

Anexa la H.C.L. nr. _____ din _____

GHIDUL SOLICITANTULUI

Privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Piatra - Neamț, alocate pentru activități non-profit de interes local domeniul „Activități sportive”

CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

Prezentul GHID se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Piatra - Neamț, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Prezentul Regulament este fundamentat pe următoarele dispoziții legale:

- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 privind Asociațiile și Fundațiile, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă;
- Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;
- Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 631/2017 și Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 890/2017 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă.

Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Piatra - Neamț (Autoritate Finanțatoare), pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice și juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care activează în folosul comunității municipiului Piatra - Neamț și propun desfășurarea unor acțiuni de interes public local.

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

În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) Activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă – Municipiul Piatra - Neamț;
- c) Beneficiar: Solicitantul / Aplicantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;
- d) Cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;
- e) Contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Piatra - Neamț, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
- f) Finanțare nerambursabilă (grant) - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial/culte religioase

recunoscute conform legii a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public local la nivelul municipiului Piatra – Neamț;

g) Fonduri publice - sume alocate din bugetul propriu de către Municipiul Piatra – Neamț;

h) Solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.

OBIECTIVE GENERALE

Obiectivul general al Programului este consolidarea relațiilor dintre autoritățile locale și ONG-uri prin susținerea activităților sportive.

OBIECTIVELE SPECIFICE

Obiectivele specifice ale Programului sunt:

- stimularea acțiunilor care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv (competiții, cantonamente, semicantonamente, concursuri și întreceri sportive etc) - ***Sportul de performanță***;
- stimularea dezvoltării armonioase a locuitorilor municipiului Piatra - Neamț prin încurajarea participării acestora la activități sportive, pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății individului - ***Sportul pentru toți***.

CAPITOLUL II ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu „PROGRAMUL ANUAL” și în limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Municipiul Piatra - Neamț.

Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă elaborate de Solicitanți vor cuprinde detaliat informații verificabile despre: scop, obiectivele specifice, activitățile ce se doresc a fi întreprinse, costurile asociate și rezultatele urmărite precum și alte informații verificabile, utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor.

Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit și de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

IMPORTANT ! În conformitate cu Regulamentul UE 2831/2023, finanțarea totală acordată de către Municipiul Piatra - Neamț și alte autorități publice, unui club sportiv profesionist, nu poate depăși plafonul de 300.000 de euro pentru anul fiscal curent și cei 2 ani anteriori. În situația în care finanțarea clubului sportiv profesionist va fi acceptată, Municipiul Piatra - Neamț va solicita avizul Consiliului Concurenței, în baza Ordonanței de Urgență nr. 77/2014, anterior încheierii contractului de finanțare nerambursabilă. În această situație, beneficiarul finanțării va depune la sediul Municipiului Piatra - Neamț în termen de maxim două zile lucratoare de la primirea notificării privind acceptarea finanțării, o analiza a oportunității, realizată conform art. 3, alin (4) din OUG nr. 77/2014.

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 și completările ulterioare. De asemenea, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu specific cuprins în „PROGRAMUL ANUAL” aprobat de către Finanțator, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific,

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii sau de a repeta procedura.

Finanțarea nerambursabilă (grant-ul) nu poate depăși 90% din costurile eligibile totale ale proiectului. Diferența trebuie să fie suportată de solicitant.

Valoarea totală a finanțării:

Grantul total al finanțării nerambursabile, pe domenii de activitate, va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a și în anunțul de participare. Domeniile și activitățile care sunt finanțate prin prezentul Ghid se regăsesc în „Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile”.

Prima tranșă va fi în procent de 70 % din valoarea totală a grantului și va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;

A doua tranșă reprezentând 30 % din valoarea totală a grantului, va fi decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar.

Ultima tranșă de finanțare, va fi suportată din sursele proprii ale solicitantului pentru a putea finaliza proiectul. Ulterior, după aprobarea raportului final tehnic și financiar, beneficiarul își va recupera această sumă.

În elaborarea proiectelor care vor primi finanțare nerambursabilă, se vor avea în vedere următoarele principii:

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a se atribui contractul respectiv;

e) egalitatea de șanse între femei și bărbați în cadrul proiectelor finanțate de Municipiul Piatra - Neamț este principiul conform căruia se asigură distribuția echitabilă a resurselor și oportunităților pentru beneficiari precum și asigurarea promovării egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de gen în etapa implementării;

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, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

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

Fiecare solicitant trebuie să participe cu contribuția proprie la costurile totale eligibile ale proiectului. Această contribuție va fi depusă în contul sau subcontul deschis special pentru proiect, solicitantul având obligația ca în termen de 5 zile de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să facă dovada depunerii acesteia.

CAPITOLUL III - 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.

Anunțul de participare va fi publicat în presa locală precum și în Monitorul Oficial al României. Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat. În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut mai sus, 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 vor 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.

Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare.

Orice Solicitant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă.

Cererile de finanțare se depun într-un singur dosar. Formularul de cerere și anexele trebuie să fie depuse într-un singur exemplar original. Restul documentelor solicitate se vor depune tot într-un singur exemplar, în copie "conform cu originalul" ;

Solicitanții trebuie să depună cererile completate în limba română;

Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire) la sediul Autorității Finanțatoare: Municipiul Piatra - Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 6 – 8, cod 610101, mun. Piatra Neamț – Registratura;

În cazul proiectelor depuse în format fizic la sediul instituției, plicul trebuie să poarte numele complet al solicitantului, adresa organizației, domeniul de aplicare, titlul proiectului și mențiunea "A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare".

Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

Municipiul Piatra - Neamț

Str. Ștefan cel Mare, nr. 6 - 8, cod 610101

Mun. Piatra Neamț, Județul Neamț

SOLICITANT:

TITLUL Proiectului

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2025 pentru domeniul **Activități sportive**

CAPITOLUL IV - CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate:

1. Eligibilitatea solicitanților
2. Eligibilitatea proiectelor
3. Eligibilitatea cheltuielilor

1. ELIGIBILITATEA SOLICITANTILOR:

Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții: să fie persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau persoane fizice care prezintă o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional - ex. legitimație, adeverință, referință, recomandări, etc.

- Domeniul activităților proiectului pentru care se solicită finanțare să fie inclus în statutul organizației;
- Să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca intermediari;
- Să aibă sediul social și să-și desfășoare activitatea în municipiul Piatra - Neamț;

Potențialii solicitanți nu sunt în drept să primească finanțare nerambursabilă dacă:

-Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;

- Reprezentanții legali au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- Sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă încheiat cu Autoritatea Contractantă în ultimii 5 ani;
- Nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare.

Parteneri ai solicitantului

Partenerii trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitantul. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul cererii de finanțare nerambursabilă.

2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

Mărimea proiectelor și numărul de proiecte depuse de un solicitant:

- nu există restricții referitoare la costul total al unui proiect, dar valoarea maximă a finanțării acordată de Municipiul Piatra-Neamț pentru un proiect nu poate depăși 1/3 din întreaga sumă alocată în program;
- nu există restricții referitoare la numărul de proiecte pe care îl poate depune un solicitant, dar valoarea totală finanțării mai multor proiecte ale aceluiași solicitant nu poate depăși 1/3 din întreaga sumă alocată în program.

Durata proiectelor: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși ultima zi lucrătoare a lunii decembrie.

Termenul limită pentru depunerea raportului final (descriptiv și financiar) al proiectului și a ultimei cereri de plată este de 30 de zile calendaristice de la data finalizării contractului de finanțare nerambursabilă.

Categorii de activități eligibile:

Sportul de performanță

Sportul pentru toți

3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Cheltuielile eligibile din cererea de finanțare propusă trebuie să respecte următoarele condiții:

- Să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în Contractul de finanțare și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- Să fie efectuate în perioada de execuție a proiectului și după semnarea contractului. Se atrage atenția solicitanților asupra principului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005;
- Să fie dovedite prin originalele documentelor justificative (în cazul efectuării unui control de persoane abilitate și să se facă dovada existenței documentelor originale).

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

CHELTUIELI TRANSPORT

transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia:

cu orice fel de tren, clasa a II-a;

cu mijloace de transport în comun;

cu mijloace de transport auto închiriate;

pentru deplasările efectuate în interesul proiectului cu mijloacele de transport aflate în proprietatea beneficiarului sau mijloacele de transport de uz personal utilizate în scopul implementării activităților din proiect, se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă.
transportul participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate:
cu avionul, la clasa economic;
cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
cu mijloace de transport auto închiriate;
cu autoturismul proprietate personală sau mijloacele de transport de uz personal utilizate în scopul implementării activităților din proiect.

IMPORTANT:

- 1. În baza unor documente justificative relevante, pentru acțiunile sportive interne și internaționale se consideră eligibile și cheltuielile privind: transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;*
- 2. Autoturism personal înseamnă mașină în proprietatea Beneficiarului sau a unui membru din grupul țintă. Orice alt autoturism se consideră închiriat și este necesară prezentarea unui contract de închiriere.*

CHELTUIELI CAZARE

Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive organizate în țară se decontează doar în limita de max. 200 lei , în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare până la categoria de trei stele;

Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive organizate în străinătate se poate face în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare până la categoria de trei stele, doar în limita de max. 50 euro / echivalentul a 250 lei.

CHELTUIELI DE MASĂ

Cheltuielile zilnice de masă, se diferențiază pe categorii de acțiuni:

a) Competiții sportive interne:

- de nivel orășenesc sau municipal: până la 45 – lei/zi
- de nivel județean: până la 50 – lei/zi
- de nivel zonal sau interjudețean: până la 60 – lei/zi
- de nivel național: până la 70 – lei/zi

b) Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale, până la 100 lei/zi

ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV

achiziționarea de instalații și materiale sportive;

echipament sportiv de pregătire și competitiv (max. două rânduri de echipament) și un rând de echipament de prezentare.

NOTĂ: Nu se finanțează doar achiziția de echipamente, dacă beneficiarul nu desfășoară și competiții sportive pentru care solicită finanțare nerambursabilă.

CHELTUIELI MEDICALE

vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 20 lei/zi pentru fiecare sportiv participant la competiție;

medicamente, 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 participant la competiție;

refacere după efort;

controale anti-doping.

vize medicale pentru sportivii profesioniști și amatori legitimați

CHELTUIELI PRIVIND PLATA ARBITRILOR ȘI MEDICILOR

arbitru principal – 100% din valoarea tabelului mai jos menționat, iar arbitru secund 75% din indemnizația arbitrului principal

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	de nivel comunal orășenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
400 lei	200 lei	30 lei	60 lei	100 lei	210 lei

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

NOTĂ: Valorile menționate în tabelul de mai sus, reprezintă maximul acordat de către autoritatea contractanta, aceste valori se coroborează cu regulamentele și hotărârile federațiilor sportive /asociațiilor județene.

ALTE CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

-servicii de închiriere de spații pentru desfășurarea activităților;

-taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive;

Notă: Taxele de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive vor fi considerate ca și eligibile doar dacă, din documentele prezentate la raportare, se pot identifica clar entitatea sau sportivii pentru care au fost achitate aceste taxe.

- protocol (gustări, băuturi răcoritoare, cafea, etc) în limita sumei de 17 lei/zi/persoană, în cazul meciurilor oficiale;

- publicitate proiect - max 10% din valoarea proiectului;

- indemnizații: max 2000 lei net/sportiv/lună.

Notă: Indemnizațiile vor fi acordate doar sportivilor legitimați în cadrul clubului. Legitimațiile trebuie să fie vizate și valabile în perioada de derulare a proiectului. Indemnizațiile se acordă atât în perioada de pregătire sportivă, cât și pe perioada competițiilor, doar pentru sportul de preperformanță. Nu se acordă indemnizații dacă beneficiarul nu face dovada participării la cel puțin o competiție oficială. În categoria cheltuielilor legate de indemnizații conform CAS, nu intra chiriile/cazarile jucatorilor în municipiul Piatra-Neamț.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Cheltuielile care nu se regăsesc în extrasul de cont și care apar la raportare ca și efectuate prin bancă;

Cheltuielile de transport pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare;

Cheltuielile de transport în interiorul localităților unde se desfășoară competițiile sportive (ex. se vor deconta cheltuielile de transport Piatra - Neamț-București sau Piatra - Neamț-Iași-Germania, dar vor fi considerate cheltuieli neeligibile cheltuielile de transport din interiorul municipiului București sau din interiorul unei localități din Germania)

Comisioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare; dobânzi datorate; pierderi de schimb valutar; credite la terțe părți;

Cumpărări de terenuri sau clădiri;

Achiziționarea de autoturisme noi sau second hand, inclusiv rate leasing financiar sau operațional;

Tichete de masă, tichete cadou, bonuri de creșă;

Cheltuieli care fundamentează activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;

Taxa pe valoare adăugată (TVA), pentru entitățile înregistrate ca plătitoare de TVA;

Cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
 Aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, muncă de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
 Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
 Cheltuieli pentru alcool și tutun;
 Cheltuieli de personal la nivelul managementului proiectului;
 Contribuția în natură;
 Diferențe de schimb valutar
 Bacșiș;
 Cheltuielile efectuate din alte conturi decât contul deschis special pentru proiect.

CAPITOLUL V CEREREA DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ ȘI DOCUMENTELE NECESARE

Dosarul de solicitare pentru finanțare nerambursabilă trebuie să conțină obligatoriu următoarele documente, anexate în ordinea descrisă mai jos:

- Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile, activitatea propusă și etapele desfășurării acesteia (Anexa 1)
- Bugetul proiectului (Anexa 2). *La stabilirea perioadei de desfășurare a proiectului trebuie avut în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finanțare și cea de semnare a contractului este de peste 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului).*
- Extras de cont actualizat, emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
- Copii după documentele statutare: actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească de înființare (copii certificate „conform cu originalul” - semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației) ;
- Certificat de înregistrare fiscală și CI reprezentant legal;
- Dovada sediului în Municipiul Piatra - Neamț cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, eliberat în anul curent;
- Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul de stat, valabil la data depunerii proiectului, în original;
Notă: În situația în care, solicitantul are o decizie de eşalonare emisă de ANAF, Autoritatea Contractantă va solicita dovada respectării graficului de eşalonare (inclusiv înaintea semnării contractului de finanțare-dacă este cazul) ;
- Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Impozite și Taxe care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul local, valabil la data depunerii proiectului, în original
- Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare (Anexa 3)
- Declarație de imparțialitate a beneficiarului (Anexa 4)
- Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa 5)
- Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) și alin (2) al art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată și completată (Anexa 6)
- Declarație pe propria răspundere privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului (Anexa 7) (dacă este cazul)
- Certificatul de identitate sportivă – *pentru sportul de performanță*
- Raport de activitate pentru anul anterior vizat de Federația Sportivă Națională de specialitate sau după caz vizat de către Direcția Județeană pentru Sport Neamț – *pentru sportul de performanță* (Anexa 8)
- CV coordonator proiect (Anexa 9)

CAPITOLUL VI - COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

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 constituită prin Dispoziția primarului Municipiului Piatra - Neamț, cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Evaluatorii vor fi numiți prin Dispoziția primarului Municipiului Piatra - Neamț. Comisia de Evaluare și Selecție va elabora și înainta spre aprobarea Consiliului Local, lista privind proiectele selectate, precum și comunicarea deciziilor finale solicitanților celor care au fost/nu au fost selectați. Comisia își desemnează din rândul membrilor săi un președinte. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, ulterior comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Secretarul comisiei face parte din Serviciul Comunicare și desfășoară, prin caracterul postului ocupat, activități specifice pe linia urmăririi respectării prevederilor Legii 350/2005, a implementării în bune condiții a prezentului Ghid, a monitorizării activităților beneficiarilor de finanțări nerambursabile și a comunicării cu solicitanții și beneficiarii de finanțări nerambursabile. Secretarul nu are drept de vot în comisia de evaluare și selecție, ci de informare a membrilor acestora asupra activității solicitanților.

CAPITOLUL VII - DESCHIDEREA EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererele de finanțare nerambursabilă vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

Conformitate administrativă și eligibilitate (conform cap IV și cap V);

Evaluare tehnică și financiară (conform grilă de evaluare)

O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul Grilei de Evaluare.

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finanțare.

IMPORTANT:

Cererele de finanțare trimise prin fax sau e-mail vor fi respinse, fără a intra în etapa de evaluare; Cererele de finanțare nerambursabilă completate de mână vor fi respinse, fără a intra în etapa de evaluare; Cererele de finanțare primite după expirarea perioadei de depunere, vor fi respinse, fără a intra în etapa de evaluare; Dacă în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității se constată că lipsește cel puțin un document din cele obligatorii enumerate la Cap. V, cererea de finanțare este declarată respinsă; Dacă în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității se constată că nu se respectă cerințele de la cap. IV punctele 1, 2 sau 3, cererea de finanțare este declarată respinsă; Solicitanții care depun cereri de finanțare pentru proiecte care vizează participarea la o activitate competițională, au obligația de a atașa la dosar Regulamentul concursului și de a NU PERCEPE celor care vor dori să se înscrie în competiție niciun fel de taxă de participare, donație sau contribuție.

Pentru evaluarea proiectului, se va utiliza grila de evaluare de mai jos:

CRITERIU	Punctaj maxim	Punctaj obținut
Justificarea implicării acțiunilor propuse în viața comunității și oportunitatea realizării acestora, în concordanță cu strategia de dezvoltare locală	25	
Elaborarea cursivă și completă a proiectului	10	
Exprimarea clară și realistă a bugetului pe capitole bugetare în conformitate cu activitățile din proiect	15	
Necesitatea activităților propuse în raport cu tematica aleasă	10	
Coerența rezultatelor preconizate, impactul asupra grupului țintă și efectele pe termen lung	20	
Contribuția proprie a beneficiarului în realizarea proiectului- Capacitatea de autofinanțare a proiectului se vor acorda 20, astfel: Fonduri proprii solicitant - peste 60% din buget – 20 puncte Fonduri proprii solicitant - între 40-60% din buget – 15 puncte Fonduri proprii solicitant - între 20-40% din buget – 10 puncte Fonduri proprii solicitant - între 10-20% din buget – 5 puncte	20	
TOTAL	100	

**Obse
rvații**

:

Daca la criteriile marcate cu asterisc (*) punctajul acordat este mai mic decat 5, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant.

CAPITOLUL VIII- INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

După primirea notificării din partea Autorității Contractante, Solicitanții pot depune contestații, în scris (fax, mail), prin poștă sau direct la registratura Autorității Finanțatoare: Municipiul Piatra - Neamț, Str. Ștefan cel Mare, nr. 6 - 8, cod 610101, Piatra Neamț, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii notificării. Autoritatea Contractantă este obligată să răspundă în termen de 5 zile la toate contestațiile depuse în perioada sus-menționată.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din membri aparatului de specialitate al Municipiului Piatra - Neamț, care vor fi numiți prin Dispoziția primarului Municipiului Piatra - Neamț. Comisia își desemnează din rândul membrilor săi, un președinte.

CAPITOLUL IX - ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare;
- c) circumstanțe excepționale justificabile afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Decizia de anulare nu creează Autorității Finanțatoare nici un fel de obligație 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 5 zile lucratoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL X - ÎNCHEIEREA, DERULAREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Municipiul Piatra - Neamț în calitate de FINANȚATOR prin ordonatorul principal de credite – Primar și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de Beneficiar, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului. La semnarea contractului, beneficiarii au obligația de a deschide un cont sau subcont special, separat, pentru derularea proiectului și să aducă documentul bancar doveditor, iar în termen de 5 zile de la semnarea contractului beneficiarii au obligația să facă dovada depunerii cofinanțării proiectului în contul sau subcontul deschis special pentru proiect.

!!!! TOȚI BENEFICIARII AU OBLIGAȚIA DE A ORGANIZA LA DEMARAREA ACȚIUNILOR DIN PROIECT O CONFERINȚĂ DE PRESĂ ÎN CARE SĂ FACĂ CUNOSCUȚ PROIECTUL PENTRU CARE AU OBTINUT FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA MUNICIPIUL PIATRA-NEAMȚ, ETAPELE ACESTUIA, OBIECTIVELE, PARTENERII, PARTICIPANȚII ȘI FINANȚAREA OBTINUTĂ, PRECUM ȘI O SERIE DE MĂSURI CU CARE ÎȘI PROPUN SĂ ATRAGĂ GENERAȚIA TÂNĂRĂ SPRE SPORT ȘI MIȘCARE.

Drepturile și obligațiile Beneficiarului în raport cu Autoritatea Finanțatoare:

- În termen de 5 zile de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să facă dovada depunerii contribuției proprii.
- Să realizeze activitățile așa cum sunt ele prevăzute în cererea de finanțare.
- Să respecte prevederile Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Municipiului Piatra - Neamț
- Să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- Să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- Să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului: "Proiect realizat cu sprijinul financiar al Municipiului Piatra - Neamț";
- Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice și ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice;
- Să informeze în scris Finanțatorul despre declararea stării de faliment sau de lichidare în termen de 5 zile de la producerea acestor evenimente;
- Își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

- Răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Finanțatorului, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.
- Răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată;
- Răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încheierii raporturilor contractuale.
- Să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul reprezentanților Finanțatorului sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- Să întocmească și să predea în termen Finanțatorului raportul final de activitate (descriptiv) și financiar (inclusiv documentele justificative în copie);
- Sa prezinte, la solicitarea Finanțatorului, orice document care privește derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;
- Pentru finalizarea proiectului, pe lângă partea de cofinanțare, Beneficiarul are obligația de a suporta și o cotă între 10% și 30% din finanțarea care trebuie virată de Municipiul Piatra - Neamț, aceasta urmând să fie decontată în termen de 30 de zile de la data valirării raportului final (de activitate/descriptiv și financiar);
- La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul are obligativitatea justificării în primul rând a contribuției proprii și apoi a contribuției din partea Finanțatorului. Orice sumă primită ca finanțare de la Finanțator în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea proiectului;
- Să realizeze cheltuielile conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile. (Cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului și după perioada de derulare a proiectului nu sunt eligibile); Atunci când Finanțatorul constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Finanțatorul poate solicita în scris restituirea acestora;
- Beneficiarul are obligația de a restitui Finanțatorului sumele primite, în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise;
- Atunci când derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de tranșa virată inițial de finanțator, suma rămasă necheltuită va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către Beneficiar Finanțatorului în termen de 15 zile lucrătoare de la solicitarea acestuia;
- Atunci când pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația în vigoare, valabilă pentru achizițiile publice;
- În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranșa finală ce va fi virată de Finanțator;
- Beneficiarul va prezenta Finanțatorului rapoarte de activitate intermediare și rapoarte de activitate finale, întocmite în conformitate cu anexele contractului și însoțite obligatoriu de documentele justificative solicitate prin prezentul Ghid;
- În scopul informării Finanțatorului cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale;
- Raportul final va cuprinde obligatoriu justificarea la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea nerambursabilă cât și finanțarea proprie va fi depus într-un singur exemplar la registratura Finanțatorului, în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării proiectului (data de expirare a contractului de finanțare nerambursabilă). Raportul va conține și dovezi concrete ale derulării activităților, în conformitate cu acțiunile declarate de beneficiar la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă (fotografii, pliante, afișe sau alte materiale semnificative).
- Raportările intermediare (dacă este cazul), vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- Nedepunerea în termen a raportului final duce la pierderea tranșei finale.

Drepturile și obligațiile Finanțatorului în raport cu beneficiarul:

- Să vireze către Beneficiar sumele alocate din bugetul municipiului pentru finanțarea proiectului, în urma solicitării în scris a acestuia;
- Să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale, cu excepția situațiilor prevăzute de actele normative în vigoare;
- Să asigure și să realizeze evaluarea proiectului;
- Să urmărească cofinanțarea proiectului prin verificarea efectuării documentelor justificative, și după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului;
- Finanțatorul are dreptul de a solicita ori de câte ori consideră necesar informații suplimentare și rapoarte privind derularea contractului de finanțare nerambursabilă.
- Atunci când Finanțatorul constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Finanțatorul poate solicita în scris restituirea acestora;
- Va putea pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice: obiectivele și durata proiectului; finanțarea acestuia de către Municipiul Piatra - Neamț; activitățile efectuate în cadrul proiectului; rezultatele obținute;
- Nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia;
- Nu este răspunzător pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului;
- Nu poate fi supus vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

*În cadrul serviciului Comunicare, care a asigurat monitorizarea derulării contractului de finanțare nerambursabilă și a activităților fiecărui beneficiar, se va controla respectarea categoriilor bugetare asumate de beneficiar și încadrarea acestora în limitele stabilite la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, **se va efectua avizarea de conformitate a documentelor depuse în cadrul raportărilor intermediare și finale, și validarea documentelor de raportare intermediară și finală, prin** care se atestă faptul că activitățile proiectului au fost îndeplinite în bune condiții în perioada stabilită, că toate cheltuielile corespund categoriilor bugetare din proiect, documentele depuse corespund ca formă și conținut cerințelor și formularelor din Ghidul Solicitantului, că au fost respectate obligațiile prevăzute în clauzele contractului de finanțare, după care va preda raportul final Direcției Economice pentru verificări de specialitate decontarea sumelor aprobate.

*În cadrul Direcției Economice se va efectua verificarea legalității și valabilității documentelor justificative, încadrarea cheltuielilor în natura, structura și limitele aprobate, stabilirea corectitudinii calculelor, respectarea perioadei de angajare a cheltuielilor, existența tuturor documentelor justificative care să justifice plata, dacă beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat, suma datorată beneficiarului este corectă, documentele de angajare și ordonanțare au primit viza de control financiar preventive și se va dispune plata contravalorii acestora.

Lista documentelor justificative pentru procedura de decont

Tipul cheltuielii	Documente justificative
Cheltuieli de transport	<u>Închiriere transport:</u> - contract - foaie de parcurs - factură fiscală - chitanță sau virament bancar <u>Mașină personală:</u> - bon fiscal - ordin de deplasare (completat și semnat de beneficiar + semnătură și ștampila instituției unde au loc activitățile sportive) - se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. <i>* În cazurile în care nu există posibilitatea de vizare a ordinului de deplasare (ex: zone cu destinație finală în care nu există instituții) beneficiarul va anexa o Declarație pe proprie răspundere cu privire la nr. real de kilometri parcurși în care va detalia distanțele parcurse, consumul de combustibil și activitatea desfășurată.</i> <u>Alte mijloace de transport:</u> - bilete de călătorie (microbuz, tren, avion) - factură fiscală (de ex. pt bilete de avion) - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului. Pentru deplasări externe, beneficiarul va prezenta bonuri fiscale doar cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare al autoturismului și a persoanei care a efectuat deplasarea.</i>
Cheltuieli cazare	- factură fiscală și document prin care se dovedește clasarea hotelului de 3 stele (ex. print screen sau orice alt document care atestă acest lucru) - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar - diagrama de cazare – pentru cazare internă IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i> <i>*Pentru cazare internă, factura va avea anexată obligatoriu și diagrama de cazare completată. Pentru cazare externă, nu este obligatorie diagrama de cazare, însă factura trebuie să cuprindă obligatoriu următoarea detaliere: nr. pers x preț x nr. zile</i>
Cheltuieli masă	- contract - în situația în care se depășesc 5 zile de masă consecutive la același furnizor (care va cuprinde obligatoriu detalierea: nr. pers x preț x nr. zile) - factură fiscală - pontaj masă, diagrama masă – această anexă va fi completată și prezentată împreună cu factura fiscală, doar în cazul în care, în cadrul proiectului, este un contract de servicii încheiat. - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>*In situata in care nu exista un contract, factura fiscală va cuprinde obligatoriu următoarea detaliere: nr. pers x preț x nr. zile</i> <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Achiziționare de materiale și	- contract (pt echipamentele cu valoare mai mare sau egala cu 2500 lei achiziționate de la același furnizor)

echipament sportiv	- nota de comanda (pt echipamentele cu valoare mai mica de 2500 lei) -factura fiscală -chitanță sau bon fiscal sau virament bancar - Declarație pe propria răspundere precum că echipamentele sunt destinate sportivilor organizației, pentru acțiunile finanțate IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Cheltuieli medicale	- prescripție medicală sau bilet de trimitere sau orice alt document justificativ relevant, care demonstrează necesitatea efectuării cheltuielii; - contract - în situația în care se depășesc 3 zile de recuperare de la același prestator (doar pentru cheltuieli “refacere după efort”) - factura fiscală, - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Cheltuieli privind plata arbitrilor și medicilor	- contracte sau delegații - legitimație de arbitru sau orice alt document relevant care demonstrează calitatea de arbitru (ex. print screen de pe site oficial sau orice alt document care atestă acest lucru) - factura (dacă este cazul) -chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Alte categorii de cheltuieli	
<i>Chiria pentru spațiul alocat acțiunii</i>	-contract sau notă de comandă - factură fiscală - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Informare și publicitate - Materiale promoționale (pliante, afișe, roll- up, banner etc.) - Acțiuni de vizibilitate si promovare a proiectului (conferințe, anunțuri și comunicate de presă etc.)	- contract sau notă de comandă - factură fiscală - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar - Se atașează câte un exemplar din materialele realizate (pliante, afișe, broșuri) prin proiect, copii după comunicatele de presă sau fotografiile ale materialelor. Materialele promoționale trebuie să prezinte sigla municipiului Piatra-Neamț și obligatoriu precizarea „Proiect finanțat de Municipiul Piatra-Neamț” sau „Eveniment realizat cu sprijinul financiar al Municipiului Piatra-Neamț” IMPORTANT: <i>*Bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Cheltuieli cu indemnizațiile	- contract încheiat între sportiv și asociație (contractul trebuie să fie valabil pe perioada implementării proiectului) - stat de plată indemnizații – tabel - legitimații vizate pentru anul în curs -calendar competițional oficial (ex. print screen sau orice alt document care atestă acest lucru) - dovada achitării contribuțiilor la bugetul de stat, conform prevederilor legale. - dispoziții de plată sau virament bancar

Fond de premiere pentru concursuri	- Pentru acordarea de premii se va prezenta: regulamentul de desfășurare al concursului și modul de acordare a premiilor copii după documentele de identitate. - Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către reprezentantul legal. - Declarație conform căreia beneficiarul își asumă obligația achitării impozitului pe venit (pentru premiile care depășesc 600 lei)
Cheltuieli pt. taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive	- copii după regulamentele (alte documente relevante) prin care s-au stabilit taxele - factură fiscală (dacă este cazul) - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Cheltuieli de protocol(gustări, băuturi răcoritoare, cafea etc.)	- factură fiscală (dacă este cazul) - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar

NOTĂ:

*Se va prezenta o copie a extrasului de cont bancar pentru toată perioada de implementare a proiectului;

*Anterior depunerii raportului final, documentele originale din contabilitatea Beneficiarului (toate facturile care aparțin proiectului, atât cele acoperite din finanțare nerambursabilă cât și cele care vor fi acoperite din partea de cofinanțare a beneficiarului), vor fi aduse la autoritatea Finanțatoare Municipiul Piatra-Neamț, serviciul Financiar-Contabil, pentru a le aplica, ștampila pătrată cu înscrisul "Factura decontată la Municipiul Piatra Neamț". Beneficiarul va completa cu pixul pe documentul original, în chenarul ștampilei, data la care documentele au fost prezentate spre ștampilare Serviciului financiar contabil și suma totală înscrisă. Documentele în original astfel completate vor rămâne beneficiarului, iar ulterior, pentru decont, vor fi pregătite copii xerox ale acestora, purtând mențiunea "conform cu originalul", și vor fi semnate și ștampilate de beneficiar. Fiecare factură va fi însoțită de copie conform cu originalul ale dovezii achitării acesteia.

*Pe lângă documentele justificative obligatorii solicitate mai sus, la raportarea finală, beneficiarii finanțării vor prezenta pentru toată perioada proiectului și bilanțul de verificare finală.

* În cazul depunerii unor documente de dimensiuni mici, care nu permit aplicarea ștampilei "Factura decontată la Municipiul Piatra Neamț" (bilete CFR, bonuri de carburant, bilete intrare, chitanțe, etc) beneficiarul sumelor are obligația întocmirii "Centralizatorului documentelor depuse pentru decontare către Municipiul Piatra Neamț" și obținerea ștampilei pe acesta. Se va întocmi câte un centralizator pentru fiecare categorie bugetară unde există bonuri. Centralizatorul ștampilat va fi însoțit de copii xerox *conform cu originalul* ale documentelor mici enumerate. Bonurile, indiferent de natura produselor achiziționate vor avea **OBLIGATORIU** CUI-ul asociației / instituției (unde nu este posibil se solicită factură cu produsele detaliate pe bon iar operatorul economic înscrie CUI-ul asociației pe factură). În ceea ce privește bonurile/facturile pentru produse alimentare, nu vor fi acceptate la decontare decât cele care sunt folosite activităților din proiect și justificate în raportul de activitate.

* La depunerea documentelor justificative spre decontare către autoritatea finanțatoare, beneficiarul sumelor alocate de la bugetul local va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care atestă că sumele alocate de Municipiul Piatra Neamț nu au fost decontate și la altă instituție publică și sunt folosite conform destinației din proiect (data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii).

*Autoritatea finanțatoare are dreptul de a verifica și de a solicita clarificări și documente care să dovedească necesitatea unor cheltuieli suplimentare și veridicitatea acestora în contextul desfășurării proiectului, în perioada derulării contractului de finanțare și ulterior validării raportului final.(Art 37,

Lit, 2-4 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile : (2) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.(3) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.(4) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).

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

*Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finanțatoare Beneficiarului nu poate depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depășesc bugetul total estimat stabilit în bugetul Cererii de Finanțare. În acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depășire a bugetului contractat cu Autoritatea Finanțatoare.

În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranșa finală ce va fi virată de Autoritatea Contractantă.

CAPITOLUL XI –REZILIEREA, FORȚA MAJORĂ, SANCTIUNI, DISPOZIȚII FINALE

- Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

- Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

Contractul de finanțare este reziliat de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și vreo altă formalitate prealabilă, dacă, în termen de 10 zile de la transmiterea unei notificări de către Finanțator, --- Beneficiarul nu remediază aspectele sesizate. În această situație, Beneficiarul va restitui integral sumele primite din partea Finanțatorului;

- 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;

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 legal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public;

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;

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

- Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului Ghid. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui;

- Clauzele care se vor regăsi în Contractul de finanțare Nerambursabilă se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil;

- Contractul de finanțare Nerambursabile în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

ANEXE

Anexa 1 - Cerere de finanțare

Anexa 2 - Bugetul proiectului

Anexa 3 - Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare

Anexa 4 - Declarație de imparțialitate a beneficiarului

Anexa 5 - Declarația pe proprie răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA

Anexa 6 - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin. (1) și alin (2) al art. 12 din Legea 350/2005

Anexa 7- Declarație pe proprie raspundere privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului

Anexa 8- Raport de activitate pentru anul anterior vizat de Direcția Județeană pentru Sport Neamț sau de Federația sportivă națională de specialitate

Anexa 9 - CURRICULUM VITAE coordonator proiect

ANEXA -10 Anexele Beneficiarului parte integrantă a Contractului de Finanțare Nerambursabilă

Anexa 11 - Formularele de înaintare a raportului final sau intermediar

ANEXA 12 - Tabel centralizator documente de plată de dimensiuni mici

Anexa 13 - Cerere de plată inițială

Anexa 14 - Cerere de plată intermediară/finală

Anexa 1

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 (*unde este cazul*):

Adresa:

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

Cod fiscal:

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

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

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

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

5. Descrierea activității organizației, a experienței dobândite de la înființare - cu trimitere la Statut, a resurselor materiale și umane de care dispune, obiectivele solicitantului în raport cu colaborarea cu o Autoritate Finanțatoare. (*narațiune amplă*)

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării acțiunilor, durata întregului proiect, etapele proiectului, perioada de desfășurare a fiecărei acțiuni în parte (*în funcție de specificul fiecărei solicitări; acțiunile, atât cele premergătoare cât și cele în care se desfășură efectiv activitățile din proiect, nu pot începe înainte de perioada de finanțare aferentă sesiunii de depunere a proiectelor, menționată din anunțul de participare*);

8. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari; **(cel puțin 20 randuri)**

9. Justificarea proiectului **(cel puțin 20 randuri)** ;

10. Descrierea pe larg a activităților **(cel puțin 40 randuri)** ;

11. Calendarul și graficul activităților în funcție de specific;

12. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului în comunitatea locală, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor **(cel puțin 20 randuri)**;

13. Echipa Proiectului;

14. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) scurtă descriere a activităților derulate în proiect:
- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției/organizație

Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 2

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI, SURSE DE FINANȚARE

Organizația /Instituția.....

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

A. Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie bugetară

Nr. crt.	Categoria bugetara	Contribuția finanțator	Contribuție Proprie a Beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	Total buget
1.	Închirieri				
2.	Onorarii				
3.	Premii				
4.	Transport				
5.	Cazare				
6.	Masă				
7.	Servicii				
8.	Echipamente sportive				
9.	Indemnizații CAS				
10.	Consumabile				
11.	Taxe legate de de participare competiții				
12.	Cheltuieli medicale				
13.	Publicitate (orice tip)				
14.	Alte cheltuieli (se vor niminaliza)				
15.	TOTAL				
		%	%	% (daca este cazul)	100%

* 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 (sediu, telefon, fax, email)

* Pentru justificarea sumelor înscrise la categoriile bugetare care presupun achiziții de bunuri și servicii se vor atașa trei oferte de preț, solicitantul luând în calcul oferta cea mai mică!

B. BUGETUL NARATIV

este OBLIGATORIU – bugetul prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute în proiect – reprezintă explicarea (după caz și cu calcule) a necesității tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute de beneficiar pentru activitățile propuse în proiect și cum vor fi ele utilizate în funcție de specificul activităților (minim 70 rânduri sub forma unei narațiuni).

Reprezentant legal
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar
(numele, prenumele și semnătura)

Data
Ștampila

ANEXA 3

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, în calitate de reprezentant legal al, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că organizația pe care o reprezintă nu se află într-una din situațiile următoare:

Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;

Reprezentantii legali au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;

Sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă încheiat cu Autoritatea Contractantă în ultimii 5 ani;

Nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;

Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;

Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare.

Persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial care în anul fiscal în curs au încheiat un acord de asociere cu Municipiul Piatra - Neamț.

Data

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)

Semnătura

ANEXA 4

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 altă 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.

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

ANEXA 5

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a în calitate de
reprezentant legal al declar pe propria răspundere,
sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, ca instituția pe care o reprezint
ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

ANEXA 6

Declarație pe propria răspundere
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute
la alin (1) și alin (2) al art. 12 din
Legea 350/2005

Organizația

.....
(denumirea)

Subsemnatul/a,, reprezentant legal al (*denumirea solicitantului*), în calitate de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor pentru activități sportive pentru acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activitățile nonprofit de interes public local, conform Legii 350/2005, declar pe propria răspundere că:

activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul Municipiului Piatra - Neamț, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005;

activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea;

am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul, componenta

în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din Bugetul Municipiului Piatra - Neamț, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii, conform alin(2) din Legea 350/2005.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

ANEXA 7

DECLARAȚIE

Privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului

Subsemnatul/a în calitate de
reprezentant legal al declar pe propria răspundere,
sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, ca mijloacele fixe (echipamente cu
valoare mai mare sau egală cu 2500 lei) achiziționate în cadrul proiectului vor fi pastrate în gestiunea
solicitantului pentru o perioadă de minim 5 ani de la achiziționarea
acestora, perioada în care nu se va solicita finanțare în cadrul unui alt proiect pentru același tip de
mijloc fix.

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

ANEXA 8

RAPORT DE ACTIVITATE STRUCTURĂ SPORTIVĂ

VIZAT DE
FEDERAȚIA SPORTIVĂ NAȚIONALĂ DE SPECIALITATE
sau

dupa caz, vizat de către Direcția Județeană de Sport,
Denumirea completă a structurii sportive:

str. _____, nr. _____, nr. telefon: _____ nr. fax _____,
e-mail _____ Cod Fiscal: _____ CIS _____
Cod IBAN: _____, deschis la _____

Resurse umane ale structurii sportive:

Număr de personal salariat - total _____, din care antrenori (pentru cluburile sportive) _____

Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive) _____

Număr de sportivi legitimați pe secții _____

Număr de sportivi nelegitimați (grupe de începători) pe secții _____

Raport de activitate (raport narativ) - nu va depăși o pagină și pentru o evaluare de ansamblu va cuprinde următoarele date:

Descrierea pe scurt a activităților sportive desfășurate până la data întocmirii raportului;

Rezultate oficiale obținute în anul anterior;

Competiții oficiale organizate în anul anterior;

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

Încadrarea categoriilor sportive:

Sportul de performanță

- divizie superioara ☐
- divizie medie ☐
- divizie inferioara ☐

Rezultate obținute în anul competițional anterior:

Obiective realizate/ secție	Campionat Național	Cupa României	C Campionat B balcanic	Campionat/ Cupă Europeană	Campionat/ Cupă Mondială	Alte competiții
seniori						
juniori I						
juniori II						
juniori III						

Data

Nume/prenume (în clar)

Reprezentant legal

Semnătura

ANEXA 9

CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect

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

Instituția (De la – până la)	Diploma obținută :

11. Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:

13. Alte abilități: -

14. Funcția în prezent:

15. Vechime în instituție:

16. Calificări cheie:

17. Experiența specifică :

18. Experiența profesională :

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

ANEXA 10

ANEXELE BENEFICIARULUI LA CONTRACTUL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
–parte integrantă a contractului de finanțare nerambursabilă
ca urmare a HCL _____ din _____

FORMULARUL ACTIVITĂȚI

(acest formular reprezintă un rezumat al activităților propuse)

Structura sportivă (*denumirea*)

Acțiunile/activitățile din cadrul
proiectului (*titlul proiectului*)

Nr. Crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul Acțiunii -lei (RON)-	Alte mențiuni

** Formularul va fi adaptat de beneficiar în funcție de numărul de activități*

Reprezentant legal _____

Coordonator proiect _____

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

**ANEXELE BENEFICIARULUI LA CONTRACTUL DE FINANȚARE
NERAMBURSABILĂ**

ca urmare a HCL din
Structura sportivă (denumirea)

FORMULARUL BUGET

(acest formular reprezintă un rezumat al bugetului proiectului)

**Dacă este cazul, bugetulul fi modificat în funcție de suma aprobată, păstrând categoriile bugetare sau renunțând la unele dintre cele propuse inițial în proiect*

Nr. crt.	Categorია bugetara	Valoarea totală a proiectului	DETALIERE		
			Din fonduri publice	Contribuție proprie beneficiar (cofinanțare)	Din sponsorizări dacă este cazul
1.	Închirieri				
2.	Onorarii				
3.	Premii				
4.	Transport				
5.	Cazare				
6.	Masă				
7.	Servicii				
8.	Echipamente sportive				
9.	Indemnizații CAS				
10.	Consumabile				
11.	Taxe legate de de participare competiții				
12.	Cheltuieli medicale				
13.	Publicitate (orice tip)				
14.	Alte cheltuieli (se vor nimaliza)				
15.	TOTAL				
		100 %	%	%	% (daca este cazul)

Anexa 11 Formulare de înaintare a raportului final sau intermediar

Adresa de înaintare

Antetul applicantului

Către,

Municipiul Piatra Neamț

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul _____, implementat de _____ nregistrat cu nr. _____, aprobat prin HCL nr. _____ din data de _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare totală de _____.

Data:

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Ștampila organizație

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de
Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din data de.....
Organizația/ Instituția:.....
- adresa
- telefon/fax
- email:

Denumirea Proiectului.....
Data înaintării raportului

I. Raport de activitate (OBLIGATORIU)

1. Descrierea pe largă a activităților desfășurate de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă până la data întocmirii raportului final:

(Descrierea va fi minim trei pagini, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri, cum s-au cheltuit fondurile nerambursabile pe categorii bugetare și necesitatea lor în desfășurarea proiectului, corelarea între finanțare și acțiunile desfășurate)

2. Realizarea activităților propuse, DETALIAT:

(Detalierea va fi minim o pagină și va evidenția dacă activitățile propuse au putut sau nu fi realizate conform așteptărilor, 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.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data
(finanțare alocată și cofinanțare)
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:
 - contribuție proprie a Beneficiarului;
 - suma totală decontată de la Municipiul Piatra-Neamț

2. Tabel cheltuieli preconizate /Tabel cheltuieli executate

Nr. Crt	Categorია bugetară	Prevederi conform bugetului anexat de beneficiar la contractul de finanțare nerambursabilă			Total buget	Execuție (Realizarea in practică)			Total execuție
		Contribuție finanțator	Contribuție proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuție finanțator	Contribuție proprie beneficiar	Alte surse (donații sponsorizări, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii								
3.	Premii								
4.	Transport								
5.	Cazare								
6.	Masă								
7.	Servicii								
8.	Echipamente sportive								
9.	Indemnizații CAS								
10.	Consumabile								
11.	Taxe de participare competiții sportive								
12.	Cheltuieli medicale								
13.	Publicitate (orice tip)								
14.	Alte Cheltuieli(se vor nominaliza)								
15.	Total								
	%				100				

3. Detalierea cheltuielilor conform categoriilor bugetare

* Se completează în ordinea categoriilor bugetare din tabelul precedent, cu subtotal pe fiecare categorie;

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr.și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
1.	Închirieri	-				
		-				
		-				
		-				
		-				
Subtotal categorie						
2.	Onorarii	-				
		-				
		-				
		-				
		-				
Subtotal categorie						
3.	Premii	-				
		-				
		-				
		-				
		-				
Subtotal categorie						
4.	Transport	-				
		-				
		-				
		-				
		-				

Etc.

Reprezentant legal:
(numele, prenumele și semnătura)

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

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

Data

Ștampila.

ANEXA 12

Tabel centralizator bonuri mici, bilete de calatorie, sau alte documente de plată pe care nu poate fi aplicată ștampila cu înscrisul Factură decontată la Municipiul Piatra-Neamț

model

Nr.crt.	Nr.și data document	Unitatea emitentă	Suma totală

* Se va completa o anexa pentru fiecare categorie bugetară pentru care există bonuri.

Antetul beneficiarului

Cerere de plată inițială

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata inițială în cadrul contractului mai sus menționat, în sumă de _____ reprezentând _____ % din suma aprobată

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale.

Reprezentant legal,
Nume/prenume (în clar)

Semnătura
Data

Antetul beneficiarului

Cerere de plată intermediara/finală

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata intermediara/finală în cadrul contractului mai sus mentionat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte si reale.

Reprezentant legal,
Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data