



ROMANIA
JUDEȚUL ARAD
CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI SANTANA

ROMÂNIA jud. Arad oras. Santana, strada Muncii, nr. 120 A, cp 317280 Tel./Fax 0257-462082; 0257-462117, E-mail: contact@primariasantana.ro Site: www.primariasantana.ro

HOTĂRÂRE nr. 53/12.04.2018

**PRIVIND APROBAREA METODOLOGIEI PENTRU ATRIBUIREA
CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DIN FONDURILE
BUGETULUI LOCAL AL ORAȘULUI SÂNTANA, POTRIVIT LEGII NR.
350/2005 PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURI PUBLICE ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE
INTERES GENERAL**

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SÂNTANA

Având în vedere :

Expunerea de motive a d-lui primar Tomuța Daniel-Sorin, nr. 6349/11.04.2018;
Referat de specialitate Răuț Sanda – director executiv, nr. 6273/10.04.2018;
Prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
Prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale;
Prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului;
Prevederile Ordinului Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006, privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București;
Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;
Prevederile art. 36, alin. (4), lit. a.) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul art. 45 alin. (1) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Prezenta hotărâre a fost adoptată cu votul a 13 consilieri care au votat pentru din totalul de 13 consilieri ai Consiliului Local Sântana prezenți la ședință (nr. total al consilierilor locali în funcție – 17)

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1 Se aprobă Metodologia pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Orașului Sântana, în conformitate cu bugetul aprobat pentru finanțare Activități sportive – ” Promovarea sportului de performanță” și ”Programul Sportul pentru toți” prezentată în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Metodologia pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Orașului Sântana, în conformitate cu bugetul aprobat

pentru finanțare Activități cultural-artistice, prezentată în Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă numirea Comisiei de evaluare și selecție a ofertelor activităților sportive și activităților culturale, precum și a Comisiilor de soluționare a contestațiilor, pentru fiecare domeniu, prin Dispoziție a Primarului.

Art. 4 Prezenta se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad;
- Primarul orașului Sântana;
- Direcției economice din cadrul Primăriei orașului Sântana;
- Persoane fizice și juridice prin afișaj.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ARDEU AUREL

Contrasemnează
SECRETARUL ORAȘULUI SÂNTANA
jurist SAS VIORICA





ANEXA nr. 1
la Hotărârea Consiliului Local Sântana
nr. 53/ 12.04.2018

METODOLOGIA

pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile bugetului Oraşului
Sântana/Consiliului Local Sântana, alocate pentru activităţi nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005
Direcţia de finanţare: **Activităţi sportive „Promovarea sportului de performanţă” şi „Sportul pentru toţi”**

CUPRINS

CAPITOLUL I - Dispoziţii generale	pag. 2-4
CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanţării	pag. 5-7
CAPITOLUL III - Încheierea contractului de finanţare nerambursabilă.....	pag. 8
CAPITOLUL IV - Data limita pentru depunerea cererilor de proiecte	pag. 8
CAPITOLUL V - Organizarea şi funcţionarea comisiei de evaluare şi selecţie.....	pag. 9
CAPITOLUL VI - Procedura evaluării şi selecţionării proiectelor.....	pag. 9-11
CAPITOLUL VII - Documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanţării nerambursabile	pag. 12-15
Anexe în vederea aplicării:	
Anexa nr.1.1 FORMULAR DE FINANŢARE.....	pag. 17-21
Anexa nr.1.2 CRITERIILE ŞI CONDIŢIILE de acces la fondurile publice.....	pag. 22
Anexa nr.1.3 CRITERII SPECIFICE DE EVALUARE A PROIECTELOR.....	pag. 23
Anexa nr.1.4 CURRICULUM VITAE.....	pag. 24-25
Anexa nr.1.5 DECLARAŢIE DE IMPARŢIALITATE.....	pag. 26
Anexa nr.1.6 DECLARAŢIE COFINANŢARE.....	pag. 27
Anexa nr.1.7 DECLARAŢIE pe proprie răspundere conform art. 12 din Legea nr. 350/2005.....	pag. 28
Anexa nr. 1.8 DECLARAŢIE conform Ordinului nr. 130/2006.....	pag. 29
Anexe privind încheierea şi derularea contractului, decontarea cheltuielilor:	
Anexa nr. 1.9 CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE.....	pag. 30-37
Anexa nr. 1.10 CONTRACT DE FINANŢARE.....	pag. 38-42
Anexa nr. 1.11 ADRESA DE ÎNĂINTARE A RAPORTULUI FINAL SAU INTERMEDIAR.....	pag. 43
Anexa nr. 1.12 FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ŞI FINALE.....	pag. 44-45
Anexa nr. 1.13 RAPORT DESCRIPTIV INTERMEDIAR/FINAL.....	pag. 46-47
Anexa nr. 1.14 DECONT DE CHELTUIELI, ADRESĂ DE ÎNĂINTARE.....	pag. 48-50
Anexa nr. 1.15 BUGET DE VENITURI ŞI CHELTUIELI.....	pag. 51-52
Anexa nr. 1.16 LISTA de participanţi.....	pag. 53
Anexa nr. 1.17 TABEL cu participanţii care au beneficiat de contravaloarea transportului.....	pag. 54
Anexa nr. 1.18 DIAGRAMA de CAZARE.....	pag. 55
Anexa nr. 1.19 PONTAJ de MASĂ.....	pag. 56

OBIECTIVUL GENERAL AL PROGRAMULUI:

Sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului non-profit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața comunității.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Prezenta metodologie are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Orașului Sântana.

Se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Orașului Sântana, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Participarea la „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Orașului Sântana, pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie.

Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, cu domiciliul/sediul pe raza Orașului Sântana și/sau care propun desfășurarea unor proiecte în conformitate cu domeniile specificate în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile.

LEGISLAȚIA ÎN BAZA CĂREIA SE ACORDĂ FINANȚĂRILE

- **Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;**
- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; Norme metodologice din 7 februarie 2002 de aplicare a Legii nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legislație specifică suplimentară pe direcții de finanțare:
 - **SPORT:** Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
 - Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului;
 - Ordinul Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006, privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București,
 - Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;

GLOSAR DE TERMENI

În înțelesul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- activitate generatoare de profit - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- autoritate finanțatoare - Orașul Sântana;

- beneficiar – solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, specifică fiecărei direcții de finanțare;
- cerere de finanțare - Formularul de finanțare și anexele completate de către solicitant, în vederea obținerii finanțării;
- contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat, în condițiile legii, între Orașul Sântana, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- finanțare nerambursabilă – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Orașului Sântana;
- fonduri publice – sume alocate de la bugetul Orașului Sântana;
- solicitant – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial, care depune o propunere de proiect și care se încadrează în prevederile legale în domeniu, după caz, specific fiecărei direcții de finanțare.

Prezenta metodologie nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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

Potrivit dispozițiilor prezentei metodologii, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

PRINCIPIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

1. libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
2. eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
3. transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
4. tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
5. excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
6. neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

7. cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
8. anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

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

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

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

În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu specific cuprins în „PROGRAMUL ANUAL” aprobat de către Autoritatea Finanțatoare, procedura de selecție se va repeta.

Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului, potrivit art.13 din Legea nr. 350/2005.

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

INFORMARE PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ

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

CAPITOLUL II

PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 4 din Legea nr. 350/2005.
2. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
3. Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
 - b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005:
 - în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a,
 - într-un cotidian local,
 - site-ul instituției la adresa: [http:// www.primariasantana.ro](http://www.primariasantana.ro)
 - c) depunerea proiectelor, la Registratura Primăriei Orașului Sântana, în termenul limită stabilit;
 - d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
 - e) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - f) comunicarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Orașului Sântana, [http:// www.primariasantana.ro](http://www.primariasantana.ro);
 - g) depunere contestații;
 - h) soluționare contestații;
 - i) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă
 - j) publicarea anunțului de atribuire contractelor de finanțare nerambursabilă.
4. **Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie), precum și în format electronic, în plic închis** (pe care se va menționa adresa autorității finanțatoare, numele structurii care depune proiectul și direcția de finanțare) la Registratura Primăriei Orașului Sântana din Orașul Sântana, str. Muncii, nr. 120A.
5. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
6. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
7. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:
 - a) Formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1.1;
 - b) Criteriile și condițiile de acces la fonduri publice Anexei 1.2;
 - c) Criterii specifice de evaluare a proiectelor conform Anexei 1.3;
 - d) CV-uri ale echipei de proiect, conform Anexei 1.4;
 - e) Declarație de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 1.5;
 - f) Declarație cofinanțare pe proprie răspundere din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând **cota proprie de finanțare a applicantului (minimum 10% din valoarea totală a finanțării)** conform Anexei 1.6.
 - g) Declarație pe proprie răspundere conform art. 12 din Legea 350/2005 conform Anexei 1.7.
 - h) Declarație conform Ordinului nr. 130/2006 conform Anexei 1.8.

- i) Documente din care să rezulte că organizația nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice:
- certificat de atestare fiscală de plată a impozitelor și taxelor locale, emis de primăria din raza de domiciliu a solicitantului;
 - certificat de atestare fiscală, emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice;
 - cazier fiscal emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice.
- j) **Actul constitutiv**, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale organizației solicitante;
- certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
 - certificatul de înregistrare fiscală;
 - ultimul extras de cont bancar;
 - dovada activului patrimonial la data solicitării finanțării - situația financiară la data de 31 decembrie, an anterior – copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal competent; pentru entitățile recent înființate în anul de referință (anul solicitării finanțării) nu este necesar acest act;
- k) Alte documente considerate relevante de către aplicant.

CLARIFICĂRI

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

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

CONTESTAȚII

Solicitanții pot contesta rezultatul procesului de evaluare aferent cererii de finanțare transmisă.

Contestația se depune în forma scrisă la Registratura Primăriei Orașului Sântana în termen de 3 zile de la comunicarea publică a rezultatelor pe site-ul instituției.

În termen de 5 zile lucrătoare contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor. Decizia poate fi de admitere sau respingere a contestației și se comunică printr-o scrisoare oficială.

FORME DE COMUNICARE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris, cu număr de înregistrare.

Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii la Registratura Primăriei Orașului Sântana sau prin poștă.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre solicitanții – candidați nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
 - sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectelor de propuneri;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura, pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 2 zile de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL III

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Primăria Orașului Sântana în calitate de FINANȚATOR prin reprezentantul legal al autorității – PRIMAR și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor de către Primăria Orașului Sântana.

La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul proiectului.

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției o asociație, fundație, organizație neguvernamentală sau persoană fizică autorizată nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

CAPITOLUL IV

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile.

În acest caz se va include în anunțul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile.

Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

CAPITOLUL V

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE SELECȚIE

- a) Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de selecție.
- b) Comisia de selecție pentru fiecare domeniu va fi formată din un număr impar de membri; nominalizarea membrilor acesteia va fi realizată prin decizie a autorității finanțatoare. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în REGULAMENTUL privind organizarea și funcționarea Comisiei de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor.
- c) Regulamentul de organizare și funcționarea Comisiei de selecție pentru fiecare domeniu se va stabili prin decizie a autorității finanțatoare.

CAPITOLUL VI

PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR

1. Conformitate administrativă

Se verifică dacă cererea este completă, în conformitate cu Capitolul II, din prezenta metodologie. Dacă lipsește oricare din documentele solicitate proiectul va fi respins în mod automat. Orice informație lipsă sau incorectă va conduce la respingerea propunerii numai pe această bază, iar proiectul nu va mai fi evaluat în continuare.

2. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Se verifică eligibilitatea solicitanților, respectiv dacă aceștia sunt persoane fizice sau juridice, fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, cu domiciliul/sediul pe raza localității Santana, dacă se încadrează în prevederile legislative în domeniu, după caz, specific fiecărei direcții de finanțare și/sau care propun desfășurarea unor proiecte în conformitate cu domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile.

Doar solicitările care sunt conforme administrativ și depuse de solicitanți eligibili se vor califica pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.

Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de selecție)

DENUMIRE SOLICITANT:
DIRECȚIA DE FINANȚARE:
SUMA TOTALĂ proiect:
CONTRIBUȚIE 10%:

TITLUL PROIECTULUI:

SUMA SOLICITATĂ PRIMĂRIEI:

ACTE DOVEDITOARE	Da/Nu/OBSERVAȚII
Formularul de finanțare	
CV responsabil/persoane implicate în proiect	
Împuternicirea responsabilului de proiect	
Declarație de imparțialitate	
Declarație Cofinanțare pe proprie răspundere din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului (minimum 10% din valoarea totală a finanțării)	
Declarație pe propria răspundere conform art. 12 din Legea nr. 350/2005	
Declarație conform Ordinului Nr. 130/2006	
Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociațiile pe ramură de sport la nivelul județului Arad, după caz	
Certif. de atestare fisc. de plată a impoz. și taxelor locale, emis de primăria din raza de domiciliu a solicit.	
Certificat de atestare fiscală, emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice	
Cazier fiscal emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice	
Actul constitutiv, statutul și actele doved. ale sediului și patrimoniului inițial	
Certif. de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice	
Certif. de înregistrare fiscală	
Ultimul extras de cont bancar	
Dov. activ. patrim. la data solict. subv. (sit. fin. la 31 dec. an anterior – copie bilanț cu nr. de înreg. la org. fisc. comp.); pt. entit. înființ. în anul de referință (anul solicitării finanțării) – nu este necesar	
Dovada existenței surselor de finanțare oferite de terți: contracte de sponsorizare, alte forme de sprijin financiar	
Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte entități (dacă este cazul)	
Alte documente relevante privind activitatea organizației	
Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în RON, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare și este inclus în propunere	
Durata proiectului nu depășește termenul de 15 decembrie a anului solicitării finanțării, dată până la care trebuie efectuat decontul cheltuielilor	
Declarațiile solicitantului au fost completate și au fost semnate	
Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea totală a finanțării	
Proiectul se încadrează într-unul din domeniile programului anual, având durată de desfășurare în termen, respectiv din finalizare cel mai târziu 15 decembrie a anului solicitării finanțării	

3. Evaluarea tehnică și financiară

Evaluarea calității propunerilor, inclusiv a bugetului propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile specifice de evaluare conținute în documentul prezentat în continuare.

Criteriile de selecție sunt destinate evaluării capacității operaționale și financiare a solicitanților, pentru a verifica dacă:

- au surse de finanțare stabile și suficiente pentru desfășurarea activității pe toată durata proiectului;
- au competențele profesionale și calificările cerute pentru implementarea și finalizarea cu succes a proiectului propus. Acest lucru este valabil și pentru partenerii solicitantului.

Criteriile de acordare a finanțării permit evaluarea calității propunerilor din punctul de vedere al metodologiei, activităților, bugetului și concordanței acestora cu obiectivul programului și rezultatele proiectului.

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de selecție a proiectelor din domeniul solicitat.

4. Algoritmul de calcul detaliat care va fi aplicat

Cuantumul finanțării pentru fiecare proiect declarat eligibil se calculează proporțional cu punctajul obținut, folosindu-se următoarea formulă:

$$\frac{\text{suma solicitată} \times \text{punctajul obținut}}{100} = \text{cuantumul finanțării acordate} \leq \text{decât limita maximă pe proiect prevăzută în „Anunțul de participare”}$$

CAPITOLUL VII

DOCUMENTAȚIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanțării nerambursabile pentru direcția de finanțare: Activități sportive: „Promovarea sportului de performanță” și „Sportul pentru toți”

Pentru a participa la licitația – concurs de proiecte în scopul atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, legea definește cadrul general al procedurii:

- **Autoritatea finanțatoare**, respectiv **Primăria Orașului Sântana** stabilește Programul anual al finanțărilor nerambursabile (cf. anunț public atașat);

- **Solicitant / beneficiar**: - structură sportivă recunoscută în condițiile legii, care face dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociațiile pe ramură de sport la nivelul județului Arad, după caz;

Elaborarea și prezentarea propunerii de proiect

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, trebuie să fie semnată de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Proiectele vor cuprinde informații despre **scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite**, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă, iar solicitantul are obligația de a exprima **prețul în lei** din propunerea financiară.

Solicitarea de finanțare va cuprinde obligatoriu: un OPIS asumat de solicitant prin semnătură (sau de către o persoană împuternicită legal de acesta), Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect- în două exemplare tehnoredactate (original și copie) și în format electronic. Toate acestea se vor depune în plic închis, pe care se va menționa adresa autorității finanțatoare, numele structurii care depune proiectul și direcția de finanțare căreia i se adresează.

Solicitarea de finanțare se va depune în formatul cerut la sediul **Primăriei Orașului Sântana, str. Muncii, nr.120A, Registratură.**

Data limită: prevăzută în „Anunțul de participare”.

Documentația solicitantului va conține următoarele :

- **Formularul de finanțare**, completat conform **anexei nr.1.1**, însoțit în mod obligatoriu de următoarele acte:
 - curriculum vitae al responsabilului de proiect, conform **anexei nr. 1.4**;
 - declarația de imparțialitate, conform **anexei nr.1.5**;
 - declarație cofinanțare - pe proprie răspundere din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând **cota proprie de finanțare a aplicantului (minimum 10% din valoarea totală a finanțării)**, conform **anexei nr. 1.6**;
 - declarație pe proprie răspundere conform art. 12 din Legea 350/2005, conform **anexei nr.1.7**;
 - declarație conform Ordinului nr.130/2006, conform **anexei 1.8**
 - împuternicirea responsabilului de proiect pentru derularea acestuia (unde este cazul);
- **Documente din care să rezulte că organizația nu are obligații restante** către alte persoane fizice sau juridice:
 - certificat de atestare fiscală de plată a impozitelor și taxelor locale, emis de **primăria** din raza de domiciliu a solicitantului;
 - certificat de atestare fiscală, emis de **Direcția Generală a Finanțelor Publice**;
 - cazier fiscal emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice.
- **Actul constitutiv**, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale organizației solicitante;
 - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
 - dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociațiile pe ramură de sport la nivelul județului Arad, după caz;
 - certificatul de înregistrare fiscală;
 - ultimul extras de cont bancar;

- dovada activului patrimonial la data solicitării finanțării - situația financiară la data de 31 decembrie, an anterior – copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal competent; pentru entitățile recent înființate în anul de referință (anul solicitării finanțării) – nu este necesar acest act;

- **Dovada existenței surselor de finanțare oferite de terți:** contracte de sponsorizare, alte forme de sprijin financiar;
- **documente privind colaborarea sau parteneriatul** cu alte entități (dacă este cazul);
- alte documente relevante privind activitatea organizației;

OPIS asumat de solicitant prin semnătură (sau de către o persoană împuternicită legal de acesta), Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect- în două exemplare tehnoredactate (original și copie) și în format electronic.

Lipsa oricărui act din cele enumerate mai sus, precum și neîntreținerea condițiilor menționate în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanțării nerambursabile **Direcția de finanțare: Activități sportive PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ și SPORTUL PENTRU TOȚI**, vor conduce în mod categoric la excluderea proiectului de la evaluare și deci implicit de la finanțare. Nu se admite completarea dosarului ulterior depunerii proiectului.

CRITERII GENERALE DE ELIGIBILITATE

a) Eligibilitatea solicitantului

În cadrul sesiunii de licitație pot depune proiecte solicitanții care se află în una din următoarele situații:

- asociații și fundații fără scop lucrativ care desfășoară activități în domeniul sportului;
- capacitate organizatorică și funcțională (resurse umane și logistice; experiență în elaborarea și implementarea proiectelor; capacitatea de colaborare și dezvoltare a parteneriatului cu autorități publice și alte entități);
- capacitate financiară dovedită (surse proprii și cofinanțări ale terților)

Nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- nu prezintă declarația cofinanțare pe propria răspundere din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând **cota proprie de finanțare a aplicantului (minimum 10% din valoarea totală a finanțării)**;
- nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această Autoritate în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „Programului Anual” aprobat;
- are conturile bancare blocate;

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

b) Eligibilitatea programului/proiectului

Propunerea de proiect este eligibilă în cazul în care:

- documentația – standard care însoțește cererea de finanțare este completă și conține toate elementele prevăzute în “Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanțării nerambursabile”;
- programele și proiectele se înscriu în direcțiile de finanțare /ariile tematice stabilite prin Programul anual al finanțărilor nerambursabile al Primăriei Orașului Sântana;
- se justifică în raport cu obiectivele strategice (priorități, necesități)
- se asigură vizibilitate și promovare autorității finanțatoare – Primăria Orașului Sântana folosind căi de mediatizare și diseminare;

- scopul și obiectivele propuse sunt definite cu claritate și concizie;
- activitățile ce urmează a fi desfășurate sunt detaliate pe etape și perioade;
- reflectă consistență tehnică în elaborarea documentației, fundamentarea devizului general și în detaliu;
- relevă caracterul reprezentativ pentru Orasul Santana;
- demonstrează calitatea activităților organizate la nivel optim;
- reflectă originalitate, creativitate și caracter inovativ;
- rezultatele așteptate sunt cuantificabile /măsurabile;
- durata programului / proiectului coincide cu anul fiscal în care s-a realizat licitația, dar nu mai curând de data stabilită pentru atribuirea contractelor de finanțare;
- se asigură durabilitatea programului prin continuarea activităților în viitor de către beneficiar.

Notă:

- Categoriile de cheltuieli eligibile sunt cele prevăzute în anexa nr. 1.9 la prezenta Documentație;
- Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Scopul și obiectivele programului „Promovarea sportului de performanță” și „Sportul pentru toți”

1. Scop:

Valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.

2. Obiective:

- a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului României pe plan internațional;
- b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional.

ANUNȚ DE PARTICIPARE

Primăria Orașului Sântana lansează invitația de participare la Sesiunea _____ - licitația publică de proiecte în conformitate cu următoarele prevederi legale: Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, O.G. nr. 51/1998 actualizată privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, Ordinul nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene, H.G nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, Legea nr. 350/2006 a tinerilor.

Propunerile de proiecte eligibile se vor înscrie în următoarele arii tematice (direcții de finanțare), după cum urmează:

Activități cultural-artistice: fond total de finanțare _____ lei, limită maximă pe proiect _____ lei

Activități sportive: fond total de finanțare _____ lei pentru programul „Promovarea sportului de performanță” și programul „Sportul pentru toți”.

Pentru fiecare arie tematică (direcție de finanțare) sunt stabilite criteriile de evaluare și condițiile de acces la fondurile publice în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, acestea fiind cuprinse în *Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect*, specifică fiecărei direcții de finanțare.

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat fiecărei direcții de finanțare.

Perioada depunerii documentațiilor: _____

Data limită de depunere a propunerilor de proiect: _____

Perioada evaluării propunerilor de proiect: _____

Comunicarea rezultatelor pe site-ul instituției: _____

Termen de depunere a contestațiilor: _____

Soluționare contestații: în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Atribuirea contractelor de finanțare: după soluționarea contestațiilor.

Adresa de depunere a documentației: la sediul instituției – Primăria Orașului Sântana, str. Muncii, nr.120A.

Documentația se va depune în plic închis ce va avea menționat denumirea solicitantului și aria tematică (direcția de finanțare).

În vederea obținerii *Metodologiei pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă (Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect și Formularul de finanțare)* - specifică pentru fiecare direcție de finanțare, după caz, precum și pentru alte detalii suplimentare, puteți consulta site-ul: www.primariasantana.ro sau la telefon 0257462082.

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa nr.1.1 FORMULAR DE FINANȚARE
- Anexa nr.1.2 CRITERIILE ȘI CONDIȚIILE de acces la fondurile publice
- Anexa nr.1.3 CRITERII SPECIFICE DE EVALUARE A PROGRAMLOR ȘI PROIECTELOR
- Anexa nr.1.4 CV STANDARD
- Anexa nr.1.5 DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
- Anexa nr.1.6 DECLARAȚIE COFINANȚARE
- Anexa nr.1.7 DECLARAȚIE pe proprie răspundere conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
- Anexa nr.1.8 DECLARAȚIE conform Ordinului Nr. 130/2006

Anexe privind încheierea și derularea contractului, decontarea cheltuielilor:

- Anexa nr.1.9 CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE
- Anexa nr.1.10 CONTRACT DE FINANȚARE
- Anexa nr.1.11 ADRESA DE ÎNĂINTARE A RAPORTULUI FINAL SAU INTERMEDIAR
- Anexa nr.1.12 FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE
- Anexa nr.1.13 RAPORT DESCRIPTIV INTERMEDIAR/FINAL
- Anexa nr.1.14 DECONT DE CHELTUIELI și ADRESĂ DE ÎNĂINTARE
- Anexa nr.1.15 BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
- Anexa nr.1.16 LISTA DE PARTICIPANȚI
- Anexa nr.1.17 TABEL cu participanții care au beneficiat de contravaloarea TRANSPORTULUI
- Anexa nr.1.18 DIAGRAMĂ DE CAZARE
- Anexa nr.1.19 PONTAJ DE MASĂ

Anexa nr. 1.1

Structura sportivă
 Nr. din

Număr de înregistrare : din/...../.....
 (se completează de către finanțator)

Formular de finanțare**A. Date privind structura sportivă**

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

Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisiei de Evaluare. Autoritatea Finanțatoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

B. Descrierea proiectului :

Titlul proiectului	
Aria tematică / Direcția de finanțare	
Buget total	
Buget solicitat de la Primăria Orașului Sântana	
Locul desfășurării	
Data începerii :	Data încheierii :
Justificarea/Problema identificată <i>(necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini)</i>	
Scopul și obiectivul general al proiectului	

Obiective specifice ale proiectului										
Rezumat (o descriere concisă și clară a proiectului – minimum o pagină, maxim 2 pagini)										
Activitățile proiectului (specificați și descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus)										
Graficul activităților proiectului										
Vă rugăm să realizați, planul/exprimarea grafică a activităților proiectului. Vă rugăm să introduceți fiecare activitate pe rând și să hașurați perioada de desfășurare, desemnați responsabilul de activitate										
Nr. activitate	Nume activitate	activitate/sub-activitate	Anul _____, luna de implementare							Responsabil activitate
			L1	L2	L3	L4	L5	L6	L12	
A1								...		
A2										
A2.1										
A2.2										
A3										
A4										
A5										
....										
Grupul țintă					Beneficiarii direcți și indirecti					
Parteneri (alte organizații sau instituții publice)										
Vă rugăm să completați câmpurile cu informațiile complete ale partenerului și să atașați declarația de parteneriat, semnată și ștampilată de dvs. și de partener.										
Denumirea partenerului:					Activitatea partenerului:					

Contribuția proprie <i>Descrieți clar resursele de care beneficiază ONG și explicați cum vor fi folosite în cadrul proiectului.</i>	
Managementul proiectului - <i>Descrieți echipa de management a proiectului.</i> - <i>Definiți clar responsabilitățile pentru managementul și implementarea proiectului.</i> - <i>Promovarea proiectului și a finanțatorului</i>	
Modalitatea de implementare <i>(se va prezenta modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor, organizarea resurselor și monitorizarea implementării)</i>	
Rezultate așteptate și impactul asupra grupului țintă, beneficiarilor și comunității <i>Vă rugăm să prezentați rezultatele așteptate și impactul proiectului. Descrierea rezultatelor prin indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari), prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile grupurilor-țintă.</i>	
Modalități de mediatizare <i>Vă rugăm să prezentați succint planul de promovare a proiectului. Existența unei pagini Internet proprii sau a altor instrumente de publicitate/promovare (blog: jurnal personal pe Web).</i>	
Sustenabilitatea proiectului <i>Precizați în ce măsură proiectul identifică și asigură un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă. Descrieți clar modul în care este asigurată o posibilă continuare a proiectului și după încheierea acestei finanțări.</i>	
Prezentați minimum un proiect desfășurat de organizație-instituție până acum (titlu, finanțator, scop și obiective, buget, rezultate obținute) (nu este cazul pentru organizațiile nou-înființate):	

Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate

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

Nr. crt	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea Categoriile de cheltuieli	Valoarea totală - LEI -	din care	
			Suma solicitată din fonduri publice	Venituri proprii ale structurii sportive
	Programul Proiectul ACTIVITATEA 1 (se detaliază pe categorii de cheltuieli cf. anexa 1.9)			
	TOTAL ACTIVITATEA 1			
	ACTIVITATEA 2 (se detaliază pe categorii de cheltuieli cf. anexa 1.9)			
	TOTAL ACTIVITATEA 2			
	ACTIVITATEA 3 (se detaliază pe categorii de cheltuieli cf. anexa 1.9)			
	TOTAL ACTIVITATEA 3			
	TOTAL BUGET (activitatea 1,2,3 ...)			

*contribuție proprie minim 10%

NOTA BENE: beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest formular.

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

1. Resurse umane

- 1.1. Număr de personal salariat - total,
din care antrenori (pentru cluburile sportive)
- 1.2. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive)
- 1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții
- 1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București
- 1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București

2. Resurse financiare

- 2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total lei (RON),
din care:
- donații, sponsorizări lei (RON)
 - venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.)..... lei (RON)
 - cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)
 - alte venituri lei (RON)
- 2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total lei (RON),
din care:
- donații, sponsorizări lei (RON)
 - venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.) lei (RON)
 - cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)
 - alte venituri lei (RON)

E. Declarație

Declar pe proprie răspundere, cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

Responsabil proiect

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Ștampila: _____

F. La prezentul formular de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

- raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;
- declarația de imparțialitate conform Legii nr. 350/2005;- **anexa nr.1.5**
- declarație conform Ordin 130/2006 – **anexa nr.1.8**

CRITERIILE ȘI CONDIȚIILE
de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor

- a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană
- c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului anterior la organul fiscal competent;
- d) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- e) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- f) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- h) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- i) să participe cu o contribuție financiară de minimum **10%** din valoarea totală a finanțării;
- j) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- k) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

**Criterii specifice de evaluare a programelor și proiectelor pentru PROMOVAREA
SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ**

1. Rezultate obținute la competiții naționale;
2. Rezultate obținute la competiții internaționale;
3. Notorietate și tradiție;
4. Capacitatea structurii sportive;
5. Obiective Specifice

CRITERIUL	Punctaj maxim
1. COMPETIȚIA INTERNĂ	10
Campionat național – <i>seniori</i>	4
Campionat național – <i>juniori</i>	1
Cupa României – <i>seniori</i>	4
Cupa României – <i>juniori</i>	1
2. COMPETIȚIA EXTERNĂ	14
Participarea la competiții internațional – <i>seniori</i>	7
Participarea la competiții internațional – <i>tineret/juniori</i>	7
3. NOTORIETATE ȘI TRADIȚIE	30
Reprezentativitatea structurii pentru comunitatea locală	20
Tradiția pe ramura sportivă	10
4. CAPACITATEA STRUCTURII SPORTIVE	26
Experiența structurii sportive în derularea proiectului	9
Capacitatea structurii sportive de a implementa proiectul	7
Calificările și experiența personalului implicat în realizarea proiectului	7
Valoarea contribuției proprii, min. 10%	2
Estimarea realistă a bugetului proiectului în concordanță cu activitățile planificate	1
5.OBIECTIVE SPECIFICE	20
Obiective clar definite	4
Obiective specifice	4
Obiective măsurabile	4
Obiective realiste	4
Obiective încadrabile în timp	4

Total punctaj maxim: 100 puncte

NOTĂ:

În cazul în care proiectul depus vizează susținerea activității competiționale a unui anumit sportiv, solicitantul (structura sportivă) va specifica acest lucru în cererea de finanțare.

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru Programul „Promovarea sportului de performanță” ” și „Sportul pentru toți”.

CURRICULUM VITAE



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresa(e)

Telefon(-oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati)

Data nașterii

Sex

Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Discipline principale studiate /
competențe dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Atașați fotografie (opțional)

Nume Prenume

Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara

Eliminați rândul dacă este cazul

Mobil:

Eliminați rândul dacă este
cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă
dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul

Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat,
începând cu cel mai recent

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Eliminați rândul dacă este cazul

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare conversație	la Discurs oral	Exprimare scrisă	

Limba

Limba

(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Alte competențe și aptitudini

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul

Informații suplimentare

Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe

Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

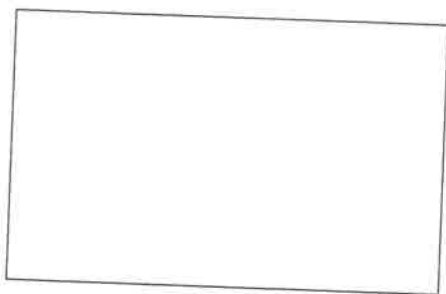
Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig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

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____

Semnătura: _____

Ștampila



DECLARAȚIE COFINANȚARE

Subsemnatul,, domiciliat în localitatea,
str.....nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul poștal,
posesor al actului de identitate seria..... nr., codul numeric personal,
în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației/clubului sportiv.....
.....,declar pe propria răspundere că:

- subsemnatul/persoana juridică pe care o reprezint deține și participă la finanțarea proiectului cu
o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- în situația aprobării finanțării proiectului....., cu privire
la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice
situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele Primăriei
Orașului Sântana. De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării oricăror
situații 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. Totodată, mă oblig să informez de îndată Primăria Orașului Sântana
despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.
- subsemnatul/persoana juridică pe care o reprezint nu mă aflu/nu se află în niciuna dintre
următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată ;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică ;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau
luare de mită , mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din **Codul penal** pentru infracțiunea de fals în
declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Nume și prenume:

Semnătura,

.....

Data

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
conform art. 12 din Legea nr. 350/2005

Subsemnatul,, domiciliat în localitatea,
str.....nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul poștal,
posesor al actului de identitate seria..... nr., codul numeric personal,
în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației/clubului sportiv.....

....., declar pe propria răspundere că subsemnatul/persoana juridică pe care o reprezint se încadrează în prevederile art. 12 alin.(1) și (2) din Legea nr. 350/2005, respectiv nu am contractat până în prezent nici o finanțare nerambursabilă de la Primăria Orașului Sântana în decursul acestui an fiscal.

În cazul în care subsemnatul/persoana juridică pe care o reprezint se află în situația de a contracta în decursul prezentului an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Primăria Orașului Sântana declar că nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Orașului Sântana.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din **Codul penal** pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Nume și prenume:

Semnătura,

.....

Data

DECLARAȚIE
conform Ordinului Nr.130 / 2006

Subsemnații, reprezentanți legali ai structurii sportive, declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat în extras, în termenul prevăzut de lege, rapoartele de activitate și situațiile financiare anuale în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. ..., precum și în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr. ... (în cazul structurilor sportive de utilitate publică) sau, după caz, a depus situația financiară la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent, înregistrată sub nr. ... din
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurațiile sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei (RON).

Data

Reprezentanți legali:

.....

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

ANEXE PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI, DECONTAREA CHELTUIELILOR

Anexa nr. 1.9

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

ce pot fi efectuate pentru realizarea acțiunilor sportive

SECȚIUNEA 1

Cheltuieli de transport

1. Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate efectua, după caz:
 - a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;
 - b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;
 - c) cu mijloace de transport în comun;
 - d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;
 - e) cu avionul, clasa economică;
 - f) cu navele de călători, după tariful clasei I;
 - g) cu autoturismul proprietate personală, **în condițiile legii.**
2. La acțiunile de pregătire sportivă care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul, sportivii pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuat cu mijloacele de transport în comun de la locul de domiciliu la locul de desfășurare a acțiunii de pregătire, pe baza legitimațiilor de călătorie sau a abonamentului.
3. Transportul participanților de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, **în condițiile legii.**
4. Pentru deplasarea participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate, entitățile trimițătoare pot efectua cheltuieli privind transportul acestora, astfel:
 - a) cu avionul, la clasa economică;
 - b) cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
 - c) cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimițătoare;
 - d) cu autoturismul proprietate personală, **în condițiile legii;**
 - e) cu navele de călători, după tariful clasei I.
5. La acțiunile sportive organizate în țară și în străinătate se pot deconta drept cheltuieli de transport și:
 - a) taxele pentru trecerea podurilor;
 - b) taxele de traversare cu bacul;
 - c) taxele de aeroport, gară, aerogară sau port;

- d) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- e) costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj;
- f) taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând din materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea.

6. La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind:

- a) transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;
- b) transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii;
- c) transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

SECȚIUNEA a 2-a

Cheltuieli de cazare

1. Cazarea participanților la acțiunile de pregătire sportivă organizate în țară și la competițiile sportive interne se poate face, după caz:

- a) în unitățile de cazare pentru sportivi;
- b) în cămine școlare sau studentești;
- c) în locuințe închiriate, **în condițiile legii**;
- d) în moteluri, campinguri sau în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv.

2. Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive internaționale organizate în țară se poate face în hoteluri până la categoria 5 stele inclusiv, în funcție de nivelul, importanța și/sau regulamentul competiției, după caz.

3. La acțiunile sportive organizate în străinătate cazarea participanților se face, după caz:

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

4. În cazuri temeinic justificate, conducătorul entității trimitătoare poate aproba, pe baza documentelor justificative, plata cheltuielilor de cazare peste plafoanele prevăzute de normele legale specifice în vigoare, în limita prevederilor bugetare aprobate.

5. În cheltuielile de cazare se includ, pe lângă tarif sau chirie, eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

SECȚIUNEA a 3-a Cheltuieli de masă

1. Cheltuielile zilnice de masă pentru acțiunile sportive organizate în țară se diferențiază pe categorii de acțiuni, după cum urmează:

Acțiunea	Limite maxime/persoană - lei/zi -
a) Competiții sportive interne:	
- de nivel comunal, orășenesc sau municipal	până la 35
- de nivel județean	până la 40
- de nivel zonal sau interjudețean	până la 50
- de nivel național	până la 55
b) Acțiuni de pregătire sportivă desfășurate în țară, organizate și/sau finanțate, după caz, de:	
- cluburile sportive, asociațiile județene și a municipiului București pe ramură de sport, direcțiile pentru sport județene și a municipiului București	până la 55
- federațiile sportive naționale, alte organizații sportive naționale, Comitetul Olimpic și Sportiv Român, instituții publice de nivel național	până la 70
c) Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară, organizate și/sau finanțate de:	
- cluburile sportive, asociațiile județene și a municipiului București pe ramură de sport, direcțiile pentru sport județene și a municipiului București	până la 60
- federațiile sportive naționale și alte organizații sportive naționale	până la 70
- Agenția Națională pentru Sport, Comitetul Olimpic și Sportiv Român, ministerele și alte instituții publice de nivel național	până la 80

2. La încheierea competițiilor sportive și a altor acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară se poate organiza și finanța o masă oficială cu sportivii, antrenorii, arbitrii și oficialii participanți, precum și cu alte persoane care au contribuit la organizarea acțiunii, în limita sumei de 90 lei de persoană. În această situație, suma prevăzută pentru masa de seară sau de prânz, după caz, nu se mai folosește. În cadrul meselor oficiale se pot deconta și băuturi alcoolice.

3. La competițiile sportive organizate în țară organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 5 lei/persoană/joc sau reuniune.

4. La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive sunt interzise includerea și decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice.

5. La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți până la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.

6. Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii.

7. În situația în care cheltuielile de masă la acțiunile sportive desfășurate în străinătate se asigură de către partenerii externi, participanții la aceste acțiuni pot beneficia de până la 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.

8. Prevederile alin. (7) se aplică și în situația în care cheltuielile de întreținere și cazare a participanților în străinătate se asigură din sumele plătite organizatorilor de către entitățile participante, la nivelul comunicat de aceștia.

9. În cazul deplasării în străinătate cu trenul sau cu mijloace de transport auto delegațiile sportive române beneficiază de masă la nivelul limitelor prevăzute la alin. (1), numai pe durata călătoriei pe teritoriul României.

10. Cheltuielile zilnice de masă prevăzute în prezentul articol reprezintă limite maxime. Quantumul efectiv al acestora se aprobă de conducerea organizației sportive, în funcție de specificul ramurii de sport, de valoarea sportivilor, de unitatea la care li se asigură masa, în limita prevederilor bugetare aprobate.

SECȚIUNEA a 4-a

Cheltuieli privind alimentația de efort

1. Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în pregătire, sportivii pot beneficia de alimentație de efort - în alimente -, acordată după cum urmează:

a) de către federațiile sportive naționale sau cluburile sportive, pentru sportivii din loturile olimpice și naționale, la toate categoriile de vârstă - până la 700 lei lunar/persoană;

b) de către direcțiile pentru sport județene și a municipiului București sau cluburile sportive, pentru ceilalți sportivi legitimați din secțiile cluburilor, la toate categoriile de vârstă - până la 450 lei lunar/persoană.

2. Criteriile de acordare se stabilesc, după caz, de federațiile sportive naționale, de direcțiile pentru sport județene și a municipiului București și de cluburile sportive, în raport cu performanțele realizate de sportiv și cu obiectivele asumate de acesta.

3. Alimentația de efort se acordă, pentru aceeași perioadă, de către o singură structură sportivă sau de către direcțiile pentru sport județene și a municipiului București.

4. Pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum două mese pe zi, structurile sportive și direcțiile pentru sport județene și a municipiului București nu pot acorda alimentație de efort.

5. Cluburile sportive care au echipe sau grupe de copii și juniori pot acorda acestora în ziua antrenamentului, pentru compensarea efortului depus, alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, în limita sumei de până la 7 lei/sportiv.

SECȚIUNEA a 5-a

Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane

1. Organizațiile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța, pentru arbitrii și oficialii delegați la acestea, cheltuieli privind indemnizația de arbitraj în limitele următoare:

- lei -

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne:			
Federații sportive naționale	Alte organizații sportive	La nivel comunal, orașenesc sau municipal	La nivel județean	La nivel zonal sau interjudețean	La nivel național
210	140	30	60	100	140

2. Indemnizația de arbitraj se poate acorda pe meci sau reuniune, după caz, nivelul acesteia fiind:

- a) pentru arbitrul principal, 100% din sumele prevăzute la alin. (1);
- b) pentru arbitrul secund, 75% din indemnizația arbitrului principal.

3. Pentru activitatea de secretariat desfășurată înainte, în timpul sau după derularea competiției, la ramurile de sport la care se justifică, pot fi plătite 2- 4 indemnizații la nivelul unui arbitru secund, în funcție de nivelul competiției.

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

5. În cazul în care arbitrii participanți la o competiție sportivă nu se pot deplasa la locul de servire a mesei din cauza programului de desfășurare a acesteia, ei pot beneficia de acordarea alocației de masă în numerar, cu încadrarea în limitele prevăzute de prezentele norme, impozitată în conformitate cu prevederile legale.

SECȚIUNEA a 6-a

Cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri

1. Cheltuielile privind asigurările pentru accidente ale persoanelor, precum și pentru asigurarea materialelor și echipamentelor sportive, a mijloacelor de transport și a altor bunuri necesare realizării acțiunilor sportive pot fi efectuate astfel:

Nr. crt.	Categoria de asigurați	Finanțarea cheltuielilor	Perioada
1	Sportivi, antrenori și alți specialiști ai clubului	Cluburile sportive	anual
2	Sportivi, antrenori și alți specialiști din cadrul	Federațiile sportive	Pe perioada acțiunilor de

	loturilor naționale și olimpice, precum și cei aflați în pregătire la centrele naționale olimpice de pregătire a juniorilor	naționale	pregătire și a competițiilor
3	Membrii delegațiilor sportive participante la: - jocurile olimpice; - festivalul olimpic al tineretului european	Comitetul Olimpic și Sportiv Român	pe perioada acțiunii
4	Membrii delegațiilor sportive participante la competiții	Titularul acțiunii	pe perioada acțiunii
5	Materiale, echipament, mijloace de transport și alte bunuri	Titularul acțiunii	pe perioada acțiunii

SECȚIUNEA a 7-a

Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv

1. Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competiție, ținuta de reprezentare, după caz, în limita fondurilor prevăzute în buget.

SECȚIUNEA a 8-a

Cheltuieli medicale și pentru controlul doping

1. Comitetul Olimpic și Sportiv Român și federațiile sportive naționale pot să procure pentru sportivi din loturile olimpice și naționale vitamine, susținătoare de efort și medicamente, în baza prescripției medicale, pentru perioada acțiunilor de pregătire sportivă a acestora și a competițiilor sportive ale căror cheltuieli de participare sunt finanțate de acestea, în limita bugetului aprobat în acest scop, astfel:

- a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 30 lei/zi pentru fiecare sportiv;
- b) medicamente și materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 10 lei/zi pentru fiecare sportiv.

2. Celelalte structuri sportive, precum și direcțiile pentru sport județene și a municipiului București pot să procure, în baza prescripției medicale:

- a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 14 lei/zi pentru fiecare sportiv;
- b) medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 6 lei/zi pentru fiecare sportiv, în cadrul prevederilor bugetare aprobate în acest scop.

3. Structurile sportive și Comitetul Olimpic și Sportiv Român pot efectua cheltuieli pentru asistență și investigații medicale, respectiv rezonanță magnetică, tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi și altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora, astfel:

- a) Comitetul Olimpic și Sportiv Român, pentru sportivii loturilor olimpice;
- b) federațiile sportive naționale, pentru sportivii loturilor naționale;
- c) celelalte structuri sportive, pentru sportivii legitimați.

2. Organizațiile sportive care au în administrare sau folosință baze sportive pot efectua cheltuieli pentru dotarea cabinetelor medicale cu medicamente, materiale și aparatură sanitară și de refacere după efort, pentru acordarea asistenței medicale de urgență, și a stațiilor doping cu echipamente de specialitate, în limita prevederilor bugetare aprobate în acest scop.

3. Pentru realizarea controalelor doping, organizațiile sportive pot efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în țară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaționale a fi efectuate în străinătate.

SECȚIUNEA a 9-a

Alte categorii de cheltuieli

1. Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive reglementate de prezentele norme, organizațiile sportive pot efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate, cheltuieli și pentru:

- a) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- b) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- c) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- d) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;
- e) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
- f) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- g) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- h) activități culturale;
- i) plata lectorilor și a translatorilor;
- j) gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 13 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;
- k) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;
- l) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei.

2. Pentru realizarea acțiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță în domeniul sportului, pentru formarea și perfecționarea personalului de specialitate, precum și a celorlalte acțiuni sportive, organizațiile sportive, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai pot efectua:

- a) cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului;
- b) cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;
- c) cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;
- d) cheltuieli pentru realizarea materialelor audiovideo metodice și de promovare a activității sportive;
- e) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;
- f) achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului;
- g) cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor.

3. Agenția Națională pentru Sport, Comitetul Olimpic și Sportiv Român și federațiile sportive naționale pot efectua cheltuieli privind contribuțiile și cotizațiile anuale la organisme internaționale cu profil sportiv la care sunt afiliate, conform normelor legale, respectiv regulamentelor acestora.

4. Cluburile sportive deținătoare de cai pot prevedea în buget cheltuieli pentru asigurarea hranei acestora, pentru medicamente, vitamine și susținătoare de efort.

5. Pentru ramurile de sport individuale de luptă prin contact, structurile sportive pot efectua cheltuieli cu plata indemnizației pentru parteneri, în limita sumei de 300 lei/meci.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. _____ din data de _____

CAPITOLUL 1: Părțile contractante

Art. 1

Primăria Orașului Sântana, cu sediul în localitatea Arad, str. Muncii, nr. 120A, județul Arad, cod fiscal 3520121, telefon 0257 462082, fax 0257 462117, reprezentat de dl. **Tomuța Daniel Sorin - Primar**, în calitate de Finanțator, numit în continuare Finanțator și

_____, cu sediul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, b. _____, ap. _____, județul Arad, cod fiscal _____, telefon _____, reprezentată de _____ - **președinte**, în calitate de Beneficiar, numit în continuare Beneficiar.

CAPITOLUL 2: Obiectul contractului

Art. 2

- (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către Finanțator în vederea realizării de către Beneficiar a proiectului „_____”.
- (2) Acordarea sumei către beneficiar se poate face și în avans, pe bază de documente justificative.
- (3) În cazul acordării avansului, acesta nu poate depăși procentul de 30% din valoarea totală a contractului și va fi menționat în anexă la prezentul contract.
- (4) La solicitarea fiecărei tranșe, beneficiarul se obligă să prezinte finanțatorului un raport intermediar privind stadiul implementării proiectului, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției operatorului, precum și documentele justificative aferente tranșei anterioare.
- (5) La solicitarea ultimei tranșe de finanțare, beneficiarul se obligă să prezinte raportul de evaluare a proiectului și documentele justificative din care să rezulte plățile efectuate corespunzător cuantumului tranșei de finanțare, fără să depășească suma alocată proiectului prin contract.
- (6) Finanțarea, plata și decontarea sumelor acordate se vor efectua cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 3

Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă va fi virată din contul Finanțatorului în contul beneficiarului nr. _____ deschis la Banca _____, potrivit legii, pe baza documentelor justificative prezentate în anexa la prezentul contract.

CAPITOLUL 3: Durata contractului și etapele de derulare a proiectului

Art. 4

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și 15 decembrie a anului solicitării finanțării.

Art. 5

Proiectul prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în _____ etape:

Etapa 1

- în perioada: _____ - _____;
- acțiuni derulate: „_____”;
- cheltuieli din finanțarea alocată: _____ lei.

Etapa 2

- în perioada: _____ – _____;
- acțiuni derulate: „_____”;
- cheltuieli din finanțarea alocată: _____ lei.

CAPITOLUL 4: Drepturile și obligațiile părților

Art. 6

Finanțatorul:

- se angajează să asigure finanțarea proiectului „_____” – aria tematică _____, din bugetul Primăriei Orașului Sântana acordat de Consiliul Local Sântana, în baza hotărârii comisiei de evaluare și selecție a proiectelor prin procesul - verbal nr. _____ / _____, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului, să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- are dreptul să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Beneficiar;
- în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, finanțatorul are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz;
- în cazul neprezentării documentației necesare în vederea finalizării operațiunilor de decontare în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data finalizării proiectului (dată menționată la art. 4 din prezentul contract), finanțatorul sistează virarea sumei repartizată proiectului/tranșei de plată.

Art. 7

Beneficiarul:

- se obligă să cuprindă în bugetul proiectului contribuția proprie de minimum 10%, respectiv suma de _____ lei, reprezentând cheltuieli pentru realizarea proiectului și să prezinte documente justificative privind utilizarea acestuia;
- în cazul în care beneficiarul solicită avans la data semnării contractului are obligația de a prezenta Primăriei Orașului Sântana, o scrisoare de garanție bancară;
- scrisoare de garanție bancară trebuie să fie acoperitoare atât pentru recuperarea avansului acordat, cât și pentru repararea prejudiciilor ce ar putea fi aduse prin imobilizarea fondurilor publice, în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale ce derivă din acordarea avansului;
- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- se obligă să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 2 alin. (1);
- se obligă să respecte etapele realizării proiectului în conformitate cu prevederile art. 5;
- are obligația ca atunci când pentru îndeplinirea proiectului, acesta achiziționează produse, servicii să respecte prevederile legale în materia achizițiilor publice, respectiv prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării;
- se obligă să facă dovada că dispune de echipamentele necesare realizării proiectului;
- se obligă să specifice pe afișe, cataloage, alte materiale de promovare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că proiectul respectiv a fost realizat cu sprijinul financiar al Primăriei Orașului Sântana;
- se obligă să specifice pe toată perioada derulării proiectului faptul că acesta este finanțat de către Primăria Orașului Sântana;
- se obligă să accepte controlul și verificările Finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită;
- se obligă să prezinte Finanțatorului, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data finalizării proiectului (dată menționată la art. 4 din prezentul contract), raportul final de activitate, iar în situația în care proiectul se derulează în etape, rapoartele intermediare de activitate aferente fiecărei etape, conform Anexei nr. 1.10 din Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanțării nerambursabile;
- se obligă să întocmească bugetul de venituri și cheltuieli al programului conform Anexei nr. 1.13 din Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanțării nerambursabile;
- se obligă să prezinte documentele justificative privind utilizarea finanțării cât și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie, în xerox copie, ce vor fi certificate cu originalul;
- *se obligă să prezinte în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data finalizării proiectului (dată menționată la art. 4 din prezentul contract), xerocopii ale documentelor de plată vizate de trezorerie sau bancă, certificate cu originalul;*
- *în situația în care beneficiarul finanțării nerambursabile nu prezintă finanțatorului xerocopiile ordinelor de plată în termenul prevăzut la aliniatul precedent, beneficiarul se obligă să restituie suma prevăzută la art. 2 alin. 1 din prezentul contract;*
- se obligă să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliat;
- se obligă să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

CAPITOLUL 5: Modificarea, rezilierea, încetarea și nulitatea contractului

Art. 8

Prezentul contract poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin act adițional.

Art. 9

Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.

Art. 10

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 4.

Art. 11

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

(2) În cazul în care Curtea de Conturi sau alte organe de control abilitate ale statului stabilesc sume de restituit aferente finanțării nerambursabile, Beneficiarul se obligă ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării din partea Finanțatorului să restituie Finanțatorului sumele respective.

(3) Beneficiarul se obligă să achite și dobânzile, penalitățile de întârziere și orice alte sume de bani aferente sumelor de restituit, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul de stat sau, după caz, la bugetul local, tot în termen de 30 de zile de la data primirii notificării din partea Finanțatorului.

CAPITOLUL 6: Clauze speciale

Art. 12

(1) Utilizarea finanțării în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea/rezoluțiunea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, fără punerea în întârziere și fără vreo notificare sau somație prealabilă.

(2) În cazul în care Beneficiarului i s-a notificat rezilierea/rezoluțiunea prezentului contract din vina sa, se obligă ca, în termen de 30 de zile de la data primirii notificării, să restituie Finanțatorului sumele primite.

(3) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, Beneficiarul se obligă să achite și dobânzile și penalitățile de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul de stat sau, după caz, la bugetul local, tot în termen de 30 de zile de la data primirii notificării din partea Finanțatorului.

CAPITOLUL 7: Forța majoră

Art. 13

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce îi revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

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

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

CAPITOLUL 8: Dispoziții finale

Art. 14

Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris. În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, Finanțatorul are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

Art. 15

Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 16

Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil și a legislației incidente.

Art. 17

Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art. 18

Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, din care două exemplare pentru Finanțator și un exemplar pentru Beneficiar.

FINANȚATOR

Primăria Orașului Sântana

Primar

BENEFICIAR

Președinte

Vizat juridic

Adresa de înaintare a raportului final/intermediar

Antetul aplicantului

Către,
Primăria Oraşului Sântana

Alăturat vă înaintăm raportul narativ şi financiar privind proiectul înregistrat cu
nr. _____, din data de _____ având
titlul _____ care a avut/are loc în
_____, în perioada _____ în valoare de
_____.

Data:

Reprezentant legal

Numele şi prenumele _____

Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele şi prenumele _____

Semnătura _____

Ştampila organizaţiei (dacă e cazul)

Antetul applicantului

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.

Data încheierii contractului

Asociația/Fundația/Organizația

• adresa

• telefon/fax

Denumirea programului sportiv

Data înaintării raportului

Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților sportive desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului sportiv și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(S-au desfășurat aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

4. Propuneri pentru sustenabilitatea sau dezvoltarea programului/proiectului:

.....

5. Alte comentarii (după caz):

.....
.....

II. Raport financiar

1. Date despre asociația/fundația/organizația subventionată:

- cont bancar nr., deschis la Banca/(denumirea și sediul)
- persoana cu drept de semnătură(numele și prenumele)

2. Date despre finanțare:

- valoarea finanțării de la bugetul Primăriei Orasului Santana, în conformitate cu contractul încheiat:

.....
• valoarea finanțării etapeila data întocmirii raportului

3. Se anexează în copie actele justificative ale cheltuielilor efectuate: facturi, chitanțe fiscale, ordine și dispoziții de plată, extrasele de cont .

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

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
TOTAL (lei)					

5. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului sportiv (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2 la contract.

Președintele asociației/fundației/organizației/(numele, prenumele și semnatura).....

Coordonatorul programului/proiectului sportiv/(numele, prenumele și semnatura).....

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/ (numele, prenumele și semnatura)
.....

Data

Ștampila

**RAPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/FINAL**
aferent tranșei alocate în data de.....

- Acest raport trebuie completat și semnat de către conducătorul instituției, coordonatorul de proiect, responsabilul financiar și de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completați raportul folosind un computer
- Vă rugăm extindeți paragrafele după necesitate.
- Autoritatea Finanțatoare va respinge orice rapoarte completate greșit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitați să atașați la acest raport copii după documentele justificative.

Descriere

- 1.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:
- 1.2. Numele și funcția Persoanei de contact:
- 1.3. Adresa, telefon/fax, e-mail:
- 1.4. Numele partenerilor în Proiect:
- 1.5. Titlul Proiectului:
- 1.6. Numărul contractului:
- 1.7. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare¹:
- 1.8. Beneficiarii finali / grupurile țintă:

Raport de activitate

Evaluarea implementării activităților Proiectului

Activitățile proiectului

1. Descrierea activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
-

¹ Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

(Descrierea va avea minim o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

Mediatizarea Proiectului

Autoritatea Finanțatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveți obiecții ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorității Finanțatoare?

Dacă da, vă rugăm să specificați obiecțiile dumneavoastră aici.

Date despre finanțare

Valoarea totală a proiectului, conform cererii de finanțare depuse.....

-Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respective suma de

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

-contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma lei;

-sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din, respectiv suma lei, din care:

a.sume utilizate conform documentelor anexate: lei

b.sume neutilizate : lei

Președintele organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

- Antet aplicant-

DECONT DE CHELTUIELI

A) DECONTAREA CHELTUIELILOR :

Decontul cheltuielilor efectuate pentru manifestarea prevăzută în contract se va depune la Primăria Oraşului Sântana în termen de 15 zile de la derularea manifestării.

B) DOCUMENTE JUSTIFICATIVE :

necesare în vederea decontării sumelor prevăzute în contractul încheiat :

1 - **ADRESĂ** către Primăria Oraşului Sântana de solicitare a decontării sumelor prevăzute în contract – (original) ;

2 – **Anexa 1 RAPORTARE** privind derularea manifestării - (original) ;

3 – **Anexa 2 BUGET DE VENITURI ŞI CHELTUIELI** - (original) ;

4 – **FACTURA** emisă de contractant (realizatorul manifestării) – (original) completată cu toate datele prevăzute de formular. Coloana nr.1 a facturii să cuprindă specificaţia :

Cheltuieli privind manifestarea : conform Contract nr. din data de

5 – anexe la FACTURĂ :

Pentru :

I.Cheltuieli de personal :

a. diurne acordate :

- invitaţie pentru participanţii cărora li se acordă diurnă;

- tabele diurnă (xerocopie) completate cu toate datele prevăzute de formular, inclusiv **viza**

CFP în original

b. cazări :

- invitaţie pentru participanţii cărora li se asigură cazare;

- diagrama grupului (tabel) persoane cazate cu specificarea perioadei de cazare şi

categorია unităţii care asigură cazarea;

- oferte de preţ (xerocopii);

- factura emisă de unitatea de cazare (xerocopie) **cu viza CFP în original**

c. transport persoane cu mijloace proprii:

- tabel nominal cu persoanele transportate (xerocopie);

- foaie de parcurs completată cu toate datele prevăzute de formular (xerocopie), **viza CFP**

în original

II. Cheltuieli materiale și prestări de servicii :

- facturi (xerocopii) **cu viza CFP în original** la care se vor anexa :
pentru:

a. materiale achiziționate :

- 3 oferte (xerocopii);
- nota de recepție (xerocopie) **cu viza CFP în original;**
- bon de consum (xerocopie) **cu viza CFP în original;**

b. prestări de servicii :

- 3 oferte (xerocopii);
- contract cu unitatea selectată sau comandă (xerocopie);

c. transport persoane cu mijloace de transport închiriate :

- 3 oferte (xerocopii);
- tabel cu persoanele transportate

d. premii acordate sub formă de produse :

- tabele (original) conținând : numele, actul de identitate, denumirea produsului

acordat, semnătura primitorului (premiantului), **cu viza CFP în original și semnătura persoanelor competente**

6 – MATERIALE DE PROMOVARE :

- afișe ;
- pliante ;
- invitații ;
- caiete program ;
- articole din presa locală, centrală referitoare la manifestare

Veți prezenta în copie, documentele justificative privind contribuția proprie de minim 10%.

Toate documentele în copie, vor purta mențiunea „conform cu originalul”, semnătura și ștampila.

Semnătura conducătorului asociație/fundație/organizație,
Ștampila

Semnătura contabilului/
directorului economic al asociație/fundație/organizație

- Antet aplicant-

Se aprobă,
Primar

**ADRESA DE ÎNAINȚARE
a decontului de cheltuieli**

Nr. _____ din _____

Către,
Primăria Orașului Sântana

Subsemnata/-ul _____, în calitate de reprezentant al _____, posesor al C.I. seria nr. _____, prin prezenta vă înaintăm decontul sumei de lei, conform facturii nr./....., reprezentând contravaloarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului _____, desfășurat în perioada....., conform contractului nr./..... încheiat cu Primăria Orașului Sântana.

Atașăm prezentei documentele justificative.

Nume/prenume

Data

Ștampila

.....
 Programul/proiectul sportiv
 Data și locul desfășurării

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al programului/proiectului sportiv

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Valoare - lei -	totală
1.	VENITURI - TOTAL (1.1. + 1.2.), din care:		
	1.1. Contribuția beneficiarului (asociației/fundației/organizației neguvernamentale) (a+b+c+d), constând din:		
	a) contribuție proprie		
	b) donații (dacă este cazul)		
	c) sponsorizări (dacă este cazul)		
	d) alte surse (se vor nominaliza): • • •		
	1.2. Finanțarea primită de la bugetul Orasului Santana		
2.	CHELTUIELI - TOTAL, din care:		
	2.1. Onorarii		
	2.2. Cheltuieli materiale și servicii, din care:		
	a) cazare, transport și masa pentru participanți		
	b) manifestări specifice:		
	c) închirieri de spații și aparatura		
	d) materiale de promovare		
	2.3. Alte cheltuieli (se vor nominaliza): a) b)		
	TOTAL:		
3.			

Președintele asociației/fundației/organizației/(numele, prenumele și semnatura)...

Coordonatorul programului/proiectului sportiv/(numele, prenumele și semnatura).....

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/ (numele, prenumele și semnatura)

Data

Ștampila

- Antet aplicant-

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul sportiv _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONG/ instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI ¹	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
asociație/fundație/organizație
și ștampila

¹ În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet aplicant-

Anexa nr. 1.17

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului

Proiectul sportiv _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
asociație/fundație/organizație
Ștampila

- Antet aplicant-

Diagrama de cazare²

Proiectul _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect al asociație/fundație/organizație
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

² Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet aplicant-

PONTAJ DE MASA³

Proiectul _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria numărul CI	și Semnatura participanților
		M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnătura responsabilului de proiect al asociație/fundație/organizație/Instituției
 și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

³ Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.