PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ	**SECRETAR GENERAL** **ADRIANA TRANDAFIR**

Anexa 1 la HCL Nr. ……./…….

Ghidul Solicitantului
Programul de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezentul ghid reglementează procedura privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile provenite de la bugetul Municipiului Brașov destinate finanțării proiectelor sportive de interes general, pentru liniile de finanțare "Sportul de performanță" și "Sportul de masă", în cadrul Programului de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov.

(2) Prezentul ghid este realizat în baza:

a) Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

b)Legii Educației fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

c)Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

d) Hotărârea nr. 1447 din 28 noiembrie 2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă cu modificările și completările și Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;

e) O.G 26/2000 privind Asociațiile și Fundațiile, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. (1) Fondurile publice pentru finanțarea proiectelor în cadrul Programului de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov.

(2) În cadrul acestui program nu se finanțează proiecte/activități generatoare de profit, activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare sau proiecte/activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

(3) Proiectele sportive, vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al Municipiului Brașov, prin bugetul local, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

(4) În decursul unui an fiscal, un beneficiar poate contracta de la Autoritatea Finanțatoare - Municipiul Brașov o singură finanțare nerambursabilă pentru susținerea activității de pregătire pentru aceeași ramură sportivă.

(5) În cazul în care un beneficiar depune un al doilea proiect sportiv în aceeași ramură sportivă, proiectul poate face referire doar la organizarea unei competiții sportive.

Art. 3. Definiții

În înțelesul prezentului ghid, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

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

b) Anunțul de participare - procesul de anunțare publică a Concursului local de proiecte sportive, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, care se face de către Municipiul Brașov în conformitate cu prevederile art. 8 din prezentul ghid.

c) Autoritate finanțatoare - autoritate publică locală care acordă finanțări nerambursabile pentru proiecte sportive, în condițiile legii - Municipiul Brașov;

d) Beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte de finanțare a programelor sportive;

e) Bugetul proiectului - ansamblu de cheltuieli eligibile întreprinse în conformitate cu prevederile prezentului ghid.

f) Cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui proiect sportiv definite în conform art. 7, alin. (4) din prezentul ghid;

g) 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 şi/sau obținerea victoriei;

h) Programului de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov - procedura concurențială de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile provenite de la bugetul Municipiului Brașov, destinate finanțării proiectelor sportive de interes general prin intermediul a două linii de finanțare “Sportul de performanță” și “Sportul de masă”

i) Contract de activitate sportivă - contract încheiat, în condițiile legii, între structura sportivă şi o persoană fizică independentă (PIF) care poate fi: sportiv, antrenor, kinetoterapeut, maseur, doctor sportiv, asistent medical sportiv, manager sportiv, director tehnic, statistician, operator video, organizator de competiții, personal auxiliar, alte persoane care contribuie la realizarea acțiunilor sportive dintr-un proiect sportiv;

j) Contract de finanțare - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Brașov și un beneficiar:

k) Evenimente sportive - acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminare, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și altele asemenea;

l) Finanțare nerambursabilă - alocare financiară din bugetul local al Municipiului Brașov pentru materializarea proiectelor structurilor sportive de drept public/privat înființate în baza legii nr. 69/2000 cu modificările și completările ulterioare și respectiv, ale organizațiilor înființate pe baza OG 26/2000, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare ;

m) Fonduri publice - sume alocate din bugetul local al Municipiului Brașov pentru finanțarea proiectelor sportive, în condițiile legii;

n) Proiect sportiv - activități cu caracter sportiv corelate și încadrate în timp, cu buget specific, circumscrise obiectului de activitate al solicitantului care includ includ, dar fără a se limita la activități ce vizează testarea, selecția, inițierea, pregătirea de sportivi într-o anumită ramură sau disciplină sportivă, și participarea și/sau organizarea la/de competiții și evenimente sportive.

o) Proiecte din domeniul Sportului de masă - proiecte care prin implementarea lor contribuie la creșterea gradului de participare activă și sistematică a populației de toate vârstele la activități sportive, prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant și care ating cel puțin unul dintre obiectivele liniei de finanțare "Sportul de masă", descrise în cadrul art. 4.2., alin. (2) din prezentul ghid.

p) Proiecte din domeniul sportului de performanță - proiecte care prin implementarea lor contribuie la susținerea promovarea și dezvoltarea sportului de performanță la nivelul Municipiului Brașov și care ating cel puțin unul dintre obiectivele liniei de finanțare "Sportul de performanță", descrise la art. 4.1., alin. (2) din prezentul ghid.

q) Solicitant - organizație îndreptățită să solicite finanțarea și să depună o cerere de finanțare pentru un proiect sportiv care îndeplinește condițiile specificate în cadrul art. 6 din prezentul ghid.

CAPITOLUL II
Scop, obiective și bugetul concursului

Art. 4. Scop și obiective

(1) Scopul Programului de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov îl reprezintă finanțarea proiectelor sportive în condițiile art. 1, alin. (1) prin intermediul a două linii de finanțare:

a) Sportul de performanță
b) Sportul de masă

(2) Direcțiile de acțiune pentru fiecare dintre cele două linii de finanțare sunt următoarele:

1. **Sportul de performanță:**
   1.1 Susținerea pregătirii continue a sportivilor și participarea în competiții sportive
   1.2 Organizarea competițiilor sportive

2. **Sportul de masă:**
   2.1 Promovarea sportului și a activităților sportive pentru amatori
   2.2 Organizare competiții sportive pentru amatori

Art. 4.1. Sportul de performanță - Scop și obiective

(1)**Scopul liniei de finanțare "Sportul de performanță"** este susținerea, promovarea și dezvoltarea sportului de performanță la nivelul Municipiului Brașov.

(2) Obiectivele liniei de finanțare "Sportul de performanță":

a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Municipiului Brașov pe plan regional, național și internațional;

b) susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, național și internațional;

c) susținerea și dezvoltarea activității de performanță la nivelul tuturor categoriilor de vârstă: copii, juniori, tineret și seniori;

d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și a celor competiționale pentru fiecare ramură de sport;

e) mărirea numărului de practicanți și sportivi legitimați, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecție pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroși care să obțină rezultate sportive notabile pentru comunitatea locală;

f) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel local, național și internațional;

g) susținerea sporturilor olimpice și neolimpice, individuale sau de echipă, ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel local, național și internațional a participării la competițiile de mare anvergură;

i) susținerea ramurilor de sport de tradiție la nivel local, care au adus rezultate notabile, în vederea motivării și participării active a comunităților locale la dezvoltarea acestor sporturi.

j) organizarea de competiții oficiale, naționale și internaționale pe raza municipiului Brașov

k) Pentru a aplica la Linia de Finanțare **1.2 Organizarea competițiilor sportive,** solicitantul trebuie să facă dovada că această competiție se află în Calendarul Oficial al Federației Sportive de ramură sau echivalentul forului superior (în cazul în care nu există Federație de specialitate).

Art. 4.2. Sportul de masă - Scop și obiective

(1) Scopul liniei de finanțare "Sportul de masă" îl constituie creșterea gradului de participare activă și sistematică a populației de toate vârstele la activități sportive, prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

(2) Obiectivele liniei de finanțare "Sportul de masă":

a) Încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;

b) Atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;

c) Încurajarea dezvoltării conceptelor de wellness și fitness sub toate aspectele lor de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;

d) Încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni de toate vârstele, în special în rândul tinerilor până în 18 ani.

e) Îmbunătățirea stării de sănătate a locuitorilor municipiului Brașov prin practicarea de activități sportive.

f) Organizarea de acțiuni/activități sportive de masă, ca o modalitate de petrecere a timpului liber și de educației a întregii colectivități;

g) Selecția și promovarea tinerilor cu calități deosebite de către cluburile de performanță;

h) Organizarea de evenimente sportive de interes local, regional, național și internațional pentru amatori.

i)Pentru a aplica la Linia de Finanțare **2.2 Organizarea competițiilor sportive pentru amatori,** solicitantul trebuie să facă precizarea că această competiție se află/nu se află în Calendarul Oficial al Federației Sportive de ramură sau echivalentul forului superior (în cazul în care nu există Federație de specialitate), iar participanți sunt doar sportivi amatori, respectiv categorii de concurs care nu se regăsesc în prevederile HG1447/2007.

Art. 5. Bugetul

(1) Suma disponibilă a Programului de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov este valoarea aprobată anual în bugetul Municipiului Brașov.

(2) Fondurile publice menționate la alin. (1) se precizează în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea VI și pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

(3) În cazul în care un solicitant prezintă spre finanțare la Municipiul Brașov mai multe cereri de finanțare, în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării contractate nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Municipiului Brașov.

(4) În situația în care aplicantul solicită o sumă mai mare decât cea precizată în anunț, proiectul este descalificat.

(5) Suma nealocată la prima sesiune a concursului de proiecte poate fi realocată pentru organizarea unei a doua sesiuni în cursul aceluiași an calendaristic.

(6) Limitele bugetare aferente fiecărei linii de finanțare vor fi stabilite prin intermediul anunțului de participare dar nu pot depăși următoarele praguri:

a) Sportul de performanță - maxim 70% din bugetul anual alocat.
b) Sportul de masă - maxim 30% din bugetul anual alocat.

(7) Municipiul Brașov va aloca în fiecare an un minim de 30% din bugetul alocat fiecărei linii de finanțare către susținerea programelor sportive dedicate copiilor şi juniorilor, conform art. 18^1 alin. (5) din legea 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

(8)Municipiul Brașov finanțează proiecte pe linia de finanțare "Sportul de masă" în limita a 100.000 lei/proiect.

(9)Municipiul Brașov finanțează proiecte pe linia de finanțare "Sportul de performanță" în limita a 200.000 lei/proiect.

(10) Municipiul Brașov nu finanțează proiectele multidisciplinare. Un proiect trebuie să se adreseze unei singure ramuri/discipline sportive sau să presupună organizarea unui singur eveniment sportiv. Excepție fac evenimentele sportive organizate în afara calendarului competițional oficial, dedicate preponderent (peste 60% dintre participanți) amatorilor.

(11) Un solicitant poate depune în cadrul Concursului local de proiecte sportive maxim 3 cereri de finanțare/sesiune de finanțare.

(12) Suma nealocată din cadrul unei linii de finanțare poate fi distribuită proiectelor aflate pe lista de rezervă din cadrul celeilalte linii, în ordinea punctajelor acordate, prin decizia comisiei de evaluare și selecție.

(13) Municipiul Brașov nu finanțează activități ale căror executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare.

Bugetul programului de finanțare			
Linia de finanțare	**Bugetul alocat**	**Valoarea maximă/proiect**	**Număr maxim de proiecte/ solicitant**
Sportul de performanță	Maxim 70% din bugetul anual alocat, din care minim 30% pentru susținerea programelor sportive dedicate copiilor și juniorilor	200.000 lei	3/sesiune de finanțare
Sportul de masă	Maxim 30% din bugetul anual alocat, din care minim 30% pentru susținerea programelor sportive dedicate copiilor și juniorilor	100.000 lei	
Notă: Municipiul Brașov nu finanțează proiectele multidisciplinare. Un proiect trebuie să se adreseze unei singure ramuri/discipline sportive sau să presupună organizarea unui eveniment sportiv. Excepție fac evenimentele sportive organizate în afara calendarului competițional oficial, dedicate preponderent (peste 60% dintre participanți) amatorilor.			

CAPITOLUL III
Condiții și criterii de eligibilitate pentru solicitanți, parteneri și proiecte din domeniul sportului

Art. 6. Eligibilitate solicitanți și parteneri

(1)Eligibilitate solicitanți și parteneri - linia de finanțare „Sportul de performanță"

Solicitanții eligibili în cadrul liniei de finanțare „Sportul de performanță” sunt structurile sportive de drept public/privat care sunt înființate și funcționează în baza Legii Educației fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) Desfășoară proiecte/activități sportive, conform Statutului înregistrat la instanță, – sunt înregistrați în Registrul Sportiv și prezintă la depunerea cererii de finanțare Certificatul de Înregistrare Sportivă (CIS) eliberat de Ministerul Sportului, prin care solicitantul atestă că este o structură sportivă, înființată cu sediul sau filiala în municipiul Brașov și își desfășoară activitatea pe raza Municipiului Brașov;

b) Pentru a depune un proiect în Aria de Interes – Evenimente sportive, solicitantul poate să fie o structură sportivă înființată cu sediul sau cu filială pe teritoriul României, iar evenimentul trebuie să se desfășoare pe raza municipiului Brașov.

b) Solicită finanțare numai pentru activitățile/acțiunile sportive care sunt recunoscute și înscrise în Certificatul de Identitate Sportivă.

c) Fac dovada afilierii la Federația/Asociația Județeană de specialitate pe ramură de sport.

d) Au respectat în ultimul an contractele de finanțare nerambursabilă semnate cu Municipiul Brașov, cu excepția situațiilor în care acestea au încetat cu acordul părților sau au încetarea contractelor a fost generată de o cauză neimputabilă acestora (pandemii, cataclisme etc).

e) Asigură cofinanțare de minimum 10% din finanțarea nerambursabilă solicitată de la Municipiul Brașov; (constituită din alte sume decât cele care provin din fonduri publice)

(2) **Eligibilitate solicitanți și parteneri - linia de finanțare „Sportul de masă”:**

a) Solicitanții eligibili în cadrul liniei de finanțare „Sportul de masă” sunt structurile sportive de drept public/privat înființate în baza Legii Educației fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare și persoanele juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit și care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

b) Pentru a depune un proiect în Aria de Interes – Evenimente sportive, solicitantul poate să fie o structură sportivă înființată cu sediul sau cu filială pe teritoriul României sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit și care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, înființată cu sediul sau cu filială pe teritoriul României, iar evenimentul trebuie să se desfășoare pe raza municipiului Brașov.

c) Desfășoară proiecte și/sau activități sportive sau acțiuni de organizare evenimente în scopul presupus de domeniul Sportul de masă, conform documentelor de înființare înregistrate la instanță.

d) Au respectat în ultimul an contractele de finanțare nerambursabilă semnate cu Municipiul Brașov, cu excepția situațiilor în care acestea au încetat cu acordul părților sau au fost generate de o cauză neimputabilă acestora (pandemii, cataclisme etc).

e) Asigură cofinanțarea de minimum 10% din finanțarea nerambursabilă solicitată de la Municipiul Brașov; (constituită din alte sume decât cele care provin din fonduri publice).

(3) Criterii de excludere solicitanți :

Conform prezentei proceduri, nu sunt eligibili solicitanții care:

a) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

c) au făcut obiectul unei hotărâri definitive și irevocabile pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală;

d) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

e) se află în conflict de interese, respectiv în orice situație care îl împiedică 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.

f) are obligații de plată exigibile și este în litigiu cu instituția finanțatoare;

g) furnizează informații false în documentele prezentate sau nu au furnizat informațiile solicitate de finanțator, în condițiile și termenul solicitat;

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

(4) Parteneri eligibili pot fi instituții publice, structurile sportive de drept public/privat, persoane juridice cu și fără scop patrimonial cu activitate non profit, în condițiile art. 1, alin. (1), care trebuie să fie implicați în cel puțin o activitate principală a proiectului și să contribuie efectiv la implementarea proiectului;

(5) Partenerul nu poate asigura servicii, lucrări și produse prevăzute în bugetul solicitat de la Municipiul Brașov;

(6) Parteneriatul nu este obligatoriu în cadrul proiectului.

Art. 7. Eligibilitatea proiectelor

(1)În cadrul Programului de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov sunt eligibile proiectele care:

a) se înscriu în scopul și obiectivele liniilor de finanțare ale Programului de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov.

b) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, precizată în anunțul de participare;

c) nu se adresează în exclusivitate membrilor solicitantului sau partenerului/ partenerilor;

d) solicită de la Municipiul Brașov un buget maxim/cerere de finanțare, așa cum este precizat în anunțul de participare, în conformitate cu prevederile prezentului ghid;

e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli prezentate în cadrul cererii de finanțare.

f) respectă normele și limitele cu privire la categoriile de cheltuieli eligibile stabilite prin intermediul prezentului ghid de finanțare.

(2) Proiectele care se înscriu în cadrul liniei de finanțare "Sportul de masă" trebuie să se desfășoare pe raza Municipiului Brașov.

(3) Proiectele care vizează **organizarea competițiilor sportive locale, naționale și internaționale** precum și proiectele care presupun **organizarea de evenimente sportive** trebuie să se desfășoare pe raza administrativă a Municipiului Brașov.

(4) **Cheltuieli Eligibile** din **finanțarea nerambursabilă** în cadrul proiectelor:

În înțelesul prezentei proceduri, cheltuieli eligibile sunt cheltuielile care pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă, care au o strânsă legătură cu realizarea scopului și obiectivelor proiectului și se înscriu în următoarele categorii și praguri:

a) Linia Cazare și masă- maxim 40% din finanțarea nerambursabilă acordată, dar nu mai mult de:
- cazare: 265 lei/persoană/noapte
- Masă - nu mai mult de sumele prevăzute în Art. 13 din HG 1447/2007
- Tratații - nu mai mult de sumele prevăzute în Art. 22, alin (1) lit. j din HG 1447/2007
- Alimentație de efort - nu mai mult de sumele prevăzute în Art. 14 din HG 1447/2007

b) Premii - nu mai mult de 300 lei/persoană pentru proiectele din cadrul liniei de finanțare "Sportul de masă" sau 600 lei/persoană pentru proiectele din cadrul liniei de finanțare "Sportul de performanță". Nu se acordă mai mult de două premii pentru aceeași persoană în cadrul aceluiași proiect sportiv.

c) Linia de buget - Servicii subcontractate
    - pentru Sublinia Bugetară "Servicii de promovare" - maxim 15% din totalul finanțării nerambursabile

d) Pentru cheltuielile de arbitraj

- se vor deconta în conformitate cu Art. 17 din HG 1447/2007, conform tipului de competiție (***în cadrul propunerii – Anexa 1 Cererea de Finanțare se va stabili de către beneficiar care este tipul de competiție, conform articolului menționat) și al nivelului de responsabilitate al arbitrului (principal, secund, secretariat tehnic)***

e) Alte cheltuieli, conform Anexa 2 Buget – Foaia Condiții Obligatorii.

Notă: Procentele enunțate fac referire la **valoarea finanțării nerambursabile** de la Municipiul Brașov. Solicitantul poate cuprinde proporții mai mari în cadrul proiectelor prin asumarea diferențelor ca și contribuție proprie. Municipiul Brașov nu poate finanța categorii de cheltuieli care nu se încadrează în pragurile amintite mai sus.

a) Pentru a fi eligibile, categoriile de cheltuieli enunțate la punctul a) trebuie să se încadreze și în limitele stabilite de Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007 fără a depăși pragurile amintite.
b) Cofinanțarea solicitantului trebuie să se înscrie în cadrul categoriilor de cheltuieli descrise în cadrul alineatului (4) fără a se limita la proporțiile amintite.

!!Atenție!!

La conceperea bugetului se va acorda o atenție deosebită detalierii cheltuielilor propuse în proiect astfel încât să se ilustreze planificarea cheltuielilor în conformitate cu Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007 și pragurile amintite mai sus.

(5)Cheltuieli eligibile din contribuția proprie, doar cu respectarea condiției de angajare a cheltuielii după data semnării contractului de finanțare nerambursabilă și cu referire directă la activitățile proiectului propus evaluării

a) Taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor

b) Taxele plătite către federații sau terțe părți (de participare)

c) costuri cu utilități, chirii sau alte cheltuieli generate de utilizarea spațiilor/imobilelor aparținând instituțiilor subordonate Consiliului Local Brașov sau aflate în proprietatea/administrarea Autorității Contractante, în care se vor desfășura activități din cadrul proiectelor sportive finanțate în baza acestui ghid

(6) Cheltuieli neeligibile:

Conform prezentei proceduri, cheltuieli neeligibile sunt cheltuielile care nu pot fi finanțate de către Municipiul Brașov și se înscrie în cadrul următoarelor categorii de cheltuieli:

d) achiziția de echipamente second-hand;

e) alcool, tutun

f) amenzi, penalități şi cheltuieli de judecată;

g) cheltuieli administrative, utilitățile (curent, gaz, apă, telefonie, internet, etc.)

h) cheltuieli de leasing.

i) cheltuieli de natura investițiilor (active imobilizate)

j) cheltuieli efectuate sau angajate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;

k) cheltuieli pentru contractarea creditelor necesare plății contribuției proprii, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar;

l) condițiile stabilite de organizatorii unor evenimente, taxe de participare, taxe de formare, legitimare și transfer;

m) costuri de amortizare;

n) dobânda și ale comisioane aferente creditelor;

o) servicii de impresariat

p) taxele plătite către federații sau terțe părți (de legitimare, etc.)

q) alte cheltuieli care nu sunt amintite de prezentul articol, dar care contravin legislației în vigoare sau nu sunt în strânsă legătură cu atingerea scopurilor și obiectivelor proiectelor sportive.

CAPITOLUL IV
Organizarea Programului de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov

Art. 8. Anunțul de participare și măsurile organizatorice

(1) Anunțarea publică a Programului de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către Municipiul Brașov prin:

a) anunț în Monitorul Oficial al României, Partea VI;

b) anunț pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov;

c) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale Primăriei Municipiului Brașov (primariabrasovenilor.ro).

(2) Publicarea poate fi completată și prin utilizarea altor mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțului și afișarea pe site-ul Municipiului Brașov trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de participare trebuie să cuprindă:

a) perioada de organizare și locul desfășurării concursului de proiecte,

b) valoarea maximă a finanțării nerambursabilă acordată pentru fiecare cerere de finanțare din cadrul unei linii de finanțare,

c) scopul și obiectivele concursului,

d) data-limită de depunere a cererilor de finanțare,

e) calendarul de desfășurare al concursului,

f) locul depunerii cererilor

(5) Prezentul ghid se poate descărca de pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov sau obține, fizic sau pe suport digital, de la sediul Municipiului Brașov.

(6) Clarificări privind metodologia de finanțare se pot solicita în scris sau prin poșta electronică, cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(7) Municipiul Brașov are obligația de a răspunde clarificărilor solicitate prin poșta electronică, cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Toate întrebările și răspunsurile vor fi publicate în conformitate cu legislația în vigoare.

(8) În situația în care la data limită de depunere nu există cel puțin doi solicitanții înscriși, Municipiul Brașov are obligația să repete concursul cu respectarea prevederilor alin. (1) - (7) ale prezentului articol.

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs un singur solicitant, concursul se va organiza.

Art. 9.1. Depunerea dosarelor de concurs

Cererile de finanțare se pot depune în format fizic, urmând procedura de la art. 9.1.1. sau în format electronic urmând procedura de la art. 9.1.2.

9.1.1. Depunerea fizică a dosarului de concurs:

(1) Documentele se depun în termenul stabilit prin anunțul de participare la sediul Municipiului Brașov, în plic sigilat, însoțit de o adresă de înaintare, cu mențiunea „Programul de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov" și cu specificarea liniei de finanțare în cadrul căreia se aplică. În cazul depunerii prin serviciul de curierat rapid, plicul va avea dată de transmitere cel târziu termenul limită (data și ora) prevăzut în anunțul de participare. Solicitanții care optează pentru această modalitate de depunere vor transmite pe adresa de e-mail a finanțatorului (finantare.sport@brasovcity.ro) dovada depunerii în termen.

(2) Solicitanții depun următoarele documente în format fizic:

a. Cerere de finanțare, conform **Anexa nr.1**, în original, completată integral, semnată de reprezentantul legal, cu **Anexele 1.1, 1.2** și **Anexa 2 Buget**, conform modelului pus la dispoziției de către Autoritatea Contractantă;

b. Declarația de imparțialitate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din **Anexa nr. 3**, în original;

c. Protocolul/ convenția de parteneriat, dacă este cazul, conform **Anexa nr. 4**.

d. Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului, conform modelului din **Anexa nr. 5**, în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului;

e. Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original sau în copie a formatului validat de Administrația finanțelor publice, în termen de valabilitate sau copie conform cu originalul. (certificat ANAF),

f. Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local, în original sau copie conform cu originalul; (certificat finanțe locale). În cazul în care, pentru organizarea unui eveniment sportiv, în Municipiul Brașov, de către o entitate care nu are sediul sau filiala în Municipiul Brașov, trebuie prezentat și Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local, de la Primăria pe raza căreia se află sediul social al entității.
Situația fiscală a solicitantului în ceea ce privește obligațiile fiscale la bugetul Municipiului Brașov va fi generată de către Primăria Municipiului Brașov în baza **Anexei 5.**

g. Statut și Act constitutiv înregistrat la instanță prin care solicitantul atestă că este o structură sportivă de drept public/privat, constituită ca persoană juridică fără scop patrimonial, - copii certificate "conform cu originalul" (Se va prezenta și Actul constitutiv doar dacă este cazul).

h. Încheiere judecătorească rămasă definitivă prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive, - copie certificată "conform cu originalul"

i. Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, însoțit de *Extrasul din Registrul Special* – nu mai vechi de 30 de zile - copie certificată "conform cu originalul"

j. Pentru solicitanții structuri sportive - Certificat de Identitate Sportivă (CIS) –copie față-verso certificată "conform cu originalul"

k. Pentru solicitanții structuri sportive - Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană - copie certificată "conform cu originalul"

l. Certificat de Înregistrare fiscală - copie certificată "conform cu originalul"

m. Regulamentul competiției - avizat de asociația județeană/federația de profil/ forul tutelar superior pe ramura sportivă, dacă este cazul (avizul asociației/federației de profil/ forul tutelar superior pe ramura sportivă este obligatoriu și se va solicita doar pentru regulamentele competițiilor oficiale, organizate sub egida structurilor amintite mai sus)

Documentele depuse nu vor fi capsate.

Eligibilitatea privind analiza existenței tuturor acestor documente prevăzute în Lista documentelor se verifică în conformitate cu **Anexa 6** la ghid.

Art. 9.1.2. Depunerea documentației online, în format electronic:

(1) Toate documentele specificate la Art. 9.1.1., dar și alte documente amintite de prezentul ghid pot fi depuse online pe site-ul www.primariabrasovenilor.ro în termenul stabilit de Primăria Municipiului Brașov prin anunțul de participare.

(2) Solicitantul completează câmpurile din portal și încarcă documentele doveditoare, urmând pașii stabiliți de aplicația electronică.

(3) Documentele trebuie semnate olograf sau cu semnătură electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

(4) Odată apăsat butonul <Trimite> din aplicația de pe portal și confirmarea prin apăsarea căsuței <Da> din fereastra de dialog care probează finalizarea aplicației, se consideră încheiată procedura de depunere a dosarului.

(5) În termen de 2 zile lucrătoare de la depunerea online, autoritatea finanțatoare are obligația de a furniza pe e-mail-ul de contact indicat de Solicitant numărul unic de înregistrare al dosarului.

(6) În cazul în care solicitantul este declarat câștigător, are obligația ca până la semnarea contractului de finanțare să depună sub formă de anexă: acte originale și copiile atestate cu semnătură și mențiunea Conform cu originalul ale actelor depuse pe platforma online a Primăriei Municipiului Brașov sau a altor acte menite să ateste eligibilitatea sau să clarifice propunerea de proiect. (doar dacă documentele nu sunt semnate cu semnătură digitală)

Art. 10. Comisiile de evaluare și de contestații

(1) **Comisia de Evaluare și Selecție**, atribuțiile și componența acesteia se stabilesc prin Dispoziție de Primar.

(2) Comisia de evaluare este formată, dintr-un număr impar de membri, astfel:

- 3 membri ai Consiliului Local, cu drept de vot, reprezentanți ai tuturor formațiunilor politice din cadrul Consiliului Local Brașov.
- 2 experți externi, cu drept de vot, selectați în baza unor CV-uri și experienței relevante în management de proiect și domeniul sportiv.
- și câte 2 membri experți interni, pentru fiecare dintre cele 2 Domenii, reprezentanți cu drept de vot pentru proiectele din categoria în care au expertiză, din cadrul personalului din aparatul executiv al Primăriei Municipiului Brașov și/sau al instituțiilor subordonate Consiliului Local Brașov.
- un secretariat format din minim 3 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primăriei Municipiului Brașov (cel puțin câte un reprezentant al Serviciului Juridic, Direcției Economice și Biroului Relații Externe, Turism și Evenimente), fără drept vot care vor asigura secretariatul și procedura administrativă. Secretariatul tehnic va asigura evaluarea din punct de vedere a eligibilității administrative a cererilor de finanțare, iar Comisia de Evaluare și Selecție va aviza lista cererilor de finanțare conforme și neconforme, cu majoritate simplă.

(3) Președintele Comisiei de evaluare va fi ales în cadrul primei ședințe, din rândul consilierilor locali.

(4) În situația în care comisia de evaluare este constituită în condițiile prevăzute la alin (2) ședințele comisiei de evaluare se pot desfășura și on-line, pe una din platformele de comunicare. În cazul în care membrii comisiei nu dețin abonament la o platformă on-line, Municipiul Brașov va facilita organizarea acestor ședințe.

(5) **Comisia de contestații**, atribuțiile și componența acesteia se stabilesc prin Dispoziție de primar.

(6) Comisia de contestații este formată dintr-un număr impar de membri, astfel:

- minim 3 membri ai Consiliului Local, cu drept de vot, reprezentanți ai tuturor formațiunilor politice.
-și câte 2 membri experți interni, pentru fiecare dintre cele 2 Domenii, reprezentanți cu drept de vot pentru proiectele din categoria în care au expertiză, din cadrul personalului din aparatul executiv al Primăriei Municipiului Brașov și/sau al instituțiilor subordonate Consiliului Local Brașov.
- minim 3 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primăriei Brașov (cel puțin câte un reprezentant din cadrul Serviciului Juridic, Direcției Economice, Biroului Relații Externe, Turism și Evenimente), care vor asigura secretariatul și procedura administrativă.

(7) Membrii cu drept de vot ai comisiei de contestații trebuie să fie diferiți de membrii comisiei de evaluare.

(8) La finalul fiecărei etape de evaluare, comisiile întocmesc rapoarte cu rezultatele semnate de către membrii comisiei. Lista conținând rezultatele evaluărilor se afișează pe site-ul www.primariabrasovenilor.ro.

(9) Membrii comisiei de evaluare și ai comisiei de contestații nu sunt remunerați.

Art.11. Procesul de evaluare

(1) Verificarea, evaluarea și selecția Cererilor de finanțare se realizează în două etape, de către comisia de evaluare, după cum urmează:

a) **Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului -** În această etapă se verifică conformitatea documentelor depuse, astfel cum au fost solicitate la art. 9 al prezentului ghid și, totodată, se va stabili dacă solicitanții și proiectele depuse îndeplinesc condițiile de eligibilitate ale ghidului de finanțare. În această etapă nu se acordă punctaj și este o etapă eliminatorie. Această etapă se va realiza pe baza formularului prevăzut în **Anexa nr.6**, ***de către Secretariatul Tehnic al Comisiei de Evaluare.***

b) **Etapa de evaluare tehnică și financiară a proiectelor** - în această etapă participă doar proiectele care au fost admise după etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. În cadrul acestei etape proiectele primesc punctaj conform **Anexei nr. 7.**

(2) Comisia de evaluare poate cere în orice moment solicitantului acte doveditoare în original sau alte documente menite să ateste eligibilitatea sau să clarifice propunerea de proiect.

Art.12. Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului

(1) În cadrul etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului, comisia de evaluare verifică dacă:

a) solicitanții au depus la dosar documentele prevăzute la art. 9.1.1. alin. (2);

b) documentele sunt depuse în termenul stabilit respectând prevederile art. 9

c) proiectul și solicitantul respectă criteriile de eligibilitate stabilite prin intermediul prezentului ghid. Formularul de conformitate și eligibilitate este prevăzut în Anexa nr. 6.

(2) După verificarea administrativă a documentelor și a eligibilității solicitantului, și a proiectului, comisia de evaluare are obligația de a realiza un raport preliminar și să publice, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov, rezultatele etapei.

(3) Pe durata etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a proiectului, comisia de evaluare poate solicita clarificări.

(4) Se iau în considerare numai clarificările depuse sau transmise și înregistrate la Municipiul Brașov.

(5) După verificarea documentelor, comisia de evaluare are obligația de a întocmi un raport cu rezultatul final al etapei de verificare administrativă și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului și de a publica pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov rezultatele finale ale etapei.

(6) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative după etapa de clarificări sunt eliminați din concurs. Aceștia, la solicitarea în scris, pot primi în scris motivul argumentat al respingerii.

(8) Proiectele din domeniul sportului, care îndeplinesc condițiile etapei de verificare a conformității administrative și de eligibilitate a solicitantului, partenerului și a proiectului, trec în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Art. 13. Etapa de evaluare tehnică și financiară, pe bază de punctaj

(1)Membrii comisiei de evaluare acordă punctaj pentru criteriile și subcriteriile prevăzute în Formularul de evaluare tehnică și financiară prevăzut în **Anexa nr. 7**. Punctajul proiectului este dat de suma punctajelor criteriilor din formular. Punctajul final al proiectului sportiv se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către membrii comisiei de evaluare.

(2)În situația în care există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele totale acordate de către fiecare evaluator, membrii comisiei de evaluare pot realiza o reconciliere pe baza motivelor de acordare a punctajelor și vor proceda la reevaluare.

(3) Dacă în urma reconcilierii, diferențele se mențin peste limitele menționate la alineatul anterior, proiectul este evaluat de către membrii comisiei în ședință comună și astfel stabilesc punctajul final.

(4) Comisia de evaluare întocmește raportul etapei de evaluare tehnică și financiară în baza punctajelor acordate și publică rezultatele etapei pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

(5) În urma aplicării procesului de evaluare, Comisia de evaluare poate aproba în tot sau în parte bugetul solicitat printr-o cerere de finanțare.

(6) Diminuarea bugetului proiectului se inițiază la propunerea membrilor comisiei și se stabilește prin votul majorității membrilor comisiei.

(7) Orice hotărâre de modificare a bugetului proiectului trebuie să fie motivată și să facă referire la categoriile de cheltuieli și cuantumul cheltuielilor vizate.

Art.14. Selecția proiectelor

(1) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să obțină un punctaj total de minim 70 de puncte, respectiv punctajul minim la criteriile C1 – Relevanța Proiectului, C2 – Calitatea Proiectului și C3 – Impactul Proiectului, conform **Anexei nr.7.**

(2) Proiectele admise primesc finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru concurs și în conformitate cu bugetul aprobat al proiectului.

(3) În situația în care două sau mai multe proiecte sunt pe ultimul loc, la punctaj egal, este finanțat proiectul care are punctajul cel mai mare la criteriul C1.

(4) Dacă și în situația prevăzută la alin. (3) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte, este finanțat proiectul care are punctajul cel mai mare la criteriul C3.

(5) Dacă și în situația prevăzută la alin. (3) și (4) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte aflate pe ultimul loc, este finanțat proiectul care are cofinanțarea cea mai mare.

(6) Proiectele care nu au fost respinse conform criteriilor de la alin. (1) al prezentului articol, dar pentru care, în urma ordonării după punctaj, nu sunt fonduri disponibile, sunt plasate pe o listă de rezervă. În cazul în care nu se mai poate încheia contractul de finanțare pentru oricare dintre proiectele selectate, proiectele de pe lista de rezervă vor fi contractate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

(7) Suma nealocată din cadrul unei linii de finanțare poate fi distribuită proiectelor aflate pe lista de rezervă din cadrul celeilalte linii, în ordinea punctajelor acordate, prin decizia comisiei de evaluare și selecție.

Art. 15. Afișarea rezultatelor

(1) Rezultatele selecției se afișează în conformitate cu anunțul de participare, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov (www.primariabrasovenilor.ro) și la sediul acesteia.

Art. 16. Contestații

(1) Rezultatele selecției pot fi contestate în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor etapei de evaluare tehnică și financiară, pe bază de punctaj.

(2) Contestațiile se depun fie la sediul Municipiului Brașov la Centrul de Informații pentru Cetățeni, fie se transmit pe adresa de e-mail: contact@brasovcity.ro. Contestațiile depuse în afara perioadei de contestații precizată în anunțul de participare și/sau transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu sunt luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate și soluționate de comisia de contestații, constituită în baza Dispoziției de Primar

(4) Rezultatele contestațiilor se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

(5) După afișarea rezultatelor la contestații se afișează rezultatele finale ale concursului, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov și la sediul acesteia precum și prin e-mail către toți solicitanții.

CAPITOLUL V
Finanțarea proiectelor selectate în cadrul Programului de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov

Art. 17. Contractarea

(1) Contractarea finanțărilor se va face după soluționarea contestațiilor, pe baza hotărârilor emise de cele două comisii. Dacă solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare în termenul transmis de autoritatea finanțatoare, se consideră că oferta Municipiului Brașov nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare. Locurile acestora vor fi preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

(2) Proiectele selectate la concurs vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, redactat pe baza modelului prevăzut în **Anexa nr. 8**, încheiat între solicitant și Municipiul Brașov. Din partea solicitantului contractul va fi semnat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia, în baza unei împuterniciri date în condițiile legii.

(3) După semnarea contractului, solicitanții ale căror proiecte sunt finanțate devin beneficiari.

(4) Orice modificare a proiectului trebuie adusă la cunoștință, în scris, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia.

(5) Modificările nu pot afecta scopul, obiectivele, valoarea maximă a finanțării nerambursabile.

(6) Indicatorii și rezultatele preconizate ale proiectului nu pot fi diminuate.

(6) Prin excepție, pentru modificările care vizează modul de organizare - pregătire/ participare - perioada și locul de desfășurare a activităților, se notifică autoritatea finanțatoare, nefiind necesară încheierea unui act adițional. În situația în care solicitarea va fi aprobată de către autoritatea finanțatoare, modificarea va intra în vigoare de la data aprobării.

(7) Modificarea bugetului se poate realiza prin act adițional, în urma aprobării unui memoriu justificativ întocmit de beneficiar și aprobat de către autoritatea finanțatoare. Un beneficiar poate solicita modificarea bugetului unui proiect cu condiția ca acesta să se realizeze fără afectarea ponderii contribuției proprii, fără a afecta scopul și obiectivele proiectului și doar dacă există motive temeinice. Modificarea nu se poate realiza în sensul măririi bugetului aferent finanțării nerambursabile primite de la Municipiul Brașov peste limita stabilită prin contractul de finanțare.

(8) În cazul în care se solicită modificarea bugetului în interiorul unui capitol bugetar, această modificare se face prin formularea unei notificări, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 17 (7). Dacă modificarea bugetului vizează transfer de sume prevăzute între capitole bugetare, atunci acest lucru se realizează prin Act adițional, în baza unui memoriu justificativ și a unui formular de modificare bugetară pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Art. 18. Dosarul proiectului

(1) În vederea implementării procedurilor de finanțare, monitorizare și decontare aferente unui proiect sportiv, departamentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Brașov întocmesc dosarul proiectului, care va cuprinde cel puțin:

a) cererea de finanțare și documentele anexate de solicitant;

b) hotărârea comisiei de evaluare sau de contestații;

c) angajamentul bugetar;

d) contractul de finanțare.

(2) Proiectele sunt repartizate departamentelor cu atribuții în domeniu, care vor întocmi documentația necesară finanțării, monitorizării și decontării proiectului și vor gestiona relația cu beneficiarul pe perioada desfășurării proiectului.

CAPITOLUL VI
Derularea proiectelor finanțate

Art. 19. Derularea proiectelor

(1) Proiectele finanțate se desfășoară în perioada precizată în anunțul de participare publicat de Municipiul Brașov.

(2) Proiectele finanțate se încheie cel târziu la data prevăzută în contractul de finanțare, fără a se depăși termenul limită prevăzut în anunțul de participare, nu mai târziu de data de 20 Noiembrie a fiecărui an.

(3) Beneficiarul proiectului are obligația de a promova finanțatorul pe toate căile de comunicare utilizate în proiect.

Art. 20. Sprijin din partea Municipiului Brașov

a) În baza contractului de finanțare beneficiarului i se pot asigura, la cerere și în conformitate cu legislația în vigoare: (se va selecta doar sprijinul prezentat în cadrul cererii de finanțare)

I) Ocuparea domeniului public cu titlu gratuit pentru activitățile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat.

II) Promovarea pe canalele de comunicare ale Autorității Finanțatoare, precum și în spațiile de promovare deținute de Municipiul Brașov, date în administrare către RATBV (refugii, ledscreen, etc) și/sau instituții subordonate Consiliului Local Brașov.

III) Eliberarea permiselor de liberă trecere cu titlu gratuit pentru autovehiculele utilizate în vederea îndeplinirii activităților neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat.

IV) Punerea la dispoziție, cu titlu gratuit, a unor spații din patrimoniului Municipiului Brașov pentru activitățile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat

V) alte tipuri de sprijin în natură.

b) Acordarea sprijinului din partea Autorității Finanțatoare conform literei a) din prezentul articol se va face în conformitate cu capacitatea Autorității Finanțatoare de acomodare a solicitării, cu necesarul expus de beneficiar în cadrul cererii de finanțare și doar în cazul în care beneficiarul și proiectul prezentat prin intermediul cererii de finanțare respectă reglementările de la nivel local cu privire la acordarea facilităților descrise.

c) Îndeplinirea condițiilor prevăzute de reglementările de la nivel local și de procedurile compartimentelor de specialitate cade în responsabilitatea beneficiarului contractului de finanțare.

d) Odată acordate aceste facilități prin contractul de finanțare, beneficiarul are sarcina de a iniția demersurile pentru obținerea avizelor respectând procedurile și termenele compartimentelor de specialitate din cadrul Autorității Finanțatoare.

Art. 21. Monitorizarea proiectelor

(1) Municipiul Brașov are dreptul, prin aparatul de specialitate al primarului, de a monitoriza modul de derulare a proiectelor prin efectuarea de vizite de monitorizare la locurile de desfășurare ale activităților din proiecte.

(2) În timpul monitorizării se pot solicita beneficiarului acele documente care demonstrează realizarea activităților și a cheltuielilor proiectului, până la momentul vizitei de monitorizare, pe care beneficiarii sunt obligați să le prezinte membrilor comisiei.

(3) Pentru monitorizarea implementării proiectului, beneficiarii vor completa și transmite Formularul Raport de progres. După primele 3 luni de la data începerii proiectului, solicitanții sunt obligați să completeze Formularul Raport de Progres – **Anexa 9** la Ghid

(4) În urma monitorizării se întocmește un raport, care se atașează la dosarul proiectului, de care se va ține cont la evaluarea finală a implementării proiectului. La cerere, se poate transmite o copie a raportului și beneficiarului.

(5) Dacă în orice moment al derulării proiectului se constată faptul că beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare sau dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, inclusiv descrierea proiectului asumată prin cererea de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a întrerupe plățile, de a solicita returnarea oricăror sume deja plătite către beneficiar sau de a reduce valoarea finanțării nerambursabile, notificând beneficiarul în acest sens,. Dacă în termen de 15 zile lucrătoare de la notificare, beneficiarul nu remediază situația, contractul se poate rezilia de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricărei despăgubiri de orice fel, iar beneficiarul obligat la restituirea sumelor deja plătite.

CAPITOLUL VII
Decontarea cheltuielilor pentru proiecte finanțate

Art. 22. Condiții de decontare

(1) Documentația completă pentru decontarea cheltuielilor se transmite finanțatorului de către beneficiar în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului. În cazul în care beneficiarul depune documentația incompletă, Municipiul Brașov va notifica, în scris, beneficiarul, care are obligația de a aduce completările solicitate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării. În caz contrar, Autoritatea Contractantă poate sista acordarea finanțării proiectului – adică nedecontarea cheltuielilor pentru care există informații incomplete**.**

(2)În situația în care beneficiarul nu transmite dosarul de decont întocmit în conformitate cu prevederile prezentului ghid și există mai mult de 5 documente solicitate conform prezentului ghid, dar care nu au fost prezentate de beneficiar, comisia de decont poate hotărî restituirea dosarului de decont către beneficiar pe motiv de neconformitate administrativă. Emiterea unei astfel de hotărâri nu exonerează beneficiarul proiectului de la respectarea prevederilor alin. (1)

(2) Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada de desfășurare a proiectului, stabilită prin contractul de finanțare***, documentele de angajare a cheltuielii (factura, bonul fiscal) trebuie emise în perioada de implementare a proiectului.***

(3) Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate conform prezentului ghid.

(4) În cazul implementării parțiale a proiectului, din motive neimputabile beneficiarului, cofinanțarea care trebuie justificată este de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitată spre decontare. Prin implementare parțială se înțelege și diminuarea finanțării nerambursabile de la Municipiul Brașov, din motive obiective ce nu țin de beneficiar. Regulile de decontare sunt prevăzute în Anexa 10 la Ghid, prevederile fiind obligatorii.

Art. 23. Decontul parțial

(1) Pentru realizarea proiectului, Municipiul Brașov și beneficiarii pot stabili, de comun acord, în contractul de finanțare nerambursabilă faptul că se poate face o plată – Tranșă I în avans de maxim 30% din suma finanțată, și/ sau decontări parțiale, în funcție de evoluția în timp a activităților finanțate, în baza documentelor justificative legal întocmite, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 de zile calendaristice.

(2) Plata în avans și/sau decontările parțiale sunt stipulate în contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între părți cu respectarea normelor legale (ex. HG 264/2003 etc.).

(3) Beneficiarii pot solicita cel mult o plată în avans de maxim 30% din suma finanțată în perioada de implementare a proiectului.

(4) Pentru realizarea unei decontări parțiale, beneficiarul transmite o cerere de decont și un raport intermediar de implementare, însoțite de documente justificative; raportul intermediar se realizează după aceeași structură ca și raportul final de implementare, conform **Anexei 10.**

(5) Autoritatea contractantă nu va deconta nicio cerere de decont parțial dacă în prealabil nu a fost justificată plata în avans primită conform contractului de finanțare, prin intermediul raportului intermediar de implementare, însoțite de documente justificative.

(6) Cererea de decont parțial este verificată într-un termen rezonabil în funcție de valoarea cheltuielilor și de volumul de documente transmise de beneficiar. În această perioadă se pot cere, în scris, clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termenul precizat în adresa transmisă. În cazul în care completările solicitate nu sunt conforme, beneficiarul pierde dreptul la decontarea parțială.

(7) Cererea de decont se plătește doar după emiterea hotărârii comisiei de decont și obținerea vizei CFP pentru documentele de plată aferente proiectului.

(8) **Pentru proiectele care se desfășoară pe o perioadă mai mare de 4 luni se va depune obligatoriu Dosar de decont al Tranșei I, în termen de 10 zile calendaristice de la împlinirea a 4 luni de la data de începere a proiectului prevăzută în Contractul de Finanțare. În cazul în care Tranșa I este cheltuită înainte de acest termen, Beneficiarul poate depune decont oricând înainte de termenul precizat anterior.**

Art. 24. **Documente necesare pentru decontul de cheltuieli**

Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) Cererea de decont de cheltuieli, în original, care se completează conform modelului transmis de Autoritatea contractantă.

(2) Raportul tehnic de implementare și anexele, în original, semnate de către reprezentantul legal sau împuternicit al beneficiarului, care se realizează conform modelului din **Anexa 11** și **Anexa 12.1 și Anexa 12.2**

(3) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în original, atunci când acesta nu este reprezentantul legal al beneficiarului.

(4) Declarație implementare proiect, în original, conform modelului din **Anexa nr. 18**.

(5) **Cererea de plată**, în original, întocmită și transmisă în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Acest document va fi pus la dispoziție de către Autoritatea Contractantă și va menționa explicit toate datele de identificare ale beneficiarului, numele proiectului și numărul contractului de finanțare nerambursabilă și va fi transmisă după analizarea dosarului de decont..

(6) Lista de participanți, în original, este obligatorie pentru toate proiectele și trebuie să cuprindă toate persoanele pentru care se fac cheltuieli și se întocmește conform modelului din **Anexa nr. 13**. În cazul în care activitatea se desfășoară în mediul online, lista nu va fi semnată de participanții la proiect, dar va fi asumată de către echipa de proiect și de către prestatorul de servicii, după caz. În cazul în care participanții se înscriu în competiție online, Lista de participanți va fi însoțită de Lista de Rezultate pentru competiția respectivă pentru a demonstra participarea celor înscriși online în competiție. În cazul în care un înscris nu participă în competiție, din diverse motive, chiar dacă a ridicat kit-ul de participare, se va depune o declarație pe propria răspundere care să ateste ridicarea kit-ului de participare și neprezentare la startul competiției. Se vor anexa livrabile care să ateste desfășurarea activității respective: înregistrarea audio, video, fotografii, etc, așa cum sunt ele descrise în Cererea de Finanțare, conform Anexei 1.1 la Cererea de Finanțare și Anexele prevăzute în documentele de decont.

(7) Documentele justificative necesare pentru fiecare categorie de cheltuieli sunt menționate în **Anexa 10.**

a) Documentele justificative, în copie, care au stat la baza cererii de decont înaintată către Municipiul Brașov, certificate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*";

b) Beneficiarul păstrează pentru control și audit toate documentele justificative pentru cheltuielile solicitate la decontare purtând mențiunea ”*Plătit din proiectul....., contract nr. …… finanțat de Municipiul Brașov”*

c) În cazul în care proiectul beneficiază și de o altă finanțare (inclusiv contribuția proprie), care nu intră sub incidența prevederilor referitoare la dubla finanțare, se menționează *”Plătit cu suma de …… din proiectul....., contract nr. …… finanțat de Municipiul Brașov”* iar suma acoperită dintr-o altă sursă este menționată conform instrucțiunilor finanțatorului respectiv.

(8) Planul de promovare al proiectului (Conform cererii de finanțare) - raport de implementare.

(9) Dosarul de decont conține OPIS și file numerotate.

Art. 25. Justificarea cofinanțării

(1)Documentele justificative pentru cofinanțare trebuie să respecte aceleași principii stabilite pentru justificarea finanțării de la Municipiul Brașov, conform **Anexei 10** din prezentul ghid.

(2)Conform prezentului ghid nu este considerată contribuție proprie contribuția în natură. Beneficiarul trebuie să asigure valoare cheltuielilor asumate prin cererea de finanțare, dar nu mai puțin de 10% din finanțarea nerambursabilă.

(3)Cofinanțarea aferentă proiectului rămâne fermă pe toată perioada contractului de finanțare și poate suferi ajustări, în sensul diminuării ei, doar până la pragul de 10% din totalul valorii contribuției financiare nerambursabile și doar dacă modificarea apare din motive obiective, neimputabile beneficiarului. (exemplu: prețul plătit pentru o cheltuială este mai mic decât prețul estimat).

(4)Cofinanțarea poate fi suplimentată cu alte cheltuieli neprevăzute la momentul redactării cererii de finanțare.

(5)**Cofinanțarea trebuie dovedită în întregime la momentul depunerii Dosarului de Decont Final.** În cazul în care actele financiare depuse nu dovedesc asigurarea cofinanțării conform

Contractului de Finanțare, Autoritatea Contractantă va proceda la rezilierea contractului și nedecontarea cheltuielilor realizate de Beneficiar pentru care se cere plata.

Art. 26 Achizițiile din cadrul proiectului

(1) Beneficiarii au obligația de a achiziționa bunurile și serviciile cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare.

(2) Achizițiile respectă calendarul de activități al proiectului

(3) Răspunderea în ceea ce privește procedurile de achiziționare a bunurilor și serviciilor cade în sarcina beneficiarilor contractelor de finanțare.

Art. 27. Nedecontarea cheltuielilor

(1)Municipiul Brașov nu va deconta cheltuielile pentru proiectele sportive care nu respectă prevederile contractului de finanțare și/ sau cheltuielile efectuate cu încălcarea dispozițiilor legale cu incidență în derularea contractului.

(2) Cheltuielile considerate eligibile se vor deconta conform prevederilor legale în vigoare, cu condiția ca proiectul să își atingă scopul.

Art. 28. Modalitate de plată

(1) Cererile de decont aferente fiecărei tranșe sunt verificate, fiecare în parte. Pe parcursul etapei de verificare a documentelor de decont se pot cere clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termenul transmis. În cazul în care răspunsul la completările solicitate nu este conform, beneficiarul poate pierde dreptul la decontare.

(2) Decontarea finală din cadrul proiectului se efectuează de către Municipiul Brașov în urma depunerii raportului final, în baza unei Cereri de plată.

Art. 29. Dovezile efectuării plăților

(1)Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a depune la Municipiul Brașov, în cel mult ***5 zile*** lucrătoare de la efectuarea plății, o centralizare a plăților efectuate alături de dovezile de efectuare a plăților. Documentele justificative ale efectuării plăților pot fi: chitanțe, ordine de plată, stat de plată etc., după caz, însoțite de extras de cont sau Registru de casă, după caz..

(2)Prevederile alin. (1) nu se aplică decontului aferent avansului. Plățile aferente cheltuielilor plătite cu ajutorul avansului primit de la Municipiul Brașov se vor justifica odată cu depunerea decontului aferent avansului.

(3) În cazul în care nu se depun documentele justificative în termenul stabilit, Municipiul Brașov întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit prin care Beneficiarul contractului este obligat să returneze sumele primite.

(4) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că prin avans sau la decontul parțial și/sau final s-au plătit beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activitățile proiectului, Municipiul Brașov întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul contractului este obligat să returneze și să facă dovada returnării sumelor primite suplimentar, în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notei de debit.

Art. 30. Neîndeplinirea indicatorilor

(1) În situația în care beneficiarul nu îndeplinește indicatorii asumați în cadrul proiectului, Municipiul Brașov poate aplica penalități în cuantum de până la 10% din valoare finanțării nerambursabile pentru fiecare indicator asumat în proiect și neîndeplinit.

(2) Municipiul Brașov poate acorda penalități pentru neîndeplinirea a maxim 30% din totalul indicatorilor asumați. Depășirea acestui prag conduce automat la sistarea acordării finanțării nerambursabile și poate presupune chiar restituirea sumelor deja acordate către beneficiar.

(3) Prevederile prezentului articol nu fac referire la neîndeplinirea indicatorilor din motive obiective, neimputabile beneficiarului.

CAPITOLUL VIII

Raportul Programului de Finanțări Nerambursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov

Art. 31. Raport Anual

(1) Municipiul Brașov întocmește anual un raport al Programului de finanțare nerambursabilă a proiectelor sportive în care se precizează: numărul total de solicitări de finanțare primite, numărul total de proiecte finanțate, absorbția realizată, valoarea planificată și realizată.

(2) Municipiul Brașov are obligația de a publica raportul:

a) în Monitorul Oficial al României, în conformitate cu prevederile legale;

b) pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov cel târziu până la finalul lunii ianuarie a anului următor.

Art. 32. Anexe

(1) Anexele nr. 1-19 fac parte integrantă din prezentul ghid.

(2) Anexele prezentate au rol de documente cadru și pot fi adaptate ținând cont de precizările prezentului ghid și de legislația în vigoare.

(3) Anexele sunt:

Anexa 1 – Cerere de Finanțare
Anexa 1.1 – Obiective, Activități, Indicatorii Proiectului
Anexa 1.2 – Graficul Proiectului
Anexa 2 – Bugetul Proiectului
Anexa 3 – Declarația de eligibilitate
Anexa 4 – Model Protocol de parteneriat
Anexa 5 – Declarație de Imparțialitate
Anexa 6 - Grilă de conformitate administrativă
Anexa 7 – Grilă de Evaluare pe punctaj
Anexa 8 – Model Contract de finanțare
Anexa 9 – Formular Raport de Progres
Anexa 10 – Ghid de Decont financiar
Anexa 11 –Raport Financiar Intermediar/Final
Anexa 12 – Raport Narativ Intermediar/Final
Anexa 13 – Model Listă Participanți
Anexa 14 – Diagramă cazare
Anexa 15 – Pontaj de masa
Anexa 16 – Tabel transport
Anexa 17 – Listă evenimente organizate de Municipiul Brașov și Instituțiile Subordonate Consiliului Local
Anexa 18 – Declarație Implementare Proiect
Anexa 19 – Termeni de Referință pentru contract de audit

(4) Anexele prezentate au rol de documente cadru și pot fi adaptate ținând cont de precizările prezentului ghid și de legislația în vigoare.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale

Art. 33 Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a respecta dispozițiile legale în vigoare referitoare la finanțarea nerambursabilă a proiectelor sportive.

ANEXA 1 – CEREREA DE FINANȚARE

Informații generale despre proiect

1.Titlul proiectului
(Titlul proiectului trebuie să fie descriptiv, concret și scurt)

150 caractere[1]

2. Solicitant (Beneficiar)
(Denumirea organizației solicitante; vă rugăm să completați denumirea organizației așa cum este înscrisă în actele constitutive.)

200 caractere

3. Durata proiectului și perioada de desfășurare propusă
(În luni și perioada de desfășurare a proiectului propusă)

4. Suma solicitată
(Vă rugăm să precizați care este suma totală, în RON , solicitată ca finanțare nerambursabilă de la bugetul Municipiului Brașov.) ***Anexați Anexa 2 Buget la formularul cererii de finanțare.***

5. Cofinanțare
(Vă rugăm să precizați care este valoarea totală, în RON, a cofinanțării aduse de solicitant.)

6. Domeniul și Aria de Intervenție
(Va rugăm bifați căsuța corespunzătoare, in funcție de suma solicitată și durata proiectului.)

DOMENIUL	ARIA DE INTERVENȚIE	GRUPUL ȚINTĂ	BIFEAZĂ
1. SPORTUL DE PERFORMANȚĂ	1.1 Susținerea pregătirii continue a sportivilor și participarea în competiții sportive	Copii și juniori	
		Mixte sau adulți	
	1.2 Organizarea competițiilor sportive	Copii și juniori	
		Mixte sau adulți	
		Copii și juniori	

[1] Inclusiv spațiile

2. SPORTUL DE MASĂ	2.1 Promovarea sportului și a activităților sportive pentru amatori	Mixte sau adulți	
	2.2 Organizare competiții sportive pentru amatori	Copii și juniori	
		Mixte sau adulți	

7. Locul de desfășurare

(Vă rugăm să precizați locul de desfășurare al activităților: localitatea, cartierele din localitate, dacă este cazul)

200 caractere

8. Rezumatul proiectului

(Vă rugăm să faceți un rezumat al întregii Cereri de finanțare, care să includă titlul proiectului, denumirea Solicitantului și răspunsurile la întrebările următoare: de ce este necesar proiectul? care sunt obiectivele proiectului? care sunt rezultatele așteptate ale proiectului? cum va adresa proiectul provocările menționate? care sunt beneficiarii și grupurile țintă? dacă există parteneri, care este rolul acestora în proiect? care sunt rezultatele parteneriatului? Este recomandat ca rezumatul să fie scris la final, când sunt cunoscute toate detaliile Cererii de finanțare.)

1200 caractere

Descrierea proiectului

9. Problema abordată

(Vă rugăm să oferiți informații relevante asupra contextului și a situației/problemei specifice abordate de proiectul propus. Descrieți necesitatea implementării proiectului. Este recomandat să folosiți date concrete, adaptate la problema specifică abordată și ținând cont de localizarea acesteia sau domeniul din care face parte, făcând referire la studii relevante, statistici, cercetări, documente sau strategii oficiale specifice.)

7500 caractere

10. Obiective

(Vă rugăm să enumerați succint obiectivele proiectului. Obiectivele trebuie să fie SMART – specifice, măsurabile, abordabile, realiste/relevante, încadrate în timp.)

3000 caractere

11. Beneficiari

(Vă rugăm să descrieți și să cuantificați tipurile de grupuri țintă și beneficiari afectați de situația descrisă în enunțarea problemei. Descrieți pe scurt modalitatea în care proiectul răspunde nevoilor beneficiarilor și oferiți detalii cu privire la identificarea și selecția acestora pentru a participa la activitățile proiectului. Prezentați și număr de beneficiari, precum și tipurile de beneficiari, direcți și indirecți.)

5000 caractere

12. Activitățile proiectului

(Oferiți o descriere succintă a activităților, având în vedere următoarele aspecte: contribuția activității respective la atingerea obiectivelor proiectului, rezultatele așteptate, implicarea beneficiarilor/participanților/comunității, acțiunile concrete întreprinse, locul de desfășurare al activităților, rolul Solicitantului și Partenerilor, dacă aceștia există, metodele folosite. Completați detaliat Anexa 1.1 și 1.2)

Completați Anexa 1.1 Graficul proiectului

Completați Anexa 1.2 Obiective, Activități, Indicatori

20.000 caractere

13. Activitățile transversale (obligatorii) ale proiectului

13. 1 – Strategia de comunicare *(Va rugam sa descrieți* ***Strategia de comunicare a proiectului*** *și modului în care va fi activitățile de promovare a Autorității Finanțatoare și a fondurilor nerambursabile întreprinse și metodele utilizate pe parcursul proiectului. Specificați modul în care va fi promovată Autoritatea Contractantă. Adăugați detalii despre website-u/pagina social-media al proiectului și/sau secțiunea dedicată proiectului din cadrul website-ului Solicitantului și , dacă este cazul.),*

Canale utilizate și vizibilitatea acestora (impresii, audiență, etc) , parteneriate media, social media și alte modalități de promovare

5000 caractere

13.2 Management și echipa de proiect (detaliați , experiența relevantă pentru activitățile proiectului)

(Vă rugăm specificați pe scurt responsabilitățile și experiența persoanelor din echipa de proiect. Pentru experții subcontractați, este necesară detalierea responsabilităților și experienței necesare, fără a îi nominaliza și fără a anexa CV-urile acestora. ***Corelați Echipa de proiect cu cheltuielile eligibile și aveți în vedere Formularul de Buget – Foaia Condiții Obligatorii.***

5000 caractere

14. Riscuri

(Vă rugăm să descrieți potențialele riscuri care ar putea afecta realizarea obiectivelor și a rezultatelor – la nivelul managementului de proiect, parteneriatelor, contextului socio-politic, grupurilor țintă/beneficiarilor/comunităților vizate, de tipul: reticența, slaba implicare, prejudecăți etc. – precum și modalitățile de abordare a acestora.)

7500 caractere

15. Sustenabilitatea proiectului

(Vă rugăm să descrieți modul în care se va asigura continuitatea proiectului după încheierea finanțării, precum și modul în care v-ați planificat să obțineți un efect de multiplicare și un impact sustenabil. Vă rugăm să descrieți cum vor fi folosite rezultatele proiectului după finalizarea acestuia, cum vor fi acestea multiplicate și diseminate, precum și cum vor beneficia de acestea alte organizații neguvernamentale, instituții publice și alți actori relevanți. Vă rugăm să descrieți măsurile concrete întreprinse pe perioada derulării proiectului care vor asigura sustenabilitatea acestuia, inclusiv cea financiară.)

7500 caractere

16. Sprijin din partea Municipiului Brașov *

În baza contractului de finanțare beneficiarului i se pot asigura, la cerere, următoarele:

a) Domeniu public cu titlu gratuit pentru activitățile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat

b) Promovare pe canalele de comunicare ale Primăriei Municipiului Brașov, precum și în spațiile de promovare deținute de Municipiul Brașov, date în administrare către RATBV (refugii, ledscreen, etc) și/sau instituții subordonate Consiliului Local Brașov.

c) Permise de liberă trecere cu titlu gratuit pentru autovehiculele utilizate în vederea îndeplinirii activităților neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat.

d) Punerea la dispoziție, cu titlu gratuit, a unor spații din patrimoniului Municipiului Brașov pentru activitățile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat

e) alte tipuri de sprijin în natură.

Vă rugăm să detaliați, dacă este cazul, fiecare solicitare de sprijin pe care o doriți din partea Municipiului Brașov.

Completarea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu garantează obținerea sprijinului din partea Municipiului Brașov. Sprijinul se va face în conformitate cu capacitatea Municipiului Brașov de acomodare a solicitării și cu necesarul expus de beneficiar în cadrul acestei secțiuni.

Odată acordate aceste facilități prin contractul de finanțare, beneficiarul are sarcina de a iniția demersurile pentru obținerea avizelor, respectând procedurile și termenele compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Brașov.

Corelarea cu obiectivele și prioritățile Programului de finanțare

17. Corelarea obiectivelor proiectului cu obiectivele Programului de Finanțare, ale Domeniului și Ariei de Interes

(Vă rugăm să descrieți relevanța proiectului față de obiectivele și rezultatele așteptate ale ***Programul de Finanțare Nerambursabilă pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov,*** *ale Domeniului de Intervenție și Ariei de Interes specifice în cadrul căreia este depus proiectul.)*

5000 caractere

Date despre Solicitant și Parteneri

18. Echipa de proiect

(Vă rugăm specificați pe scurt responsabilitățile și experiența relevantă a persoanelor din echipa de proiect. Pentru experții subcontractanți este necesară detalierea responsabilităților și experienței necesare, fără a îi nominaliza și fără a anexa CV-urile acestora. Acestea se vor solicita doar la decontare. ***Corelați Echipa de proiect cu cheltuielile eligibile și aveți în vedere Formularul de Buget – pagina Condiții Obligatorii)***

5000 caractere

Informații despre Solicitant

19. Forma de organizare

(Vă rugăm să precizați forma de organizare. Ex.: Asociație, Fundație, Federație etc.)

200 caractere

20. Legislația în baza căreia s-a constituit

(Vă rugăm să precizați legea după care funcționează organizația dvs.)

500 caractere

21. Lista membrilor Consiliului Director

(Vă rugăm să notați numele acestora și să precizați organizația/instituția din care provin.)

2500 caractere

22. Scopul și principalele activități ale organizației
2000 caractere

23. Proiecte relevante derulate în ultimii 3 ani

(În această secțiune vă rugăm să detaliați proiectele relevante pentru această propunere de proiect. Dacă în ultimii 3 ani nu ați avut activitate sau sunteți organizație nou-înființată, vă rugăm să menționați aceste aspecte.)

2000 caractere

24. Capacitate și motivație
(Argumentați capacitatea organizației de a implementa proiectul propus. În cazul organizațiilor înființate recent, detaliați experiența relevantă a membrilor echipei de proiect/organizației și motivația de a implementa proiectul.)

5000 caractere

25. Raport anual

(În cazul în care organizația dvs. a publicat un raport anual sau o descriere a principalelor activități din anul precedent, vă rugăm să indicați o adresa web exactă unde acestea pot fi consultate.)

250 caractere

26. Proiecte în implementare

(Vă rugăm să oferiți informații cu privire la proiectele pe care Solicitantul le are/le va avea în implementare în perioada următoare și sursele de finanțare – publice sau private. Vă rugăm să precizați perioada de încheiere pentru cele în curs de implementare.)

5000 caractere

27. Informații despre Partener/i
(Va rugăm să introduceți următoarele informații:

**Legislația în baza căreia s-a constituit*
**Data înființării*
**Pentru partenerii ONG: Lista membrilor Consiliului Director - cu precizarea organizației/instituției din care provin*
**Pentru partenerii ONG: Bugetul anual 2023 (cifra, nu raport)*

**Scopul, principalele activități ale organizației*
**Proiectele relevante derulate în ultimii 3 ani și o scurtă descriere a acestora.)*

10000 caractere

28. Rolul Partenerilor în proiect

(Vă rugăm să detaliați rolul Partenerilor în proiect, modalitatea în care va contribui fiecare Partener la realizarea obiectivelor proiectului, necesitatea și importanța parteneriatului. Oferiți detalii cu privire la istoria colaborării cu Solicitantul.)

5000 caractere

29. Anexa 4 - Acord de parteneriat
(În cazul în care ați completat secțiunea Parteneri, vă rugăm să completați Anexa 4 – Acord de parteneriat, și să o încărcați, semnată și ștampilată.)

Date de contact

Coordonator proiect

30. Nume și prenume
150 caractere

31. Funcția în cadrul organizației
150 caractere

32. Telefon
25 caractere

33. Adresa de E-mail
60 caractere

Organizație

Nume, prenume președinte:

34. Adresa oficială a organizației
(Vă rugăm să menționați care este sediul social al organizației.)

250 caractere

35. Localitate

150 caractere

36. Județ
60 caractere

37. Adresa de corespondență a organizației
250 caractere

38. DETALII BANCARE
Codul fiscal al solicitantului:
Denumirea și adresa băncii:
Titularul contului:
Număr cont:
Numele și funcția persoanei (persoanelor) cu drept de semnătură la bancă:
1. ……/……
2. ……/……

Reprezentant legal
Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____
Data: _____

Programul de Finanțări Nerambursabile pentru Proiecte din domeniul Sportului al Primăriei Munici			
OBIECTIVE, ACTIVITĂȚI, INDICATORI PROIECT			
Domeniul (selectează din listă)			
Aria de interes (selectează din listă)			
Grup țintă (selectează din listă)			
Solicitant			
Proiect			
Scop proiect			
1. OBIECTIV SPECIFIC	**ACTIVITĂȚI**	**BENEFICIARI**	**REZULTAT AȘTEPTAT**
OS1. Pregătirea sportivilor secției de handbal/baschet/gimnastică ... din categoria copii	*A.1. Organizarea și desfășurarea selecțiilor periodice de ..... (descriere amănunțită a activității)*	*Copii din categoriile Under ....*	*R 1. Organizarea a 5 sesiuni de selecție ....*
	A.2. Organizare și desfășurarea antrenamentelor specifice ale sportivilor (descriere amănunțită a activității)		*R 2. Sportivii își vor spori nivelul de pregătire în ramura sportivă ....*
	A.3.Organizare și desfășurarea cantonamentelor de pregătire (descriere amănunțită a activității)		*R 3. Pregătirea centralizată a sportivilor secției .... În vederea participării în competițiile de profil (cupă, campionat, turnee amicale, etc*

piului Brașov

INDICATORI DE ATINGERE OBIECTIV	MOD DE MĂSURARE INDICATOR
5 sesiuni desfășurare	*x copii selectați pentru inițiere ....*
40 de antrenamente pentru echipele U ... În decurs de X luni	*x antrenamente fizice/ de forță desfășurate*
2 cantonamente pentru x sportivi	*X cantonamente, x sportivi, x sesiuni de antrenament*

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAŞOV

ANEXA 1.2 – GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

Activitatea	Luna*								Persoana responsabilă şi organizaţia/instituţia**
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Activitatea 1 + *denumire activitate*									
Activitatea 2 ...									
Activitatea 3 ...									
Activitatea 4 ...									
Activitatea 5 ...									
Activitatea 6 ...									
.....									
Activitatea n									

* Vă rugăm marcați lunile corespunzătoare fiecărei activități a proiectului și denumirea lunii

** (Ex: manager de proiect / Solicitant; Coordonator PR / Partener 1; etc.)

Capitol de buget	Informatii utile - de completat
Cap. 1 Resurse Umane	Cheltuieli cu resursa umană – cheltuieli care vizează plata managementului de proiect, contractele de activitate sportivă, contracte prestări servicii pentru experți sau consultanți, contracte de arbitraj, alte tipuri de contracte care vizează domeniul sportiv. Unitatea de măsura utilizată în bugetarea și raportarea resursei umane implicată în Managementul de proiect este ”ora”, iar numărul de ore de activitate este determinat în funcție de complexitatea proiectului propus. Nivelul bugetat pentru management de proiect nu trebuie să depășească nivelul salariului de bază a funcțiilor contractuale asimiliate în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brașov, respectiv nu mai mult de 53 lei/oră (cuantum de bază). **Vă rugăm să aveți în vedere urmatoarele aspecte atunci când bugetați costuri la acest capitol:** 1. se pot bugeta doar costurile cu resusele umane implicate în proiect în baza unor contracte care din punct de vedere legal se încheie în cazul unei activități dependente; 2.Managementul de proiect poate fi bugetat doar în baza unui contract de prestări servicii, unitatea de referință va fi **”ora”.** 3. O persoană implicată în proiect care prestează activitate de management nu poate avea în același timp și la același angajator și alte tipuri de contracte, inclusiv de voluntariat de voluntariat; 4. o persoană implicată în proiect care lucreaza în baza unui contract de muncă al Solicitantului de proiect nu poate avea în acelasi timp și la același angajator și contract care din punct de vedere legal se încheie în cazul unei activități independente; 5. Condițiile de eligibilitate a cheltuielior sunt descrise în Ghidul Solicitantului și în Ghidul de Raportare Financiară (Anexa 10) 6. Vă rugăm corelați activitatea managementului de proiect, a altor membri ai echipei de implementare și a altor experți cu activitatea efectivă pe care o vor derula în implementarea proiectului. Comisia de evaluare și selecție poate propune modificarea sumelor solicitate dacă acestea se dovedesc nerealiste în raport cu activitatea ce va fi realizată. În implementare o cheltuială făcută în baza bugetului aprobat nu este cost eligibil dacă nu îndeplinește criteriile de eligibilitate. În perioada de contractare Autoritatea Contractantă pornește de la premisa că solicitantul de finanțare nerambursabilă a bugetat doar acele costuri care respectă criteriile de eligibilitate. Dacă Autoritatea Contractantă constată în implementare neeligibilitatea anumitor costuri de la acest capitol, Beneficiarul nu poate aduce ca și argument pentru acceptarea costurilor faptul că ele au fost acceptate de Autoritatea contractantă prin bugetul aprobat. Va rugam corelati resursele umane cu sectiunea aferenta din cererea de finantare. Costurile cu resursele umane bugetate la acest capitol care nu se regăsesc în secțiunea aferentă din cererea de finanțare vor fi considerate de Autoritatea Contractantă neeligibile. În acest capitol se vor bugeta costurile legate de realizarea Auditului cheltuielilor proiectului. Suma ce poate fi solicitată pentru costurile de audit poate fi de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile solicitate. Dacă valoarea contractului de audit este mai mare, aceasta poate fi asigurată prin cofinanțare. Costurile de audit sunt opționale pentru toate tipurile de proiecte pentru care finanțarea nerambursabilă solicitată este mai mare de 100.000 lei. **Explicați si legătura cu**

Capitolul 2 Transport	Cheltuieli privind transportul – sunt eligible cheltuieli cu combustibil, transport în comun, transport echipamente, servicii de transport persoane, transport cu avionul și servicii conexe acestui tip de transport. **Vă rugăm să aveți în vedere urmatoarele aspecte atunci când bugetați costuri la acest capitol:** 1. includeți doar costuri pentru persoanele implicate în proiect si bugetate la Cap. 1 Resurse Umane, pentru beneficiarii proiectului și pentru implementarea activităților proiectului; cheltuielile privind asigurarea transportului pentru activitatea curentă a organizației nu sunt eligibile. 2. nu se acceptă ca și cheltuială eligibilă din finanțare nerambursabilă cheltuieli privind diurna / indemnizatia de deplasare ce se acorda conform prevederilor legale; *aceasta poate fi însă cheltuială eligibilă pentru contribuția proprie.* 3. costurile pentru deplasarile voluntarilor se vor deconta conform prevederilor legale, în baza listei de participanți, semnată de către voluntari și de către managerul de proiect; 4. condițiile de eligibilitate a cheltuielior descrise în Ghidul Unic al Solicitantului și în Ghidul de Raportare financiară (Anexa 10) Exemple de tipuri de costuri generate de deplasarile ce pot fi bugetate la acest capitol de buget: 1. transport persoane cu autoturism (combustibil în limita a 7.5 litri/100 km) 2. transport materiale; 3. transport public; 4. taxe de aeroport; 5. asigurari de calatorie; Acest capitol include și costurile generate de transportul bunurilor/materialelor. **Explicați si Prezentați în coloana *"Descrierea cheltuielii"* legătura cu activitățile proiectului și indicatorii asumați.**
Cap. 3 Cazare și masă	Cheltuieli privind cazarea și masa – sunt eligible cheltuieli cu privire la masa, tratații, alimentație de efort, servicii de catering, servicii de cazare. **Vă rugăm să aveți în vedere limitele vizând suma maximă ce poate fi asigurată din finanțarea nerambursabilă pentru aceste categorii de cheltuieli: 1. Cazare -** se acceptă plata din finanțare nerambursabilă doar pentru cazare în unități de cazare având categoria de până la 3* și cu o sumă maximă de persoană/noapte de 265 de lei. **2. Masă -** se acceptă spre finanțare cheltuieli legate de servirea mesei în cuantumul maxim prevăzut de HG 1447/2007 la Art.13, în funcție de categoria de competiție, nivel de pregătire, etc. **3. Tratații -** se acceptă plata din finanțare nerambursabilă în cuantum de 19 lei/zi/persoană, conform Art. 22, lit. j, din HG1447/2007. În categoria tratațiilor intră produse care sunt servite în cadrul pauzelor de cafea, pentru punctele de alimentare din cadrul competițiilor sportive, etc. **4. Alimentație de efort -** se acceptă spre decontare alimentație de efort în condițiile în care pentru aceeași beneficiari (sportivi) nu este solicitată asigurarea mesei sau a tratațiilor. Alimentația de efort este, în general, utilizată pentru achiziționarea de produse destinate alimentației participanților la competiții sportive. **Spre exemplu, în cadrul unui eveniment sportiv pentru voluntari se pot solicita fonduri pentru *Tratații* , iar pentru sportivii participanți se solicită *Alimentație de Efort.* În cazul în care se solicită finanțare atât pentru masă, cât și pentru tratații, pentru același beneficiar, costurile trebuie adaptate activităților propuse și descrise corespunzător. 5. Explicati si legatura cu activitatile proiectului si indicatorii asumati. Costurile pentru această linie bugetară (Capitolul 3) nu pot depăși 40 % din valoarea finanțării nerambursabile!**

Cap.4 Echipamente	Vă rugăm să aveți în vedere urmatoarele aspecte atunci când bugetați costuri la acest capitol: **1.** La acest capitol se bugetează doar costurile cu echipamentele specifice, materiale sportive, alte tipuri de articole. Sunt eligibile echipamentele, materialele sportive și alte tipuri de articole care au valoare unitară mai mică de 2500 lei. Nu se va accepta la finanțare bunuri și produse care sunt incluse de legislația specifică în categoria bunuri de inventar. **2. Explicați si legătura cu activitățile proiectului și indicatorii asumați**. Acolo unde este cazul menționați ce poziții din echipa de proiect vor utiliza echipamentele; **3. În acest capitol bugetar** se introduc costurile cu echipamente specifice proiectului propus, materiale sportive (necesare pentru competiții sportive), articole de îmbrăcăminte și încălțăminte necesare derulării activităților proiectului, etc
Cap.5. Servicii subcontractate	Prin subcontractare se înțelege delegarea unor sarcini productive, obiective, secțiuni de activitati neesențiale către furnizori, care oferă un raport preț-calitate mai bun sau dețin expertiza (produc mai bine) în domenii specializate. **Subcontractarea nu include relațiile de parteneriat. *Între Solicitant și parteneri nu pot exista relații de subcontractare.*** Furnizarea de bunuri și echipamente nu este considerată subcontractare. Furnizarea de bunuri și echipamente trebuie bugetată la Capitolul 4. Acest capitol include costuri aferente: - publicațiilor rezultate din activitatățile proiectului, atunci când acestea sunt subcontractate; - costuri aferente evenimentelor proiectului, atunci când acestea sunt subcontractate. În situația în care costul cu transportul participanților este subcontractat se bugetează la Linia 2 de buget, Linia Transport; - costuri aferente acțiunilor de vizibilitate, atunci când acestea sunt subcontractate; - servicii de închiriere; - servicii medicale (conform activităților proiectului și în strânsă legătura cu nevoia identificată pentru grupul țintă); - servicii de promovare - alte servicii subcontractate **Atunci cand bugetați costuri la acest capitol vă rugăm să aveți în vedere următoarele:** - achiziția direct de la unitatea hotelieră a serviciilor de cazare, pauze de cafea și / sau săli de conferință reprezintă subcontractare. Achiziția serviciilor de cazare direct de la unitatea hotelieră (inclusiv mic dejun) nu este considerată subcontractare; achiziția de servicii de catering este considerată subcontractare; Limitele de cost se aplică însă și în cazul serviciilor subcontractate pentru masă, cazare, tratații. - achiziția de servicii de cazare prin agenție de turism este considerată subcontractare; - achizitia de servicii de organizare eveniment este considerata subcontractare; - achiziția de servicii de implementare eveniment este considerata subcontractare, - achiziția de servicii din domeniul sănătății este considerata subcontractare, etc. **Costurile privind serviciile de promovare, Subcapitolul 5.3. nu pot depăși 15 % din valoarea finanțării nerambursabile.**
Cap.6 Premii	**Explicați si legătura cu activitățile proiectului și indicatorii asumați.** Premiile sunt cheltuieli eligibile sub formă de plată în RON sau sub formă de produse sau vouchere (cupoane). Cheltuiala maximă eleigibilă este de 600 lei/persoană pentru Sportul de Performanță și 300 de lei/persoană pentru Sportul de Masă.
Cap. 7 Alte cheltuieli directe	Sunt eligibile cheltuieli cu chiria (alta decât cea pentru organizare evenimente sau spații de competiție - acestea se bugetează la Capitolul 5) necesară activităților proiectului, cheltuieli privind consumabile și birotică, alte costuri directe care nu sunt precizate anterior. (spre exemplu chiria sălii de antrenament) **Explicați si legătura cu activitățile proiectului și indicatorii asumați.**

Numele proiectului:	Completați aici
Grupul țintă pentru proiect solicitat: *<selectati din lista>*	
Durata proiectului *<numar de luni>*	Completați aici
Numele solicitantului:	
Domeniul *<selectati din lista>*	
Aria de interes <selectati din lista>	
CUI/CIF solicitant	
Certificat de Identitate Sportivă	

Cap. 1 Resurse Umane					RON 4,200.00
Numele proiectului:	Completați aici				
Numele solicitantului:	0				
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Activitatea și responsabilități în cadrul proiectului in concordanta cu descrierea din cererea de finantare, precizați tip de funcție și responsabilități în organizarea sau implementarea activităților și a proiectului. În cazul experților cu care se vor încheia contracte, se va preciza numărul de ore, chiar dacă se va selecta unitatea de măsură "contract"** *<completati>*	**Unitate de masura** *<selectati din lista>*	**Numar de unitati** *<completati>*	**Cost unitar, inclusiv taxe** *<completati>*	**Cost pe proiect** *<se calculeaza automat>*
1	**3**	**4**	**6**	**7**	**8 (5x6x7)**
			3	RON 400.00	**RON 1,200.00**
			3	RON 1,000.00	**RON 3,000.00**
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -
					RON -

					RON **-**

Capitolul 2 Transport		
Numele proiectului:	Completați aici	
Numele solicitantului:	0	
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii Demonstrați justificarea necesității alegerii tipului de transport, a numărului de beneficiari, a activităților corespondente care determină necesitatea cheltuielii, etc, astfel încât necesitatea introducerii subcapitolului de buget să fie ușor de înțeles < completați >**	**Unitate de masura** *<selectati din lista>*
1	**3**	**4**

		RON 3,000.00
Numar de unitati *<completati>*	**Cost unitar** *<completati>*	**Cost pe proiect** *<se calculeaza automat>*
5	**6**	**7 (4x5x6)**
3	RON 1,000.00	**RON 3,000.00**
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
	RON 4.00	**RON -**
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -

		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -
		RON -

Cap. 3 Cazare și masă		
Numele proiectului:	Completați aici	
Numele solicitantului:	0	
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii Demonstrați justificarea necesității alegerii acestor tipuri de servicii, a numărului de beneficiari, a activităților corespondente care determină necesitatea cheltuielii, etc, astfel încât prevederile fiecărui subcapitolului de buget să fie ușor de înțeles < completați >**	**Unitate de masura 1** *<selectati din lista>*
1	**3**	**4**
3.1. Cazare	ptr x sportivi ..... Oferiți date care să demonstreze necesitatea cheltuielii	noapte
3.2. Masă	ptr x membri staff .... Oferiți date care să demonstreze necesitatea cheltuielii	zi
3.3. Tratații	tratatii voluntari ..... Oferiți date care să demonstreze necesitatea cheltuielii	zi
3.4. Alimentație de efort	ptr x sportivi in ziua x de competitie ..... Oferiți date care să demonstreze necesitatea cheltuielii	

				RON 37,500.00
Unitate de masura 2 *<selectati din lista>*	**Numar de unitati UM1** *<completati>*	**Număr de unități UM2** *<completati, aferent Unitate de măsură <1>*	**Cost unitar total pe persoană** *<completati>*	**Cost pe proiect** *<se calculeaza automat>*
5	**6**	**7**	**8**	**7 (6x7x8)**
persoană	3	20	RON 150.00	**RON 9,000.00**
persoană	3	30	RON 150.00	**RON 13,500.00**
persoană	1	100	RON 150.00	**RON 15,000.00**
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -
				RON -

Cap.4 Echipamente	
Numele proiectului:	Completați aici
Numele solicitantului:	0
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii < completați > Explicați legătura cu activitățile proiectului și indicatorii asumați. Acolo unde este cazul menționați ce poziții din echipa de proiect sau beneficiari vor utiliza aceste echipamente sau licențe**
1	**3**

			RON 2,300.00
Unitate de masura *<selectati din lista>*	**Numar de unitati** *<completati>*	**Cost unitar** *<completati>*	**Cost pe proiect** *<se calculeaza automat>*
4	**5**	**6**	**7 (4x5x6)**
	1	RON 2,300.00	**RON 2,300.00**
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -

Cap.5. Servicii subcontractate	
Numele proiectului:	Completați aici
Numele solicitantului:	0
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii < completați > Explicați legătura cu activitățile proiectului și indicatorii asumați. Acolo unde este cazul menționați ce poziții din echipa de proiect sau beneficiari vor utiliza aceste servicii**
1	**2**

			RON 2,000.00
Unitate de masura *<selectati din lista>*	**Numar de unitati** *<completați>*	**Cost unitar** *<completați>*	**Cost pe proiect** *<se calculează automat>*
3	**4**	**5**	**6 (3x4x5)**
	50	RON 40.00	**RON 2,000.00**
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -

Cap.6 Premii	
Numele proiectului:	Completați aici
Numele solicitantului:	0
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii < completați > Explicați necesitatea și/sau legătura cu activitățile proiectului și indicatorii asumați. Acolo unde este cazul menționați ce poziții din echipa de proiect sau beneficiari vor utiliza aceste servicii**
1	**2**

			RON 8,000.00
Unitate de masura *<selectati din lista>*	**Numar de unitati** *<completati>*	**Cost unitar** *<completati>*	**Cost pe proiect** *<se calculeaza automat>*
3	**4**	**5**	**6 (3x4x5)**
	50	RON 40.00	**RON 2,000.00**
	10	RON 600.00	**RON 6,000.00**
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -
			RON -

Cap. 7 Alte cheltuieli directe		
Numele proiectului:	Completați aici	
Numele solicitantului:	0	
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii < completați > Explicați necesitatea și/sau legătura cu activitățile proiectului și indicatorii asumați. Acolo unde este cazul menționați ce poziții din echipa de proiect sau beneficiari vor utiliza aceste servicii**	**Unitate de masura** *<selectati din lista>*
1	**2**	**3**
		altă u.m.

		RON 2,000.00
Numar de unitati *<completati>*	**Cost unitar** *<completati>*	**Cost pe proiect** *<se calculeaza automat>*
4	**5**	**6 (3x4x5)**
50	RON 40.00	**RON 2,000.00**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**
50		**RON -**

Anexa 2: Bugetul proiectului	
Numele proiectului:	Completați aici
Numele solicitantului:	0

Capitole de buget ***Subcapitole de buget***	**Cost total proiect** *<se calculează automat total capitol bugetar; Solicitantul calculează suma totală pe subcapitole bugetare și le include în acest tabel>*	**Cost total finanțare nerambursabilă** <Solicitantul completează suma totală a finanțării nerambursabilă solicitată pe subcapitole bugetare și le include în acest tabel; Suma totală pe capitol bugetar se calculează automat>	**Procent maxim acceptat din total valoare finanțare nerambursabilă <se completează automat pentru limitările existente conform Ghid al Solicitantului>**	**Cost total contribuție proprie** <se completează automat >	***Procent cofinanțare din total valoare finanțare nerambursabilă <se calculeaza automat>***
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Cap.1 Echipa de proiect	**RON 4,200.00**	**RON 1,500.00**	**2.91%**	**RON 2,700.00**	
1.1. Management de proiect				**RON -**	
1.2. Audit	RON 2,000.00	RON 1,500.00	**2.91%**	**RON 500.00**	
1.3 Experți/consultanță				**RON -**	
1.4. Contract de Activitate Sportivă				**RON -**	
1.5. Costuri arbitraj				**RON -**	
1.6. Alt tip de contract				**RON -**	
Capitolul 2 Transport	**RON 3,000.00**	**RON 1,000.00**	**1.94%**	**RON 2,000.00**	
2.1. Combustibil				**RON -**	
2.2. Transport public				**RON -**	
2.3. Alte cheltuieli transport				**RON -**	
2.4. Transport materiale și echipamente				**RON -**	
2.5. Servicii transport persoane	RON 3,000.00	RON 1,000.00		**RON 2,000.00**	
Cap. 3 Cazare și masă	**RON 37,500.00**	**RON 35,000.00**	**67.83%**	**RON 2,500.00**	
3.1. Cazare	RON 37,500.00	RON 35,000.00		**RON 2,500.00**	
3.2. Masă				**RON -**	
3.3. Tratații				**RON -**	
3.4. Alimentație de efort				**RON -**	
Cap. 4 Echipamente și licențe	**RON 2,300.00**	**RON 2,100.00**	**4.07%**	**RON 200.00**	
4.1. Echipamente specifice	RON 2,300.00	RON 2,100.00		**RON 200.00**	
4.2. Materiale Sportive				**RON -**	
4.3. Alte tipuri de bunuri				**RON -**	
Cap. 5 Servicii Subcontractate	**RON 2,000.00**	**RON 2,000.00**	**3.88%**	**RON -**	

5.1. Servicii de Tipărire	RON 2,000.00	RON 2,000.00		**RON -**		
5.2. Servicii Organizare Evenimente / Competiții				**RON -**		
5.3. Servicii de Promovare				**RON -**		
5.4. Servicii medicale				**RON -**		
5.5. Servicii de închiriere				**RON -**		
5.6. Alte servicii subcontractate				**RON -**		
Cap. 6 Premii	**RON 8,000.00**	**RON 8,000.00**	**15.50%**	**RON -**		
6.1. Premii în produse/voucher		RON 8,000.00		**RON (8,000.00)**		
6.2. Premii în bani						
Cap. 7 Alte cheltuieli directe	**RON 2,000.00**	**RON 2,000.00**	**3.88%**	**RON -**		
7.1. Chirii				**RON -**		
7.2. Consumabile necesare proiectului		RON 2,000.00		**RON (2,000.00)**		
7.3 Alte costuri directe				**RON -**		
TOTAL COSTURI PROIECT/Finanțare Nerambursabilă/Cofinanțare	**RON 59,000.00**	**RON 51,600.00**		**RON 7,400.00**		**14%**

Coordonator proiect:
Reprezentant organizație:
Data întocmirii
Semnătură:

Anexa nr. 3

TITLUL PROIECTULUI: _____

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Subsemnatul, ,….....…, domiciliat în localitatea ……, județul/sectorul……..…, strada…..., nr. ….., bloc…., apartament……, identificată/identificat prin CI/ BI seria……,nr. ……, eliberat de....., CNP…….., ..., reprezentant legal al ....., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că organizația pe care o reprezint:

- Nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- Nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- Nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- A depus situația financiară la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent;
- Se obligă să participe cu o cofinanțare de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile;
- Nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- Nu a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă.
- Nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect sau aceeași activitate nonprofit de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent,
- Va deține la momentul implementării proiectului toate autorizațiile, licențele, avizele, sau orice alte forme de autorizare necesare pentru punerea în aplicare a activităților din proiect și totodată, am luat la cunoștință faptul că organizația pe care o reprezint răspunde sub toate formele de implementarea în condiții optime a proiectului și de respectarea prevederilor legale în vigoare cu aplicare în procesul de implementare a proiectului.
- Va asigura și justifica în conformitate cu Ghidul Solicitanților pentru proiectele Sportive, cofinanțarea asumată prin Cererea de Finanțare, Anexa 1.
- Sunt de acord ca Primăria Municipiului Brașov să genereze în numele organizației pe care o reprezint situația fiscală

Declar că toate informațiile din cererea de finanțare și anexe precum și orice alte informații furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt conforme cu realitatea;

Am luat la cunoștință de prevederile Ghidului de finanțare aprobat prin HCL nr. .....

Numele şi prenumele: _____
Semnătura: _____
Data: _____

Anexa nr. 4.

TITLUL PROIECTULUI …….

CONVENȚIE/ PROTOCOL DE PARTENERIAT/ DE COLABORARE

Noi, părţile, declarăm prin prezenta că vom respecta principiile de bună practică ale parteneriatului în implementarea proiectului pentru care se depune Cererea de finanțare cu titlul **[*Titlul proiectului*]**, de către Solicitant [***Numele organizației solicitante***].

Principiile de bună practică ale parteneriatului sunt:

- Toți partenerii au luat cunoștință de conținutul Cererii de finanțare și au înțeles pe deplin rolurile și responsabilitățile ce le revin;
- Partenerii implementează activitățile proiectului respectând cerințele metodologice și standardele etice și profesionale cerute;
- În cazul în care proiectul este selectat pentru finanțare, partenerii desemnează Solicitantul să semneze Contractul de finanțare cu Municipiul Brașov și să îi reprezinte în relația cu acesta în contextul implementării proiectului și se obligă să respecte toate regulile și cerințele Contractului de finanțare și a Ghidului Solicitanților pentru Programul de Finanțare Nerambursabilă a proiectelor sportive al Municipiului Brașov

Noi, părţile, declarăm prin prezenta că am citit și suntem de acord cu conținutul Cererii de finanțare, inclusiv Bugetul proiectului, transmisă pentru finanțare.

Solicitant

Nume:	
Vă rugăm să menționați activitățile pentru care organizația este responsabilă, **rolurile și responsabilitățile** specifice	
Vă rugăm să includeți **costurile totale pentru Solicitant** detaliate pentru partea de cofinanțare	Cofinanțare:
Nume/ poziție (reprezentant legal):	
Semnătură:	
Data și locul:	

Partener

Vă rugăm să includeți câte un tabel pentru fiecare partener.

Nume:	
Vă rugăm să menționați activitățile pentru care organizația este responsabilă, **rolurile și responsabilitățile** specifice	
Nume/ poziție (reprezentant legal):	
Semnătură:	
Data și locul:	

Notă: Convenția/ protocolul de parteneriat poate fi semnată individual cu fiecare partener sau poate fi semnată cu toți partenerii.

Anexa nr. 5

TITLUL PROIECTULUI .....

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul,..... ca reprezentant legal/ împuternicit al …….. în ceea ce privește implementarea proiectului ……,

Declar că am la cunoștință că am luat la cunoștință faptul că:

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

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

Numele şi prenumele reprezentantului legal:
Funcția:
Semnătura:
Data:

Anexa nr. 6

FORMULAR DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI, PARTENERILOR ȘI PROIECTULUI

Denumire proiect: _____
Beneficiar: _____

I. VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Grila de verificare a conformității administrative	DA	NU	NC	Clarificări
C1	Documentele au fost depuse în plic sigilat/pe portalul Primăriei Municipiului Brașov				
C2	Documentele au fost depuse în termenul stabilit în anunțul de participare				
C3	Cererea de finanţare (Anexa 1) este completată integral și semnată de reprezentantul legal al solicitantului – include Anexele 1.1, 1.2 și Anexa 2 Buget				
C4	Declarația de eligibilitate, în original (Anexa 3), semnată de reprezentantul legal al solicitantului				
C5	Protocolul/ convenția de parteneriat/de colaborare, dacă este cazul, conform Anexa nr. 4.				
C6	Declarația de imparțialitate (Anexa 5), în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului				
C7	Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original sau în copie a formatului validat de Administrația finanțelor publice, în termen de valabilitate sau copie conform cu originalul. (certificat ANAF)				
C8	Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local al Municipiului Brașov (se obține de către Autoritatea Finanțatoare) și Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local din localitatea unde își are sediul social persoana juridică, în original sau copie conform cu originalul; (certificat finanțe locale)				
C9	Statut și Act constitutiv înregistrat la instanță prin care solicitantul atestă că este o structură de drept public/privat, constituită ca persoană juridică fără scop patrimonial cu activitate în domeniile de intervenție, - copii certificate ”conform cu originalul” (Se va prezenta și Actul constitutiv doar dacă este cazul).				
C10	Încheiere judecătorească rămasă definitivă prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive, - copie certificată ”conform cu originalul”				
C11	Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, însoțit de Extrasul din Registrul Special – nu mai vechi de 30 de zile - copie certificată ”conform cu originalul”				
C12	Certificat de Înregistrare fiscală - copie certificată ”conform cu originalul”				

Proiectul și solicitantul este declarat **conform**:

☐ Da ☐ Nu

II. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI, PARTENERULUI ȘI A PROIECTULUI

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului, solicitantului și a partenerului- dacă este cazul	DA	NU	Observații
C1	**ELIGIBILITATEA PROIECTULUI**			
SC1.1.	Proiectul se înscrie în scopul și obiectivele Ghidului de finanțare			
SC1.2.	Solicitantul nu solicită drept contribuție nerambursabilă de la Municipiul Brașov un buget mai mare decât bugetul maxim al unui proiect precizat în anunțul de participare			
SC1.3.	Solicitantul asigură cofinanțarea de minimum 10% din valoarea totală a contribuției financiare nerambursabilă solicitată			
SC1.4.	Proiectul se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioada precizată în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României și pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov			
SC1.5	Proiectul respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli			
SC1.6	Proiectul nu se adresează în exclusivitate membrilor solicitantului sau partenerului/ partenerilor/colaboratorilor.			
C2	**ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI ȘI PARTENERULUI**			
SC2.1	Solicitantul este persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit care funcţionează în condiţiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau Fundațiile pentru tineret de la nivel județean și ale municipiului București precum și Fundația Națională pentru Tineret înființată în baza Legii 146/2002 (cu modificările și completările ulterioare) sau Societatea Națională de Cruce Roșie din România înființată în baza Legii 139/1995 (modificată și completată de Legea 524/2004) și a structurilor sale cu personalitate juridică			
SC2.2.	Solicitantul a respectat în ultimul an contractele de finanțare nerambursabilă încheiate cu Municipiul Brașov, cu excepția situațiilor în care acestea au încetat cu acordul părților sau au fost generate de o cauză neimputabilă acestora (pandemii, cataclisme etc)			
SC2.3.	Solicitantul nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.			
SC2.4.	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale			
SC2.5.	Solicitantul nu a făcut obiectul unei hotărâri definitive și irevocabile pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens			
SC2.6.	Solicitantul nu a fost declarat a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor.			

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului, solicitantului și a partenerului- dacă este cazul	DA	NU	Observații
SC2.7.	Solicitantul nu este subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile			
SC2.8.	Solicitantul nu furnizează informații false în documentele prezentate și furnizează informațiile solicitate de finanțator în condițiile și termenul solicitat.			
SC 2.9.	Partenerul nu asigură servicii, lucrări și produse prevăzute în bugetul solicitat de la Municipiul Brașov.			

Notă: SC 2.9 se verifică doar în cazul proiectelor în parteneriat

Proiectul și solicitantul sunt declarați **eligibili?**

☐ Da ☐ Nu

Nume prenume membru Secretariat tehnic, _____

Semnătură Secretariat tehnic, _____

Data:_____

NOTĂ

1. Solicitantul și proiectul sunt declarați **conformi** **dacă la toate criteriile aplicabile a fost bifat DA sau s-a specificat că Nu este cazul**. Dacă la una dintre rubrici **se bifează NU proiectul este declarat neconform. În cazul în care se bifează rubrica Clarificări,** se vor solicita clarificări vizând conformitatea administrativă, iar procedura se va relua prin completarea unui alt formular.
2. Proiectul și solicitantul sunt **eligibili** **dacă la toate subcriteriile aplicabile a fost bifat DA sau s-a specificat că Nu este cazul**. Grila de verificare a eligibilității trebuie să se încheie cu o concluzie clară cu privire la eligibilitatea proiectului și a solicitantului. Numai în aceste condiții un proiect va fi declarat eligibil. În caz contrar, proiectul este neeligibil.
3. Grila de verificare a conformității administrative și Grila de verificare a eligibilității proiectului, solicitantului și a partenerului- dacă este cazul vor fi completate de Secretariatul Tehnic al comisiei de evaluare și aprobate prin Proces verbal de către Comisia de Evaluare cu majoritate simplă.

Criterii de evaluare	Scor maxim 30 (minim necesar 20 puncte)	Scor acordat
1. RELEVANȚA PROIECTULUI	**30**	**0**
1.1. Relevanța proiectului față de Domeniul de Intervenție	5	
1.2. Contribuția proiectului la atingerea indicatorilor asumați prin programul de finanțare	5	
1.3. Este demonstrată necesitatea și oportunitatea proiectului (problemă, abordare, grupuri țintă și beneficiari)	15	
1.4. Rezultatele și impactul proiectului sunt fezabile și proiectul produce o schimbare reală	5	
1.5. Există posibilitatea de replicare a proiectului	5	
2. CALITATEA PROIECTULUI	**Scor maxim 45 (minim necesar 35 puncte)**	**0**
2.1. Obiectivele proiectului sunt specifice, măsurabile și realiste	5	
2.2. Activitățile sunt bine planificate, realizabile și contribuie la atingerea obiectivelor, indicatorii sunt conformi cu activitățile propuse	15	
2.3. Grupurile țintă și beneficiarii sunt descrişi și există o metodologie de selecție specifică proiectului	5	
2.4. Proiectul are o sustenabilitate demonstrabilă, riscurile sunt identificate și adresate corespunzător	5	
2.5. Indicatorii proiectului și graficul de desfășurare a proiectului corespund rezultatelor dorite de inițiator	5	
2.6. Bugetul este justificat, realist și respectă principiul eficienței	10	
3. IMPACTUL PROIECTULUI	**Scor maxim 25 (minim necesar 15 puncte)**	25
3.1. Partenerul/Partenerii	5	
3.2. Activitățile de informare și promovare contribuie la diseminarea implementării, a rezultatelor și a contribuției Autorității contractante	10	
3.3. Solicitantul și partenerii, precum și echipa de proiect au expertiza, motivația și capacitatea necesară derulării proiectului	5	
3.4. Design-ul de proiect este logic și bine construit în totalitatea sa	5	

Anexa 8

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ din _____

Art. 1. BAZA LEGALĂ

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 69/2000 privind educației fizice și sportului

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brașov numărul .....

- Rezultatele finale ale procesului de verificare, evaluare şi selecţie a proiectelor pentru copii și tineri conform Raportului privind rezultatele evaluării tehnice și financiare, pe bază de punctaj al Comisiei de evaluare a proiectelor sportive, anexă la PROCES VERBAL nr....., Raport întocmit în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului pentru Programul de Finanțări Neramursabile pentru proiecte sportive al Primăriei Municipiului Brașov aprobat prin HCL nr. .....

Art. 2. PĂRȚILE

AUTORITATEA FINANȚATOARE:

MUNICIPIUL BRAȘOV *cu sediul în Municipiul Brașov, Bulevardul Eroilor, nr. 8, județul Brașov, cod fiscal 4384206, cont deschis la Trezoreria Brașov, reprezentată prin Primar, domnul Allen Coliban, denumit în continuare FINANȚATOR, pe de-o parte,*

Și
BENEFICIAR:

Denumirea Beneficiarului ..... cu sediul în ....., Strada....., cod poștal....., telefon....., cont ....., deschis la .....sucursala ....., cod fiscal ....., reprezentată prin domna/ domnul..... în calitate de Președinte, <în parteneriat cu: *aceleași elemente de identificare – în caz de parteneriat*>, **denumită în continuare Beneficiar**.

Au convenit cele de mai jos:

Art. 3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritatea Finanțatoare, pentru implementarea Proiectului din Anexa 1 - Cererea de finanțare, denumit în continuare ,,Proiect".

Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, înregistrată la Autoritatea Finanțatoare, cu nr. ....., aprobată ca urmare a procesului de evaluare și selecție devine Anexa 1 la prezentul contract, făcând parte integrantă din acesta.

Autoritatea Finanțatoare finanțează cu suma de: ..... lei proiectul ……. (Denumirea proiectului), din bugetul local al Municipiului Brașov.

Art. 4. DURATA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ:

(1) Prezentul contract de finanțare nerambursabilă se încheie pe perioada: .....

Art. 5. VALOAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ:

Valoarea totală a proiectului este de: .....**lei**, din care :

(1) - Contribuția Municipiului Brașov : ... lei

Conform - Bugetul proiectului din Cererea de finanțare – Anexa 1, Anexa 1.1, Anexa 1.2 și Anexa 2 - parte integrantă a prezentului contract de finanțare

Din care:

Tranșa I - ... Lei

Decontări parțiale - maxim …. cerere de decontare parțială

(2) - Cofinanțarea Beneficiarului:

(a) …….. lei

Conform Bugetul proiectului din Cererea de finanțare - Anexa 2 - parte integrantă a prezentului contract de finanțare

Bugetul din fonduri nerambursabile are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnat, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta și doar în condițiile stipulate de prevederile Ghidului de finanțare aprobat prin HCL nr. .....

Daca din motive neimputabile beneficiarului, proiectul se implementează parțial atunci valoarea cofinanțării care trebuie justificată este de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitată spre decontare Autorității Finanțatoare.

Suma prevăzută la alin.(1) din prezentul articol va fi acordată ca finanţare în cuantumul şi pentru categoriile de cheltuieli menţionate în buget, care face parte integrantă din prezentul contract și doar pentru organizarea şi desfăşurarea activităţilor menționate în cererea de finanțare.

Art. 6. MODALITĂȚI DE PLATĂ ȘI DECONTARE:

Plata sumei prevăzute la Art 5, alin (1) se va face astfel:

(1) În termen de 30 de zile lucrătoare, de la data depunerii raportului de implementare (parțial sau final) și a documentelor justificative ale angajării cheltuielilor, legal întocmite în contul Beneficiarului ....., deschis la Banca la .....

(2) Cererea de decont se verifică de către compartimentul de specialitate al Autorității Finanțatoare/Comisia de decontare, care poate cere clarificări și completări, pe care beneficiarul este

obligat să le facă în termenul transmis odată cu solicitarea de clarificări. Cererea de plată se plătește în maximum 30 de zile de la înregistrare; în cazul în care se solicită clarificări și completări, termenul de plată se prelungește proporțional cu numărul de zile de la primirea răspunsului la clarificări, doar dacă în urma acestuia s-au lămurit aspectele solicitate ;

(3) În termen de 10 zile lucrătoare de la primirea plății aferente deconturilor parțiale sau decontului final, beneficiarul transmite către Autoritatea Finanțatoare, documentele justificative ale plății (chitanțe, bon fiscal, extras de cont din care să rezulte efectuarea plății);

(4) Se acceptă spre decont numai cheltuielile efectuate în perioada de implementare stabilită prin contractul de finanțare nerambursabilă, respectiv în perioada : .....

(5) Tranșa I de până la 30% din valoarea totală a finanțării însumând : ... **Lei** se va plăti către beneficiar în baza Cererii de Plată Acordare Tranșa I, în baza modelului pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă, emise de către Beneficiar. Justificarea Tranșei I se va realiza în conformitate cu prevederile Anexei 10 a Ghidului Solicitantului..

(6) Autoritatea finanțatoare nu va deconta nici o cerere de decont parțial dacă în prealabil nu a fost justificată plata în avans a Tranșei I primită conform contractului de finanțare, prin intermediul raportului intermediar de implementare, însoțite de documente justificative.

(7) Decontarea parțială a contractului se face în tranșe, în urma aprobării de către finanțator a cererii scrise, justificate, primite din partea beneficiarului, pe baza raportului intermediar de implementare și a documentelor justificative de cheltuieli legal întocmite.

(8) Pentru realizarea unei decontări parțiale, finale și justificarea avansului beneficiarul transmite unității finanțatoare:

a) Cererea de decont de cheltuieli, în original, care se completează conform modelului transmis de Autoritatea Finanțatoare și a Ghidului de decont financiar cu Anexa 12, Anexa 11 și Anexa 12.1.

b) Raportul de implementare și Raport indicatori, în original, semnate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, care se realizează conform modelului din Anexa nr. 11.

c) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în original, atunci când acesta nu este reprezentantul legal al beneficiarului.

d) Declarație implementare proiect, în original, conform modelului din Anexa nr. 18 la Ghidul Solicitantului.

e) Cererea de plată decont parțial/final a beneficiarului, în original, întocmită în conformitate cu modelul transmis de Autoritatea Finanțatoare. Acest document trebuie să menționeze explicit toate datele de identificare ale beneficiarului, numele proiectului și numărul contractului de finanțare nerambursabilă.

f) Documentele justificative, în copie, care au stat la baza cererii de decont înaintată către Autoritatea Finanțatoare, certificate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, cu mențiunea „Copie conform cu originalul”, inclusiv Raportul de Audit, dacă este cazul;

(9) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată odată cu plata avansului și/sau la deconturile parțiale și/sau decontul final s-au plătit beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activitățile proiectului, Autoritatea Finanțatoare întocmește și transmite beneficiarului o notificare prin care se solicită restituirea sumelor primite suplimentar. Beneficiarul este obligat să returneze și să facă dovada returnării sumelor primite suplimentar, în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notificării transmisă de Autoritatea Finanțatoare.

(10) Beneficiarul păstrează pentru control și audit toate documentele justificative pentru cheltuielile solicitate la decontare purtând mențiunea ”Plătit din proiectul....., contract nr. ..…… finanțat de Autoritatea Finanțatoare”

(11) Beneficiarul va transmite finanțatorului documentația completă pentru decontarea cheltuielilor în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului.

(12) În cazul în care beneficiarul depune documentația incompletă pentru justificarea avansului, decontărilor parțiale sau pentru decontarea finală , Autoritatea Finanțatoare va notifica beneficiarul, care are obligația de a aduce completările solicitate în termenul stabilit prin solicitarea de clarificare. În caz contrar, Autoritatea Finanțatoare poate sista acordarea finanțării proiectului și poate notifica beneficiarul în vederea recuperării finanțării acordate când situația impune acest aspect.

Art. 7. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE PĂRȚILOR

(1) OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

a) Să finanțeze suma prevăzută la art. 5 alin. (1) în termenul prevăzut la art. 6 din prezentul contract, dar numai în cuantumul și pentru categoriile de cheltuieli menționate în bugetul din cererea de finanțare Anexa 1 - parte integrantă din contract.

b) Poate dispune nedecontarea sumelor finanțate pentru proiectele care nu respectă prevederile contractului de finanțare nerambursabilă și a metodologiei de finanțare;

c) Are dreptul de a face verificări în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, pentru respectarea clauzelor contractuale cât și ulterior prin organele sale de control.

d) Are dreptul să suspende efectuarea plăților solicitate în urma finanțării nerambursabile până la depunerea de către beneficiar a documentelor prin care să justifice cofinanțarea de 10% din valoarea totală a finanțării.

e) Are dreptul să monitorizeze modul de derulare a proiectului și să întocmească Raportul de monitorizare, conform Rapoartelor de Progres transmise de Beneficiar, care se atașează la dosarul proiectului.

f)–Se va deconta suma finanțată prin prezentul contract, dar numai pentru sumele care sunt stabilite a fi cheltuieli eligibile în urma analizării dosarului de decont.

g) Are dreptul să aplice penalități în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului aprobat prin HCL nr. .....

(2) SPRIJIN DIN PARTEA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

a) În baza contractului de finanțare beneficiarului i se pot asigura, la cerere și în conformitate cu legislația în vigoare, și doar dacă sunt precizate și descrise în cererea de finanțare anexată la prezentul contract, următoarele: (se va selecta doar sprijinul prezentat în cadrul cererii de finanțare)

I) Ocuparea domeniului public cu titlu gratuit pentru activitățile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat.

II) Promovarea pe canalele de comunicare ale Autorității Finanțatoare, precum și în spațiile de promovare deținute de Municipiul Brașov, date în administrare către RATBV (refugii, ledscreen, etc) și/sau instituții subordonate Consiliului Local Brașov.

III) Eliberarea permiselor de liberă trecere cu titlu gratuit pentru autovehiculele utilizate în vederea îndeplinirii activităților neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat.

IV) Punerea la dispoziție, cu titlu gratuit, a unor spații din patrimoniului Municipiului Brașov pentru activitățile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat

V) alte tipuri de sprijin în natură.

b) Acordarea sprijinului din partea Autorității Finanțatoare conform literei a) din prezentul articol se va face în conformitate cu capacitatea Autorității Finanțatoare de acomodare a solicitării,

cu necesarul expus de beneficiar în cadrul cererii de finanțare și doar în cazul în care beneficiarul și proiectul prezentat prin intermediul cererii de finanțare respectă reglementările de la nivel local cu privire la acordarea facilităților descrise.

c) Îndeplinirea condițiilor prevăzute de reglementările de la nivel local și de procedurile compartimentelor de specialitate cade în responsabilitatea beneficiarului contractului de finanțare.

d) Odată acordate aceste facilități prin contractul de finanțare, beneficiarul are sarcina de a iniția demersurile pentru obținerea avizelor respectând procedurile și termenele compartimentelor de specialitate din cadrul Autorității Finanțatoare.

(3) OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE BENEFICIARULUI

a) La încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărui model este prevăzut în anexa la prezentul contract de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005;

b) să realizeze obiectul contractului de finanțare nerambursabilă prevăzut la art. 3 în condițiile prevăzute de Cererea de finanțare, anexă la prezentul contract;

c) să asigure cofinanțarea, așa cum sunt acestea prevăzute în Cererea de finanțare, anexă la prezentul contract și la Art. 5 alin. (2) și (3);

d) să menționeze explicit (în mass-media și pe toate tipurile de materiale informative și în toate comunicările realizate în cadrul sau în legătură cu proiectul): „Proiect cofinanțat de Municipiul Brașov”;

e) să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la toate modificările produse în derularea proiectului, cu minimum 3 zile lucrătoare înainte de data producerii acestora;

f) să notifice Autoritatea Finanțatoare cu privire la adresa exactă de derulare a activității principale a proiectului cu minimum 3 zile lucrătoare înainte de derularea activității;

g) să întocmească raport de implementare și cerere de decont, să prezinte raport de implementare Strategie d epromovare proiect;

h) să prezinte raportul de implementare și documentele justificative de cheltuieli, legal întocmite, pentru capitolele de cheltuieli conform bugetului descris în cererea de finanțare Anexa 1 - parte integrantă din contract, în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea proiectului. Să facă orice completare solicitată la raportul de implementare sau la documentele justificative de cheltuieli în termenul transmis.

i) să prezinte documentele justificative de efectuare a plăților, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data primirii banilor, cu excepția plății în avans pentru care trebuie să prezinte documentele justificative de efectuare a plăților odată cu depunerea întregului dosar de justificare a avansului, până la depunerea cererii aferente primului decont parțial sau, unde nu este cazul, până la data depunerii decontului final.

j) să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalităţii, regularităţii, economicităţii, eficacităţii şi eficienţei în desfăşurarea activităţii.

k) să respecte prevederile Legii nr.98/2016, privind achizițiile publice cu modificările și completarile ulterioare.

l) să respecte dispozițiile legale în vigoare privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

m) să prezinte spre decontare documente justificative, atat pentru finanțarea din bugetul local cat și pentru cofinanțare, semnate, ștampilate și asumate cu sintagma ”conform cu originalul”.

n) să returneze și să facă dovada returnării sumelor primite prin intermediul prezentului contract de finanțare în situația în care nu justifică și nu face dovada cofinanțării de minim 10% conform

bugetului descris în cererea de finanțare Anexa 1 - parte integrantă din contract, în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notificării transmise de Autoritatea Finanțatoare.

n) să permită persoanelor delegate de Autoritatea finanţatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor.

o) Are posibilitatea să solicite modificarea bugetului, prin întocmirea unui memoriu justificativ, însoțit de formular de modificare buget, care va fi supus aprobării Autorității Finanțatoare. Beneficiarul poate solicita modificarea bugetului doar în condițiile reglementate de prevederile Ghidului Solicitantului aprobat prin HCL .....

ART. 8. CHELTUIELI ELIGIBILE

Conform prezentului contract de finanțare, cheltuielile eligibile sunt categoriile de cheltuieli întreprinse în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului aprobat prin HCL ..... și a reglementărilor legale în vigoare, coroborate cu cadrul normativ aplicat pe fiecare tip de cheltuială.

Prin intermediul prezentului contract nu pot fi finanțate cheltuieli neeligibile descrise în Ghidul Solicitantului aprobat prin HCL ..... și de reglementărilor legale în vigoare.

Art. 9. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

(1) Prezentul contract de finanțare nerambursabilă încheiat în conformitate cu prevederile Procesului Verbal al Comisiei de evaluare nr. ....., poate fi modificat doar prin Act adițional semnat de ambele părți, orice altă formă fiind nulă. Prin act adițional nu poate fi suplimentată valoarea totală a bugetului proiectului și nu poate fi diminuată valoarea indicatorilor menționată în Cererea de finanțare, anexă la prezentul contract.

(2) Prezentul contract de finanțare nerambursabilă poate înceta în următoarele cazuri:

a) prin ajungerea la termen;

b) prin stabilirea acestui lucru de comun acord între părți - cu menționarea în scris a datei încetării;

c) în cazul în care una dintre părți nu-și respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare nerambursabilă sau nu respectă prevederile Ghidului Solicitantului aprobat prin HCL nr. ....., cealaltă parte, printr-o notificare scrisă poate rezilia contractul, rezilierea producând efecte de plin drept.

d) în cazul în care beneficiarul prezintă la decont documente incomplete sau neconforme cu realitatea.

(3) În cazul în care prezentul contract de finanțare se reziliază din culpa beneficiarului, acesta este obligat să returneze toate sumele primite conform prezentului contract. Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a solicita penalități în conformitate cu legislația în vigoare.

Art 10. LITIGII

(1) Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului contract de finanțare nerambursabilă se vor soluționa pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

Art. 11. DISPOZIȚII FINALE

(1) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(2) Prezentul contract de finanțare nerambursabilă reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală între acestea, anterioară încheierii lui.

(3) Prezentul contract care are ca obiect acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritatea Finanțatoare, pentru implementarea Proiectului din Anexa 1 - Cererea de finanțare, încheiat în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brașov numărul ..... și cu prevederile Procesului Verbal al Comisiei de evaluare nr. ..... a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

MUNICIPIUL BRAȘOV	**DENUMIRE BENEFICIAR**
Primar,	**Reprezentant legal**
Viceprimar,	
Vizat CFP	
Serviciul Contencios	
Verificat	
Redactat	

Anexă la Contractul de finanțare nerambursabilă nr……./…….

Declarație de imparțialitate

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

Subsemnata/ Subsemnatul ..... în calitate de reprezentant legal al beneficiarului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele reprezentantului legal: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Programul de Finanțări Nerambursabile al Primăriei Municipiului Brașov - Concurs local de proiecte sportive		
RAPORT DE PROGRES		
Numarul contractului de finantare: (asa cum este mentionat in contractul de finantare)		
Numele Beneficiarului: (asa cum este mentionat in contractul de finantare)		
Titlul proiectului: (asa cum este mentionat in contractul de finantare)		
Data inceperii implementarii proiectului: (asa cum este mentionat in contractul de finantare)		
Data finalizarii implementarii proiectului: (asa cum este mentionat in contractul de finantare)		
Costul total eligibil estimat al proiectului: (asa cum este mentionat in contractul de finantare)		
Valoarea maxima a finantarii nerambursabile solicitate:		
Domeniul de intervenție în cadrul căruia este încadrat proiectul: (selectați din lista derulantă componenta corespunzătoare)		
Aria de intervenție în cadrul căreia este încadrat proiectul (selectati din lista derulanta		
Tip de beneficiari proiect: (selectati din lista derulanta)		
PERIOADA DE REFERINȚĂ (raportarea se face pentru proiecte care au o perioadă de implementare mai mare de 4 luni. Primul raport se depune în maxim 5 zile de la împlinirea unei perioade de 3 luni de la	**TRIMESTRIAL**	**SUMA CHELTUITĂ DIN FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ**
Perioada de implementare precedentă	Nu e cazul	
Perioada de implementare curentă		

Perioada de implementare viitoare		

Detalii cu privire la contributia proiectului la rezultatul selectat și la implementarea activităților proiectului în sine, pentru perioada de implementare precedenta (precizați activități, rezultate, cheltuieli pe perioada raportată):

Modificări / decalaje / riscuri apărute în implementare:

ANEXA 10 - GHID DE DECONT FINANCIAR

1 DOSAR DE DECONT (conține OPIS și file numerotate)

Decontul financiar, fie că este intermediar sau final trebuie să conțină următoarele documente:

1. OPIS
2. Cererea de înaintare decont
3. Raport tehnic Narativ (cu toate anexele)
4. Raport financiar intermediar/final
5. Dosar cu documente justificative – documente de angajare a cheltuielii, documente de plată conform documentelor de angajare a cheltuielii, extras de cont care să dovedească plata cheltuielilor, Raport Audit (dacă este cazul)
6. La raportul financiar final trebuie dovedită prin documente justificative și Extras de cont plata contribuției proprii asumată prin Contractul de Finanțare.
7. Cererea de plată pentru decont final se completează după analiza raportului de către comisia de decont.

2. DECONTUL PARȚIAL ȘI DECONTUL FINAL

(1) Pentru realizarea proiectului, Autoritatea Finanțatoare și beneficiarii pot stabili, de comun acord, în contractul de finanţare nerambursabilă faptul că se poate face o plată de maxim 30% din suma finanțată, Tranșa I, la începutul derulării proiectului și/ sau decontări parțiale, în funcție de evoluția în timp a activităților finanțate, în baza documentelor justificative legal întocmite, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 de zile calendaristice.

(2) Plata Tranșei I se face în baza unei facturi emise de Beneficiar prin programul E-Factura.

(3) Plata Tranșei I și/sau decontările parțiale sunt stipulate în contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între părți cu respectarea normelor legale.

(4) Beneficiarii pot solicita maximum 30% pentru Tranșa I, din suma finanțată în perioada de implementare a proiectului, dacă perioada de implementare a proiectului este mai mare de 30 de zile.

(5) Autoritatea Finanțatoare nu va deconta nicio cerere de decont parțial dacă în prealabil nu a fost justificată plata Tranșei I conform contractului de finanțare, prin intermediul raportului intermediar de implementare, însoțite de documente justificative.

(6) Pentru proiectele care se desfășoară pe o perioadă mai mare de 4 luni se va depune obligatoriu Dosar de decont parțial al Tranșei I, în termen de 10 zile calendaristice de la împlinirea a 4 luni de la data de începere a proiectului prevăzută în Contractul de Finanțare.

În cazul în care Tranșa I este cheltuită înainte de acest termen, Beneficiarul poate depune decont oricând înainte de termenul precizat anterior.

(7) Cererea de decont parțial este verificată într-un termen rezonabil în funcție de valoarea cheltuielilor și de volumul de documente transmise de beneficiar. În această perioadă se pot cere, în scris, clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termenul precizat în adresa transmisă. În cazul în care completările solicitate nu sunt conforme, beneficiarul pierde dreptul la decontarea cheltuielilor pentru care nu a răspuns și nu le-a justificat în termenul precizat de către Autoritatea Finanțatoare.

(8) Cererea de decont parțial (alta decât cea privind Decontul Tranșei I), cu anexele aferente, se plătește, în baza unei **Cereri de Plată,** doar după emiterea hotărârii comisiei de decont și obținerea vizei CFP pentru documentele de plată aferente proiectului.

(9) **Cererea de decont final, însoțită de documentele specificate la Capitolul 1 și se înregistrează la Autoritatea Finanțatoare în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea perioadei de implementare a proiectului, conform Contract de Finanțare.**

(10) Beneficiarul care nu a depus Dosarul de Decont Final, conform prevederilor Cap. 2 Alin. (9) și Cap. 3, pierde dreptul de a i se deconta cheltuielile realizate, conform prevederilor Contractului de finanțare.

(11) Autoritatea contractantă va solicita o singură dată clarificări privind Dosarul de Decont Final. Nerespectarea termenului de transmitere a clarificărilor și/sau netransmiterea informațiilor/documentelor solicitate determină neacceptarea la plată a cheltuielilor pentru care au fost formulate clarificări.

(12) **Cofinanțarea trebuie dovedită în întregime la momentul depunerii Dosarului de Decont Final.** În cazul în care actele financiare depuse nu dovedesc asigurarea cofinanțării conform Contractului de Finanțare, Autoritatea Contractantă va proceda la rezilierea contractului și nedecontarea cheltuielilor realizate de Beneficiar pentru care se cere plata.

3. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DECONTUL DE CHELTUIELI

3.1 REGULI GENERALE

Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) Cererea de decont de cheltuieli, în original, care se completează conform modelului transmis de Autoritatea Finanțatoare.

(2) Raportul de tehnic narativ intermediar/final, Raport Indicatorii proiectului, Raport financiar intermediar/final, Dosar documente justificative, conform Raport Financiar (grupate pe capitole bugetare), semnate de către reprezentantul legal sau împuternicit al beneficiarului, care se realizează conform modelelor din Anexa 11 și Anexa 12, Raport de Audit. (se prezintă în format pdf. Asumat prin semnătură și în format editabil).

(3) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în original, atunci când acesta nu este reprezentantul legal al beneficiarului.

(4) Declarație implementare proiect, în original, conform modelului din **Anexa nr. 18**.

(5) Cererea de plată a beneficiarului, în original, întocmită și transmisă în conformitate cu modelul transmis de Autoritatea Contractantă.

(6) Lista de participanți, în original, este obligatorie pentru toate proiectele și trebuie să cuprindă toate persoanele pentru care se fac cheltuieli și se întocmește conform modelului din **Anexa nr. 13**. În cazul în care activitatea se desfășoară în mediul online, lista nu va fi semnată de participanții la proiect, dar va fi asumată de către echipa de proiect și de către prestatorul de servicii, după caz. Lista de participanți va fi însoțită de livrabile care să ateste desfășurarea activității respective: înregistrarea audio, video, fotografii, etc (Trebuie să se regăsească în Raportul privind Planul de promovare).

(7) Documentele justificative necesare pentru fiecare categorie de cheltuieli sunt menționate la **Capitolul 3.2.**

(8) Reguli privind documentele depuse în copie:

a) Documentele justificative, în copie, care au stat la baza cererii de decont înaintată către Autoritatea Contractantă, certificate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*";

b) Beneficiarul păstrează pentru control și audit toate documentele justificative pentru cheltuielile solicitate la decontare purtând mențiunea ”*Plătit din proiectul....., contract nr. ……. finanțat de Municipiul Brașov”(această mențiune trebuie înscrisă pe documentul de angajare a cheltuielii - factura - , nu pe copia conform cu originalul a documentului de plată).*

c) În cazul în care proiectul beneficiază și de o altă finanțare (inclusiv contribuția proprie), care nu intră sub incidența prevederilor referitoare la dubla finanțare, se menţionează *”Plătit cu suma de …… din proiectul....., contract nr. ……. finanțat de Municipiul Brașov”* iar suma acoperită dintr-o altă sursă este menționată conform instrucțiunilor finanțatorului respectiv.

3.2. DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

Pentru decontarea cheltuielilor se vor regăsi la dosarul de decont următoarele documente justificative:

(1)Decontare cheltuieli cazare - nu mai mult de 265 lei/noapte/persoană

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:

a) contract/notă de comandă asumată și de prestator pentru serviciile de cazare ;

b) factură fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă;

c) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în Anexa nr. 14, semnată de unitatea prestatoare;

d) proces verbal de recepție a serviciilor de cazare;

e) la stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare și se și decontează taxa de parcare hotelieră, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

f) extras de cont lunar și/sau registru de casă

g) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(2)Decontare cheltuieli alocație masă - conform Art. 13 din HG 1447/2007

(1) Alocația de masă poate fi decontată ca masă servită sau alimente.

(2) Documentele justificative pentru masă servită:

a) contract/notă de comandă pentru serviciile de masă;

b) factură fiscală detaliată, conform contractului;

c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Anexei nr. 15, semnat de unitatea prestatoare;

d) proces verbal de recepție a serviciilor de masă;

(3) Documentele justificative pentru alimente achiziționate:

a) facturi sau bonuri fiscale până la valoarea stabilită de lege;

b) NIR și bon de consum;

c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Anexei nr. 15 (fără semnătura unității prestatoare). Pe pontajul de masă se vor menționa alimentele consumate de fiecare persoană în parte.

(4) extras de cont lunar și/sau registru de casă

(5) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(3)Decontare cheltuieli tratații - conform HG 1447/2007, Art 22, lit (j)

Documentele justificative privind decontarea cheltuielilor pentru tratații (cafea, ceai, apă minerală, băuturi răcoritoare etc.) sunt:

a) Contract sau notă de comandă (nu se vor prezenta în cazul achiziționării directe de produse)

b) Factură fiscală detaliată sau bon fiscal

c) În cazul achiziționării directe de produse se depun și NIR, și Bon de consum.

d) Listă cu persoanele care au beneficiat de tratații cu semnăturile acestora și asumată de reprezentantul legal al beneficiarului.

e) extras de cont lunar și/sau registru de casă

f) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(4)Decontare cheltuieli cu alimentația de efort -conform HG 1447/2007

Documentele justificative privind decontarea cheltuielilor pentru compensarea efortului depus (lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar) sunt:

a) Contract sau notă de comandă (nu se vor prezenta în cazul achiziționării directe de produse)

b) Factură fiscală detaliată sau bon fiscal

c) În cazul achiziționării directe de produse se depun și NIR, și Bon de consum.

d) Listă cu persoanele care au beneficiat de tratații cu semnăturile acestora și asumată de reprezentantul legal al beneficiarului.

e) extras de cont lunar și/sau registru de casă

f) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(5)Decontare cheltuieli de transport

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul sunt:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, însoțite de tabelul cu participanții, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, în original, întocmit conform Anexei nr.16;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 16;

c) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 13;

d) factură fiscală detaliată și notă de comandă sau contract pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate sau achiziția de servicii de transport, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea serviciilor de transport, întocmit conform Anexei nr. 13;

e) bonuri fiscale de combustibil pentru transportul cu autoturismul proprietate personală, și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea transportului, întocmit conform Anexei nr. 13, la care se adaugă o notă justificativă din care să reiasă faptul că decontarea cheltuielilor se face în baza consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km. Bonul fiscal va avea o dată de emitere din perioada desfășurării activității, dar nu mai devreme de 2 zile calendaristice înainte de începerea acesteia.

f) extras de cont lunar și/sau registru de casă

g) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(6)Decontare cheltuieli cu premiile - nu mai mult de 300 lei/persoană pentru proiectele din cadrul liniei de finanțare "Sportul de masă" sau 600 lei/persoană pentru proiectele din cadrul liniei de finanțare "Sportul de performanță". Nu se acordă mai mult de două premii pentru aceeași persoană în cadrul aceluiași proiect sportiv.

a) Contract sau notă de comandă cu asumarea prestatorului pentru achiziția premiilor - doar pentru premiile în produse și servicii

b) Factură fiscală detaliată - doar pentru premiile în produse și servicii

c) Regulament de acordare a premiilor (în cazul competițiilor sau evenimentelor sportive)

d) Proces verbal de acordare a premiilor, semnat de toți membrii comisiei de jurizare sau hotărâre a organizației privind acordarea premiilor, cu specificarea datelor de identificare a beneficiarilor .

e) Proces verbal de predare primire premii, detaliat după cum urmează: date de identificare beneficiari, premiile primite de fiecare beneficiar, contravaloarea totală a premiilor primite de către fiecare beneficiar, semnătura beneficiarilor. Procesul-verbal va fi asumat și de reprezentantul legal al beneficiarului proiectului. - doar pentru premiile în produse și servicii.

f) Stat de plată detaliat care va include cel puțin: valoarea totală a premiilor alocate, valoare valoarea brută și valoarea netă a premiilor, eventualele taxe, semnătura beneficiarilor - doar pentru premiile în bani

g) extras de cont lunar și/sau registru de casă

h) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(7)Decontare cheltuieli de închiriere

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea sunt:
a) Contract de închiriere;
b) Factură fiscală detaliată
c) Proces verbal de recepție.
d) extras de cont lunar și/sau registru de casă
e) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(8)Decontare cheltuieli servicii subcontractate

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind achiziția de servicii sunt:
a) Contract prestări servicii sau notă de comandăcu asumarea de către prestator;
b) Factură fiscală detaliată;
c) Proces verbal de recepție a serviciilor;
d) extras de cont lunar și/sau registru de casă
e) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(9)Decontare cheltuieli servicii de asistență medicală - (cu respectarea pragurilor stabilite prin HG 1447/2007)

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind achiziția de servicii sunt:
a) Contract prestări servicii sau notă de comandă;
b) Factură fiscală detaliată;
c) Proces verbal de recepție a serviciilor;
d)extras de cont lunar și/sau registru de casă
e) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(10)Decontare cheltuieli cu indemnizațiile de arbitraj - (cu respectarea pragurilor stabilite prin HG 1447/2007) Atenție! - Cheltuielile aferente transportului, cazării și mesei arbitrilor nu sunt considerate parte integrantă a indemnizației de arbitraj. Se vor deconta separat în conformitate cu fiecare categorie de cheltuieli în parte.

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind indemnizațiile de arbitraj sunt:
a) Nominalizarea (delegația) arbitrilor primită de la Federația de specialitate/ Asociația Județeană de specialitate. (pentru competițiile oficiale) sau Convenție Civilă/ Contract de prestări servicii în lipsa nominalizărilor.
b) Factură fiscală detaliată (cu precizarea clară - Indemnizație de arbitraj) sau stat de plată
c) Proces verbal de recepție a serviciilor.
d) extras de cont lunar și/sau registru de casă
e) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(11)Decontare achiziție de materiale sportive

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor de achiziție de materiale sportive sunt:
a) Contract prestări servicii sau notă de comandă;

b) Factură fiscală detaliată;
c) Notă de intrare recepție și constatare de diferențe a bunurilor intrate în gestiune;
d) Bon de consum și proces verbal de predare-primire
e)extras de cont lunar și/sau registru de casă
f) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(12)Decontare cheltuieli de realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea:

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:
a) Contract prestări servicii sau notă de comandă;
b) Factură fiscală detaliată;
c) Proces verbal de recepție sau notă de intrare recepție și constatare de diferențe a bunurilor intrate în gestiune;
d) Bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat.
e) Un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se atașează imagini cu acesta;
f) extras de cont lunar și/sau registru de casă
g) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(13) Decontare cheltuieli pentru promovare - maxim 15%

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind realizarea materialelor audio-video și traduceri oficiale, sunt:
a) Contract prestări servicii sau contract de cesiune de drepturi de autor. În cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor acesta va fi însoțit de nota justificativă privind caracterul independent al activității, conform prevederilor legale în vigoare;
b) Factură fiscală sau statul de plată/fișă de cont în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor;
c) o copie pe suport electronic CD/DVD/USB/sau pe altă variantă de stocare digitală a informației a rezultatului contractat.
d)extras de cont lunar și/sau registru de casă
e) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(14) Decontare cheltuieli cu onorarii și indemnizații (sunt incluse și contractele de activitate sportivă, contracte instructori, contracte antrenori) sunt:

a) Contract prestări servicii persoană fizică/Contract de activitate sportivă avizat de Federația de specialitate, Asociația Județeană de specialitate, etc;
b)Stat de plată detaliat care va cuprinde în mod obligatoriu și valoarea brută, valoarea netă, valoarea taxelor plătite și semnătura beneficiarului, dacă e cazul;
c) Ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal)
d) Proces verbal de recepție a serviciilor;
e)extras de cont lunar și/sau registru de casă
f) procedură achiziție publică conform valorii contractuale sau procedură pentru Contracte de Activitate Sportivă (negociere, etc)

(15) Decontare alte cheltuieli

Decontarea altor cheltuieli care nu sunt prevăzute de prezentul ghid, nu fac parte din categoriile de cheltuieli neeligibile enunțate, dar sunt conforme legislației în vigoare, H.G. nr. 1447/2007 și sunt în strânsă legătură cu realizarea obiectivelor proiectului, se face prin documente justificative, potrivit prevederilor legale în vigoare. Se păstrează elementele de decont aferente categoriei ce vizează servicii subcontractate.

a) Contract prestări servicii persoană fizică/

b) Factură fiscală detaliată;

c) Proces verbal de recepție sau notă de intrare recepție și constatare de diferențe a bunurilor intrate în gestiune;

d) Bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat.

e) Extras de cont pentru a dovedi plata cheltuielilor/chitanță/ bon fiscal

f) în funcție de tipul cheltuielii – documente de angajare și de plata

g)Extras de cont/ registru de casă pentru a dovedi plata cheltuielilor

h) procedură achiziție publică conform valorii contractuale

(16) Justificarea contribuției proprii

(1) Documentele justificative pentru cofinanțare trebuie să respecte aceleași principii stabilite pentru justificarea finanțării de la Autoritatea Finanțatoare, conform prevederilor prezentului ghid.

(2) Conform prezentului ghid nu este considerată cofinanțare contribuția în natură. Beneficiarul trebuie să asigure valoare cheltuielilor asumate prin cererea de finanțare, dar nu mai puțin de 10% din valoarea finanțării nerambursabile aprobate prin contract.

(3) Cofinanțarea aferentă proiectului rămâne fermă pe toată perioada contractului de finanțare și poate suferi ajustări, în sensul diminuării ei, doar până la pragul de 10% din totalul finanțării nerambursabile cheltuită și doar dacă modificarea apare din motive obiective, neimputabile beneficiarului. (exemplu: prețul plătit pentru o cheltuială este mai mic decât prețul estimat).

(4) Cofinanțarea poate fi suplimentată cu alte cheltuieli neprevăzute la momentul redactării cererii de finanțare.

(17) Achizițiile din cadrul proiectului

(1) Beneficiarii au obligația de a achiziționa bunurile și serviciile cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare.

(2) Achizițiile respectă calendarul de activități al proiectului

(3) Răspunderea în ceea ce privește procedurile de achiziționare a bunurilor și serviciilor cade în sarcina beneficiarilor contractelor de finanțare.

(4) Autoritatea Finanțatoare va publica, o data cu Anunțul Apelului de proiecte un Ghid îndrumător privind achizițiile publice.

(18) Nedecontarea cheltuielilor

(1) Autoritatea Finanțatoare nu va deconta cheltuielile pentru proiectele care nu respectă prevederile contractului de finanțare și/ sau cheltuielile efectuate cu încălcarea dispozițiilor legale cu incidență în derularea contractului.

(2) Cheltuielile considerate eligibile (**Conform Ghidul Solicitantului și Anexa 2 – Foaia Condiții Obligatorii**) se vor deconta conform prevederilor legale în vigoare, cu condiția ca proiectul să își atingă scopul.

(19) Modalitate de plată

(1) Cererile de decont/plată aferente fiecărei tranșe sunt verificate, fiecare în parte. Pe parcursul etapei de verificare a documentelor de decont se pot cere clarificări și completări, o singură dată, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termenul precizat de Autoritatea Finanțatoare. În cazul în care răspunsul la completările solicitate nu este conform, beneficiarul pierde dreptul la decontare a cheltuielilor pentru care s-au solicitat clarificări.

(2) Decontarea finală din cadrul proiectului se efectuează de către Autoritatea Finanțatoare în urma depunerii raportului final.

(20) Dovezile efectuării plăților

(1)Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a depune la Autoritatea Finanțatoare, în cel mult 10 zile calendaristice de la efectuarea plății, o centralizare a plăților efectuate alături de dovezile de efectuare a plăților. Documentele justificative ale efectuării plăților pot fi: chitanțe, ordine de plată, stat de plată etc., după caz și obligatoriu Extras de Cont.

(2)Prevederile alin. (1) nu se aplică decontului aferent Tranșei I. Plățile aferente cheltuielilor plătite cu ajutorul Tranșei I primită de la Autoritatea Finanțatoare se vor justifica odată cu depunerea decontului aferent Tranșei I (conf. Art.2 (6)) sau la Decontul Final, când perioada de implementare a proiectului este mai mică de 4 luni.

(3) În cazul în care nu se depun documentele justificative în termenul stabilit prin contractul de finanțare, Autoritatea Finanțatoare întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit prin care Beneficiarul contractului este obligat să returneze sumele primite.

(4) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că prin Tranșa I sau la decontul parțial și/sau final s-au plătit beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activitățile proiectului, Autoritatea Finanțatoare întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul contractului este obligat să returneze și să facă dovada returnării sumelor primite suplimentar, în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notei de debit.

Perioada de raportare:
Tipul raportului financiar: *(selectati din lista)*
Numarul contractului de finantare: *(asa cum este mentionat in contractul de finantare)*
Titlul proiectului:
Numele Beneficiarului:
Valoarea finantarii nerambursabile: (asa cum este mentionat in contractul de finantare)
Cod Promotor/ **Cod parteneri**
A

Completați perioada de timp pentru care se face raportare	
	% finantare acordata d (asa cum este mentiona
Completați asa cum este în contractul de finantare	**% cofinantare din total** (conform bugetului apr
Completați așa cum este în contractul de finanțare	
RON 1.00	
Numele promotorului/ partenerilor	**CUI/CIF**
Completați așa cum este în contractul de finanțare	

in total costuri eligibile: t in contractul de finantare)	%
costuri eligibile: obat - surse de finantare)	%

TOTAL RESURSE UMANE

CAP.1. RESURSE UMANE		
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii** *<completati cu referire la descrierea din bugetul proiectului; includeți elemente legate de unități de măsură, cost pe unitate, număr de unități, etc>*	**Nr. document angajare cost "FF, BF nr. ...** *<completati>*
1	**3**	**4**

				Total cheltuieli din finanțarea nerambursabilă acordată	
				Total cheltuieli din cofinanțare	
Data angajarii costului, data la care a fost emis doc "FF, BF", etc *<completati>*	Nr. document de plata, Nr.FF,BF *<completati>*	Data platii, a doc. De plată (FF,BF) *<completati >*	Suma aprobată conform Buget inițial proiect Anexa 2 la Cerere Finanțare	Cheltuieli din finantarea acordata (LEI) *<completati>*	Cheltuieli din cofinantare (LEI) *<completati>*
5	6	7	8	9	10
				RON 470.00	RON 342.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00
				RON 0.00	RON 0.00

812.00
470.00
342.00
COST TOTAL (Lei) *<se calculeaza automat>*
11(9+10)
RON 812.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00

Total TRANSPORT		
CAP.2. TRANSPORT		
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii** *<completati cu referire la descrierea din bugetul proiectului; includeți elemente legate de unități de măsură, cost pe unitate, număr de unități, etc>*	**Nr. document angajare cost** **"FF, BF nr. ...** *<completati>*
1	**3**	**4**

				Total cheltuieli din finanțarea	
				Total cheltuieli din cofinanțare	
Data angajarii costului, data la care a fost emis doc "FF, BF", etc *<completati>*	Nr. document de plata, Nr.FF,BF *<completati>*	Data platii, a doc. De plată (FF,BF) *<completati >*	Suma aprobată conform Buget inițial proiect Anexa 2 la Cerere Finanțare	Cheltuieli din finantarea acordata (LEI) *<completati>*	Cheltuieli din cofinantare (LEI) *<completati>*
5	6	7	8	9	10

RON -
0.00
0.00
COST TOTAL (LEI) *<se calculeaza automat>*
11(9+10)
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00

Total CAZARE ȘI MASĂ		
CAP.3. CAZARE ȘI MASĂ		
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii** *<completati cu referire la descrierea din bugetul proiectului; includeți elemente legate de unități de măsură, cost pe unitate, număr de unități, etc>*	**Nr. document angajare cost "FF, BF nr. ...** *<completati>*
1	**3**	**4**

				Total cheltuieli din finanțarea nerambursabilă acordată	
				Total cheltuieli din cofinanțare	
Data angajarii costului, data la care a fost emis doc "FF, BF", etc *<completati>*	Nr. document de plata, Nr.FF,BF *<completati>*	Data platii, a doc. De plată (FF,BF) *<completati >*	Suma aprobată conform Buget inițial proiect Anexa 2 la Cerere Finanțare	Cheltuieli din finantarea acordata (LEI) *<completati>*	Cheltuieli din cofinantare (LEI) *<completati>*
5	6	7	8	9	10

RON -
0.00
0.00
COST TOTAL (LEI) *<se calculeaza automat>*
11(9+10)
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

Total ECHIPAMENTE		
CAP.4. ECHIPAMENTE		
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii** *<completati cu referire la descrierea din bugetul proiectului; includeți elemente legate de unități de măsură, cost pe unitate, număr de unități, etc>*	**Nr. document angajare cost ”FF, BF nr. ...** *<completati>*
1	**3**	**4**

				Total cheltuieli din finanțarea nerambursabilă acordată	
				Total cheltuieli din cofinanțare	
Data angajarii costului, data la care a fost emis doc "FF, BF", etc *<completati>*	**Nr. document de plata, Nr.FF,BF** *<completati>*	**Data platii, a doc. De plată (FF,BF)** *<completati >*	**Suma aprobată conform Buget inițial proiect Anexa 2 la Cerere Finanțare**	**Cheltuieli din finantarea acordata (LEI)** *<completati>*	**Cheltuieli din cofinantare (LEI)** *<completati>*
5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
				RON 1.00	RON 1.00

RON	**2.00**
	1.00
	1.00
COST TOTAL (LEI) *<se calculeaza automat>*	
11(9+10)	
RON 2.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	
RON 0.00	

Total SERVICII SUBCONTRACTATE		
CAP.5. SERVICII SUBCONTRACTATE		
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii** *<completati cu referire la descrierea din bugetul proiectului; includeți elemente legate de unități de măsură, cost pe unitate, număr de unități, etc>*	**Nr. document angajare cost ”FF, BF nr. ...** *<completati>*
1	**3**	**4**

				Total cheltuieli din finanțarea nerambursabilă acordată	
				Total cheltuieli din cofinanțare	
Data angajarii costului, data la care a fost emis doc "FF, BF", etc *<completati>*	Nr. document de plata, Nr.FF,BF *<completati>*	Data platii, a doc. De plată (FF,BF) *<completati >*	Suma aprobată conform Buget inițial proiect Anexa 2 la Cerere Finanțare	Cheltuieli din finantarea acordata (LEI) *<completati>*	Cheltuieli din cofinantare (LEI) *<completati>*
5	6	7	8	9	10

RON -
0.00
0.00
COST TOTAL (LEI) *<se calculeaza automat>*
11(9+10)
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00
RON 0.00

Total PREMII			
CAP.6. PREMII			
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii** *<completati cu referire la descrierea din bugetul proiectului; includeți elemente legate de unități de măsură, cost pe unitate, număr de unități, etc>*	**Nr. document angajare cost "FF, BF nr. ...** *<completati>*	**Data angajarii costului, data la care a fost emis doc "FF, BF", etc** *<completati>*
1	**3**	**4**	**5**

					RON -
			Total cheltuieli din finanțarea nerambursabilă acordată		0.00
			Total cheltuieli din cofinanțare		0.00
Nr. document de plata, Nr.FF,BF *<completati>*	Data platii, a doc. De plată (FF,BF) *<completati >*	Suma aprobată conform Buget inițial proiect Anexa 2 la Cerere Finanțare	Cheltuieli din finantarea acordata (LEI) *<completati>*	Cheltuieli din cofinantare (LEI) *<completati>*	COST TOTAL (LEI) *<se calculeaza automat>*
6	7	8	9	10	11(9+10)
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00

Total ALTE CHELTUIELI DIRECTE			
CAP.7. ALTE CHELTUIELI DIRECTE			
Linia de buget *<selectati din lista>*	**Descrierea cheltuielii** *<completati cu referire la descrierea din bugetul proiectului; includeți elemente legate de unități de măsură, cost pe unitate, număr de unități, etc>*	**Nr. document angajare cost "FF, BF nr. ...** *<completati>*	**Data angajarii costului, data la care a fost emis doc "FF, BF", etc** *<completati>*
1	**3**	**4**	**5**

					RON -
			Total cheltuieli din finanțarea		0.00
			Total cheltuieli din cofinanțare		0.00
Nr. document de plata, Nr.FF,BF *<completati>*	Data platii, a doc. De plată (FF,BF) *<completati >*	Suma aprobată conform Buget inițial proiect Anexa 2 la Cerere Finanțare	Cheltuieli din finantarea acordata (LEI) *<completati>*	Cheltuieli din cofinantare (LEI) *<completati>*	COST TOTAL (LEI) *<se calculeaza automat>*
6	7	8	9	10	11(9+10)
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00
					RON 0.00

Anexa 11: RAPORT FINANCIAR		
Numele proiectului:	Completați asa cum este în contractul de finantar	
Numele Beneficiarului:	Completați așa cum este în contractul de finanțar	
Capitole de buget ***Subcapitole de buget***	**Cost total conform Buget Proiect** *<transcrieți sumele conform Buget aprobat>*	**Raport financiar intermediar Cheltuieli totale propuse spre decontare/decontate**
1	**2**	**3**
Cap.1 Echipa de proiect	**RON -**	**812.00**
1.1. Management de proiect		
1.2. Audit		
1.3 Experți/consultanță		
1.4. Contract de Activitate Sportivă		
1.5. Costuri arbitraj		
1.6. Alt tip de contract		
Capitolul 2 Transport		**0.00**
2.1. Combustibil		
2.2. Transport public		
2.3. Alte cheltuieli transport		
2.4. Transport materiale și echipamente		
2.5. Servicii transport persoane		
Cap. 3 Cazare și masă		**0.00**
3.1. Cazare		
3.2. Masă		
3.3. Tratații		
3.4. Alimentație de efort		
Cap. 4 Echipamente și licențe		**2.00**
4.1. Echipamente specifice		
4.2. Materiale Sportive		
4.3. Alte tipuri de bunuri		
Cap. 5 Servicii Subcontractate		**0.00**
5.1. Servicii de Tipărire		
5.2. Servicii Organizare Evenimente/Competiții		
5.3. Servicii de Promovare		
5.4. Servicii medicale		
5.5. Servicii de închiriere		
5.6. Alte servicii subcontractate		
Cap. 6 Premii		**0.00**
6.1. Premii în produse/voucher		
6.2. Premii în bani		
Cap. 7 Alte cheltuieli directe		**0.00**
7.1. Chirii		
7.2. Consumabile, birotică		
7.3 Alte costuri directe		
TOTAL COSTURI PROIECT/DECONT	**RON -**	**814.00**

Anexa 11: RAPORT FINANCIAR - sursele de finantare	
Numele proiectului:	Completați asa cum este în contractul de finantare

Numele Beneficiarului:	Completați așa cum este în contractul de finanțare	
Sursele de finantare	**Sume** **<vă rugăm completați capitolul Cofinanțare Solicitant >**	**% din total costuri eligibile & *% din total cofinantare* (minim 10% cofinanțare)**
1	**2**	**3**
1. Finanțare nerambursabilă solicitată spre decontare	**RON 471.00**	**57.86%**
2. Cofinantare Solicitant	**RON 343.00**	**72.82%**
TOTAL COSTURI	**RON 814.00**	**130.69%**

Coordonator proiect:
Reprezentant organizație:
Data întocmirii
Semnătură:

e
e
Procent din total buget ptr. Capitol bugetar <se calculeaza automat>
4
99.75%
0.00%
0.00%
0.25%
0.00%
0.00%
0.00%
100%

Anexa 11: RAPORT FINANCIAR FINAL		
Numele proiectului:	Completați asa cum este în contractul de finantare	
Numele Beneficiarului:	Completați așa cum este în contractul de finanțare	
Capitole de buget ***Subcapitole de buget***	**Cost total conform Buget Proiect** *<transcrieți sumele conform Buget aprobat>*	**Raport financiar intermediar** **Cheltuieli decontate** **Transcrieți sumele conform decizie de acceptare Raport intermediar**
1	**2**	**3**
Cap.1 Echipa de proiect (total capitol)	**RON -**	
1.1. Management de proiect		
1.2. Audit		
1.3 Experți/consultanță		
1.4. Contract de Activitate Sportivă		
1.5. Costuri arbitraj		
1.6. Alt tip de contract		
Capitolul 2 Transport		
2.1. Combustibil		
2.2. Transport public		
2.3. Alte cheltuieli transport		
2.4. Transport materiale și echipamente		
2.5. Servicii transport persoane		
Cap. 3 Cazare și masă		
3.1. Cazare		
3.2. Masă		
3.3. Tratații		
3.4. Alimentație de efort		
Cap. 4 Echipamente și licențe		
4.1. Echipamente specifice		
4.2. Materiale Sportive		
4.3. Alte tipuri de bunuri		
Cap. 5 Servicii Subcontractate		
5.1. Servicii de Tipărire		
5.2. Servicii Organizare Evenimente/Compe		
5.3. Servicii de Promovare		
5.4. Servicii medicale		
5.5. Servicii de închiriere		
5.6. Alte servicii subcontractate		
Cap. 6 Premii		
6.1. Premii în produse/voucher		
6.2. Premii în bani		
Cap. 7 Alte cheltuieli directe		
7.1. Chirii		
7.2. Consumabile, birotică		
7.3 Alte costuri directe		
TOTAL COSTURI PROIECT/DECONT	**0.00**	**0.00**
FINANȚARE NERMBURSABILĂ SOLICITATĂ	**1.00**	

Anexa 11: RAPORT FINANCIAR - sursele de finantare

Numele proiectului:	Completați asa cum este în contractul de finantare	
Numele Beneficiarului:	Completați așa cum este în contractul de finanțare	
Sursele de finantare	**Sume** **<vă rugăm completați capitolul Cofinanțare Solicitant și Cofinanțare Partener/i>**	**% din total costuri eligibile** **&** ***% din total cofinantare*** **(minim 10% cofinanțare)**
1	**2**	**3**
1. Finanțare nerambursabilă decontată la Raport Intermediar	**RON** **-**	
2. Finanțare nerambursabilă solicitată la Raport Final	**RON** **814.00**	
3. Sumă totală din finanțare nerambursabilă	**RON** **814.00**	
4. Cofinantare Solicitant acceptată prin Raport Intermediar	**RON** **-**	
5. Cofinanțare Solicitant dovedită prin Raport Final	**RON** **814.00**	
TotaL COSTURI cofinanțare	*RON* *814.00*	**100.00%**
TOTAL COSTURI RAPORT FINAL	**RON** **1,628.00**	

Coordonator proiect:
Reprezentant organizație:
Data întocmirii
Semnătură:

Raport financiar final Cheltuieli propuse spre decontare	*Procent din total buget pentru Capitol bugetar <se calculeaza automat>*
	4
812.00	99.75
0.00	0.00
0.00	0.00%
2.00	0.25
0.00	0.00
0.00	0.00
0.00	0.00
814.00	**100.00**

DOMENIUL: .....
ARIA DE INTERES: ...

Raport narativ intermediar nr. .../ Final

1. DATE GENERALE

Titlul proiectului: ...
Numărul contractului: ...
Beneficiar: ...

Partener/i (dacă este cazul): ...
Coordonator proiect: ...
Durata proiectului (în luni): ...
Data de începere a proiectului: ...
Perioada de raportare: ...

Valoarea finanțării nerambursabile conform Contract:	**Lei**
Sumă totală cheltuită în perioada de raportare	**Lei**
Suma cheltuită din finanțarea nerambursabilă	**Lei**
Suma cheltuită din cofinanțare	**Lei**

2. SCURT REZUMAT AL PROIECTULUI

2.1. Rezumat

(Vă rugăm să prezentați realizările proiectului în perioada de raportare în ceea ce privește activitățile, beneficiarii, rezultatele principale, indicatori - maximum 1 pagină.)

2.2. Managementul riscurilor

(Vă rugăm să detaliaţi modalitatea prin care au fost evitate / gestionate riscurile / dificultățile întâmpinate în perioada de raportare. Evidențiați orice schimbări majore survenite la nivelul proiectului. Vă rugăm să actualizați riscurile și abordarea acestora pentru următoarea perioadă de implementare, dacă este cazul.)

2.3. Notificări şi acte adiţionale

(Vă rugăm să enumeraţi notificările / actele adiţionale în ordine cronologică, astfel: Notificare / act adițional nr. ... din data ... + subiectul notificării / actului adiţional.)

3. ECHIPA DE PROIECT ŞI PARTENERI

3.1. Echipa de proiect și experți

(Vă rugăm să specificaţi pe scurt responsabilităţile persoanelor din echipa de proiect în perioada de raportare, corelând implicarea în activități cu informațiile furnizate în raportul financiar.)

Nr	Poziţia în proiect / Prenume, nume, organizație*	Responsabilităţi specifice / activități	Perioada în care persoana a fost implicată	Norma de lucru**

**în cazul proiectelor care implică parteneri, se va menționa organizația / instituția din partea căreia este implicată persoana*
***în cazul experților independenți și al persoanelor fără normă constantă, se va completa numărul total de ore prestat în perioada de raportare.*

3.2. Rolul Partenerilor în proiect (dacă este cazul):

(Vă rugăm să detaliaţi rolul Partenerilor în proiect, modalitatea în care a contribuit fiecare partener la derularea activităților și obținerea rezultatelor în perioada de raportare. Descrieți relația cu partenerii în perioada de raportare. Completarea acestei secțiuni este obligatorie pentru proiectele implementate în parteneriat.)

4. ACTIVITĂŢI ŞI REZULTATE

(Vă rugăm să completați ***Anexa 12.1. Raport tehnic Obiective, Activități, Indicatori*** *pentru fiecare dintre activitățile proiectului prevăzute / derulate în perioada de raportare. Oferiți detalii cu privire la implicarea beneficiarilor și impactul activității asupra acestora, dacă este cazul. Activitățile de promovare pot fi detaliate doar în secțiunea 5. Anexați la acest raport graficul actualizat al activităților* ***(Anexa 12.2.)*** *și Documente care atestă măsurarea indicatorilor asumați(conform coloanei "Mod de măsurare Indicatori")*

5. PROMOVAREA ŞI VIZIBILITATEA PROIECTULUI

(În completarea acestei secțiuni, vă rugăm să aveți în vedere activitățile prevăzute în planul de promovare.)

5.1. Publicații

(Vă rugăm să enumerați publicațiile / materialele și numărul de exemplare, dacă este cazul, elaborate în perioada de raportare. Includeți informații despre orice fel de produse: manuale, cercetări, suporturi de curs etc. Specificaţi modul în care publicaţiile / materialele au fost distribuite şi cui au fost distribuite, dacă este cazul.)

5.2. Evenimente

(Vă rugăm să detaliați evenimentele în care proiectul a fost promovat. Descrieţi foarte pe scurt evenimentul, numărul de participanţi şi modalitatea în care proiectul a fost promovat. Anexați fotografii din cadrul fiecărui eveniment.)

5.3. Pagina web

(Vă rugăm să adăugați detalii despre pagina web dedicată proiectului sau despre secțiunea/ile dedicată/e proiectului de pe website-ul organizației / partenerilor.)

5.4. Canale de promovare

(Vă rugăm să oferiți detalii cu privire la principalele canale prin care a fost promovat proiectul, altele decât cele deja menționate: publicații tipărite, posturi radio şi TV, website-uri, etc. Specificaţi grupul ţintă căruia v-aţi adresat şi principalele rezultate ale activităților de comunicare: număr de persoane ce au receptat mesajul, număr de vizitatori și afișări online, activitate pe rețele de socializare etc.)

5.5. Alte elemente de promovare

(Vă rugăm să adăugați orice altă informație cu privire la promovarea proiectului ce nu se încadrează în categoriile de mai sus. Detaliați evaluarea calitativă a activităților de promovare realizate; de exemplu: rezultatele chestionarelor aplicate în cadrul evenimentelor organizate sau alte modalităţi de feed back primit.)

6. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI – <u>Se completează doar în raportul final</u>

(Vă rugăm să descrieţi măsurile luate în perioada de raportare pentru asigurarea continuității proiectului după încheierea finanţării, precum şi modul în care v-aţi planificat să obţineţi un efect de multiplicare şi un impact sustenabil. Faceți referire la măsurile de asigurare a sustenabilității prevăzute în cererea de finanțare.)

7. ALTE COMENTARII (includeți aici informații despre activitatea de Audit, dacă este cazul)

(Vă rugăm să faceți orice alte observații cu privire la relația cu Autoritatea Finanțatoare, obstacolele din timpul implementării, relaţia cu partenerii etc. Adăugați orice alte informații cu privire la noi parteneriate, colaborări și asocieri cu alte organizații și instituții.)

8. <u>OPIS ANEXE</u>

(Vă rugăm să enumerați documentele justificative anexate la prezentul raport, făcând referire la activitățile cărora corespund.)

Numele persoanei de contact pentru proiect: ...

Funcția în cadrul organizației: ...

Semnătura / ştampila: …

Data transmiterii raportului: …

Vă rugăm să transmiteți ***raportul în format fizic, semnat și ștampilat*** *sau* ***în format electronic****, (respectând aceleași condiții ca și pentru formatul fizic) și* ***produsele*** *realizate (de ex: pliant, manual, pix, tricou) în perioada de raportare. Documentele justificative vor fi anexate pe suport electronic[1], organizate în foldere specifice activităților, conform opis-ului de mai sus. Pe suportul electronic se va adăuga raportul tehnic în format editabil (de ex: Word, Anexa și Anexele 12.1 și 12.2.).*

[1] Inclusiv în situația în care se depun în format fizic și, din diverse motive, nu se poate face analiza documentelor anexate pe suport electronic (de exemplu: sunt ilizibile sau nu sunt denumite / organizate astfel încât să se poată corela cu activitățile raportate), ne rezervăm dreptul de a solicita documentele justificative în formă tipărită.

Programul de Finanțări Nerambursabile al Primăriei Municipiului B			
OBIECTIVE, ACTIVITĂȚI, INDICATORI PROIECT			
Domenii de intervenție			
Aria de interes (selectează din listă)			
Rezultat așteptat (selectează din listă)			
Solicitant			
Proiect			
Scop proiect			
1. OBIECTIV SPECIFIC	**ACTIVITĂȚI**	**BENEFICIARI**	**REZULTAT AȘTEPTAT**
OS1. Organizarea a 3 sesiuni de training despre digitalizare	*A.1. Organizarea unui Training despre word*	*Tineri pana in 35 de ani din brasov*	*R 1. Imbunatatirea competentelor digitale ale beneficiarilor*
	A.2. Organizare unui Training despre excel		*R 2. O parte din beneficiari vor continua formarea in mediul online, finalizand cursul conceput*
	A.3.Organizare unui Training despre power point		*R 3. Alti beneficiari din grupul tinta vor urma cursul online*

rașov

INDICATORI DE ATINGERE OBIECTIV conform Cererii de Finanțare	INDICATORI DE ATINGERE OBIECTIV Raport Final/Intermediar	MOD DE MĂSURARE INDICATOR
1 curs online despre pachetul office	*1 curs online despre pachetul office*	*x Diplome acordate la finalul cursului*
	30 de copii finalizeaza cursul in online	*Chestionar de satisfactie completat in urma finalizarii traingurilor*
	100 de tineri fac cursul in online pana la finalul proiectului	

Anexa nr. 13

- Antet beneficiar -

LISTA DE PARTICIPANȚI[1]

Denumire proiect: _____
Perioada: _____

Nr. crt.	**Numele și prenumele participantului**	**Date de contact** Adresa e-mail sau Număr de telefon	**Semnătura**
1			
2			
3			

Numele şi prenumele reprezentantului legal: _____
Semnătura: _____
Data: _____

[1] Pentru activitățile care se desfășoară în mediul online, lista de participanți, în original, este semnată doar de către echipa de proiect și de către alte persoanele care susțin activitățile, nu și de către beneficiarii activităților. În acest caz, se atașează un document din care să reiasă numărul participanților (print screen număr participanți). Pentru Listele de participanți pentru competițiile cu înregistrare online, vezi prevederile din Ghidul Solicitantului.

Anexa nr. 14

DIAGRAMA DE CAZARE

Denumire proiect: _____
Perioada: _____
Locul de desfășurare : _____
Unitatea prestatoare de servicii _____
Denumirea prestatorului _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Nume și prenume	Tarif/ noapte	Nr. nopți	Valoare totală

Numele şi prenumele reprezentantului legal: **_____**
Semnătura: **_____**
Data: **_____**

Numele şi prenumele reprezentantului unității prestatoare de servicii
_____
Semnătura: **_____**
Data: **_____**

Anexa nr. 15

- Antet beneficiar –

PONTAJ DE MASĂ
(MASĂ SERVITĂ)

Denumire proiect: _____
Perioada: _____
Locul de desfășurare: _____
Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt	**Nume Prenume**	**Ziua 1**			**Ziua 2**			**Ziua 3**			**Ziua 4**			**Semnătură participant**
		MD	***D***	***C***	***MD***	***D***	***C***	***MD***	***D***	***C***	***MD***	***D***	***C***	

Numele şi prenumele reprezentantului legal: _____
Semnătura: _____
Data: _____

Numele şi prenumele reprezentantului unității prestatoare de servicii

_____

Semnătura: _____

Data: _____

Anexa nr. 15

- Antet beneficiar –

PONTAJ DE MASĂ
(alimente)

Denumire proiect: _____
Perioada: _____
Locul de desfăşurare: _____

Nr. Crt	Nume Prenume	Ziua 1	Ziua 2	Ziua 3	Ziua 4	Semnătură participant
		De vor detalia alimentele consumate				

Numele şi prenumele reprezentantului legal: **_____**
Semnătura: **_____**
Data: **_____**

Anexa nr. 16

- Antet beneficiar –

Tabel cu participanții care au beneficiat de
CONTRAVALOAREA TRANSPORTULUI

Denumire proiect: _____
Perioada: _____

Nr. Crt.	Nume și prenume	Ruta și nr. de km	Seria bilet / Bon fiscal combustibil Factură fiscală	Suma	Semnătura
1					
2					

Notă: Pentru decontul de combustibil se va ține cont de faptul că Municipiul Brașov poate deconta doar 7,5 l/100 de km.

Numele şi prenumele reprezentantului legal: _____
Semnătura: _____
Data: _____

Anexa nr. 17

LISTĂ A AUTORITĂȚII FINANȚATOARE DE EVENIMENTE ORGANIZATE SAU ÎN PARTENERIAT

Nr. Crt.	Eveniment
1.	Bugetare Participativă
2.	Consiliul Local al Copiilor
3.	Conferința Edu Dual
4	Primul Ghiozdan
5	Alte proiecte ale autorității finanțatoare
6	Forumul Orașelor Verzi
7	Ora Pământului
8	Săptămâna Verde Europeană
9	Alte proiecte ale autorității finanțatoare
10	Cornul și Laptele
11	Masă Caldă în Școli
12	Programe ale Direcției de Asistență Socială
13	Alte proiecte ale autorității finanțatoare
14	Junii Brașovului
15	15 Noiembrie 1987
16	Liviu Corneliu Babeș
17	Alte proiecte ale autorității finanțatoare

Anexa nr. 18

TITLUL PROIECTULUI: _____

DECLARAȚIE IMPLEMENTARE PROIECT

Subsemnata/ Subsemnatul,_____, domiciliat în localitatea_____, județul/ sectorul_____, strada _____, nr. _____, bloc_____, apartament_____, identificat prin CI/ BI _____, CNP_____ în calitate de reprezentant al _____ , în proiectul _____ declar, cunoscând dispozitiile articolului 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele și actele furnizate Municipiului Brașov sunt autentice. Totodată, declar următoarele:

Procedurile pentru cumpărarea directă și sau atribuirea contractului de achiziție publică s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare cu privire la achizițiile publice.

Planul de activități, bugetul stabilit și cofinanțarea la realizarea proiectului au fost în conformitate cu documentele încheiate și înaintate spre decont către Autoritatea Finanțatoare.

Proiectul implementat nu a fost generator de profit sau de venit.

Participanții care se regăsesc în lista prezentată la decont au beneficiat de serviciile prevăzute în contractul de finanțare.

Participanții care se regăsesc în lista prezentată la decont au fost informați în legătură cu politica de GDPR a Autorității Finanțatoare.

A fost respectată legislația în vigoare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Nu există alte elemente referitoare la proiect pe care finanțatorul ar fi trebuit să le cunoască și nu au fost comunicate de către solicitantul finanțării.

Semnătura: _____

Data: _____

ANEXA 19 - RAPORTUL AUDITORULUI

Raportul auditorului

Informații despre subiectul verificării cheltuielilor	
Numărul şi data Contractului de Finanțare Nerambursabilă	
Titlul Proiectului	
Beneficiarul	Nume, adresă ONG/Club Sportiv
Baza legală a Contractului de Finanțare Nerambursabilă	
Data de început a Proiectului	
Data de final a Proiectului	
Costul total al Proiectului	Așa cum este precizat în cererea de finanțare aprobată
Valoarea maximă a finanţării nerambursabile ce va fi plătită Beneficiarului	Așa cum este precizat în cererea de finanțare aprobată
Suma totală primită de Beneficiar până la această dată de la Autoritatea Contractantă	suma totală primită până la data de zz.ll.aaaa
Tipul raportului tehnico-financiar	raport tehnico-financiar: intermediar 1, intermediar 2, final
Suma totală a raportului tehnico-financiar	

Tipul tranşei solicitate	completaţi tipul tranşei solicitate: prima tranşă (dovedirea cheltuielilor făcute pentru Tranșa I primită în avans, a doua tranşă spre decontare, tranșa finală
Suma totală a cererii de plată care însoțește raportul tehnico-financiar	
Autoritatea Finanțatoare	<completaţi denumirea, adresa , telefonul şi E-mail-ul persoanei de contact al Autorității Finanțatoare
Auditor	denumirea şi adresa numele şi funcţiile auditorilor

Anexa 1 – Raportul Auditorului

Raportul auditorului trebuie să conțină următoarele elemente:

<Data>
<Numele Auditorului>

Detaliile Raportului

Capitolul 1 Informaţii despre Contractul de Finanţare şi Proiect

[*Capitolul 1 trebuie să cuprindă o descriere a Proiectului şi a Contractului de Finanţare, Beneficiarul/structura de implementare şi aspecte cheie financiare/legate de buget. Auditorul trebuie să prezinte de asemenea aici tabelul cu "Informaţii despre subiectul Verificării Cheltuielilor"]*

Capitolul 2 Proceduri efectuate şi constatări factuale

Am efectuat procedurile astfel cum au fost convenite prin Termenii de referinţă pentru verificarea cheltuielilor Contractului de Finanţare Nerambursabilă numărul <*numărul contractului*> privind proiectul <*titlul proiectului*> . Realităţile de facto ale acestor proceduri sunt specificate în cadrul capitolelor de mai jos.

[*Descrieţi rezultatele procedurilor efectuate. Folosiţi tabele ajutătoare ca Anexe la Raport, dacă este cazul*]

[*Inseraţi (dacă este cazul): <u>Detalii privind excepţiile</u>: ……*]

1 Obţinerea unei suficiente înţelegeri a Proiectului şi a termenilor şi condiţiilor Contractului de Finanţare nerambursabilă

2 Proceduri pentru verificarea Eligibilităţii Cheltuielilor pretinse de Beneficiar (prin contractul de audit) în raportul tehnico-financiar al Proiectului

2.1 Proceduri Generale

2.2 Conformitatea Cheltuielilor cu Bugetul şi Evaluarea Analitică

2.3 Verificarea Cheltuielilor

2.3.1 Eligibilitatea Costurilor Directe

2.3.2 Acurateţea şi Înregistrările

2.3.3 Clasificare

2.3.4 Realitatea (Existenţa)

2.3.5 Respectarea procedurilor de achiziții

2.3.6 Neprevăzute

2.3.7 Cheltuieli neeligibile (dacă este cazul)

Descriere (inclusiv linia de buget)	Suma <LEI>	Sursa de finanțare (nerambursabilă sau cofinanțare)	Motivul pentru care cheltuiala nu este eligibilă

2.4 Verificarea Acoperirii Cheltuielilor

2.5 Verificarea Încasărilor Proiectului

Anexa 1 Termeni de Referinţă

Anexa 2 Raportul tehnico-financiar pus la dispoziţie de către Beneficiar

Nr. crt	Funcția	Prenumele și Numele	Data	Semnătură
1.	Vizat Șef BRETE	Nicoleta Cîrjan	26.03.2024	
2.	Elebaorat:Inspector	Mihaela Cârstea	26.03.2024	Elena-Mihaela Carstea Digitally signed by Elena-Mihaela Carstea Date: 2024.03.26 14:00:04 +02'00'