suceava prin programul de finanțare nerambursabilă în anul" și se va anexa cel puțin un exemplar.

11. **Publicitate** - acțiuni promoționale ale proiectului/programului.

Beneficiarii de finanțări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promoționale și publicitare, constând în: anunțuri publicitare (ziare), spoturi audio-video, inscripționări pe diverse material. Se va anexa o copie după anunțul publicitar, CD-ul și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, (spot care va fi de maximum 30 secunde) și modelul pliantului publicitar, menționând în mod obligatoriu: "Acest proiect a fost realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și a Consiliului Local Suceava".

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

12. **Alimentație de efort** - potrivit limitelor prevăzute în "Hotărârea 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă".

13. **Indemnizație de efort** - potrivit limitelor prevăzute în "Hotărârea 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă".

14. **Chelt. medicale (vitamine, sustinătoare de efort)** - potrivit limitelor prevăzute în "Hotărârea 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă".

15. **Alte cheltuieli** - tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului:

- taxe de înscriere și/sau de participare la acțiuni sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
- gustări băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 13 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;
- cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;
- cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu sportiv;
- cheltuieli pentru realizarea materialelor audiovideo metodice și de promovare a activității sportive, pentru care se va menționa în mod obligatoriu: "Acest material este publicat cu sprijinul Primăriei

Municipiului Suceava și Consiliului Local Suceava prin programul de finanțare nerambursabilă în anul"

- **Premii**, doar în cazul în care sunt performanțe deosebite la **acțiunile sportive internaționale** (potrivit O.U. nr. 19/2012, art. 7, alin (1). prevederile art. 7 alin (1).

16. Cheltuieli de natură salarială, cel mult la nivelul salariului mediu pe economie.

Toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării se vor prezenta la decontare însoțite de traducerea acestora în limba română, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

Pentru justificarea tuturor categoriilor de cheltuieli enunțate mai sus beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de servicii **în baza O.U.G. nr. 34/2006** cu modificările și completările ulterioare,
- factura fiscală,
- ordinul de plată sau chitanța, din care rezultă plata facturii,
- prezentarea narativă în care se explică necesitatea și oportunitatea efectuării acestei categorii de cheltuieli.

III.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuieli administrative - chirie sediu și utilități: apă, canal, electricitate, telefon, internet, gaze, costuri de încălzire;
- Amenzi, penalizări, cheltuieli judiciare;
- Cheltuieli cu achiziționarea, întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor;
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Achiziția, reabilitarea, construirea, renovarea de clădiri;
- Achiziția de vehicule sau componentele acestora (anvelope, părți caroserie etc.), reparații și servicii de întreținere;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Achiziționarea de mobilier, aparatură birotică, precum și obiecte de inventar de natura acestora.

Am luat la cunostință

Președintele asociației/ fundației/ clubului

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/ fundației/ clubului

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila asociației/ fundației/ clubului

DOMENIUL CULTURAL-EDUCATIV

I. PROGRAMELE CULTURAL-EDUCATIVE FINANTABILE DIN FONDURI PUBLICE

- a) Promovarea valorilor/tradițiilor locale istorice/culturale (arta plastică, meșteșugurile tradiționale, folclor) și a creației contemporane din municipiu prin:
 - informare, educație, conștientizare publică;
 - amenajarea spațiilor și susținerea manifestărilor artistice (inclusiv în aer liber): expoziții, ateliere, galerii, spectacole, concursuri, conferințe, etc.;
 - editare carte și tipărirea de publicații diverse.
- b) Arta și cultura ca educație alternativă pentru copii și tineri (în școli și în spațiile de creație, expunere);
- c) Cercetare științifică și programe tehnico-aplicative.

În cererea de finanțare se va menționa o singură categorie.

II. CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE PENTRU DOMENIUL CULTURAL - EDUCATIV

1. Închirieri de spații și aparatură - servicii de închiriere de sali pentru conferințe, echipamente, mijloace de transport, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

2. Consultanță în domeniul cultură/educație - pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect.

3. Onorarii pentru efectuarea unor servicii necesare realizării actului cultural-educativ – (formații, soliști, instrumentiști, invitați la conferințe, participanți în juriu, etc.

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente: contract (dacă este cazul), factură sau stat de plată, ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii.

4. Transport -

- pentru acțiuni organizate în localitate;
- pentru acțiuni organizate în țară;
- pentru acțiuni organizate în străinătate.

Cheltuielile de transport se vor deconta conform Hotărârii de Guvern nr. 1860/21.12.2006, Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 pentru deplasările în străinătate.

5. Cazare - Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006 pentru deplasările în țară și cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 pentru deplasările în străinătate.

6. Masă – în limita unui procent de 20% din totalul finanțării acordate.

Decontarea cheltuielilor de masă se va face numai în baza documentelor justificative cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006 pentru deplasările în țară și cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 pentru deplasările în străinătate.

7. Consumabile - hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.

8. Echipamente - în limita unui procent de 20% din totalul finanțării acordate.

9. Achiziții servicii - orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii:

- **Exemple:** traduceri, tehnoredactare, developări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, întreținerea, reparația aparaturii (**care nu este considerat mijloc fix**), etc.

10. Tipărituri - broșuri, pliante, fluturași, afișe, albume, anuare, cataloage, coperte de CD-uri, etc., pe care se va menționa în mod obligatoriu: **"Acest material este publicat cu sprijinul Primăriei Municipiului Suceava și a Consiliului Local Suceava prin programul de finanțare nerambursabilă în anul"** și se va anexa cel puțin un exemplar.

11. Publicitate - acțiuni promoționale ale proiectului/programului.

Beneficiarii de finanțări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promoționale și publicitare, constând în: anunțuri publicitare(ziare), spoturi audio-video, inscripționări pe diverse material. Se va anexa o copie după anunțul publicitar, CD-ul și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, (spot care va fi de maximum 30 secunde) și modelul pliantului publicitar, **menționând în mod obligatoriu: "Acest proiect a fost realizat cu sprijinul Primăriei Municipiului Suceava și a Consiliului Local Suceava"**.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

12. Alte cheltuieli - tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului:

- **taxe** de înscriere și/sau de participare, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
- **gustări** băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 13 lei/zi/persoană;
- **cheltuieli pentru** procurarea de cărți și alte publicații de profil;
- **cheltuieli pentru** traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;

Se vor aduce obligatoriu fotografii de la desfășurarea evenimentului. Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română, traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

Pentru justificarea tuturor categoriilor de cheltuieli enunțate mai sus beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de servicii **în baza O.U.G. nr. 34/2006** cu modificările și completările ulterioare,
- factura fiscală,
- ordinul de plată sau chitanța, din care rezultă plata facturii,
- prezentarea narativă în care se explică necesitatea și oportunitatea efectuării acestei categorii de cheltuieli.

III.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuieli salariale;
- Cheltuieli administrative - chirie sediu și utilități: apă, canal, electricitate, telefon, internet, gaze, costuri de încălzire;
- Cheltuieli cu achiziționarea, întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor;
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Achiziția, reabilitarea, construirea, renovarea de clădiri;
- Achiziția de vehicule sau componentele acestora (anvelope, părți caroserie etc.), reparații și servicii de întreținere;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Achiziționarea de mobilier, aparatură birotică, precum și obiecte de inventar de natura acestora.

Am luat la cunostință

Președintele asociației/ fundației/ clubului

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/ fundației/ clubului

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila asociației/ fundației/ clubului

DOMENIUL SOCIAL

I. PROGRAMELE SOCIALE FINANTABILE DIN FONDURI PUBLICE

■ Promovarea sănătății

- campanii de informare:

1. antidrog;
2. antitutun;
3. antialcool;
4. asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă: - personală,
- alimentară și nutrițională,
- a mediului, etc.

și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;

- conștientizarea tinerilor asupra bolilor și a infecțiilor cu transmitere sexuală și a modalităților de prevenire a acestora.

■ Educarea tinerilor privind planificarea familială și a riscului intreruperii sarcinii;

■ Activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violentei în familie.

■ Identificarea grupurilor tinta și desfasurarea de activități în vederea integrării lor în societate.

În cererea de finanțare se va menționa o singură categorie.

II. CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE PENTRU DOMENIUL SOCIAL

1. **Închirieri de spații și aparatură** - servicii de închiriere de sali pentru conferințe, echipamente, mijloace de transport, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

2. **Consultanță în domeniul cultură/educație** - pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect.

3. **Transport** -
Cheltuielile de transport se vor deconta **conform Hotărârii de Guvern nr. 1860/21.12.2006**.

4. **Cazare** - Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative cu respectarea prevederilor **Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006 pentru deplasările în țară**.

5. **Masă – în limita unui procent de 20% din totalul finanțării acordate.**
Decontarea cheltuielilor de masă se va face numai în baza documentelor justificative cu respectarea prevederilor **Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006 pentru deplasările în țară**.

6. **Consumabile** - hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.

7. Echipamente - în limita unui procent de 20% din totalul finanțării acordate.

8. Onorarii pentru efectuarea unor servicii necesare realizării actului social – (invitați la conferințe, specialiști participanți la diferite campanii, etc.)

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente: contract (dacă este cazul), factură sau stat de plată, ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii.

9. Achiziții servicii - orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii:

- **Exemple:** traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, întreținerea, reparația aparaturii (care nu este considerat mijloc fix), etc.

10. Tipărituri - broșuri, pliante, fluturași, afișe, albume, anuare, cataloage, coperte de CD-uri, etc. , pe care se va menționa în mod obligatoriu: **"Acest material este publicat cu sprijinul Primăriei Municipiului Suceava și a Consiliului Local Suceava prin programul de finanțare nerambursabilă în anul"** și se va anexa cel puțin un exemplar.

11. Publicitate - acțiuni promoționale ale proiectului/programului.

Beneficiarii de finanțări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promoționale și publicitare, constând în: anunțuri publicitare(ziare), spoturi audio-video, inscripționări pe diverse material. Se va anexa o copie după anunțul publicitar, CD -ul și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, (spot care va fi de maximum 30 secunde) și modelul pliantului publicitar, **menționând în mod obligatoriu: "Acest proiect a fost realizat cu sprijinul Primăriei Municipiului Suceava și a Consiliului Local Suceava"**.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

12. Alte cheltuieli - tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului:

- **taxe** de înscriere și/sau de participare, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
- **gustări** băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 13 lei/zi/persoană;
- **cheltuieli pentru** procurarea de cărți și alte publicații de profil;
- **cheltuieli pentru** traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;

Se vor aduce obligatoriu fotografii de la desfășurarea evenimentului.

Pentru justificarea tuturor categoriilor de cheltuieli enunțate mai sus beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de servicii **în baza O.U.G. nr. 34/2006** cu modificările și completările ulterioare,
- factura fiscală,
- ordinul de plată sau chitanța, din care rezultă plata facturii,
- prezentarea narativă în care se explică necesitatea și oportunitatea efectuării acestei categorii de cheltuieli.

III.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuieli salariale;
- Cheltuieli administrative - chirie sediu și utilități: apă, canal, electricitate, telefon, internet, gaze, costuri de încălzire;
- Cheltuieli cu achiziționarea, întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor;
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Achiziția, reabilitarea, construirea, renovarea de clădiri;
- Achiziția de vehicule sau componentele acestora (anvelope, părți caroserie etc.), reparații și servicii de întreținere;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Achiziționarea de mobilier, aparatură birotică, precum și obiecte de inventar de natura acestora.

Am luat la cunostință

Președintele asociației/ fundației/ clubului.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/ fundației/ clubului
.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila asociației/ fundației/ clubului

Adresă de înaintare a raportului intermediar/final

Către,
Primăria Municipiului Suceava

Asociația/Fundația/ Clubul

Adresa:

Cod fiscal

¹Certificat de identitate sportivă nr.

Alăturat vă înaintăm **raportul narativ și financiar** privind proiectul înregistrat cu nr. /, având titlul, pentru acțiunile care **au avut** loc în **perioada**.....(perioada pentru care aduceți justificări), **în valoare de** (suma pe care o justificați la fiecare tranșă)**lei** (contribuție finanțator și contribuție proprie).

Data.....

Președintele/ reprezentantului legal al asociației/ fundației/clubului

Numele și prenumele.....

Semnătura

Coordonator proiect

Numele și prenumele

Semnătura

Ștampila asociației/ fundației/clubului

FORMULAR pentru raportări intermediare / finale

Contract nr..... încheiat în data de

Asociația/ Fundația/ Clubul.....

- adresa.....

- telefon/fax

- certificat de identitate sportivă nr.

- cod fiscal:

Denumirea ProiectuluiData înaintării raportuluiPerioada justificată.....**I. Raport de activitate****1. Descrierea activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**

Descrierea va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului (pentru care aduceți justificările) și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU)

Dacă NU, descrieți motivele, măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților ce urmează a fi realizate, dar care sunt prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, și pentru care aduceți justificare, în concepte **măsurabile, indicatori de eficiență**. Anexați documente relevante, diplome, etc., după caz.)

II. Raport financiar**1. Date despre finanțare:**

- **valoarea totală a proiectului**,lei (cea din contract), conform contractului de finanțare nr..... din.....

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:.....lei, din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului:lei

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul locallei

Nr crt	Categorie Bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțată or	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii								
3.	Consultanță								
4.	Transport								
5.	Cazare								
6.	Masă								

7.	Consumabile								
8.	Echipamente								
9.	Servicii								
10.	Tipărituri								
11.	Publicitate								
12.	Alimentație de efort								
13.	Chelt. medicale (vitamine, susținătoare de efort)								
14.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)								
	TOTAL								
	%								

2. Se anexează în copie, (copie care trebuie să poarte ștampila asociației, mențiunea conform cu originalul și semnătura reprezentantului asociației), actele justificative pentru cheltuielile efectuate:

- facturi, chitanțe fiscale, bonuri fiscale, copiile contractelor, convențiilor, proceselor verbale, protocoalele încheiate, extrase de cont, ordine de plată și dispoziții de plată, tabele cu persoanele participante la proiect, copiile C.I, prezentări narative pentru fiecare categorie de cheltuială și alte documente considerate a fi justificative pentru proiect(pentru transport, cazare și masă copiile actelor justificative se vor anexa în spatele tabelor din anexele 10a,10b, 10c și 10d).

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

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr.și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
1.	Închirieri	F.F.nr..../.... Chit nr..../.... Conform ct.de închiriere nr..../				
			<u>Total închirieri</u>			
2.	Onorarii	F.F.nr..../.... OP-ul nr..../.... B.F nr..../...				
			<u>Total onorarii</u>			
<u>Total general categorii cheltuieli (lei):</u>						

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în prezentul dosar nu au fost folosite la alte instituții pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta anexă, care este completă și corectă.

Președintele asociației/fundației/clubului
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/clubului.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila asociației/fundației/clubului

Anexa 10a

TABEL PENTRU JUSTIFICAREA CHELTUIELILOR DE TRANSPORT

Nr crt	Document/Data	Unitatea Emitență	Valoarea documentului	Nume/Prenume	CNP /Serie și număr Cl	Ruta (Traseu)	Data	Scopul Deplasării (explicația)	Numărul autoturismului
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Acestui tabel i se anexează copiile după legitimațiile sau după cărțile de identitate ale participanților, precum și celelalte acte justificative, menționate la capitolul II, punctul 2 din anexa 10.

Președintele asociației/ fundației/ clubului
.....
(numele, prenumele și semnătura)
Responsabilul financiar al asociației/ fundației/clubului
.....
(numele, prenumele și semnătura)
Data

Ștampila asociației/ fundației/clubului

TABEL PENTRU JUSTIFICAREA CHELTUIELILOR DE CAZARE

Nr. crt.	Nume/Prenume	CNP	Numar legitimatie/Numar si serie C.I.	Data	Au participat la eveniment in calitate de:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Acestui tabel i se anexează copile după legitimațiile sau după cărțile de identitate ale participanților, precum și celelalte acte justificative, menționate la capitolul II, punctul 2 din anexa 10.

Președintele asociației/ fundației/clubului
.....
(numele, prenumele și semnătura)
Responsabilul financiar al asociației/ fundației/clubului
.....
(numele, prenumele și semnătura)
Data

Ștampila asociației/ fundației/clubului

TABEL PENTRU JUSTIFICAREA CHELTUIELILOR DE MASA/ ALTE CHELTUIELI

Nr crt	Nume/Prenume	CNP	Numar legitimatie/Numar si serie C-I-I	Data	Au participat la eveniment in calitate de:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Acestui tabel i se anexează copiile după legitimațiile sau după cărțile de identitate ale participanților, precum și celelalte acte justificative, menționate la capitolul II, punctul 2 din tabelul 10.

Președintele asociației/ fundației/ clubului
.....
(numele, prenumele și semnătura)
Responsabilul financiar al asociației/ fundației/ clubului
.....
(numele, prenumele și semnătura)
Data

Ștampila asociației/ fundației/ clubului

RAPORT NARATIV PENTRU FIECARE CATEGORIE DE CHELTUIELI DEPUSE

(închirieri, onorarii, consultanță, transport, cazare, masă, consumabile, echipamente, servicii, tipărituri, publicitate, alimentație de efort, cheltuieli medicale, alte cheltuieli)

Descrierea categoriei de cheltuieli, astfel încât să corespundă cu valoarea facturilor pe care le atașați pentru respectiva categorie de cheltuieli (documentul se va face separat pentru fiecare categorie de cheltuieli), prezentarea necesității efectuării acestor cheltuieli.

Totalul acestei categorii de cheltuieli este de lei.

Președintele asociației/ fundației/clubului

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/ fundației/clubului

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila asociației/ fundației/clubului

Anexa 11

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a, președinte al asociației/fundației, prin prezenta rog să binevoiți virarea tranșei a doua/ a treia în valoare deaferentă contractului de finanțare nerambursabilă nr...../..... , deoarece am justificat cheltuielile aferente tranșei întâi / a doua în conformitate cu prevederile legale.

DATA 14.10.2013

SEMNĂTURA.....

ȘTAMPILA ASOCIAȚIEI/ FUNDAȚIEI/CLUBULUI

În urma verificărilor efectuate privind dosarul de justificări al Asociației/ Fundației/ Clubului aferent tranșei nr., în sumă de, justificată în coformitate cu prevederile legale, se poate face plata tranșei nr....., în sumă de

Verificat
CONSILIER BIROU BUGET,
.....

Semnătura

Bun de plată
CONSILIER BIROU BUGET,
.....

Semnătura