

HOTĂRÂREA NR.23 /2022
privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, pentru domeniul sport, pe anul 2022

Consiliul Local al Comunei Brăduț, județul Covasna,
Întrunită în ședință ordinară la data de 11 aprilie 2022,
Analizând referatul de aprobare și proiectul de hotărâre inițiate de primarul comunei Brăduț,

Având în vedere raportul compartimentului de specialitate precum și rapoartele Comisiei de specialitate pentru activități economico-financiare, juridică și de disciplină, muncă și protecție socială și a Comisiei de specialitate pentru activități social-culturale, învățământ, sănătate și familie, protecția copiilor, tineret și sport,

Luând în considerare prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

Văzând Hotărârea Consiliului Local Brăduț nr.10/2022 privind aprobarea bugetului general al comunei Brăduț pe anul 2022,

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.(7) și art.243 alin.(1) lit. "a" din OUG nr.57 /2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 - Se aprobă Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, pentru domeniul sport, pe anul 2022, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Brăduț, împreună cu compartimentul financiar contabil.

Brăduț, la 11 aprilie 2022

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Nyikó Levente



Contrasemnează,
secretar general al comunei
Kolombán Erika



ANEXA LA HCL NR. 213/2022



GHIDUL SOLICITANTULUI

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE
PUBLICE ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES
GENERAL PENTRU DOMENIUL SPORT, PE ANUL 2022**

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

1. Cadru legislativ:

Legea nr. 350/2005 – privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 130/2006 emis de Agenția Națională pentru Sport pentru modificarea Ordinului președintelui ANS nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramura de sport județene și ale municipiului București;

Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

Legea nr.69/2000 - legea educației fizice și sportului;

Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;

OG nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

2. Scop și definiții:

Art. 1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate de la bugetul local al comunei Brăduț.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) autoritate finanțatoare - Consiliul Local al Comunei Brăduț;
- c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Comunei Brăduț în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Brăduț;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al comunei Brăduț;
- h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect

3. Domeniu de aplicare:

Art.3. Participarea la Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al comunei Brăduț este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității comunei Brăduț și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al comunei Brăduț.

Art.4. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Brăduț.

Art.5. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul ghid sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- implementare a programelor sportive.

Art.6. Regimul juridic instituit prin prezentul ghid pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabilă fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art.7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art.8. Potrivit dispozițiilor legale din prezentul ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare a proiectelor, ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă:

Art.9. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia publică să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât,

orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

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

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

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

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

Art.10. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art.11. Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

Art.12. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art.13. 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.

5. Prevederi bugetare:

Art.14. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Comunei Brăduț stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local, după cum urmează:

Activități sportive

Bugetul alocat pentru anul 2022 în sumă de 85.000 lei, sprijinul maxim acordat este de 85.000 lei.

6. Informarea publică și transparența decizională:

Art.15. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, ghidurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public,

potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art.16. 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 în capitolul I.

Art.17. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar, excepție atunci când nu se atribuie toată suma destinată în prima sesiune, se va organiza o a doua sesiune.

Art.18. În cazul în care este un singur participant procedura de selecție a proiectelor se repetă.

În cazul în care în urma repetării procedurii numai un singur participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabil acestuia, în condițiile legii.

Art.19. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) la Primăria comunei Brăduț. Documentația de solicitare a finanțării se introduce într-un plic sigilat, la care se anexează scrisoarea de interes.

Art.20. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 21. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.22. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute în Ghidul solicitantului se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 23. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;
- c) declarația pe proprie răspundere;
- d) declarația de imparțialitate a beneficiarului;
- e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- f) certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;
- g) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 24 Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Brăduț pentru activități nonprofit de interes local

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii comunei Brăduț;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență în colaborarea, parteneriatul cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art.25. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art.38

Art.26.(1)Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 19 și art. 23 din prezentul ghid;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
- e) furnizează informații false în documentele prezentate;
- f) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- g) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(3)Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art.27. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare a finanțărilor nerambursabile.

Art.28. (1)Comisia de evaluare și selecționare va avea următoarea componență: președinte, un membru cu specializare în domeniul cultural, un membru cu specializare în sport și un secretar, numiți printr-o dispoziție a primarului. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va avea următoarea componență: președinte, un membru cu specializare în domeniul cultural, un membru cu specializare în sport și un secretar, numiți printr-o dispoziție a primarului. Comisia este legal întrunită în

prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

Art.29. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

Art.30. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în sedințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

Art.31. În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile art. 29 să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, conducătorul autorității contractante sau, după caz, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a proiectelor și de stabilire a proiectelor câștigatoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

Art.32. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

Art.34

. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art.35. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art.36. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.37. În termen de maxim 5 zile calendaristice de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art.38. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
Relevanța proiectului pentru nevoile comunității locale din comuna Brăduț În ce măsură activitățile prevăzute în proiect răspund unor cereri/nevoi ale comunității locale? Grupul țintă/beneficiariivproiectului fac parte din locuitori/rezidenți al Comunei Brăduț	25

Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Brăduț pentru activități nonprofit de interes local

În ce măsură concepția generală a proiectului este prezentată în mod coerent? Planul de acțiune al proiectului este clar? Există un calendar clar, adecvat și realist?	20
Asigurarea continuității proiectului. În ce măsură proiectul reprezintă o continuitate a unei serii de proiecte/manifestări inițiate în anii precedenți, sau reprezintă o inițiativă care va fi continuă de-a lungul a mai mulți ani?	20
Solicitantul și partenerii dispun de resurse umane și echipamente necesare pentru realizarea în bune condiții a proiectului?	20
Beneficiarul dispune de surse de cofinanțare necesare proiectului	15

Notă : Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 50 de puncte.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art.39. Contractul se încheie între Consiliul Local al Comunei Brăduț și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data afișării la sediul Primăriei a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art.40. Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Art.41. Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta bugetul și devizul refăcut.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.42. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și care vor fi contractate în perioada executării contractului.

Art.43. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 1 la prezentul ghid.

Art.44. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art.45. Solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Primăriei comunei Brăduț raportarea finală depusă în termen de 15 zile calendaristice de la încheierea activității. Pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie; raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția comunei Brăduț.

Raportarea va fi întocmită în conformitate cu Anexa 6 din Ghidul

solicitantului și va fi depusă pe suport de hârtie fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Art.46. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.47. Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 30 noiembrie.

Art.48. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art.49. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.50. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX - Sancțiuni

Art.51. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art.52. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.53. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.54. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul X - Dispoziții finale

Art.55. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții

Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Brăduț pentru activități nonprofit de interes local

finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării.

Art.56. Presentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.57. Prevederile Ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

Art.58. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul Ghid.

ANEXA 1

CATEGORII DE CHELTUIELI

Cheltuieli eligibile:

Închirieri: echipamente, săli de activități

Onorarii, fond premiere: (în limita a 15% din valoarea eligibilă a proiectului);

Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale,

. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;

Cazare și masa¹: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului .

Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere (necesare implementării proiectului), materiale sanitare și incontinență², materiale de igiena personală³;

Echipamente de birotică, în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii;

Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii.

Administrative⁴: apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative doar pentru proiectele din domeniul social, în limita a 25% din valoarea eligibilă a proiectului);

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

Publicitate Publicitate / acțiuni promoționale ale proiectului: (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.) – maxim 7% din bugetul proiectului;

Cheltuieli cu personalul⁵ (salariile echipei de proiect, fără a depăși salariul minim pe economie pentru fiecare membru al echipei);

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

Cheltuieli neeligibile:

Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport;

Transportul în regim de taxi;

Cartele de telefon;

Onorariile plătite de către beneficiarul de finanțare persoana fizică către alte persoane fizice.

Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;

Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;

Cheltuieli de personal: (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);

¹ În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. Pentru deplasările externe, se va urmări respectarea prevederilor H.G. nr. 518/10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare.

² Doar pentru proiectele sociale.

³ Doar pentru proiectele sociale.

⁴ Exclusiv proiectelor sociale.

⁵ Doar pentru proiectele sociale. Pentru proiectele din alte domenii se aplică doar pentru partea de contribuție proprie.

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

ANEXA 2

Formular de cerere de finanțare

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

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:		
Denumirea abreviată:		
Adresa:		Cod fiscal:
Telefon:	Fax :	
E-mail:		

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

Numele complet:	
Tel./Fax:	
E-mail:	Semnătură:

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:	
Tel./Fax:	
E-mail:	Semnătură:

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:

B) Proiectul: _____ .

6. Titlul proiectului: _____ .

7. Locul desfășurării proiectului(localitate): _____ .

8. Durata proiectului: de la _____ până la _____ .

9. Rezumatul proiectului (maxim 30 rânduri), structurat astfel:

Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Brăduț pentru activități nonprofit de interes local

Titlul
Scopul
Obiectivele proiectului
Grupuri țintă, beneficiari
Activitățile principale
Calendarul activităților
Rezultate estimate

10. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

11. Echipa Proiectului;

12. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- scurtă descriere a activităților derulate în proiect de către partener (max 10 rânduri).

13. Valoarea totală a proiectului: _____.

14. Suma solicitata de la autoritatea finantatoare: _____.

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

Semnătura reprezentantului legal
Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Data:

ANEXA 3

Bugetul de venituri și cheltuieli

Organizația/ /Persoana juridică _____

Proiectul _____

Perioada și locul desfășurării _____

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII ¹
I.	VENITURI-TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
II.	CHELTUIELI-TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Onorarii – fonduri de premiere						
11.	Administrative						
12.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL							

*** Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:**

¹ La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, cod fiscal, telefon, fax, email, reprezentant legal)

Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Brăduț pentru activități nonprofit de interes local

Nr crt	Categorია bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/Onorarii				
3	Transport				
4	Cazare și masă				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Administrative				
11	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data:

Ștampilă:

ANEXA 4

Declarație pe proprie răspundere a beneficiarului

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 _____, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla în nici una 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.

Data:

Semnătura:

ANEXA 5

Declarația de imparțialitate a beneficiarului

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 obiectiva 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 alta persoană.

Subsemnatul/a _____ ca persoană fizică sau 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: _____

CNP: _____

Funcția: _____

Data:

Semnătura și ștampila:

ANEXA 6

Formular pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: _____ încheiat în data de _____

Organizația/ Instituția: _____

- adresa: _____

- telefon/fax: _____

- email: _____

Denumirea proiectului _____

Data înaintării raportului _____

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși o pagina, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

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

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

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:
- valoarea totală a proiectului _____,
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: _____ din care:

- contribuție proprie a beneficiarului;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. _____ din data: _____.

Nr crit	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuție finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii/ Fond premiere								
3.	Transport								
4.	Cazare si masa								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10.	Administrativ								
11.	Alte costuri								
	TOTAL								

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.

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

Ghidul solicitantului privind regimul finanțării...erambursabile alocate de la bugetul local al comunei B...juț pentru activități nonprofit de interes local

Nr.crt.	Categoria cheltuieli	Nr.și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție aplicant
Total (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: