**Anexe aferente HCL 86/2019 (format editabil)**

**Notă: Prezentul document include anexele pentru toate domeniile prevăzute de Procedură, atât pentru etapa de depunere a cererilor de finanțare, cât și pentru etapa de implementare a proiectelor. Solicitanții vor selecta anexele aferente domeniului ce face obiectul proiectului pentru care aplică.**

**Anexa 1** - Tipuri de cheltuieli eligibile şi neeligibile în domeniu sportiv;

**Anexa 2** - Tipuri de cheltuieli eligibile şi neeligibile în domeniul cultural, social, educaţie civică, protecţia mediului, religios, etc.;

**Anexa 3 (A-B)**- Formular de cerere de finanţare;

**Anexa 4 A**- Bugetul de venituri şi cheltuieli;

**Anexa 4 B** – Bugetul narativ;

**Anexa 5 (A-B)** - Declaraţie solicitant/ beneficiar (persoane juridice);

**Anexa 6** - Declaraţie de imparţialitate pentru solicitanți/ beneficiari;

**Anexa 7** - Model CV – curriculum vitae;

**Anexa 8** - Formular pentru raportări intermediare şi finale;

**Anexa 9** - Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;

**Anexa 10** - Declaraţie de imparţialitate a membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare;

**Anexa 11** - Declaraţia de Imparţialitate a membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare;

**Anexa 12 -** Declaratie pe propria raspundere privind achizitiile efectuate în cadrul proiectului;

**Anexa 13** - Declaraţie pe proprie răspundere privind încadrarea in art. 12 alin.(1) şi (2) din legea 350/2005;

**Anexa 14** – Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări;

**Anexa 15**- Ghid explicativ

**Anexa 16** – Model fișă de verificare a documentelor depuse în cadrul raportării;

**Anexa 17** –Raport de sustenabilitate

**ANEXA 1 - TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE ÎN DOMENIUL SPORTIV**

**CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE în domeniul sportiv**

* **Prime:** pentru jucători, antrenori şi personal auxiliar care este implicat în proiect;
* **Premii:** pentru personalul direct implicat în proiect, care nu au caracter permanent, arbitri;
* **Transport:** bilete şi abonamente transport, transport echipamente şi materiale, facturi de transport. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua sau clasa economic în cazul transportului cu avionul.
* **Cazare şi masă:** cazarea şi masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;
* **Alimentaţie de efort sau susţinătoare de efort**;
* **Consumabile;**
* **Servicii pază şi ordine, pompieri**, ambulanţă;
* **Achiziţii echipamente** (doar cu aprobarea prealabilă din partea finanţatorului);
* **Cheltuieli administrative** (utilităţi);
* **Publicitate/ acţiuni promoţionale ale proiectului si Tipărituri (ex. tipărire flyere, afişe, broşuri, cărti, realizare şi difuzare spoturi, publicare comunicate, anunţuri, bannere, etc.)**
* **Cheltuieli privind analizele şi vizitele medicale periodice**;
* **Alte cheltuieli:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menţionate, dar care se justifică pentru activităţile proiectului;
* **Cheltuielile în domeniul sportiv vor fi decontate şi cu respectarea cuantumurilor impuse de HG nr. 1447 din 28 noiembrie 2007, cu modificările și completările ulterioare.**

**CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

* Nu se decontează transportul cu maşina proprietate personală, transportul în regim de TAXI;
* Cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţia mijloacelor fixe;
* Băuturi alcoolice şi tutun, room service şi minibar;
* Reparaţii și întreţinerea echipamentelor închiriate;
* Achiziţii de terenuri, clădiri;
* Cotă pentru plata transferului unor jucători;
* Cheltuieli cu consultanţa;
* Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor intermediare şi finale;
* Orice contribuţie în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă;
* Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
* Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.

**Anexa 2 - TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE ÎN DOMENIUL CULTURAL, EDUCAŢIE, SOCIAL ȘI AL PROTECȚIEI MEDIULUI ÎNCONJURĂTOR**

**CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE în domeniul cultural, educaţie, social și al protecției mediului înconjurător**

Din finanţările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

 a) cheltuielile de realizare a acţiunii/proiectului cultural, precum costuri materiale şi servicii, costuri de producţie, închirieri de spaţii şi aparatură, fond premiere;

b) achiziţionarea de echipamente/dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural (doar cu aprobarea prealabilă din partea finanţatorului);

 c) cheltuieli ocazionate de cazarea şi transportul intern ale participanţilor/invitaţilor;

 d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii şi cercetări, seminarii, conferinţe, ateliere de lucru, tiparituri si acţiuni promoţionale şi de publicitate;

 e) cheltuieli de masă ale participanţilor şi/sau invitaţilor în condiţiile legii;

 f) diurna, acordată în condiţiile legii (in cazul in care nu se deconteaza masa);

 g) cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acţiunilor din cadrul proiectului cultural.

* Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
* Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.

h) Conform Ordonanţei 2/2008, categoriile de cheltuieli de la literele e) şi g) nu trebuie să depăşească procentul de 20%.

**CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE în domeniul cultural, educaţie, social și al protecției mediului înconjurător:**

- Cheltuieli de personal (pentru angajaţii cu caracter permanent ai beneficiarului);

- Cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţia mijloacelor fixe;

- Achiziţii de terenuri, clădiri;

- Nu se decontează transportul cu maşina proprietate personală, transportul în regim de TAXI, transportul cu avionul;

- Băuturi alcoolice şi tutun, room service si minibar;

- Reparaţii, întreţinerea echipamentelor închiriate.

Orice contribuţie în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

**Anexa 3A - FORMULAR DE CERERE DE FINANŢARE;**

**AUTORITATEA FINANŢATOARE**

**MUNICIPIUL BOTOŞANI**

**Cerere de Finanţare**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numele solicitantului** |  |
| **Domeniul**  |  |
| **Titlul proiectului** |  |
| **Nr dosar (va fi completat de către comisia de evaluare și selecționare)** |  |

**A se citi şi a se completa cu deosebită atenţie. Aspectele omise nu pot fi rectificate. În cazul în care unele informaţii sau documente nu sunt complete, cererea de finanţare va fi respinsă.**

**Pentru completarea cererii de finanțare recomandăm studierea cu atenție a Procedurii privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local și a Ghidului explicativ – Anexa 15 la prezenta procedură.**

**A) Aplicantul**

***1.Solicitant:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Denumirea legală completă** |  |
| **Adresă** |  |
| **Cod fiscal (CNP- persoană fizică)** |  |
| **Telefon**  |  |
| **e-mail /fax** |  |

***2.Date bancare:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Numele titularului de cont** |  |
| **Numărul de cont (cont IBAN)** |  |
| **Numele băncii** |  |
| **Adresa băncii** |  |
| **Numele şi funcţia persoanei cu drept de semnătură** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nume**  |  |
| **Tel./fax** |  |
| **E-mail** |  |
| **Semnătură**  |  |

***4.Responsabilul de proiect(daca este diferit de persoana de la punctul 3):***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nume**  |  |
| **Tel./fax** |  |
| **E-mail** |  |
| **Semnătură**  |  |

***5.Experienţă în derularea unor proiecte similare. Prezentaţi maxim 3 proiecte relevante derulate în anul precedent furnizând următoarele informaţii:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Titlul proiectului**  |  |
| **Localizarea**  |  |
| **Scopul şi obiectivele** |  |
| **Costul total al proiectului**  |  |
| **Finanţatorul proiectului**  | **Nume**  |  |
| **Adresă**  |  |
| **e-mail**  |  |
| **Telefon**  |  |
| **Sumă** |  |

***A se multiplica de câte ori este nevoie***

***6. Resurse***

Vă rugăm să furnizaţi o descriere detaliată a următoarelor resurse la care organizaţia are acces.

|  |  |
| --- | --- |
| **Venitul anual pentru ultimul an** |  |
| **Numărul angajaţilor cu normă întreagă şi parţială** |  |
| **Echipamente şi spaţii de birouri** |  |

Informaţiile vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizaţia are experienţă în implementarea de proiecte de nivelul celui pentru care solicitaţi finanţarea nerambursabilă.

**B. Proiectul**

***7. Titlul proiectului:***

***8. Locul desfăşurării proiectului (localitate):***

***9. Suma solicitată de la Autoritatea Finanţatoare***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Costul total al proiectului** | **Suma solicitată de la Autoritatea Finanţatoare** | **% din costul total al proiectului**  |
| **LEI**  | **LEI** | **LEI** |

***10. Rezumat (maxim 1 pagină)***

|  |  |
| --- | --- |
| **Durata proiectului** | **Zile/săptămâni/luni** |
| **Scopul proiectului** |  |
| **Obiectivele proiectului** |  |
| **Parteneri**  |  |
| **Grup ţintă/ beneficiari finali**  |  |

***11. Justificare (maxim 1 pagină) Prezentaţi următoarele informaţii:***

1. Modul în care proiectul intenţionează sa continue un proiect anterior, dacă e cazul.
2. Relevanţa proiectului pentru obiectivele programului de finanţare. Corelaţi scopul şi obiectivele proiectului propus cu scopul şi obiectivele programului de finanţare nerambursabilă.
3. Identificarea problemelor şi a necesităţilor legate de grupul ţintă.

***12. Descrierea activităţilor:***

Descrierea detaliată a activităţilor va fi realizată după următoarea structură ţinându-se cont de faptul că activităţile sunt subordonate obiectivelor:

Obiectivul nr. .................

Activitatea nr................

Denumire……………

Descriere…………….

Etc.……..

***13. Graficul de activităţi***

**Durata proiectului va fi de ………zile/săptămâni/luni**

***Graficul de activităţi trebuie elaborat după următorul model:***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Activitatea*** | ***Luna 1 sau******Săpt. 1 sau******Ziua 1*** | ***Luna2 sau******Săpt. 2 sau******Ziua 2*** | ***Luna 3 sau******Săpt. 3 sau******Ziua 3*** | ***………******……..******…… etc.*** |  | ***Responsabil***  |
| ***Activitatea 1*** |  |  |  |  |  |  |
| ***Activitatea 2*** |  |  |  |  |  |  |
| ***Activitatea 3*** |  |  |  |  |  |  |
| ***…….*** |  |  |  |  |  |  |
| ***Etc.*** |  |  |  |  |  |  |

***Graficul de activităţi sau graficul Gantt va constitui anexă a contractului de finanţare.***

***14. Echipa propusă pentru implementarea proiectului***

Enumeraţi componenţa echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilităţile propuse pentru fiecare funcţie.

Responsabilităţile pentru derularea anumitor activităţi trebuie să se regăsească şi la punctul 11.

***15. Rezultate***

În funcţie de caracterul proiectului dumneavoastră vă rugăm să specificaţi:

* Procedurile de evaluare ale proiectului pe care intenţionaţi să le aplicaţi. Prin aplicarea unor proceduri de evaluare internă a proiectului veţi evalua gradul de atingere a obiectivelor (maxim 5 rânduri).
* Beneficiile care vor fi înregistrate la nivelul grupului ţintă
* Procedurile de mediatizare ale proiectului pentru derularea şi realizarea activităţilor (conferinţe de presă, comunicate de presă, articole presă, pliante, fluturaşi, etc.). Prezentaţi modul în care se va asigura vizibilitatea Autorităţii Finanţatoare.

***16. Partenerul (-ii) proiectului (daca este cazul):***

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)

- scopurile şi obiectivele prevăzute în statut

- scurta descriere a activităţilor/proiectelor derulate în anul precedent (max 10 rânduri)

***17. Ordinea de prioritate*** (in cazul în care aţi aplicat mai multe proiecte la aceasta rundă vă rugăm să precizaţi ordinea importanţei lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare).

Data:

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Ştampila instituţiei / organizaţiei

**Anexa 3B**

**FORMULAR CERERE FINANȚARE**

**( exclusiv pentru domeniul sport, potrivit Ordinului nr. 664/2018 )**

A. Date privind structura sportivă

 1. Denumirea structurii sportive .........................................

 2. Adresa ................................................................

 3. Certificat de identitate sportivă nr. .................................

 4. Cont nr. ..................., deschis la ..............................

 5. Cod fiscal ............................................................

 6. Alte date de identificare:

 Telefon .....................................

 E-mail ......................................

 Fax .........................................

 Web .........................................

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

 7.1. Coordonator .........................................................

 7.2. Responsabil financiar ...............................................

 7.3. Responsabil cu probleme tehnice .....................................

 7.4. Alţi membri, după caz ...............................................

 B. Date privind proiectul/programul

 1. Denumirea proiectului/programului .....................................

 2. Scopul ................................................................

 3. Obiective specifice ...................................................

 4. Activităţi/Acţiuni din cadrul proiectului/programului .................

 5. Perioada de derulare/acţiune/activitate ...............................

 6. Locul de desfăşurare/acţiune/activitate ...............................

 7. Participanţi (numărul şi structura)/acţiune/activitate ................

 8. Costurile estimate ale proiectului/programului (Se va detalia pe acţiuni/activităţi, categorii de cheltuieli şi surse de finanţare.), conform tabelului de mai jos:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. |Proiectul/Programul, |Valoarea totală| din care: |

|crt.|acţiunea/activitatea, | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| |categoriile de | |Sumă solicitată|venituri proprii|

| |cheltuieli\*1) | |din fonduri |ale structurii |

| | | |publice |sportive |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 |I. Programul/Proiectul| |sumă solicitată|venituri proprii|

| |total ............... | |din fonduri |ale structurii |

| |1. | |publice |sportive |

| |Acţiunea/Activitatea | | | |

| |.....................,| | | |

| |total ...............,| | | |

| |din care: | | | |

| |- | | | |

| |- | | | |

| |- | | | |

| |- | | | |

| |(Se detaliază pe | | | |

| |categorii de | | | |

| |cheltuieli.) | | | |

| |1.2. | | | |

| |Acţiunea/Activitatea | | | |

| |.....................,| | | |

| |total ...............,| | | |

| |din care: | | | |

| |- | | | |

| |- | | | |

| |- | | | |

| |- | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 \*1) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanţa din fonduri publice pentru proiecte/programe sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare.

 C. Resurse umane şi financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acţiunilor/activităţilor din cadrul proiectului/programului

 1. Resurse umane

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

..............................................................................

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

 1.3. Număr de sportivi legitimaţi pe secţii ....................................................

 1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociaţia pe ramură de sport judeţeană/a municipiului Bucureşti

..............................................................................

 1.5. Număr de asociaţii fără personalitate juridică afiliate la asociaţia pe ramură de sport judeţeană/a municipiului Bucureşti .............................................................................

 2. Resurse financiare

 2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total ......................... lei, din care:

 - donaţii, sponsorizări ......................... lei;

 - venituri din activităţi economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.) ......................... lei;

 - cotizaţii, taxe, penalităţi etc. .......................... lei;

 - alte venituri ......................... lei.

 2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total .................. lei, din care:

 - donaţii, sponsorizări ......................... lei;

 - venituri din activităţi economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.) ................. lei;

 - cotizaţii, taxe, penalităţi etc. .......................... lei;

 - alte venituri ......................... lei.

 D. La prezenta cerere de finanţare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

 1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susţinerea cererii de finanţare;

 2. declaraţia de imparţialitate, **Anexa 6**;

 3. declaraţia structurii sportive – **Anexa 5B**

**ANEXA 4 A - BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI;**

**BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI**

Organizaţia/Persoana fizică......………………………………….............

Proiectul ............................ Perioada şi locul desfăşurării ...........................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumire indicatori** | **TOTAL** | **TRIM** **I** | **TRIM** **II** | **TRIM****III** | **TRIM****IV** | **OBSERVATII[[1]](#footnote-1)** |
| **I.** | **VENITURI – TOTAL, din care:** |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Contribuţia proprie a beneficiarului  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Finanţare nerambursabilă din bugetul local  |  |  |  |  |  |  |
| **II.** | **CHELTUIELI – TOTAL, din care:** |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Închirieri |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Fond premiere |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Transport |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Cazare  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Masă |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Consumabile |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Echipamente |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Administrative |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Publicitate  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Alte cheltuieli (nominal) |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |  |  |  |
|  | % |  |  |  |  |  | 100 |

**Detalierea cheltuielilor cu evidenţierea surselor de finanţare pe fiecare categorie de cheltuială:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Categoria bugetară | Contribuţia finanţator | Contribuţia proprie a Beneficiarului | Totalbuget |
| 1. 1
 | Închirieri |  |  |  |
|  | Fond premiere |  |  |  |
|  | Transport |  |  |  |
|  | Cazare  |  |  |  |
|  | Masă |  |  |  |
|  | Consumabile |  |  |  |
|  | Echipamente |  |  |  |
|  | Administrative |  |  |  |
|  | Publicitate  |  |  |  |
|  | Alte cheltuieli (nominal) |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |
|  | % |  |  | 100 |

Preşedintele organizaţiei Responsabilul financiar al organizaţiei

 .............................. .................................

 (numele, prenumele şi semnătura) (numele, prenumele şi semnătura)

Data ...................

Ştampila

**ANEXA 4B. BUGET NARATIV (PENTRU PROIECTE DIN DOMENILE CULTURĂ, EDUCAȚIE, SOCIAL, PROTECȚIA MEDIULUI)**

Organizaţia/Persoana fizică......………………………………….............

Proiectul ............................ Perioada şi locul desfăşurării ...........................................................

**1. CATEGORIA DE CHELTUIALĂ ÎNCHIRIERI**

**Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:**

|  |
| --- |
|  |

**Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Descriere** | **Unitate de măsură** | **Cantitate** | **Preț unitar** | **Valoare** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

1. **CATEGORIA DE CHELTUIALĂ FOND PREMIERE**

**Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:**

|  |
| --- |
|  |

**Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Descriere** | **Unitate de măsură** | **Cantitate** | **Preț unitar** | **Valoare** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

1. **CATEGORIA DE CHELTUIALĂ TRANSPORT**

**Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:**

|  |
| --- |
|  |

**Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Descriere** | **Unitate de măsură** | **Cantitate** | **Preț unitar** | **Valoare** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

1. **CATEGORIA DE CHELTUIALĂ CAZARE**

**Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:**

|  |
| --- |
|  |

**Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Descriere** | **Unitate de măsură** | **Cantitate** | **Preț unitar** | **Valoare** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

1. **CATEGORIA DE CHELTUIALĂ MASĂ**

**Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:**

|  |
| --- |
|  |

**Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Descriere** | **Unitate de măsură** | **Cantitate** | **Preț unitar** | **Valoare** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

1. **CATEGORIA DE CHELTUIALĂ CONSUMABILE**

**Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:**

|  |
| --- |
|  |

**Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Descriere** | **Unitate de măsură** | **Cantitate** | **Preț unitar** | **Valoare** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

1. **CATEGORIA DE CHELTUIALĂ ECHIPAMENTE**

**Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:**

|  |
| --- |
|  |

**Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Descriere** | **Unitate de măsură** | **Cantitate** | **Preț unitar** | **Valoare** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

1. **CATEGORIA DE CHELTUIALĂ ADMINISTRATIVE**

**Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:**

|  |
| --- |
|  |

**Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Descriere** | **Unitate de măsură** | **Cantitate** | **Preț unitar** | **Valoare** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

1. **CATEGORIA DE CHELTUIALĂ PUBLICITATE**

**Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:**

|  |
| --- |
|  |

**Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Descriere** | **Unitate de măsură** | **Cantitate** | **Preț unitar** | **Valoare** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

1. **CATEGORIA DE CHELTUIALĂ ALTE CHELTUIELI (NOMINAL)**

**Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:**

|  |
| --- |
|  |

**Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Descriere** | **Unitate de măsură** | **Cantitate** | **Preț unitar** | **Valoare** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

Preşedintele organizaţiei Responsabilul financiar al organizaţiei

 .............................. .................................

 (numele, prenumele şi semnătura) (numele, prenumele şi semnătura)

Data ...................

**Anexa 5A**

**DECLARAŢIE**

**Solicitant/ Beneficiar**

Subsemnatul .................., domiciliat în localitatea ................ , str........... nr. ..... , bl .... , ap ...., sectorul/judeţul ............ , codul poştal ........... , posesor al actului de identitate .......... seria ........ nr........ , codul numeric personal .............. , în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei ........…... , declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

**a)** în incapacitate de plată;

**b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;

**c)** nu am încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;

**d)** nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;

**e)** nu am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;

**f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Semnătura,

..........................

Data

**Anexa 5B – Declarație structuri sportive (conform Ordinul nr. 664/2018)**

**DECLARAŢIE**

 Subsemnaţii, ............................., reprezentanţi legali ai structurii sportive ..............................., declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplineşte condiţiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului şi sportului nr. 664/2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor sportive, respectiv:

 a) este structură sportivă recunoscută în condiţiile legii;

 b) a publicat, în extras, raportul de activitate şi situaţia financiară pe anul ........... în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. .............; a înregistrat raportul de activitate în Registrul naţional al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr. ..........;

 c) nu are obligaţii de plată exigibile şi nu este în litigiu cu instituţia finanţatoare;

 d) nu are obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale de stat;

 e) informaţiile furnizate instituţiei finanţatoare în vederea obţinerii finanţării sunt veridice;

 f) nu se află în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive şi a regulamentelor proprii;

 g) se obligă să participe cu o contribuţie financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanţării;

 h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare şi 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 finanţare din fonduri publice pentru acelaşi proiect de la aceeaşi autoritate finanţatoare în cursul anului fiscal curent;

 j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanţare nerambursabilă de la instituţia .........................., în sumă de .......................... lei.

 Data ............................

 Reprezentanţi legali:

 .................................................................

 (numele, prenumele, funcţia, semnătura şi ştampila structurii sportive)

**Anexa 6**

**DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE**

**Pentru solicitanți/ beneficiari**

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

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

 Numele şi prenumele:

 Funcţia:

 Semnătura şi ştampila:

**Anexa 7**

**CURRICULUM VITAE**

**Se va completa modelul de CV Europass conform**

[**https://europass.cedefop.europa.eu/editors/ro/cv/upload**](https://europass.cedefop.europa.eu/editors/ro/cv/upload)

**Anexa 8**

**FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ŞI FINALE**

Contract nr. ............... încheiat în data de .............................

Organizaţia.............................................................................

- adresa ..................................................................................

- telefon/fax ............................................................................

Denumirea Proiectului……………………………….................

Data înaintării raportului ..........................................................

**I. RAPORT DE ACTIVITATE**

**1.** Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului şi verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

**2**. Realizarea activităţilor propuse:

(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU

Daca NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract)

**3.** Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:

(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz.)

**II. RAPORT FINANCIAR**

**1.** Date despre finanţare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanţare nr. din

- valoarea finanţării cumulate la data întocmirii raportului: , din care:

 - contribuţie proprie a Beneficiarului:

- sume reprezentând finanţare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanţare nr. din :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Categoria bugetară | Prevederi conform bugetului anexă la contract | Totalbuget | Execuţie  | Total execuţie |
| Contribuţia finanţator | Contributie proprie beneficiar | Contribuţia finanţator | Contribuţia proprie a beneficiarului |
| 1. 1
 | Închirieri |  |  |  |  |  |  |
|  | Fond premiere  |  |  |  |  |  |  |
|  | Transport |  |  |  |  |  |  |
|  | Cazare  |  |  |  |  |  |  |
|  | Masa |  |  |  |  |  |  |
|  | Consumabile |  |  |  |  |  |  |
|  | Echipamente |  |  |  |  |  |  |
|  | Administrative |  |  |  |  |  |  |
|  | Publicitate  |  |  |  |  |  |  |
|  | Alte cheltuieli |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |
|  | **%** |  |  | **100** |  |  |  |

**2.** Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine şi dispoziţii de plată.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Categoriacheltuieli | Nr. şi datadocument | Unitateaemitentă | Suma totală | Contribuţie finanţator | Contribuţie aplicant |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Total (lei): |  |  |  |  |  |

Preşedintele asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului ...................................

(numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului

.................................

(numele, prenumele şi semnătura)

Responsabilul financiar al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului

...…………………..

(numele, prenumele şi semnătura)

Data ...................

Ştampila

**Anexa 9**

**ADRESA DE ÎNAINTARE A RAPORTULUI FINAL SAU INTERMEDIAR**

Către,

Primăria Municipiului Botoşani

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

Data

Reprezentant legal Coordonator proiect

Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ştampila organizaţiei

**Anexa 10**

**DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE**

**A membrilor comisiei de evaluare și selecționare/**

**A membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor**

Subsemnatul .......……………........................ deţin ca membru al Comisiei de evaluare şi

selecţionare a proiectelor depuse pentru finanţarea nerambursabilă a activităţilor nonprofit de interes local, care pot primi finanţare de la bugetul local al Municipiului Botoşani, calitatea de evaluator al proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu şi nici soţul/soţia, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanţării integrale sau parţiale a proiectelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanţare de la bugetul local al Municipiului Botoşani.

Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, în cursul acţiunii de selecţionare şi evaluare, există un astfel de interes, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisie.

Nume şi prenume

Data ...................

Semnătura .....................

**Anexa 11**

**DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE**

**A membrilor comisiei de evaluare și selecționare/**

**A membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor**

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

 Subsemnatul, ca membru al comisiei de evaluare mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

 Numele şi prenumele:

 Funcţia:

 Semnătura:

**ANEXA 12**

**DECLARAŢIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND ACHIZITIILE EFECTUATE IN CADRUL PROIECTULUI**

Subsemnatul/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reprezentant/ă al Asociaţiei/ Fundaţiei\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,cu sediul în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_judeţ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,strada\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr.\_\_\_\_\_bloc\_\_\_scară\_\_\_etaj\_\_\_ap.\_\_\_,telefon/mobil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **declar pe proprie răspundere**, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, că **nu voi** încheia contracte de lucrări/ servicii/ furnizare cu persoane fizice/ persoane juridice care sunt/ deţinute de soţ/sotie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv  ori care se află în relaţii comerciale.

 **Achizițiile se vor efectua în conformitate cu legislația incidentă în materia achizițiilor publice.**

 **Data: Semnătura:**

**Anexa 13**

**DECLARAŢIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

**Privind încadrarea in art. 12 alin.(1) şi (2) din Legea 350/2005**

Subsemnatul/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reprezentant/ă al Asociaţiei/ Fundaţiei\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,cu sediul în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_judeţ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,strada\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr.\_\_\_\_\_bloc\_\_\_scară\_\_\_etaj\_\_\_ap.\_\_\_,telefon/mobil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, că voi respecta Art. 12 alin (1) şi (2) din Legea nr.350/ 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general:

1. Pentru aceeaşi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an fiscal.
2. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

 **Data: Semnătura:**

**Anexa 14. Declarația pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări**

Subsemnatul/a, .............….....................………..., reprezentant legal al..................... în cadrul………………, născut/ă la............................., în ........………....…...., locul de reședință ....……................. str.............................................................................. județ …………............ telefon ....…….…….......... e-mail …………………cod poștal.............. deținător/deținătoare a cărții de identitate seria ..... nr. ...….…....... emisă de ......…………........... la .....……...., CNP ………………..….., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, că sumele solicitate spre decont din finanțarea nerambursabilă acordată de la bugetul local al Municipiului Botoșani pentru activități nonprofit de interes local nu au mai fost decontate din alte surse de finanțare.

Data :

Semnătura:

Ștampila:

Numele și funcția:

**Notă: Această declarație se va anexa la fiecare raport intermediar/ final.**

**Anexa 15**

**GHID EXPLICATIV**

1. **Cererea de finanţare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în anexa 3 la Procedură (Anexa 3A – persoane juridice ce depun o propunere de proiect pe domeniile Cultură, Educație Civică, Social și Protecția Mediului Înconjurător / Anexa 3B – asociații sportive )**
2. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului şi acronimul acestuia (dacă există)
3. **Date bancare:** se va preciza numele complet al băncii, număr de cont şi titularul
4. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnătura
5. **Responsabilul de proiect**:daca este diferit de persoana de la punctul III
6. **Descrierea activităţii:** Descrierea resurselor utilizate şi a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienţei în scrierea şi managementul proiectelor.
7. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
8. **Locul de derulare a proiectului:** se va menţiona locul desfăşurării proiectului.
9. **Durata proiectului:**

Atenţie, Beneficiarul finanţării are obligaţia să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire şi depunere a raportului final în vederea validării de către comisie şi tragerea ultimei tranşe a finanţării, în anul bugetar în care s-a acordat finanţarea.

1. **Rezumatul proiectului (maxim 1 pagină):** se menţionează scopul proiectului, activităţile principale, locul de desfăşurare, durata, grupul ţintă.
2. **Scopul şi obiectivele proiectului:**

Scopul este un element cheie care formulează o idee clară şi concisă a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis şi unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul.

Obiectivele se referă la activităţile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus şi metodele/activităţile folosite pentru a atinge scopul. Luaţi în considerare mărimea unei probleme şi referiţi-vă la rezultatul activităţilor propuse când pregătiţi un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenţie, dacă propunerea este finanţată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, aşa că fiţi realişti.

Descrieţi în ce măsură scopul proiectului este în corelaţie cu misiunea organizaţiei.

**Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie SMART (S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).**

1. **Justificarea proiectului (maxim o pagină):**

În acest capitol se descrie situaţia actuală într-un anumit loc şi perioada, precum şi strategia prin care se va ajunge de la această situaţie actuală nesatisfăcătoare la situaţia dorită.

Pentru aceasta se enunţă şi se justifică problema abordată:

* care este problema de rezolvat (nevoia care trebuie satisfăcută)
* cine o are (grup ţintă)
* unde şi de când există (permanentă sau periodică)
* cauze ale problemei
* consecinţele nerezolvării
* de ce aplicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri)
* cum o va rezolva

Pentru sprijinirea afirmaţiilor se prezintă date concrete, uşor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presă, aprecieri ale unor experţi.

Explicaţi cum este implementat proiectul în relaţie cu principiile programului de finanţare.

1. **Graficul Gantt** sau graficul de activităţi trebuie să ofere o imagine de ansamblu a proiectului.

Graficul de activităţi al proiectului este orientativ şi nu trebuie să menţioneze date exacte, în cazul în care proiectul este mai mare de o lună, vor fi bifate lunile “luna 1”, “luna 2”, etc. În cazul în care graficul de activităţi al proiectului se desfăşoară pe o perioada de câteva zile sau săptămâni, vor fi bifate zilele, respectiv săptămânile.

Graficul de activităţi nu trebuie să conţină descrierea detaliată a activităţilor, ci doar titlurile acestora (acestea vor trebui să corespundă cu cele enunţate şi enumerate în descrierea activităților din cererea de finanțare ). Activităţile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului, conform duratei specificate în cererea de finanțare. Durata proiectului si a fazelor sale trebuie să fie realiste. În cazul în care graficul de activităţi nu poate fi respectat din motive obiective, beneficiarul se obligă să notifice autoritatea contractantă, în caz contrar autoritatea poate aplica corecţii financiare sau rezilierea contractului.

La realizarea graficului de activităţi, vă rugăm să acordaţi atenţie termenelor contractuale pentru plata tranşelor (avans, tranşă intermediară, tranşă finală)

1. **Rezultate scontate - cantitative, rezultate calitative şi impact :**

**Rezultatele cantitative** sunt considerate orice serviciu, produse, informaţii etc. ce rezultă din desfăşurarea proiectului.

**Rezultatele calitative** sunt considerate schimbările (atât pozitive cât şi negative) care pot apărea atât în timpul proiectului cât şi la finalul acestuia asupra grupului ţintă şi a beneficiarilor.

**Impactul**: modificări directe şi indirecte asupra mediului ca urmare a implementării proiectului.

**Mijloace de verificare a rezultatelor**: se va realiza un tabel cu două coloane (activitate, rezultate).

1. **Echipa proiectului:** se menţionează numele fiecarui membru din echipa şi rolul în proiect.
2. **Partenerul (-ii) proiectului:**

Se vor completa coordonatele acestuia (acestora) (adresă, telefon etc.), scopurile şi obiectivele prevăzute în statut, scurta descriere a activităţilor derulate.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienţă, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea şi implementarea proiectului. Rolul şi responsabilităţile partenerului (-ilor) în proiect trebuiesc menţionate.

1. **Ordinea de prioritate:**

În cazul în care aţi aplicat mai multe proiecte, vă rugăm să precizaţi ordinea importanţei lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.

1. **Bugetul proiectului: aplicantul va întocmi un buget financiar şi un buget narativ**

**Bugetul financiar**: se va întocmi conform anexei nr. 4 din Procedură.

# *Contribuţia Beneficiarului* - se poate realiza prin următoarele trei modalităţi:

1. Contribuţia financiară: numerar realizat din – cotizaţii ale membrilor, de la donatori, de la finanţatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activităţi economice etc.

**Bugetul narativ**: se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum şi premizele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor.

**Anexa 16 – Model fișă de verificare a documentelor justificative depuse în cadrul raportărilor Beneficiarului**

**Denumire Asociatie:**

**Denumire Proiect:**

**Contract nr:**

**Raport intermediar/final:**

**Perioada raportata:**

**Suma solicitata la decontare:**

**Atenție : Achiziția de produse, servicii sau lucrări necesare în cadrul Proiectului se va realiza în conformitate cu legislația incidentă în domeniul achizițiilor publice.**

* **În situația în care Beneficiarul nu identifică în cuprinsul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi satisface necesitatea, constată că prețul ofertat de operatorii economici este mai mare decât prețul pieței ori din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic (făcând dovada prin listarea fișei din catalogul electronic), atunci acesta poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tip de cheltuiala** | **Documente justificative** | **Da** | **Nu** | **Observatii** |
| **Cheltuieli****cu** **închirierea pe perioada desfăşurării activităţilor proiectului (Săli de sport, Săli pentru evenimente, terenuri de sport, birouri, etc)****Notă:****Se vor respecta prevederile legislației incidente în materia achizițiilor publice.** | - referat justificativ privind necesitatea efectuării închirierii în cadrul proiectului; |  |  |  |
| - contract de închiriere; |  |  |
| - factură fiscală; |  |  |
| - chitanţă/ordin de plată/dispoziţie de plată; |  |  |
| - registru de casă sau extras de cont cu viza băncii. |  |  |
| **Documente achizitii inchiriere** |
|  | -Referat de necesitate |  |  |  |
| -Caiet de sarcini |  |  |
| -Nota privind determinarea valorii estimate  |  |  |
| -Nota justificativa privind alegerea procedurii |  |  |
| **Cheltuieli cu fond de premiere** | - referat justificativ privind necesitatea efectuării plăţii în cadrul proiectului;  |  |  |  |
| - regulament de acordare a premiilor; |  |  |
| - procesul verbal semnat de toţi membrii comisiei din care să rezulte numele câştigătorilor; |  |  |
| - statul de plată care va cuprindă: numele şi prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reţinut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului; |  |  |
| - registru de casă sau extras de cont cu viza băncii; |  |  |
| - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată şi extras de cont); |  |  |
| **Cheltuieli cu transportul****Notă:****Se vor respecta prevederile legislației incidente în materia achizițiilor publice.** | **1. transport cu mijloace de transport în comun (tren, autocar, microbuz, autobuz)** |  |  |  |
| - referat justificativ privind necesitatea efectuarii deplasării în cadrul proiectului; |  |  |
| - bilete de călătorie; |  |  |
| - tabel semnat şi stampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport; |  |  |
| - pe calea ferată, pe orice fel de tren, decontarea se face după tariful clasei a II-a, pe distanţe de până la 300 km, şi după tariful clasei I, pe distanţe mai mari de 300 km; |  |  |
| **2. închirierea de mijloace de transport** |  |  |  |
| - referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului; |  |  |
| - contract prestări servicii; |  |  |
| - foaie de parcurs/delegaţie; |  |  |
| - factură fiscală internă sau externă; |  |  |
| - chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii; |  |  |
| **3) transport cu automobil înregistrat pe asociaţie** |  |  |  |
| - referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului; |  |  |
| - tabel semnat şi ştampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor beneficiare ale transportului; |  |  |
| - foaie de parcurs/delegaţie; |  |  |
| - bon fiscal pentru combustibil ce va fi decontat conform legislaţiei în vigoare în funcţie de numărul de kilometri parcurşi |  |  |
| **Note:** |  |
| a) pentru cheltuielile de **transport efectuate în străinătate** (cheltuielile cu viza, asigurare de sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după paşaport cu viza de intrare - ieşire din ţară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri taxe de parcare; |  |  |
| b) se poate realiza **transportul de echipamente şi materiale** numai dacă este necesar pentru derularea proiectului şi dacă se realizează cu **o firmă specializată** ce emite factură şi foaie de parcurs; |  |  |
| c) **transportul cu avionul la clasa economic** |  |  |
| - referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului; |  |  |
| - bilete de călătorie; |  |  |
| - tabel semnat şi ştampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor beneficiare ale transportului; |  |  |
| **Documente achizitii transport** |
|  | -Referat de necesitate |  |  |  |
| -Caiet de sarcini |  |  |
|  | -Nota privind determinarea valorii estimate  |  |  |
| -Nota justificativa privind alegerea procedurii |  |  |
| Cheltuieli cu **masa****Notă:****Se vor respecta prevederile legislației incidente în materia achizițiilor publice** | 1. **dacă masa a fost comandată unui prestator de servicii de masă:**
 |  |  |  |
| - factură internă sau externă cu precizarea numărului de persoane şi a numelui şi prenumelui acestora; |  |  |
| - se va confirma de beneficiarul finanţării pe factură realizarea serviciului de masă; |  |  |
| - chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii; |  |  |
| 1. **când masa nu poate fi asigurată, din motive obiective prin comandă:**
 |  |  |  |
| - lista nominală a beneficiarilor serviciilor de masă, cu precizarea sumelor şi a CNP –ului, întocmită de beneficiarul finanţării, şi a semnăturii de primire a sumelor de către beneficiarii serviciilor de masă; |  |  |
| 1. **alimentaţia de efort**
 |  |  |  |
| - se acordă în alimente şi este un tip de alimentaţie specială ce va fi stabilită de medicul echipei sau o persoană autorizată şi va fi acordată după anumite criterii stabilite de beneficiar în raport cu performanţele realizate de sportiv şi obiectivele asumate de acesta; |  |  |
| **Documente achizitii masa** |
|  | -Referat de necesitate |  |  |  |
| -Caiet de sarcini |  |  |
| -Nota privind determinarea valorii estimate  |  |  |
| -Nota justificativa privind alegerea procedurii |  |  |
| Cheltuieli cu **cazarea****Notă:****-Se vor respecta prevederile legislației incidente în materia achizițiilor publice.**- **În cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput, conform HG nr. 1860/2006;** | - factură internă sau externă de cazare cu menţionarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare şi tariful perceput; |  |  |  |
| - se va confirma de beneficiarul finanţării pe factură realizarea serviciului de cazare; |  |  |
| - se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare; |  |  |
| - chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii; |  |  |
| **Documente achizitii cazare** |
|  | -Referat de necesitate |  |  |  |
| -Caiet de sarcini |  |  |
| -Nota privind determinarea valorii estimate  |  |  |
| -Nota justificativa privind alegerea procedurii |  |  |
| Cheltuieli cu **consumabilele (ex. topuri de hârtie, pixuri, tonner, creioane necesare desfăşurării activităţilor proiectului)****Notă:****Se vor respecta prevederile legislației incidente în materia achizițiilor publice.** | - referat justificativ privind necesitatea achiziţionării consumabilelor, semnat si stampilat de beneficiar; |  |  |  |
| - factură fiscală; |  |  |
| - chitanţă/ordin de plată/bon fiscal; |  |  |
| - dovada înregistrării în contabilitate; |  |  |
| - note de intrare recepţie,  |  |  |
| - registru de casă,  |  |  |
| - bon de consum. |  |  |
| **Documente achizitii consumabile** |
|  | -Referat de necesitate |  |  |  |
| -Caiet de sarcini |  |  |
| -Nota privind determinarea valorii estimate  |  |  |
| -Nota justificativa privind alegerea procedurii |  |  |
| Cheltuieli cu **echipamentele****Notă:****Se vor respecta prevederile legislației incidente în materia achizițiilor publice.****- înainte de achiziţionarea echipamentelor va fi depusă la finanţator o cerere prin care se solicită acordul;****- achiziţia va fi efectuată după obţinerea acordului din partea finanţatorului****- în cazul proiectelor din domeniul cultural,** **cheltuielile cu echipamentele nu trebuie să depăşească 20% din valoarea totală a bugetului.** |  - referat justificativ privind necesitatea achiziţionării echipamentelor, semnat şi ştampilat de beneficiar; |  |  |  |
| - tabel cu numele si semnătura beneficiarilor, semnat şi ştampilat de beneficiarul finanţării (dacă este cazul); |  |  |
| - factură fiscală; |  |  |
| - chitanţă/ordin de plată/bon fiscal etc. |  |  |
| - dovada înregistrării în contabilitate; |  |  |
| - note de intrare recepţie; |  |  |
| - registru de casă; |  |  |
| Cheltuieli cu **publicitatea****(tipărire flyere, afişe, broşuri, cărţi, realizare spoturi, publicare comunicate)****Notă:****-Se vor respecta prevederile legislației incidente în materia achizițiilor publice.****- cheltuielile cu publicitatea nu trebuie să depăşească 20% din valoarea totală a bugetului.** | - contractul de servicii ; |  |  |  |
| - factura fiscală;  |  |  |
| - chitanţa sau ordinul de plată;  |  |  |
| - copie după anunţul publicitar, caseta şi graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea-spot care va fi de maximum 30 secunde, pliantul publicitar. În cadrul acţiunilor promoţionale şi de publicitate va fi menţionat obligatoriu finanţatorul; |  |  |
| **Documente achizitii publicitate** |
|  | -Referat de necesitate |  |  |  |
| -Caiet de sarcini |  |  |
| -Nota privind determinarea valorii estimate  |  |  |
| -Nota justificativa privind alegerea procedurii |  |  |
| Cheltuieli cu **administrativele****Notă:****Se vor respecta prevederile legislației incidente în materia achizițiilor publice.** | - factură fiscală; |  |  |  |
| - chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii; |  |  |
| **Note:****- se vor deconta doar cheltuielile cu administrativele (utilităţi) facturate pe perioada proiectului.** |  |
| **Alte cheltuieli care nu se încadrează la categoriile mai sus menţionate şi care sunt absolut necesare pentru activităţile din cadrul proiectului:** |  |  |
| - contractul de prestări servicii; |  |  |
| - factura fiscală emisă de vânzător, prestator, locator; |  |  |
|  - chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii; |  |  |

**Anexa 17: Raport de sustenabilitate (formular)**

**RAPORT DE SUSTENABILITATE**

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea beneficiarului |  |
| Date de contact (adresa, nr telefon, email, reprezentant legal) |  |
| Titlul proiectului |  |
| Numărul şi data contractului de finanţare |  |
| Partenerii de proiect |  |
| Data înaintării raportului |   |

1. **IMPACTUL PROIECTULUI**

*Descrieți pe scurt efectele pe care activitățile post-implementare le-au produs asupra principalilor beneficiari ai proiectului. Precizați dacă activitățile au fost continuate și după încetarea finanțării și dacă proiectul a avut efecte multiplicatoare (a devenit model pentru alte proiecte sau acțiuni) – max. 1 pagină*

|  |
| --- |
|  |

2. **MODIFICĂRI SURVENITE ÎN PERIOADA DE SUSTENABILITATE**

*Vă rugăm să precizați dacă în perioada de sustenabilitate au intervenit modificări în ceea ce privește regimul juridic / statutul beneficiarului de finanțare neramburabilă.*

|  |
| --- |
|  |

**3. ECHPAMENTE ȘI BUNURI ACHIZIȚIONATE**

***3.1. Vă rugăm să furnizați o listă a echipamentelor achiziționate din bugetul proiectului, cu precizarea regimului juridic al acestora***.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt | Echipamente/ bunuri achiziționate în cadrul proiectului | Regim juridic(drept de proprietate, sarcini, cesiuni, alte drepturi în favoarea terților, etc). |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

3.2. Bunurile și / sau echipamentele achiziționate în cadrul proiectului funcționează, în perioada post-finanțare, exclusiv în scopul pentru care au fost achiziţionate?

DA ❑ NU❑

În cazul în care la întrebarea anterioară ați răspuns NU, vă rugăm să justificați în tabelul de mai jos:

|  |
| --- |
|  |

**4. PROBLEME ÎN PERIOADA DE SUSTENABILITATE:**

Descrieți problemele cu care v-ați confruntat în perioada post-finanțare, precum și măsurile pe care le-ați luat în vederea soluționării acestora, dacă este cazul.

|  |
| --- |
|  |

Subsemnatul/a, .............….....................………..., reprezentant legal al..................... în cadrul………………, născut/ă la............................., în ........………....…...., locul de reședință ....……................. str.............................................................................. județ …………............ telefon ....…….…….......... e-mail …………………cod poștal.............. deținător/deținătoare a cărții de identitate seria ..... nr. ...….…....... emisă de ......…………........... la .....……...., CNP ………………..….., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, declar pe propria răspundere că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că Municipiul Botoșani, în calitate de Autoritate Contractantă pentru finanțarea nerambursabilă acordată în temeiul Legii 350/2005, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării informațiilor din prezentul raport, orice informaţii suplimentare cu privire la aspectele menționate.

**Numele şi prenumele reprezentantului legal:**

**Semnătura:**

**Data:**

Notă: Raportul de sustenabilitate se va completa pentru proiectele finanțate în anul anterior.

1. La veniturile obţinute din donaţii, sponsorizări şi alte surse, la rubrica de observaţii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acordă finanţarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice şi respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice) [↑](#footnote-ref-1)