

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BISTRIȚA



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

420040, Bistrița, Piața Centrală, nr. 6
Telefon: 0263/223923, Fax: 0263/231046
www.primariabistrita.ro, e-mail: primaria@primariabistrita.ro

Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă
de la bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024 pentru
activități nonprofit de interes local din domeniul sport

CUPRINS

Capitolul I: Dispoziții generale.....	3
Capitolul II: Procedura de solicitare a finanțării.....	5
Capitolul III: Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare.....	7
Capitolul IV: Procedura evaluării și selecționării proiectelor.....	9
Capitolul V: Contestații.....	12
Capitolul VI: Încheierea contractului de finanțare	13
Capitolul VII: Procedura privind derularea contractului de finanțare.....	13
Capitolul VIII: Procedura de decontare a cheltuielilor, raportare și control.....	14
Capitolul IX: Căi de atac.....	16
Capitolul X: Sancțiuni.....	16
Capitolul XI: Gestionarea datelor cu caracter personal	16
Capitolul XII: Dispoziții finale.....	16
Anexe în vederea aplicării pentru proiectele din domeniul sport.....	18
Anexa A1: Scrisoare de interes.....	19
Anexa A2: Cerere de finanțare.....	20
Anexa B1: Bugetul proiectului.....	23
Anexa B2: Buget detaliat.....	24
Anexa C: CV-ul solicitantului/echipei de proiect.....	25
Anexa D: (D 01, D 02, D 03): Declarații.....	27
Anexa E: Raport de activitate	30
Anexa F: Lista de activități	32
Anexa G: Buget defalcat pe activități.....	33
Anexa H: Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare.....	34
Anexa I: Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.....	35
Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și categoriile de obiective.....	36
Anexa 1: Categori de cheltuieli eligibile.....	37
Anexa 2: Categori de obiective pentru domeniul sport.....	38
Anexe privind încheierea și derularea contractului:	39
Anexa I: Contract - cadru de finanțare nerambursabilă pentru proiecte sportive.....	40
Anexa II: Reguli de identitate vizuală	47
Anexa III: Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final.....	49
Anexa IV: Formular pentru raportări intermediare și finale.....	50
Anexa V: Instrucțiuni financiare	55
Anexa VI: Lista documentelor justificative	56
Anexa VII: Modele de documente justificative.....	60

Capitolul I - Dispoziții generale

Scop și definiții

1. Prezentul Ghid se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniul sport prevăzut în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Bistrița, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Bistrița, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile.
2. Participarea la Programul Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Bistrița 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 municipiului Bistrița și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al municipiului Bistrița în domeniul sport, specificat în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile.
3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu Programul anual, în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Local al municipiului Bistrița pentru fiecare domeniu. Susținerea financiară din partea Consiliului local al municipiului Bistrița nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului, diferența de minim 10% reprezentând contribuția beneficiarului de finanțare.
4. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița.
5. 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 contractantă - Municipiul Bistrița;
 - 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, conform Anexei 1 la Ghidul solicitantului;
 - e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Bistrița - în calitate de autoritate finanțatoare, și beneficiar;
 - f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Bistrița;
 - g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Bistrița;
 - h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Definiție – Prin proiect întocmit în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul local se înțelege planul de acțiuni corelate și încadrate în timp - circumscrise obiectului de activitate al solicitantului.

6. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă.

7. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii.
8. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

9. **Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița din domeniul sport, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.**
10. Prezentul ghid nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
11. 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.
12. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare a proiectelor.

13. Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:

Prezentul ghid se aplică pentru proiectele din domeniul sport, subdomeniile: jocuri sportive, sporturi individuale, sportul pentru toți (obiectivele sunt cuprinse în anexa 2).

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

14. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:
 - a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică care 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 dispoziția 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 i se atribui contractul respectiv;
 - e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an, cu aplicarea punctului 17;
 - 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 din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului; susținerea financiară din partea Consiliului local al municipiului Bistrița nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

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

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

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

17.În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, 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.

18. În vederea participării la procedura de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 - Anexa D02.

Prevederi bugetare

19. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui program anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Bistrița, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

20. Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finanțat	Valoarea finanțării solicitate/proiect (lei)	
		Valoarea minimă (lei)	Valoarea maximă (lei)
1.	Jocuri sportive	5.000	50.000
2.	Sporturi individuale	5.000	20.000
3.	Sportul pentru toți	5.000	20.000
4.	Organizare eveniment sportiv	5.000	50.000

Informarea publică și transparența decizională

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

Capitolul II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o

comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în capitolul I.

2. În cursul anului bugetar 2024 se pot organiza una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița, în limita fondurilor aprobate prin Programul Anual.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria municipiului Bistrița va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) depunerea propunerilor de proiecte;
- d) verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate;
- e) evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) soluționarea contestațiilor;
- h) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

4. Documentația de solicitare a finanțării prezentată la punctele 9 și 10 se va transmite prin e-mail, cu confirmare de primire, la adresa primaria@municipiulbistrita.ro, subiectul mesajului fiind “solicitare de finanțare de la bugetul local”. Anexele A1 - H din ghidul solicitantului se transmit în format editabil iar documentele menționate la punctele k – r se transmit scanate, în format .pdf), urmând ca documentele în format fizic să fie solicitate de către primărie în etapa de contractare, doar pentru proiectele selectate spre finanțare.

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

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

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

8. În vederea organizării sesiunii de selecție, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, conform precizărilor de la punctul 4.

9. Documentația solicitanților persoane juridice va conține următoarele:

- a. scrisoare de interes - Anexa A1;
- b. formularul de solicitare a finanțării - Anexa A2;
- c. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului - Anexa B1 ;
- d. bugetul detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli -Anexa B2;
- e. CV-urile membrilor echipei de proiect - Anexa C;
- f. declarațiile conducătorului organizației solicitante - Anexele D01, D02, D03 ;
- g. raport de activitate - Anexa E;
- h. lista de activități - Anexa F;
- i. bugetul defalcat pe activități - Anexa G;
- j. scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare - Anexa H;
- k. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal al reprezentantului legal/împuternicit și al coordonatorului de proiect menționat în cererea de finanțare – Anexa I;
- l. actul constitutiv, statutul sau alte documente care să ateste înființarea asociației, certificatul de înregistrare fiscală și actele adiționale, după caz (în copie);
- m. situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent,

înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Bistrița sau a localității în care are sediul asociația/fundația; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare, Secțiunea I. Informații privind solicitantul (în copie);

- n. certificatul de identitate sportivă și dovada afilierii la federația de specialitate și/sau a asociațiilor județene pe ramură de sport, în cazul programelor sportive (în copie);
- o. acte din care să rezulte pregătirea profesională în specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive (în copie);
- p. documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul (în copie);
- q. dovezi privind rezultatele/eficiența/impactul proiectelor finanțate anterior de la bugetul local al municipiului Bistrița asupra comunității, a mediului înconjurător, etc., după caz;
- r. alte documente considerate relevante de către aplicant.

10. Documentația solicitanților persoane fizice va conține următoarele:

- a. scrisoare de interes - Anexa A1;
- b. formularul de solicitare a finanțării - Anexa A2;
- c. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului - Anexa B1;
- d. bugetul detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute - Anexa B2;
- e. CV-urile membrilor echipei de proiect - Anexa C pentru proiectele sportive;
- f. declarațiile solicitantului – Anexele D01, D02, D03;
- g. raport de activitate - Anexa E;
- h. lista de activități - Anexa F;
- i. buget defalcat pe activități - Anexa G;
- j. scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare - Anexa H;
- k. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal al solicitantului de finanțare – Anexa I;
- l. copie după actul de identitate;
- m. pentru proiectele sportive, persoana fizică va face dovada apartenenței la un club sportiv definit în sensul legii și va prezenta carnetul de antrenor/instructor eliberat de federația de specialitate precum și un acord scris al clubului de desfășurare activităților din proiect;
- n. dovezi privind specializarea/experiența/calificarea/recomandarea în domeniul pentru care se solicită finanțare;
- o. documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizații guvernamentale sau neguvernamentale, dacă este cazul (în copie);
- p. dovezi privind rezultatele/eficiența/impactul proiectelor finanțate anterior de la bugetul local al municipiului Bistrița asupra comunității, a mediului înconjurător, etc., după caz;
- q. alte documente considerate relevante de către aplicant.

Capitolul III - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare

1. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisiile de evaluare organizate corespunzător fiecărui domeniu. Misiunea comisiilor este de a realiza selecția publică a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al municipiului Bistrița.

2. Comisiile de evaluare vor fi formate din minim 7 persoane, numite prin hotărâre a consiliului local. Comisiile sunt legal întrunite în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.
- 2.1. Prin dispoziție a Primarului municipiului Bistrița, cu scopul de a sprijini activitățile de evaluare, se pot desemna pe lângă comisia de evaluare specialiști, numiți experți cooptați. Experții cooptați pot fi desemnați încă de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora.
- 2.2. Dispoziția de desemnare a experților cooptați trebuie să precizeze atribuțiile și responsabilitățile specifice ale acestora și să justifice necesitatea participării lor la procesul de evaluare.
- 2.3. Atribuțiile și responsabilitățile experților externi cooptați se rezumă, după caz, numai la:
 - a) verificarea și evaluarea propunerilor tehnice;
 - b) analiza situației financiare a solicitanților de finanțare ori analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale proiectelor sau anumite clauze contractuale propuse de solicitantul de finanțare;
 - c) analiza efectelor de natură juridică pe care le pot determina anumite elemente ale proiectului sau anumite clauze contractuale propuse de solicitantul de finanțare.
- 2.4. Experții cooptați nu au drept de vot, însă au obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra cărora, pe baza expertizei pe care o dețin, își exprimă punctul de vedere.
- 2.5. Raportul de specialitate prevăzut la pct. 2.4 este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a proiectelor și de stabilire a proiectelor câștigătoare. Raportul de specialitate se atașează la raportul comisiei de evaluare.
3. Activitatea comisiilor este coordonată de către un președinte.
- 3.1. 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.
- 3.2. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 din membrii prezenți. Comisia de evaluare are obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.
- 3.3. În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile alin. 3.2 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 câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.
- 3.4. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul comisiei de evaluare.
4. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările 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.
- 4.1. În cazul în care solicitantul de finanțare nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile

prezentate de solicitantul de finanțare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform.

4.2. În cazul în care solicitantul de finanțare modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, proiectul va fi considerat neconform. Modificări ale propunerii tehnice se acceptă în măsura în care acestea:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă sau erorilor aritmetice sau
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore iar o eventuală modificare a prețului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului participanților la procedura de selecție a proiectelor; prevederile pct. 4.3. rămân aplicabile.

4.3. În cazul în care solicitantul de finanțare modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul proiectului, proiectul va fi considerat neconform, cu excepția situației prevăzute la punctul 4.4.

4.4. Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de forma numai cu acceptul solicitantului de finanțare. În cazul în care solicitantul de finanțare nu accepta corecția acestor erori/vicii, proiectul va fi considerat neconform.

Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

- a) dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar iar prețul total va fi corectat corespunzător;
- b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de solicitantul de finanțare sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de selecție a proiectelor.

5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

6. Secretarul comisiei are drept de vot.

Capitolul IV – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate comisiilor de evaluare. Comisiile vor respinge documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.
2. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, aceasta se va repeta. Dacă în urma repetării procedurii de selecție, numai un participant a depus propuneri de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.
3. Documentația de solicitare a finanțării va fi analizată de către membri comisiei de evaluare și notată potrivit criteriilor de evaluare.
4. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:
 - a. Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul consolidat al statului, precum și a impozitelor și taxelor locale;
 - b. Furnizează informații false în documentele prezentate;
 - c. A comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
 - d. Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în

Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport

stare de dizolvare sau de lichidare sau solicitantul este constituit ca urmare a divizării unei asociații/fundații aflată în procedură de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- e. Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul local al municipiului Bistrița, pentru aceeași activitate nonprofit, în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiași an calendaristic, dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul local al municipiului Bistrița;
- f. Documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 și 10 din capitolul II;
- g. Are conturile bancare blocate;
- h. A prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

Comisiile de evaluare resping propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- a. Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, inclusiv în situația nerespectării pragurilor prevăzute la cap. I pct. 20;
- b. Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- c. Explicațiile solicitate referitor la fundamentarea economică nu sunt concludente;
- d. Solicitantul beneficiază de condiții deosebit de favorabile pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă.

5. Evaluarea proiectelor cuprinde două etape:

I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare

**Lista de verificare
(se va completa de către comisia de evaluare)**

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

Condiția de eligibilitate	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. Solicitantul este eligibil, conform Cap. I, pct. 1 și 2 din Ghidul solicitantului		
3. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă publicat pentru această sesiune de selecție - Anexa A2		
4. Cererea de finanțare - Anexa A2, este redactată în limba română		
5. Bugetul este prezentat în formatul prevăzut în Ghidul solicitantului - Anexele B1 și B2 și este exprimat în lei		
6. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele prevăzute la punctul 20 din capitolul I		

**Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița
pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport**

7. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (Anexele D01, D02 și D03)		
8. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea totală a proiectului		
9. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II, pct. 9 sau 10, după caz, din Ghidul Solicitantului)		
10. Proiectul are legătură cu un domeniu de activitate acoperit de ghid		

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea solicitanților de finanțare.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

1. Toate cererile selectate în urma verificării documentației și a condițiilor de eligibilitate sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile-cadru de evaluare:

Secțiune	Punctaj
1. Relevanță	25
1.1. Proiectul este relevant față de obiectivele cuprinse în Strategia de dezvoltare locală a municipiului Bistrița pentru perioada 2010-2030, actualizată 2022?	6
1.2. Activitățile proiectului contribuie la atingerea obiectivelor domeniului în care se încadrează?	6
1.3. Cât de clar este definit grupul țintă și cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului țintă?	6
1.4. Cât de coerente, necesare, practice și inovatoare sunt activitățile propuse?	7
2. Metodologie	15
2.1. Cât de coerent este conținutul proiectului ?	3
2.2. Cât de clar și fezabil este planul de acțiune?	3
2.3. În ce măsură proiectul conține rezultate verificabile și cuantificabile?	3
2.5. Sunt utilizați indicatorii prevăzuți în anexa H la Ghidul solicitantului?	6
3. Durabilitate	10
3.1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?	5
3.2. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile ?	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	40
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat, cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului iar raportul dintre costuri și rezultate este satisfăcător?	20
4.2. Eligibilitatea cheltuielilor: cheltuielile prevăzute în buget se încadrează în categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în <u>Anexa 1 la Ghidul solicitantului</u> ?	10
4.3. Quantumul contribuției proprii:	10
≥ 10 – < 15 %	0
≥ 15 - < 25%	3
≥ 25 - < 50%	5
≥ 50%	10
5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate:	10
5.1. Experiența managerială a aplicantului în domeniul respectiv	5
5.2. Cunoștințele de specialitate ale aplicantului (cunoașterea problemelor vizate)	5
Punctaj total¹	100

2. Comisiile de evaluare pot propune reducerea bugetului unui proiect, fără a fi afectate scopul și obiectivele acestuia, dacă se constată că bugetul nu este corelat cu activitățile proiectului sau include cheltuieli care nu se justifică în raport cu rezultatele; în acest caz solicitantului îi va fi transmisă o

¹ Pentru nerealizarea impactului urmărit prin proiectele finanțate anterior de la bugetul local al municipiului Bistrița, solicitanții pot fi penalizați cu până la 10 puncte.

3. solicitare de clarificări în vederea corectării și recorelării bugetului cu activitățile proiectului și a reasumării acestuia.
4. Nu vor fi acceptate alte modificări ale cererii de finanțare și ale bugetului proiectului de către solicitant înafara celor solicitate de către comisie.
5. După primirea răspunsului la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare va finaliza evaluarea proiectului.
6. Proiectele pot obține un punctaj de la 0 la 100 de puncte, dar pentru ca acestea să poată fi luate în considerare pentru acordarea finanțării trebuie să acumuleze minim 60 de puncte.
7. Proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico – financiar.
8. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor aprobate prin Programul anual.
9. În situația în care există proiecte care au obținut un punctaj general de cel puțin 60 de puncte dar care, în urma aplicării mecanismului finanțării în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, nu se încadrează în limita fondurilor aprobate prin Programul anual, acestea vor fi trecute de către fiecare comisie pe o lista de rezervă.
10. Sumele rămase nealocate în cadrul fiecărui domeniu se vor constitui într-un fond comun, din care vor fi finanțate proiectele înscrise pe listele de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la limita fondurilor disponibile în Programul anual.
11. În cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru finanțare proiectele pentru care este mai mare cuantumul contribuției proprii a solicitantului de finanțare.
12. În situația în care în procedura de selecție a proiectelor din lista de rezervă, în fondul comun rămân mai puțini bani decât valoarea unui proiect, primăria poate propune reducerea cuantumului finanțării nerambursabile, cu acordul solicitantului.
13. Decizia de aprobare a proiectului poate fi anulată în orice moment și în orice etapă a procesului de evaluare și ulterior, în cadrul procesului de contractare a proiectului selectat spre finanțare precum și în etapa de implementare a proiectului finanțat, în cazul în care, ulterior fazei de evaluare, se identifică motive certe (de orice natură – legale, faptice, administrative, etc.) care duc la concluzia că proiectul, solicitantul, partenerii sau parteneriatul erau neeligibili la data depunerii Cererii de finanțare.
14. Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în Anexa A2 - Cererea de finanțare).

Capitolul V – Contestații

1. Solicitanții au dreptul să formuleze contestații cu privire la rezultatul sesiunii de selecție și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult cinci zile de la data aducerii la cunoștință acestora a rezultatului selecției.
2. Contestațiile se soluționează în termen de maxim zece zile de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.
3. În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității finanțatoare se va înființa o comisie de soluționare a contestațiilor. În comisia de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri ai comisiilor de evaluare a proiectelor.

Capitolul VI - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractarea se va face pentru proiectele care au trecut de etapa de selecție.
2. În etapa de contractare, Primăria municipiului Bistrița poate solicita, dacă este cazul, clarificări/revizuiți ale cererii de finanțare, anterior solicitării transmiterii documentelor suplimentare necesare pentru semnarea contractului de finanțare, așa cum rezultă din observațiile comisiei de evaluare, precum și din observațiile personalului primăriei implicat în evaluarea proiectelor, ca urmare a analizei efectuate asupra informațiilor din cererea de finanțare, fără modificarea scopului proiectului. În această etapă, autoritatea finanțatoare trebuie să se asigure că toate costurile aferente proiectului sunt rezonabile, justificate în raport cu activitățile proiectului și complexitatea acestora și că respectă principiile unei bune gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența.
3. Pentru finalizarea etapei de contractare a proiectului, direcția din cadrul primăriei responsabilă cu monitorizarea proiectului va solicita transmiterea documentelor suplimentare necesare pentru încheierea contractului de finanțare:
 - Certificatul de atestare fiscală (ANAF) emis de administrația județeană a finanțelor publice din unitatea administrativ – teritorială în care își are sediul/domiciliul solicitantul de finanțare, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului, valabil la data depunerii la primărie;
 - Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, emis de unitatea administrativ – teritorială în care își are sediul/domiciliul solicitantul de finanțare, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, valabil la data depunerii la primărie;
 - Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform Anexei B1;
 - Declarația privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare, prevăzută în Anexa D02.
4. În cazul în care nu vor fi operate modificările solicitate conform punctului 2 și nu vor fi depuse documentele menționate la punctul 3, proiectul poate să fie declarat respins de la contractare.
5. Contractul de finanțare se încheie după primirea și verificarea documentelor solicitate și împlinirea termenului de 6 zile, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului Bistrița.
6. La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform Anexei B1, Regulile de identitate vizuală prevăzute în Anexa II, Instrucțiunile financiare prevăzute în Anexa V și Declarația privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzută în Anexa D02.
7. Dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

Capitolul VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada derulării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 1 la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu

faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente.

4. Prima tranșă, în procent de 30% din valoarea contractului de finanțare, poate fi acordată după semnarea contractului de finanțare, dar nu mai târziu de data de 30 septembrie 2024, la cerere, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri (nerespectarea clauzelor unui contract anterior de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, depunerea cu întârziere/depunerea incompletă a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate pentru implementarea unui proiect finanțat de la bugetul local, etc.). Justificarea întregului avans se va face odată cu depunerea primului raport însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, în termen de maxim 60 de zile de la virarea avansului în contul beneficiarului, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie 2024. În cazul în care nu se respectă termenul menționat anterior, se vor lua măsuri pentru rezilierea contractului de finanțare și restituirea avansului, incluzând penalitățile calculate conform legii.

5. Fiecare tranșă, cu excepția avansului, va fi plătită numai după atingerea unui obiectiv specific și după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu activitățile/acțiunile necesare atingerii obiectivului specific respectiv; ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

6. Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activității. Data limită de prezentare a raportului final este 30 noiembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanțare; pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 22 decembrie, cu excepția cazurilor în care în proiect sunt incluse activități specifice sărbătorilor de iarnă, situație în care acest termen va putea fi prelungit, astfel încât să poată fi asigurată decontarea sumelor în anul bugetar în care s-a încheiat contractul de finanțare.

7. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final.

8. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. 7.

9. Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

10. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VIII - Procedura de decontare a cheltuielilor, raportare și control

1. Pentru decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, beneficiarii de finanțare au obligația de a prezenta direcției din cadrul Primăriei municipiului Bistrița responsabile cu monitorizarea proiectului următoarele raportări:

- raportări intermediare, care vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare (pentru proiectele care beneficiază de avans, primul raport se va depune în termen de maxim 60 de zile de la virarea avansului în contul beneficiarului, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie 2024);

- o raportare finală, care va fi depusă în termen de 15 zile de la finalizarea proiectului (data specificată la art. 3 din contract), dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanțare; pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 22 decembrie, cu excepția cazurilor în care în proiect sunt incluse activități specifice sărbătorilor de iarnă, situație în care acest termen va putea fi prelungit, astfel încât să poată fi asigurată decontarea sumelor în anul bugetar în care s-a încheiat contractul de finanțare.

Rapoartele vor cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Primăriei municipiului Bistrița.

2. În cazul în care beneficiarul de finanțare depune un singur raport, la finalul implementării proiectului, acesta se consideră raport intermediar și final.

3. Rapoartele, întocmite conform Anexei IV din Ghidul Solicitantului, însoțite de: adresa de înaintare (Anexa III), Declarația privind veniturile și cheltuielile proiectului anexă la formularul pentru raportări intermediare și finale și documentele justificative menționate în Anexa VI vor fi transmise în format electronic direcției din cadrul Primăriei municipiului Bistrița responsabile cu monitorizarea proiectului și depuse în format fizic la Centrul de Relații Publice al Primăriei municipiului Bistrița, situat în Bistrița, str. Gheorghe Șincai, nr. 2.

4. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului intermediar/final.

5. Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării rapoartelor depuse de către beneficiari, termenul de validare fiind suspendat până la data primirii răspunsului la clarificări. După transmiterea de către beneficiar a documentelor solicitate, raportul va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse. Dacă beneficiarul nu transmite completările/clarificările solicitate în termenul menționat în solicitare, raportul va fi analizat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

6. După verificarea documentelor, Primăria municipiului Bistrița va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se impun în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

7. 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.

8. Durata contractelor de finanțare va fi stabilită astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

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

10. 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. Dosarul complet, conținând rapoartele intermediare și raportul final, însoțite de documentele justificative menționate la alin. 3 trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

11. Beneficiarii de finanțare au obligația de a invita autoritatea finanțatoare la activitățile din proiect și de a depune, în scris, calendarul activităților (lunar/trimestrial), cu 10 zile înainte de data derulării acestora.

Capitolul IX - Căi de atac

1. Actele sau deciziile care determină sau sunt rezultatul procedurii de evaluare a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă considerate nelegale pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.
2. Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Bistrița – Năsăud.
3. Procedurile legale privind căile de atac sunt cele reglementate de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
4. Autoritatea finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.
5. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.
6. Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.
7. Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când autoritatea contractantă nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatarul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Capitolul X - Sancțiuni

1. 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 obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca, în termen de 15 zile, să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract poate duce la pierderea tranșei finale și interzicerea participării la sesiunile de selecție organizate pentru obținerea de finanțare.

Capitolul XI: Gestionarea datelor cu caracter personal

1. Autoritatea finanțatoare pune în aplicare prevederile art. 37-39, Secțiunea 4, Capitolul IV din Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE. Datele cu caracter personal ale solicitanților de finanțare/beneficiarilor și ale terților sunt prelucrate respectând prevederile legale.

2. Prin depunerea cererii de finanțare și a Acordului privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzut în Anexa I, care face parte integrantă din dosarul cererii de finanțare, solicitantul declară că este de acord cu prelucrarea de către autoritatea finanțatoare a informațiilor furnizate, precum și cu transmiterea acestora către terțe instituții sau persoane juridice în vederea verificării îndeplinirii obligațiilor și clauzelor prevăzute în prezentul ghid sau în scopul elaborării de situații și statistici.

Capitolul XII - Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la Primăria municipiului Bistrița – Centrul de Relații Publice, situat în Bistrița, str. Gheorghe Șincai, nr. 2.

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

3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului Bistrița în anul bugetar 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport.

4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării pentru proiectele din domeniul sport:

Anexa A1 - Scrisoare de interes

Anexa A2 - Cerere de finanțare

Anexa B1 - Bugetul proiectului

Anexa B2 - Buget detaliat

Anexa C - CV-ul solicitantului/echipei de proiect

Anexa D - (D01, D02, D03): Declarații

Anexa E - Raport de activitate

Anexa F - Lista de activități

Anexa G - Buget defalcat pe activități

Anexa H - Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare

Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

Anexa 1 - Cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 2 - Categori de obiective pentru domeniul sport

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

Anexa I – Contract de finanțare nerambursabilă pentru proiectele din domeniul sport

Anexa II – Reguli de identitate vizuală

Anexa III - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final

Anexa IV - Formular pentru raportări intermediare și finale

Anexa V - Instrucțiuni financiare

Anexa VI – Lista documentelor justificative

Anexa VII – Modele de documente justificative

Anexe

în vederea aplicării

Anexa A1 la Ghidul solicitantului

Către

**Primăria municipiului Bistrița
Centrul de Relații Publice
Str. Gheorghe Șincai, nr. 2, Bistrița, cod 420041, jud. Bistrița-Năsăud**

Scrisoare de interes

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică _____, identificată cu cod fiscal/CNP _____, cu sediul/domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, tel. _____, reprezentată prin doamna/domnul _____, având funcția de _____, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul _____ la procedura de selecție organizată pentru domeniul sport, subdomeniile:

- ☐ Jocuri sportive
- ☐ Sporturi individuale
- ☐ Sportul pentru toți
- ☐ Organizare eveniment sportiv

Subsemnata/Subsemnatul persoană fizică/reprezentant legal al declar că sunt de acord cu prelucrarea de către autoritatea finanțatoare a datelor și informațiilor furnizate în dosarul cererii de finanțare, precum și cu transmiterea acestora către terțe instituții sau persoane juridice în vederea verificării îndeplinirii obligațiilor și clauzelor prevăzute în ghid sau în scopul elaborării de situații și statistici.

Solicitantul,

(numele, prenumele și funcția)

Data completării

Semnătura

Ștampila

ANEXA A2 la Ghidul solicitantului

Structura sportivă

Nr.din

CERERE DE FINANȚARE – CADRU
pentru finanțarea proiectelor

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive:

.....

2. Adresa:

.....

3. Certificat de identitate sportivă nr.

.....

4. Cont nr., deschis la

.....

5. Cod fiscal:

.....

6. Alte date de identificare:

TelefonFax.....

E-mail Web

7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon)

.....

7.1. Coordonator

7.2. Responsabil financiar

7.3. Responsabil cu probleme tehnice

7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului:

2. Scopul:

3. Obiective specifice:

.....

4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului:.....

5. Perioada de derulare/acțiune/activitate:.....

**Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița
pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport**

6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate:

7. Participanți (numărul și structura)/ acțiune/ activitate

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

- lei –

Nr. crt.	Programul/Proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală	din care	
			suma solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1.	I. Proiectul total..... 1. Acțiunea/activitatea total din care: - - - - (se detaliază pe categorii de cheltuieli) 1.2. Acțiunea/activitatea total..... din care: - - -			

*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

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

1. Resurse umane

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

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

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană

-
- 1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociație pe ramură de sport județeană.....
2. Resurse financiare
- 2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent – totallei,
din care:
- donații, sponsorizări lei
 - venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.)lei
 - cotizații, taxe, penalități etc. lei
 - alte venituri lei
- 2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total lei, din care:
- donații, sponsorizări lei
 - venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.) lei
 - cotizații, taxe, penalități etc. lei
 - alte venituri lei

**Președinte,
(numele, prenumele și semnătura)**

**Responsabil financiar,
(numele, prenumele și semnătura)**

Ștampila

Data: _____

La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu documentele prevăzute la capitolul II pct. 9 sau pct. 10 din Ghidul solicitantului, după caz.

Anexa B1 la Ghidul solicitantului

BUGETUL PROIECTULUI

Denumirea solicitantului: _____

Titlul proiectului: _____

Domeniul: _____

Bugetul proiectului pe surse de finanțare:

- fonduri solicitate de la bugetul local al municipiului Bistrița (cuantumul finanțării solicitate) _____ lei, reprezentând _____ % din valoarea totală a proiectului;
- contribuția beneficiarului de finanțare (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului) _____ lei, reprezentând _____ % din valoarea totală a proiectului;
- total buget proiect: _____ lei (fonduri solicitate + contribuția solicitantului).

Nr. crt.	Denumire Indicatori	Total	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
I.	VENITURI - TOTAL, din care:					
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c)					
a .	contribuție proprie					
b.	donații și sponsorizări					
c.	alte surse					
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local					
II.	CHELTUIELI - TOTAL, din care:					
1.	Transport					
2.	Cazare și masă					
3.	Plata arbitri, medici					
4.	Materiale și echipament sportiv					
5.	Alte cheltuieli: - servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive - taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive - taxe de organizare a acțiunilor - servicii de închiriere baze sportive					

Nota: Pentru întocmirea bugetului, se vor lua în considerare doar cheltuielile eligibile menționate în Anexa nr. 1 – Categori de cheltuieli eligibile.

Președintele organizației,
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației,
(numele, prenumele și semnătura)

Ștampila

Data: _____

Anexa B2 la Ghidul solicitantului

BUGET DETALIAT

Denumirea solicitantului: _____

Titlul proiectului: _____

Domeniul: _____

Bugetul proiectului pe surse de finanțare:

- fonduri solicitate de la bugetul local al municipiului Bistrița (cuantumul finanțării solicitate) _____ lei, reprezentând _____ % din valoarea totală a proiectului;
- contribuția beneficiarului de finanțare (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului) _____ lei, reprezentând _____ % din valoarea totală a proiectului;
- total buget proiect: _____ lei (fonduri solicitate + contribuția solicitantului).

Nr. crt.	Cheltuieli	Unitate de măsură	Număr unități	Cost unitar (lei)	Cost total (lei)	Fundamentare cheltuieli**
1.	Transport	Pe călătorie Pe km				
2.	Cazare și masă	Pe zi/pe persoană				
3.	Plata arbitri, medici	Pe persoană/ pe meci				
4.	Materiale și echipament sportiv	Pe persoană				
5.	Alte cheltuieli: - servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive - taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive - taxe de organizare a acțiunilor - servicii de închiriere baze sportive					

(*) 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 activităților proiectului.

(**) Se vor fundamenta toate costurile pe categorii de cheltuieli: caracteristici, condiții, cantități și alte specificații necesare.

Notă: La întocmirea bugetului, se vor lua în considerare doar cheltuielile eligibile menționate în Anexa nr. 1 – Categorii de cheltuieli eligibile.

Președintele organizației,
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației,
(numele, prenumele și semnătura)

Ștampila

Data: _____

Anexa C la Ghidul solicitantului

CURRICULUM VITAE

Informații personale

Nume/Prenume

Adresa

Telefon

Fax

E-mail

Cetățenia

Data nașterii

Sex

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau
sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma
obținută

Domenii principale
studiate / competențe
dobândite

Numele și tipul instituției
de învățământ /

furnizorului de formare

Nivelul de clasificare a
formei de învățământ /
formare

**Aptitudini și
competențe personale**

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european

Nume, Prenume

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

Mobil:

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

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

Eliminați rândul dacă este cazul

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

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

**Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița
pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport**

Limba				
Limba				
Competențe și abilități sociale	<i>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul</i>			
Competențe și aptitudini organizatorice	<i>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul</i>			
Competențe și aptitudini tehnice	<i>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul</i>			
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	<i>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul</i>			
Competențe și aptitudini artistice	<i>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul</i>			
Alte competențe și aptitudini	<i>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul</i>			
Permis de conducere	<i>Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul</i>			
Informații suplimentare	<i>Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.</i>			
Anexe	<i>Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul</i>			

Anexa D01 la Ghidul solicitantului

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data:

Anexa D02 la Ghidul Solicitantului

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul
finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit
de interes general

Subsemnata/Subsemnatul _____, identificată/identificat cu CNP _____,
persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației _____
solicitante, declar pe proprie răspundere că:

☐ nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Local al
Municipiului Bistrița, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2024;

☐ avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Local al Municipiului
Bistrița, în decursul anului fiscal 2024, iar nivelul finanțării **depășește** o treime din totalul
fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare
respective;

☐ avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Local al Municipiului
Bistrița, în decursul anului fiscal 2024, dar nivelul finanțării **nu depășește** o treime din
totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității
finanțatoare respective.

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____

Semnătura și ștampila:

Data: _____

Anexa D03 la Ghidul solicitantului

DECLARAȚIE

Subsemnații, reprezentanți legali ai structurii sportive
....., **declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive, respectiv:**

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

Data

Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

Anexa E la Ghidul solicitantului

RAPORT DE ACTIVITATE
cuprinzând date relevante pentru susținerea cererii de finanțare

1. Număr de sportivi legitimați pe secții/grupe:

- seniori

.....

- juniori I

.....

- juniori II

.....

- juniori III

.....

2. Număr de sportivi selectați la loturile naționale:

.....

3. Număr de sportivi promovați către loturile de seniori:

.....

4. Număr de sportivi propuși pentru loturile naționale:

.....

5. Rezultate obținute în anul competițional 2023 la campionatele interne și
internaționale pe secții/grupe:

- seniori:

.....

- juniori I

.....

- juniori II

.....

- juniori III

.....

6. Rezultate propuse în anul competițional 2024 la campionatele interne și
internaționale pe secții/grupe:

**Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița
pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport**

- seniori:

.....

- juniori I

.....

- juniori II

.....

- juniori III

.....

**Președintele organizației,
(numele, prenumele și semnătura)**

**Responsabilul financiar al organizației,
(numele, prenumele și semnătura)**

Ștampila

Data: _____

Anexa F la Ghidul solicitantului

Lista de activități

Structura sportivă

Acțiunile/Activitățile din cadrul
proiectului.....
.....
.

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/ activității	Locul desfășurare	de Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii -lei-	Alte mențiuni

Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

Anexa G la Ghidul solicitantului

Structura sportivă

**Bugetul acțiunii/activității din cadrul
proiectului.....,**

.....

- lei -

Nr. Crt.	Acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli	Valoarea totală	din care:	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b) Exemplu: a) cazare: 10 persoane x 50 lei/zi x 5 zile = 2.500 lei			
2.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b)			
	TOTAL:			

Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

Anexa H la contractul-cadru

Structura sportivă

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare

ai proiectului, secțiunea:..... din
cadrul programului

A. Scopul:

.....

B. Obiective:

- obiectivul general:

- obiective specifice:

.....

C. Indicatori

C1. Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):

a)

b)

.....

C2. Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):

a)

b)

.....

C3. Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):

a)

b)

.....

Reprezentanți legali:

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

Anexa I la Ghidul solicitantului

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

În conformitate cu prevederile art. 6, alin. (1) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date,

Subsemnatul(a)

Nume și prenume _____

CNP _____

Îmi exprim în mod expres consimțământul neviciat cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal, care sunt oferite de mine Primăriei Municipiului Bistrița în scopul soluționării problemelor formulate.

Declar că, înainte de semnarea prezentului acord am fost informat(ă) cu privire la următoarele:

a) Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, Primăria Municipiului Bistrița, CUI 4347569, în calitate de operator de date cu caracter personal are obligația de a administra în condiții de siguranță și a utiliza datele personale care îi sunt furnizate în condițiile legii numai pentru scopurile determinate prin cadrul normativ în vigoare care reglementează organizarea și funcționarea administrației publice locale;

b) Primăria Municipiului Bistrița prelucrează date cu caracter personal strict în îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin prin legile europene, naționale și locale. În anumite cazuri, pentru soluționarea cererilor care îi sunt adresate sau pentru îndeplinirea obligațiilor legale, Primăria municipiului Bistrița poate transmite date către alte instituții sau terți contractanți în condițiile legii (firme de curierat/servicii poștale, Poșta Română, Trezorerie etc.). Refuzul de a furniza datele necesare îndeplinirii solicitărilor adresate Primăriei Municipiului Bistrița determină imposibilitatea prelucrării cererii sau atrage incidența prevederilor art. 7 din O.G. nr. 27 / 2002 cu modificările și completările ulterioare: *„Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului nu se iau în considerare și vor fi clasate potrivit prezentei ordonanțe”*.

c) Primăria Municipiului Bistrița nu va transfera datele cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională.

d) Perioada de stocare a datelor cu caracter personal și criteriile utilizate în acest scop sunt prevăzute de Legea Arhivelor Naționale.

e) Am luat la cunoștință drepturile pe care le am în calitate de persoană vizată: dreptul de a fi informat, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu fi supus unui proces individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri, dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (www.dataprotection.ro).

Pentru exercitarea acestor drepturi se poate adresa o cerere scrisă, datată și semnată, Responsabilului desemnat cu protecția datelor cu caracter personal în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița (rdp@primariabistrita.ro).

Data:

Semnătura:

Anexe

privind categoriile de cheltuieli eligibile și categoriile de obiective

Anexa 1 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Se corelează cu Anexa V - Instrucțiuni financiare și Anexa VI - Lista documentelor justificative

Costuri directe eligibile

1. Transport;
2. Cazare și masă;
3. Plata arbitri, medici;
4. Materiale și echipament sportiv;
5. Alte cheltuieli:
 - servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
 - taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive;
 - taxe de organizare a acțiunilor;
 - servicii de închiriere baze sportive.

Cuantumul pentru fiecare categorie de cheltuieli este prevăzut în H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa 2 la Ghidul solicitantului

Categorii de obiective pentru domeniul sport

Obiective secundare	Activități	Indicatori	U.M.
Promovarea sportului de performanță - jocuri sportive	- Organizarea de competiții sportive; - Participarea la campionate sportive; - Dotarea cu echipamente necesare practicării sportului de performanță; - Stagii de pregătire.	1. nr. de sportivi implicați în proiect; 2. nr. de sportivi recrutați; 3. rezultate sportive obținute; 4. nr. echipamente achiziționate.	- nr. persoane; - nr. de medalii; - clasament; - nr. echipamente.
Promovarea sportului de performanță - sporturi individuale	- Organizarea de competiții sportive; - Participarea la campionate sportive; - Dotarea cu echipamente necesare practicării sportului de performanță; - stagii de pregătire	1. nr. de sportivi implicați în proiect; 2. nr. de sportivi recrutați; 3. rezultate sportive obținute; 4. nr. echipamente achiziționate.	- nr. persoane; - nr. de medalii; - clasament; - nr. echipamente.
Promovarea sportului pentru toți	- Activități de recreere și sportive în parcurile din municipiul Bistrița în perioada mai – octombrie; - Organizarea de concursuri/întreceri sportive între școli/ cartiere.	1. nr. de beneficiari; 2. nr. de instructori; 3. nr. de instructori acreditați în domeniile de instruire; 4. frecvența realizării activităților din proiect; 5. categorii de activități derulate în proiect.	- nr. persoane; - nr. ore; - nr. de categorii.
Promovarea imaginii municipiului Bistrița prin organizarea de evenimente sportive de amploare cu impact la nivel național	-Organizarea de evenimente sportive de amploare: competiții sportive, gale sportive, etc.	1. nr. de persoane implicate în organizare; 2. nr. de sportivi implicați în proiect 2. nr. de sportivi recrutați; 3. nr. de spectatori;	-nr. persoane -nr. persoane -nr. persoane -nr. persoane

Anexe

privind încheierea și derularea contractului

Anexa I la Ghidul solicitantului

CONTRACT – CADRU
privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului*)
..... în anul

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate.

CAP. I Părțile

Instituția finanțatoare, cu sediul în, str., nr., județul, cod fiscal, contdeschis la, reprezentată prin, în calitate de și în calitate de, denumită în continuare instituția finanțatoare și

structura sportivă, cu sediul în localitatea, str. nr., județul/sectorul, telefon, cont, deschis la, Certificat de identitate sportivă nr., reprezentată prin și, denumită în continuare structură sportivă,

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 și ale Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. II

Obiectul și valoarea contractului

ART. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul programului sportiv:, secțiunea de aplicare :....., denumire proiect :..... prevăzute în anexa nr. 1.

ART. 2

2.1. Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de lei (RON) pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

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

- finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița:lei, reprezentând% din valoarea totală a proiectului;
- contribuție proprie: lei, reprezentând% din valoarea totală a proiectului.

CAP. III

Durata contractului

ART. 3

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

CAP. IV

Drepturile și obligațiile părților

ART. 4

Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa nr. 1, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3;
- c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract (pentru proiectele care beneficiază de avans, primul raport se va depune în termen de maxim 60 de zile de la virarea avansului în contul beneficiarului, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie 2024);
 - raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
- g) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- h) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;
- i) să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor/activităților finanțate potrivit prezentului contract.

ART. 5

Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2 din prezentul contract, în tranșe sau integral, în raport cu faza proiectului și a cheltuielilor aferente. Prima tranșă, în procent de 30% din valoarea contractului de finanțare, poate fi acordată după semnarea contractului de finanțare, dar nu mai târziu de data de 30 septembrie 2024, la cerere, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri (nerespectarea clauzelor unui contract anterior de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, depunerea cu întârziere sau depunerea incompletă a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate pentru implementarea unui proiect finanțat de la bugetul local, etc.). Justificarea întregului avans se va face odată cu depunerea primului raport însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, în termen de maxim 60 de zile de la virarea avansului în contul beneficiarului, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie 2024. În cazul în care nu se respectă termenul menționat anterior, se vor lua măsuri pentru rezilierea contractului de finanțare și restituirea avansului, incluzând penalitățile calculate conform legii. Fiecare tranșă, cu excepția avansului, va fi plătită numai după validarea rapoartelor depuse de beneficiar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul local cât și pentru contribuția proprie; ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.
- c) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și

sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAP. V

Rezilierea contractului

ART. 6. Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea proiectului în termenul stabilit în contract.

ART. 7. (1) 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 obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca, în termen de 15 zile, să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract poate duce la pierderea tranșei finale și interzicerea participării la sesiunile de selecție organizate pentru obținerea de finanțare.

ART. 8. Decizia de aprobare a proiectului poate fi anulată în orice moment și în orice etapă a procesului de evaluare și ulterior, în cadrul procesului de contractare a proiectului selectat spre finanțare precum și în etapa de implementare a proiectului finanțat în cazul în care, ulterior fazei de evaluare, se identifică motive certe (de orice natură – legale, faptice, administrative) care duc la concluzia că proiectul, solicitantul, partenerii sau parteneriatul erau neeligibili la data depunerii Cererii de finanțare.

CAP. VI

Răspunderea contractuală

ART. 9

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

ART. 10

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAP. VII Litigii

ART. 11

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAP. VIII Dispoziții finale

ART. 12

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit

normelor privind finanțele publice.

ART. 13

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

ART. 14

Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

ART. 15

Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 16

Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

**Finanțator,
Primar**

**Beneficiar,
Reprezentant legal**

**Compartiment financiar,
Director executiv,**

Responsabil financiar

Control financiar preventiv,

**Compartiment de specialitate,
Director executiv,**

Coordonator proiect

Avizat juridic

ANEXA 1 la contractul-cadru

Structura sportivă

Acțiunile/Activitățile din cadrul proiectului.....
.....

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

Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

Anexa 2 la contractul-cadru

Structura sportivă

Bugetul acțiunii/activității din cadrul proiectului.....
.....

- lei (RON) -

Nr. Crt.	Acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli	Valoarea totală	din care	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/activitatea			
	Total, din care:			
	a)			
	b)			
				
2.	Acțiunea/activitatea			
	Total, din care:			
	a)			
	b)			
				
TOTAL:				

Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

Anexa 3 la contractul-cadru

Structura sportivă

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare

ai proiectului, secțiunea:..... din
cadrul programului

A. Scopul:

.....

B. Obiective:

- obiectivul general:

- obiective specifice:

.....

C. Indicatori

C1. Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):

a)

b)

.....

C2. Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):

a)

b)

.....

C3. Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):

a)

b)

.....

Reprezentanți legali:

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

Anexa II la Ghidul solicitantului

Reguli de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

1. Afișe, bannere: stema municipiului Bistrița va fi amplasată în stânga sus, alături de sigla beneficiarului și sub ea va fi scris textul „Municipiul Bistrița”. Sigla beneficiarului și stema municipiului vor avea aceeași dimensiune.

Afișul/bannerul va sublinia mesajul care trebuie transmis și va include, alături de stema municipiului și sigla beneficiarului, titlul proiectului și textul: “Proiect finanțat din bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024”.



2. Cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte bunuri similare:

Pe coperta 1: stema municipiului va fi amplasată în stânga sus sau stânga jos, alături de sigla beneficiarului și sub ea va fi scris textul „Municipiul Bistrița”.

Pe ultima copertă se plasează o casetă tehnică, care va conține următoarele informații:

Titlul proiectului:

Proiect finanțat din bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024

Beneficiar:

Data publicării:

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Municipiului Bistrița

3. Clipuri video/audio

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe caseta video se va insera stema Municipiului Bistrița.

Textele “Proiect finanțat din bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Bistrița” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio și al filmelor.

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni, pe caseta video se va insera stema Municipiului Bistrița pentru un timp suficient pentru ca aceasta să poată fi vizualizată.

4. Alte produse:

Pentru alte produse de informare decât cele menționate anterior se va utiliza stema municipiului Bistrița, sigla beneficiarului și o casetă tehnică conform modelului prezentat.



Titlul proiectului:

Proiect finanțat din bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024

Beneficiar:

Data publicării:

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Municipiului Bistrița

În cazul produselor cu o suprafață foarte mică de expunere, în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile (ex.: pixuri), se utilizează cel puțin stema municipiului Bistrița, celelalte elemente fiind opționale.

Înainte de utilizarea stemei, lansarea în tipar a materialelor de promovare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta materialului sau textul clipului vor fi trimise spre avizare direcției din cadrul Primăriei Municipiului Bistrița responsabile cu monitorizarea proiectului. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primește avizul din partea Primăriei.

În scopul obținerii avizului, materialul va fi trimis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea în tipar pentru publicații de 1-5 pagini și cu cel puțin 10 zile lucrătoare pentru publicații mai mari. În caz contrar, cheltuielile de producere nu vor fi decontate din bugetul local.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: "În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv".

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

Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului, întocmit conform modelului prezentat în Anexa VII.

Anexa III la Ghidul solicitantului

Antet aplicant

Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final

**Către,
Primăria Municipiului Bistrița**

Alăturat vă înaintăm raportul intermediar/final pentru proiectul _____, care beneficiază de finanțare de la bugetul local al municipiului Bistrița în cadrul domeniului _____, conform contractului de finanțare nr. ____ din data de _____ 2024.

Data _____

Reprezentant legal,

Numele și prenumele

Semnătura

Coordonator proiect,

Numele și prenumele

Semnătura

Ștampila

Anexa IV la Ghidul solicitantului

Se aprobă,
Primar,

.....

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale¹

I. Prezentare generală

Denumire beneficiar	
CUI/Cod fiscal/CNP	
Adresă	
Telefon/fax	
E-mail	
Titlu proiect	
Contract de finanțare	
Data de începere a implementării proiectului (conform contractului de finanțare)	
Data estimată de finalizare a proiectului (conform contractului de finanțare)	
Valoarea proiectului (lei)	
Perioada de raportare	

II. Raport de activitate

1. Descrierea activităților desfășurate în perioada de raportare

(În coloana "perioada" se va prelua perioada din cererea de finanțare iar în coloana "stadiul implementării" se va menționa stadiul implementării și perioada în care au fost realizate efectiv activitățile)

Activitate	Descrierea activităților desfășurate în perioada de raportare	Loc de desfășurare	Perioada	Stadiul implementării (explicații și soluții propuse pentru activitățile neimplementate)

¹ Se va alege una dintre cele două variante. În cazul în care beneficiarul de finanțare depune un singur raport la finalul implementării proiectului, acesta se consideră raport intermediar și final.

Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport

2. Indicatori

(Se vor prelua indicatorii din cererea de finanțare)

Indicatori	Valoarea realizată de la începutul implementării/ultimul raport depus până la data actuală	Valoarea cumulată realizată de la începutul implementării până la data actuală	Valoarea prevăzută în cererea de finanțare Număr/unitate de măsură

III. Raport financiar:

1. Date despre finanțare

- **Valoarea totală a proiectului:** _____ lei, conform contractului de finanțare nr. __ din data de _____ 2024, din care:
 - finanțare nerambursabilă de la bugetul local: _____ lei;
 - contribuția beneficiarului de finanțare: _____ lei.
- **Cheltuieli efectuate în perioada de raportare:** _____ lei, din care:
 - finanțare nerambursabilă de la bugetul local: _____ lei;
 - contribuția beneficiarului de finanțare: _____ lei.
- **Cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului:** _____ lei, din care:
 - finanțare nerambursabilă de la bugetul local: _____ lei;
 - contribuția beneficiarului de finanțare: _____ lei.

Nr. crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract - lei -	Buget execuție - lei -
1.	Transport		
2.	Cazare și masă		
3.	Plata arbitri, medici		
4.	Materiale și echipament sportiv		
5.	Alte cheltuieli: - servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive; - taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive; - taxe de organizare a acțiunilor; - servicii de închiriere baze sportive;		
	TOTAL		
	%		

(În coloana “prevederi conform bugetului anexă la contract” se vor completa sumele prevăzute în bugetul anexă la contract iar în coloana “buget execuție” se vor completa sumele cheltuite până la data întocmirii raportului)

Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport

2. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli

(se vor păstra doar categoriile bugetare pentru care s-au efectuat cheltuieli în perioada de raportare)

Nr. crt.	Categoria bugetară	Nr. și dată document	Unitatea emitentă	Suma totală - lei -	Contribuție PMB - lei -	Contribuție aplicant - lei -
1.	Transport					
Total transport						
2.	Cazare și masă					
Total cazare și masă						
3.	Plata arbitri, medici					
Total Plata arbitri, medici						
4.	Materiale și echipament sportiv					
Total materiale și echipament sportiv						
5.	Alte cheltuieli: - servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive; - taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive; - taxe de organizare a acțiunilor; - servicii de închiriere baze sportive.					
Total alte cheltuieli						
Total general (lei):						

3. Justificarea cheltuielilor efectuate în perioada de raportare

(Se vor justifica toate cheltuielile efectuate în perioada de raportare, furnizând informații cu privire la: caracteristici, condiții și cantități. Se va descrie modul de utilizare a bunurilor și serviciilor achiziționate prin proiect, menționând locația în care se păstrează, atât în etapa de implementare cât și după finalizarea proiectului, dacă este cazul).

Nr. crt.	Categoria bugetara	Justificare cheltuieli
1.	Transport	Se va completa destinația deplasării, ruta utilizată, perioada de deplasare, activitatea în cadrul căreia a avut loc aceasta și mijlocul de transport folosit. În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul beneficiarului de finanțare, în completarea acestor informații se va menționa distanța în km și consumul de carburant, fiind decontată contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 de km parcurși (valoare transport = nr. km x nr. deplasări x 7,5% x preț combustibil, conform bonului)
2.	Cazare și masă	Menționați valoarea alocată pentru fiecare categorie (cazare sau masă), numărul persoanelor care au beneficiat de cazare/masă (conform tabelului atașat), perioada și activitatea în cadrul căreia au fost efectuate cheltuielile, cu încadrarea în baremele legale)

Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport

Nr. crt.	Categoria bugetara	Justificare cheltuieli
3.	Plata arbitri, medici	<i>Se vor completa informații cu privire la numărul de persoane care au fost remunerate și suma acordată.</i>
4.	Materiale și echipament sportiv	<i>Se va completa valoarea, cantitatea și tipul materialelor/echipamentelor sportive achiziționate, modul de utilizare a acestora și locația în care se păstrează, atât în etapa de implementare cât și după finalizarea proiectului</i>
5.	Alte cheltuieli: - servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive; - taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive; - taxe de organizare a acțiunilor; - servicii de închiriere baze sportive.	<i>Se va completa valoarea și tipul serviciilor contractate/taxelor achitate și necesitatea acestora pentru implementarea proiectului</i>

Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția Primăriei municipiului Bistrița, conform contractului de finanțare. La raport se vor anexa Declarația privind veniturile și cheltuielile proiectului, prevăzută în Anexa 1 la formularul pentru raportări intermediare și finale, semnată de către reprezentantul legal/coordonatorul proiectului și documentele justificative cuprinse în anexa VI din ghidul solicitantului, în copie, având pe fiecare pagină mențiunea “Conform cu originalul”, semnătura coordonatorului proiectului și ștampila.

Prin prezentul raport, declarăm pe propria răspundere că am realizat achizițiile care au făcut obiectul proiectului cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Președintele organizației,
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației,
(numele, prenumele și semnătura)

Ștampila

Data

Avizat	
Raport de activitate, Compartiment de specialitate, (funcția, numele și prenumele)	Raport financiar, Compartiment financiar, (funcția, numele și prenumele)

**Anexa 1 la Formularul
pentru raportări intermediare și finale**

**DECLARAȚIE
privind veniturile și cheltuielile proiectului**

Subsemnatul,.....,
legitimat cu, în calitate de, al,
declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) actele depuse spre decontare către Municipiul Bistrița nu fac obiectul altor deconturi.

b) finanțarea nerambursabilă aferentă proiectului prin contractul de finanțare nr./...../..... **nu a fost utilizată pentru activități generatoare de profit.**

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data: _____

Instrucțiuni financiare

Reguli generale pentru efectuarea plăților:

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare.

Bugetul proiectului reprezintă atât o estimare a costurilor cât și un plafon maxim al costurilor eligibile care trebuie să fie costuri justificabile.

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie necesare pentru implementarea proiectului;
- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de implementare a proiectului;
- să fie efectuate, înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să poată fi identificate și verificate și să fie dovedite prin documente originale;
- toate plățile care se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua printr-un cont deschis de beneficiarul finanțării;
- achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare;
- documentele-suport pentru plățile prin bancă sunt: factură fiscală, ordin de plată și extras de cont bancar;
- documentele-suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală și chitanța;
- în cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se detaliază pe factura fiscală sau pe anexa la factura;
- în cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va diminua corespunzător;
- în situația în care vor apărea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0.1% pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile;
- nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal, ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal sau chitanță, cu excepția bonurilor de combustibil.

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE

Pentru decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, beneficiarii de finanțare au obligația de a prezenta direcției din cadrul Primăriei municipiului Bistrița responsabile cu monitorizarea proiectului, rapoartele prevăzute la art. 4 din contractul de finanțare, la care se anexează documentele justificative menționate în continuare, în copie, având pe fiecare pagină mențiunea “Conform cu originalul”, semnătura beneficiarului și ștampila.

Beneficiarul va prezenta documente justificative atât pentru suma care reprezintă finanțarea nerambursabilă de la bugetul local cât și pentru contribuția proprie. Se va urmări corelarea datei documentelor justificative cu perioada de desfășurare a activităților proiectului.

I. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor

1. Transport

Reprezentanții beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuate în țară, conform Hotărârii de Guvern nr. 1447/2007, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparținând beneficiarului finanțării nerambursabile, posesorul autoturismului va primi contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană – contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.

În cazul deplasărilor în străinătate se va urmări respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 518/10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare, pentru justificarea cheltuielilor fiind prezentate următoarele documente:

- invitația primită din partea unei organizații sau a altor parteneri externi;
- documente din care rezultă plata unor cheltuieli cum ar fi:
 - costul transportului în trafic internațional, cel între localitățile din țara în care personalul își desfășoară activitatea precum și pe distanța dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare;
 - cheltuieli pentru obținerea vizelor de intrare în țara respectivă, cheltuieli pentru rezervări de locuri în hotel sau de rezervări de locuri în mijloacele de transport ;
 - costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative, astfel:

1.1. Transport persoane cu autoturismul proprietate a beneficiarului de finanțare:

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- bon de combustibil pe care este marcat Codul fiscal al beneficiarului de finanțare.

1.2. Transport persoane cu mijloace de transport în comun:

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- bilete de călătorie/ tichete (în condițiile prevăzute de dispozițiile legale).

1.3. Transport persoane cu microbuz/autocar:

În cazul în care are loc o deplasare a unui grup de persoane cu un microbuz sau autocar, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- contract de prestări servicii transport;
- factură fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

1.4. Transport de materiale și echipamente:

- factură fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

2. Cazare și masă

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1447/2007. Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în structuri de primire turistice în limita tarifelor practicate în structurile de trei stele. Se iau în considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare: taxa de parcare, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de lege.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare și masă se vor prezenta următoarele documente justificative:

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- factura pentru cazare însoțită de diagrama emisă de unitatea de primire, în care se va menționa perioada și numele persoanelor care au beneficiat de cazare;
- factura pentru masă;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

3. Plata arbitri, medici

Pentru justificarea cheltuielilor cu plata arbitrilor, medicilor și alte persoane conform H.G. nr. 1447/2007 se vor prezenta următoarele documente:

- convenții civile;
- state de plata întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- contract de prestări servicii și factură;
- copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget;
- acordul cu privire la protecția datelor GDPR conform Anexei I, pentru fiecare persoană remunerată.

4. Materiale și echipament sportiv

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport

- factură;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.
- tabel nominal cu persoanele care utilizează aceste echipamente (în cazul în care echipamentele achiziționate nu se păstrează în custodia beneficiarului, fiind date în folosința altor persoane).

5. Alte cheltuieli:

5.1. Servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive:

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- contract de prestări servicii;
- factură fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

5.2. Taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive: Pentru decontarea altor cheltuieli se vor prezenta următoarele documente justificative:

- factură fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

5.3. Taxe de organizare a acțiunilor: pentru decontarea altor cheltuieli se vor prezenta următoarele documente justificative:

- factură fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

5.4. Servicii de închiriere de baze sportive.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contract încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

6. Donații și sponsorizări: pentru justificarea sumelor primite din donații și sponsorizări, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- contract de donație/sponsorizare, întocmit conform prevederilor Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, în care se vor menționa: obiectul, valoarea, durata sponsorizării și drepturile și obligațiile părților;
- dovada încasării donației/sponsorizării: O.P., extras de cont sau chitanță, copia filei din registrul de casă, notă contabilă și balanța de verificare în care a fost înregistrată suma primită din donație sau sponsorizare.

În cazul în care obiectul sponsorizării este reprezentat de bunuri materiale sau servicii, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- contractul de sponsorizare, întocmit conform prevederilor Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, în care se vor menționa:

Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport

obiectul, valoarea, durata sponsorizării și drepturile și obligațiile părților;

- procesul verbal de predare-primire a bunurilor/serviciilor care fac obiectul sponsorizării.

Bunurile materiale care fac obiectul sponsorizării sunt evaluate prin contractul de sponsorizare, astfel:

- a) la prețul de vânzare al sponsorului, exclusiv T.V.A., în cazul în care bunurile sunt produse de către acesta;
- b) la prețul de cumpărare de pe piață, exclusiv T.V.A., în cazul în care bunurile sunt achiziționate în scopul sponsorizării, fapt dovedit pe baza facturii sau a chitanței fiscale de cumpărare.

II. Documente justificative pentru activitățile desfășurate

1. Liste de participanți la activitățile derulate în cadrul proiectului, completate cu datele de contact ale participanților, semnate de fiecare participant, întocmite conform modelului prezentat în Anexa VII la Ghidul solicitantului;
2. Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:
 - 1 exemplar din pliantul/broșura/afișul realizat;
 - copii ale articolelor, anunțurilor apărute în presă sau interviurilor radio/tv;
 - fotografii din care să reiasă amplasarea afișelor/bannerelor/roll-up-urilor;
 - fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;
 - fotografii cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

III. Documente justificative cu privire la achizițiile derulate în cadrul proiectului

Achizițiile vor fi realizate doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare.

Documentele justificative cu privire la achizițiile derulate în cadrul proiectului, conform legislației în vigoare sunt prezentate în Instrucțiunile pentru atribuirea contractelor de achiziții de produse, servicii sau lucrări care fac obiectul proiectelor finanțate din bugetul local al Municipiului Bistrița, în baza Legii nr. 350/2005, disponibile pe site-ul instituției.

Dosarul de achiziții va cuprinde cel puțin următoarele documente:

- ✓ Program de achiziții, anunț, caiet de sarcini și dovada postării pe site a anunțului de achiziții;
- ✓ Ofertă de preț pentru produsele cu o valoare mai mare sau egală cu 4.500,00 lei fără TVA, lucrări și servicii;
- ✓ Contract semnat, factură, dovada plății și proces verbal de recepție - pentru produsele ale căror valori sunt mai mari sau egale cu 4.500,00 lei fără TVA și pentru lucrări și servicii.

Anexa VII la Ghidul solicitantului

MODELE DE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE¹

Antet aplicant

Către,

Primăria Municipiului Bistrița

ANUNȚ DE LANSARE A PROIECTULUI

Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică _____, cu sediul/domiciliul în localitatea, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, sectorul/județul _____, codul poștal _____, are plăcerea de a vă anunța lansarea proiectului _____, care se va derula în perioada _____ 2024.

Proiectul beneficiază de finanțare de la bugetul local al municipiului Bistrița în domeniul _____, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Obiectivul general al proiectului este: _____

Valoarea totală a proiectului este de _____ lei, din care:

1. finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița (cuantumul finanțării solicitate) _____ lei;
2. contribuția beneficiarului de finanțare (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului) _____ lei.

Principalele activități care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului se vor desfășura conform următorului program:

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Perioada
1.				
2.				
3.				

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

¹ Documentele justificative se pot adapta în funcție de specificul fiecărui proiect

**Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița
pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport**

Antet beneficiar

Nr. de înregistrare/data

Către

Primăria municipiului Bistrița

Cerere de acordare a avansului

Subsemnatul/a reprezentant al
(denumirea beneficiarului), solicit plata sumei de lei, reprezentând avans
în cadrul contractului de finanțare nr. din data

Suma solicitată în avans va fi utilizată pentru următoarele cheltuieli necesare derulării
proiectului:

-
-
-
-
-
-

Ne obligăm să decontăm suma primită în avans, în termen de maxim 60 de zile de la
virarea avansului de către finanțator, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie 2024.

Totodată, ne obligăm să restituim Primăriei municipiului Bistrița suma primită în avans
dacă aceasta nu a fost decontată la termenul prevăzut sau dacă aceasta nu se justifică
prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate, înainte de solicitarea unei noi
tranșe din contract.

Înțelegem că recuperarea sumelor de către Primăria municipiului Bistrița se va face cu
perceperea dobânzilor și penalităților de întârziere existente pentru creanțele bugetare,
calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării.

Reprezentant legal,

Numele și prenumele

.....

Semnătura

Coordonator proiect,

Numele și prenumele

.....

Semnătura

Ștampila

Antet beneficiar

Proces verbal de recepție a serviciilor

Nr. din

.....(*denumirea serviciilor*), prestate în cadrul contractului de servicii de.....nr.din data....., încheiat între, în calitate de Achizitor, și (*după caz*), în calitate de Prestator, în cadrul contractului de finanțare nr.

Comisia de recepție⁴, formată din:

.....
.....

a procedat astăzi..... (data) la recepția serviciilor care au făcut obiectul contractului de servicii menționat mai sus, având o valoare de.....lei, la care se adaugălei TVA.

La recepția serviciilor a participat (*nume și prenume*), în calitate de reprezentant legal al (*denumirea Prestatorului*).

Comisia de recepție constată și consemnează că serviciile care au făcut obiectul contractului au fost prestate de Prestator cu respectarea cerințelor, exigențelor, cantităților și în graficul de timp prevăzute în contractul de servicii.

De asemenea, comisia de recepție constată că Prestatorul și-a îndeplinit obligațiile asumate prin contractul încheiat între părți.

Valoarea serviciilor prestate este de..... lei la care se adaugă TVA..... lei și corespunde cu prețul înscris în contractul de servicii încheiat între părți.

Prezentul proces-verbal, conținând.....file a fost încheiat astăzi.....laîn.....exemplare.

Achizitor

.....

Prestator

.....

Comisia de recepție

(numele, prenumele și semnătura)

.....

(numele, prenumele, funcția și

semnătura reprezentantului legal)

⁴ Se va ține cont de faptul că responsabilul financiar nu poate să facă parte din comisie.

**Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița
pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport**

Antet beneficiar

Proces verbal de recepție a produselor

Nr. din

(pentru produsele ale căror valori sunt mai mari sau egale cu 4.500 de lei fără TVA)

.....(*denumirea produselor*), furnizate în cadrul contractului de furnizare de.....nr.din data....., încheiat între, în calitate de Achizitor, și (*după caz*), în calitate de Furnizor, în cadrul contractului de finanțare nr.

Comisia de recepție⁵, formată din:

.....
.....

a procedat astăzi..... (data) la recepția produselor care au făcut obiectul contractului menționat mai sus, având o valoare de.....lei la care se adaugălei TVA. La recepția produselor a participat (*nume și prenume*), în calitate de reprezentant legal al (*denumirea Furnizorului*).

Comisia de recepție constată și consemnează că produsele care au făcut obiectul contractului au fost furnizate cu respectarea cerințelor prevăzute în contractul de furnizare.

De asemenea, comisia de recepție constată că Furnizorul și-a îndeplinit obligațiile asumate prin contractul încheiat între părți.

Valoarea produselor furnizate este de..... lei la care se adaugă TVA.....lei și corespunde cu prețul înscris în contractul încheiat între părți.

Prezentul proces-verbal, conținând..... file a fost încheiat astăzi.....laîn.....exemplare.

Achizitor

.....

Furnizor

.....

Comisia de recepție

(numele, prenumele și semnătura)

.....

(numele, prenumele, funcția și

semnătura reprezentantului legal)

⁵ Se va ține cont de faptul că responsabilul financiar nu poate să facă parte din comisie.

**Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița
pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport**

Antet beneficiar

LISTĂ DE PARTICIPANȚI

la acțiunea _____ organizată în localitatea _____,
în perioada (data) _____, în cadrul proiectului _____

Nr. crt.	Nume și prenume	Nr. de telefon	Nr. zile	Semnătură

Președintele organizației
(nume, prenume și semnătură)

Responsabilul financiar al organizației
(nume, prenume și semnătură)

Ștampila

**Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Bistrița
pe anul 2024 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport**

Antet beneficiar

TABEL CAZARE/MASĂ/TRANSPORT

cu participanții la acțiunea _____ organizată în perioada (data) de
_____, în localitatea _____,
în cadrul Proiectului _____, care au beneficiat de cazare/masă/transport

Nr. crt.	Nume și prenume	Nr. de telefon	Nr. zile	Valoare masă	Semnătură

Președintele organizației
(nume, prenume și semnătură)

Responsabilul financiar al organizației
(nume, prenume și semnătură)

Ștampila

ooo000ooo