

REGULAMENT

*privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate
de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București
pentru activități nonprofit de interes local pentru Programul de finanțare “Sport și Sănătate
în Sectorul 6”*

CUPRINS

Capitolul I	Dispoziții generale
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării
Capitolul III	Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile
Capitolul IV	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare
Capitolul V	Procedura evaluării și a selecționării proiectelor
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare
Capitolul VII	Procedura privind derularea contractului de finanțare
Capitolul VIII	Procedura de control și raportare
Capitolul IX	Sanțiuni
Capitolul X	Dispoziții finale

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate din bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București.

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

- a) **activitate generatoare de profit** - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** - Sectorul 6 al Municipiului București
- c) **beneficiar** - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii de selecție ca urmare a apelului de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 6 la prezentul regulament;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Autoritatea Finanțatoare și beneficiar, așa cum sunt acestea definite prin prezentul regulament;
- f) **finanțare nerambursabilă** - alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Sectorului 6 al Municipiului București;
- g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București;
- h) **solicitant** - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, în condițiile prezentului Regulament;
- i) **parteneriat** - orice organizație non-guvernamentală care respectă criteriile de eligibilitate, contribuie în mod direct la atingerea rezultatelor proiectului și administrează o parte din bugetul acestuia;
- j) **contribuția solicitantului** - finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de **minimum 10%** din valoarea totală a finanțării.

Art. 3. (1) Solicitanții eligibili care pot participa la procedura de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă sunt persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii -, care au în cadrul obiectului de activitate **educația sportivă și de sănătate pentru copii, adolescenți, tineri, inclusiv din mediile defavorizate.**

(2) Organizațiile solicitante pot acționa individual sau în parteneriat. Partenerii pot avea un rol determinat în elaborarea și implementarea proiectului.

(3) Partenerii eligibili pot fi - orice organizație non-guvernamentală care respectă criteriile de eligibilitate, contribuie în mod direct la atingerea rezultatelor proiectului și administrează o parte din bugetul acestuia.

Art. 4. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza de către beneficiari numai pentru proiectele de interes public inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Important! Un proiect poate avea un număr de maxim 3 beneficiari - liderul de proiect și doi parteneri.

Domeniu de aplicare

Art. 5. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București pentru Programul de Finanțare "Sport și Sănătate în Sectorul 6".

Art. 6. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate.

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

Art. 8. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Art. 9. Constatarea situațiilor care nu intră sub incidența prezentei proceduri de finanțare se face de către membrii Comisiei de evaluare și selecționare, ulterior analizei documentației depuse de către solicitanți.

Obiectiv general, prioritățile de finanțare și activitățile eligibile

Art. 10. (1) Sectorul 6 al Municipiului București intenționează să acorde fonduri nerambursabile pentru susținerea inițiativelor societății civile care au ca scop protejarea și promovarea intereselor copiilor, adolescenților și tinerilor, în special aparținând grupurilor defavorizate din Sectorul 6. Prioritățile de finanțare susțin proiecte pentru:

1. Creșterea atractivității educației fizice și a sporturilor de echipă în vederea stimulării dezvoltării fizice și psiho-sociale a copiilor și adolescenților, în special din mediile defavorizate¹, din sectorul 6.
2. Promovarea unor comportamente preventive și combaterea formelor de discriminare prin derularea campaniilor de informare și conștientizare a adolescenților și tinerilor cu privire la HIV/SIDA.

(2) Proiecte eligibile sunt cele care se încadrează în prioritățile de finanțare. Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori precisi, a căror alegere este justificată.

(3) Prin Programul de finanțare nerambursabilă, Sectorul 6 își propune să acorde fonduri următoarelor categorii de proiecte care vizează:

a. Prioritatea 1- Domeniul “Educație sportivă pentru copii și adolescenți”

Activități indicative²:

- dotarea cu echipament sportiv pentru copii și profesori;
- organizarea și/sau participarea la competiții;
- rambursarea costurilor de transport la competiții;
- închirierea sălilor/ spațiilor pentru competiții/ antrenamente.

Atenție! Unul dintre criteriile de eligibilitate vizează numărul de copii/ adolescenți înscriși la clubul (asociația) care derulează activitățile din proiect. Astfel, vor fi eligibili aplicanții care au un număr minim de 20 de copii/ adolescenți înscriși.

b. Prioritatea 2 - Domeniul “Sănătate și educație anti-HIV pentru adolescenți și tineri”

Activități indicative³:

- diseminarea de materiale informative (pliante, fluturași, broșuri etc.);
- susținerea de sesiuni de informare și educare on-site sau online;
- sesiuni de formare a personalului didactic;
- achiziția de servicii de dezvoltare a web-site-urilor campaniilor.

Atenție! Sunt eligibile inclusiv activitățile vizând educația pentru sănătate și de promovare a sănătății adolescenților și tinerilor, însă doar în contextul temei principale. Proiectul se va desfășura exclusiv pe raza administrativ - teritorială a Sectorului 6.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 11. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *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;
- b) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) *excluderea cumulului*, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București;

¹ În cadrul procesului de evaluare a propunerilor de proiecte se va acorda punctaj suplimentar pentru includerea în activitățile finanțate a copiilor și adolescenților provenind din grupurile defavorizate.

² Lista completă a activităților va fi definită în Ghidul Solicitantului.

³ Lista completă a activităților va fi definită în Ghidul Solicitantului.

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

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

f) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă.

Art. 12. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași Autoritate Finanțatoare în decursul unui an fiscal, în conformitate cu art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Art. 13. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Autoritatea Finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Autorității Finanțatoare respective.

Art. 14. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract semnat între părți.

Art. 15. Un solicitant poate depune în cadrul unei sesiuni de finanțare două proiecte. În acest caz, solicitantul trebuie să precizeze ordinea importanței proiectelor, întrucât **numai un singur proiect va putea beneficia de finanțare.**

Prevederi bugetare

Art. 16. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor programului anual aprobat de către Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

a) Bugetul programului pentru anul 2022 este de 1 000 000 lei, pentru proiecte care vizează una dintre prioritățile descrise la art. 10 alin. (3) din Regulament.

b) Din acesta, un procent de 70% (700 mii lei) este alocat pentru domeniul “Educație sportivă pentru copii și adolescenți”, 30% (300 mii lei) din sumă fiind alocată în domeniul “Sănătate și educație anti-HIV pentru adolescenți și tineri”.

- Valoarea minimă a grantului pentru un proiect aferent domeniului “Educație sportivă pentru copii și adolescenți” este de 30 mii lei, iar valoarea maximă nu poate depăși 70 mii lei.

- Valoarea minimă a grantului pentru un proiect aferent domeniului “Sănătate și educație anti-HIV pentru adolescenți și tineri” este de 30 mii lei, iar valoarea maximă nu poate depăși 60 mii lei.

Important! În cazul în care activitățile propuse în proiect presupun costuri mai mari decât finanțarea solicitată, beneficiarii vor asigura diferența necesară din surse proprii. Contribuția va fi indicată în bugetul proiectului aferent cererii de finanțare.

Art. 17. Contribuția din partea fiecărui solicitant va fi de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

Art. 18. Nu este permisă finanțarea unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea proiectului, în limita plafonului de cofinanțare.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 19. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 20. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecționare, cu respectarea condițiilor instituite prin prezentul Regulament.

Art. 21. Anual va exista o singură sesiune de selecționare a proiectelor pentru anul bugetar. Prin excepție, atunci când nu se atribuie toată suma destinată în prima sesiune, se va organiza o a doua sesiune.

Art. 22. Procedura de selecționare de proiecte va cuprinde următoarele etape:

- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a documentației necesare (inclusiv pe site-ul instituției);
- depunerea proiectelor la Registratura Autorității Finanțatoare - Sectorul 6 al Municipiului București sau online, pe pagina dedicată programului, disponibilă pe site-ul Primăriei Sector 6, în termenul limită stabilit în anunțul de participare;
- verificarea eligibilității din punct de vedere administrativ și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- evaluarea propunerilor de proiecte;
- comunicarea rezultatelor;
- soluționarea contestațiilor;
- comunicarea rezultatelor finale;
- încheierea contractului/contractelor de finanțare nerambursabilă;
- publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 23. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 24. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm după semnarea contractului de finanțare, pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 25. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune:

1. într-un exemplar original, îndosariat, pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) la Registratura Autorității Finanțatoare - Sectorul 6 al Municipiului București sau
2. online, pe pagina dedicată programului, disponibilă pe site-ul Primăriei Sector 6. În acest caz, documentele trebuie să poarte semnătură electronică calificată.

Art. 26. Nu este permisă depunerea propunerilor de proiect după data limită stabilită de către Autoritatea Finanțatoare și comunicată prin anunțul de participare.

Art. 27. Numărul de participanți la procedura de selecționare de proiecte nu este limitat.

Art. 28. Autoritatea Finanțatoare trebuie să repete procedura de selecționare de proiecte în cazul în care există un singur participant.

Art. 29. În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

Art. 30. Documentația solicitanților va fi însoțită de opis (listă verificare) și va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării, în original, conform Anexei 1 a Regulamentului;
- b) bugetul proiectului, conform Anexei 2 a Regulamentului;
- c) declarația pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA, în original, conform Anexei 11 a Regulamentului;
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz, în copie, semnate conform cu originalul;
- e) certificatul de înregistrare/înscrisoare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în copie, semnat conform cu originalul;
- f) certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale și alte venituri datorate bugetului local pentru sediul social din sectorul 6, în original;

- g) certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice eliberat de Agenția Națională de Administrare Fiscală din care să reiasă faptul că ONG-ul nu are datoriile restante la bugetul de stat;
- h) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare, precum și dacă acesta este blocat sau nu;
- i) declarația solicitantului/ partenerilor, Anexa 4 a Regulamentului;
- j) declarația de imparțialitate a solicitantului/partenerilor conform Anexei 10 a Regulamentului;
- k) CV-urile membrilor echipei de proiect, în format Europass, Anexa 5 a Regulamentului;
- l) Declarația de parteneriat, dacă este cazul, conform Anexei 3;
- m) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice, în copie, semnate conform cu originalul. În cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior, în copie, semnate conform cu originalul;
- n) pentru organizațiile neguvernamentale înființate în anul în curs, se va depune balanța contabilă aferentă lunii anterioare datei lansării anunțului de participare;

Important! Toate documentele din dosarul proiectului vor fi numerotate, copiile vor purta mențiunea conform cu originalul, și vor purta semnătura reprezentantului legal.

Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 31. Prezentarea tuturor documentelor de mai sus reprezintă cerințe minime de calificare solicitată de Autoritatea Finanțatoare. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc criteriile de selecționare prevăzute în prezentul Regulament. În cazul în care unele informații sau documente nu sunt complete ori nu se respectă formatul standard al documentelor solicitate, cererea de finanțare va fi respinsă din oficiu fără a se mai solicita clarificări.

Art. 32. Toate cererile selecționate care depășesc etapa de verificare administrativă și eligibilitate vor fi supuse evaluării tehnice și financiare pe baza unor criterii specifice. În urma aplicării acestora, Comisia de evaluare și selecționare va stabili un punctaj pentru fiecare propunere de proiect, după cum urmează:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Nevoia și relevanța proiectului	25
a) Relevanța proiectului în raport cu prioritatea apelului de finanțare	10
b) Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală.	10
c) Includerea în activitățile finanțate a copiilor și adolescenților provenind din grupurile defavorizate	5
2. Calitatea propunerii	15
a) Logica proiectului, respectiv corespondența dintre obiectivul general, obiectivele specifice, rezultate și activități	5
b) Relevanța obiectivelor specifice pentru atingerea obiectivului general, claritatea și realismul obiectivelor, rezultatelor și activităților	5
c) Riscuri legate de implementarea proiectului și măsurile de reducere și/sau contracarare a acestora.	5
3. Sustenabilitate	20
a) În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă, în special din mediile defavorizate din sectorul 6?	10
b) În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări ?	5
c) În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ?	5
4. Analiza și evaluarea costurilor	20
a) În ce măsură este bugetul clar, realist și detaliat pe categorii de cheltuieli?	10
b) În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	10
5. Capacitatea organizațională	17
a) Experiența solicitantului în managementul proiectelor, capacitatea tehnică și financiară	5
b) Experiența organizației în domeniul proiectului	5
c) Experiența anterioară (minim 2 ani) în ceea ce privește derularea proiectelor în domeniile finanțate pe raza Sectorului 6 al Municipiului București	5
d) Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	2

6. Cofinanțare	3
a) Cofinanțare 10% din valoarea totală a proiectului	0
b) Cofinanțare minim 15% din valoarea totală a proiectului	2
c) Cofinanțare minim 20% din valoarea totală a proiectului	3
Punctaj maxim	100

Notă : Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.

- Art. 33.(1) Nu vor fi selectate** proiectele aflate în una dintre următoarele situații:
- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentului Regulament;
 - b) solicitantii au conturile bancare blocate sau se află în incapacitate de plată;
 - c) solicitantii nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
 - d) furnizează informații false în documentele prezentate;
 - e) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - f) solicitantii nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
 - g) solicitantul a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
 - h) solicitantul nu transmite clarificările și/sau completările solicitate în perioada precizată de către Comisia de evaluare și/sau acestea nu sunt concludente.
 - i) locul desfășurării proiectului nu se află pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 6, București.
- (2)** Comisia de evaluare și selecționare are dreptul să ceară solicitanților clarificări respectiv prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea propunerilor de proiect
- (3)** Solicitanții au obligația transmiterii clarificărilor/documentelor în termen de maxim 3 zile de la data primirii cererilor

Art. 34. Autoritatea Finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. Corespondența va fi purtată prin intermediul poștei electronice, pe adresa de email indicată în secțiunea aferentă Programului de pe website-ul Primăriei sector 6.

Art. 35. Autoritatea Finanțatoare va publica pe site-ul propriu etapele aferente procedurii de selecționare cât și anunțul de atribuire în Monitorul Oficial, potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005. De asemenea, la finalul exercițiului bugetar va întocmi raportul cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.

Art. 36. Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 privind Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art. 37. a) Evaluarea și selecția cererilor de finanțare se va face de către Comisia de evaluare și selecționare pe baza grilei de la art.32, comisie care va aproba și raportul intermediar/final de activitate al proiectelor implementate.

b) Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare prevăzute în Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, precum și cu criteriile specifice de evaluare prezentate în Regulament.

Art. 38. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 4 membri și un secretar fără drept de vot, numiți prin Dispoziție de Primar al Sectorului 6.

- Membrii comisiei vor avea următoarele atribuții:
- aprobă procedura de lucru a Comisiei în vederea implementării atribuțiilor
 - participă la ședințele de evaluare și selecționare a proiectelor;

- verifică, îndeplinirea/neîndeplinirea de către solicitant a conformității administrative, a criteriilor de eligibilitate și le comunică secretariatului comisiei;
- cer clarificări și/sau informații suplimentare solicitanților cu privire la documentația depusă, exclusiv prin intermediul secretariatului comisiei;
- stabilesc perioada de timp acordată pentru transmiterea de către solicitant a clarificărilor;
- analizează și evaluează tehnic și financiar propunerile de proiecte selecționate în conformitate cu criteriile stabilite;
- completează și semnează grilele de evaluare pentru fiecare proiect în parte;
- stabilesc punctajul pentru fiecare proiect analizat și evaluat, în baza criteriilor stabilite în prezentul Regulament;
- aprobă punctajul final al proiectelor, acesta va fi media aritmetică a punctajului acordat de fiecare evaluator; un proiect va fi evaluat de către 2 persoane;
- în condițiile în care diferența dintre cei doi evaluatori va fi mai mare de 10 puncte, proiectul va fi reevaluat de către al 3-lea evaluator.
- întocmesc lista finală a proiectelor aprobate spre finanțare și lista proiectelor respinse;
- pot indica liniile bugetare care vor putea fi finanțate total sau parțial din cadrul bugetului proiectului propus de solicitant;
- aprobă valoarea finanțării nerambursabile pentru fiecare proiect selecționat. Proiectele se vor finanța în ordine descrescătoare a punctajelor obținute și în limita bugetului aprobat;
- înaintează conducerii Primăriei sector 6, prin intermediul secretariatului Comisiei, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare în vederea întocmirii demersurilor necesare pentru semnarea contractelor de finanțare;
- păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate;
- discută și fac propuneri, după caz, de îmbunătățire a modului de desfășurare a sesiunii de finanțare;
- în cazul unor neclarități cu privire la legalitatea unor documente depuse de beneficiar pe parcursul derulării procedurii de finanțării nerambursabilă, pot solicita punct de vedere compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului/instituțiilor subordonate;
- aprobă rapoartele intermediare/finale de activitate ale proiectelor.

Art. 39. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa 12 a Regulamentului.

Art. 40. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei.

Art. 41. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 3 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art. 42. Secretarul comisiei va fi numit din cadrul aparatului de specialitate al primarului, și nu va avea drept de vot.

Art. 43. Secretariatul comisiei va avea următoarele atribuții:

- va prezenta Comisiei de evaluare și selecționare Regulamentul privind finanțările nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București;
- va prelua cererile de finanțare însoțite de documentele suport și le va preda Comisiei de evaluare și selecționare, atunci când își va începe activitatea;
- va asigura convocarea membrilor Comisiei la ședințele de lucru;
- va întocmi procesele verbale ale ședințelor;
- va transmite către solicitanți cererile de clarificări sau/și informațiile primite în termen de 1 zi de la recepționarea acestora;
- va transmite rapoartele de activitate intermediare/finale întocmite de beneficiarii finanțării spre aprobare Comisiei de evaluare și selecționare;
- va solicita puncte de vedere structurilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului/instituțiilor subordonate;
- va transmite rapoartele financiare intermediare/finale spre verificare;
- validarea rapoartelor financiare intermediare/finale se va face numai în urma realizării controlului financiar preventiv din cadrul structurii economice a cadrul aparatului de specialitate al primarului ;
- comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art. 44. Comisia de evaluare și selecționare se va întruni ori de câte ori se impune, fiind legal întrunită în prezența a minim 2 membri. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 45. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecție în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 46. Sesiunea de evaluare și selecție a proiectelor se consideră încheiată la data afișării rezultatelor. În termen de cel mult 5 zile de la data încheierii acestei etape, pe site-ul Primăriei Sectorului 6, în secțiunea dedicată programului, se va afișa lista proiectelor. Rezultatele individuale pentru fiecare proiect se vor comunica în scris solicitanților.

Art. 47. a) Pentru cererile de finanțare respinse se poate contesta rezultatul procesului de evaluare și selecție, în termenul stabilit de către Autoritatea Finanțatoare.

b) Contestația va fi depusă în formă scrisă sau electronică, în termen de maxim 3 zile de la data informării și va conține motivele de fapt și drept pe care se întemeiază, dovezile pe care se bazează, datele de identificare ale solicitantului/împuțernicului legal și semnătura acestuia.

c) Contestația va fi analizată și soluționată de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, constituită din 2 membri din cadrul aparatului de specialitate al primarului, numiți prin Dispoziție de Primar, alții decât cei numiți în Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor.

d) Decizia Comisiei de Contestații poate fi de admitere sau respingere, este definitivă și se consemnează într-un raport comun însoțit de toți membrii comisiei.

e) Decizia se comunică printr-o scrisoare oficială, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere.

Art. 48. Comisia de evaluare și selecție și Comisia de soluționare a contestațiilor vor înainta un proces-verbal final de stabilire a proiectelor câștigătoare, comun, în vederea efectuării demersurilor necesare pentru semnarea contractelor de finanțare.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 49. Contractul se încheie între Sectorul 6 al Municipiului București și solicitantul declarat admis, în termen de maxim 30 de zile de la data publicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București.

Art. 50. La contract se vor anexa cererea de finanțare precum, bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

Art. 51. a) În cazul în care, solicitantul/solicitanții declarați câștigători nu se prezintă la Autoritatea Finanțatoare în termenul comunicat pentru semnarea contractului, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectul/proiectele în cauză vor fi eliminate de la finanțare, iar proiectul care a obținut punctajul cel mai mare în urma acestuia, va fi declarat admis.

b) contractele pot fi semnate de către părți și prin utilizarea semnăturii electronice calificate. Astfel, solicitantul/solicitanții declarați câștigători vor semna contractele în conformitate cu termenul comunicat. În caz depășirii acestuia, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectul/proiectele în cauză vor fi eliminate de la finanțare, iar proiectul care a obținut punctajul cel mai mare în urma acestuia, va fi declarat admis.

c) Dacă finanțarea nerambursabilă solicitată nu coincide cu finanțarea nerambursabilă aprobată, până la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea Finanțatoare, solicitantul va prezenta bugetul revizuit conform cheltuielilor eligibile acordate, în original, fără a modifica structura acestuia, sub sancțiunea respingerii proiectului.

Art. 52. În cazul în care cheltuielile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât cheltuielile totale estimate, contribuția finanțatorului se va recalcula la suma rezultată din cheltuielile considerate eligibile.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 53. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 54. Plățile vor fi realizate în tranșe, în conformitate cu contractul de finanțare nerambursabilă, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Astfel, tranșele vor fi acordate după cum urmează:

a) Prima tranșă (avans) - nu poate depăși 30% din finanțarea acordată.

b) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 20% din finanțarea acordată.

Art. 55. Atunci când pentru respectarea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție va fi cea prevăzută în legislația incidentă în materie, respectiv în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 privind Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 56. 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, dar nu mai mult de 3 luni de la validarea raportului final de activitate și financiar.

Art. 57. Cu excepția primei tranșe (avans), finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art. 58. Autoritatea Finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, 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.

Art. 59. Ultima tranșă a finanțării nerambursabile nu se va elibera beneficiarului decât după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la Autoritatea Finanțatoare în maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea activității.

Art. 60. În cazul în care, beneficiarul nu face dovada întrebunțării sumelor conform proiectului aprobat sau nu depune raportul financiar și raportări intermediare în termenele prevăzute, beneficiarul va avea obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea finanțatorului, să returneze către autoritatea finanțatoare suma avansată și nejustificată.

Art. 61. Autoritatea finanțatoare validează raportul final de activitate și raportul financiar în maxim 30 de zile de la data depunerii acestora de către beneficiar, în cazul în care nu sunt necesare clarificări/completări.

Capitolul VIII – Procedura de control și raportare

Art. 62. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Autorității Finanțatoare următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;

- **raportare finală:** va fi depusă în termen de maxim **10 zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Autorității Finanțatoare, precum și dovada plății/suportării contribuției proprii de minim 10% din valoarea proiectului.

Art. 63. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 7 la Regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate

Art. 64. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale.

Art. 65. Comisia de evaluare și selecționare va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 31 decembrie 2022.**

Art. 66. În vederea decontării cheltuielilor eligibile, se vor prezenta documentele justificate, în copie certificată, cu mențiunea "*conform cu originalul*".

Art. 67. Nu se vor face decontări de cheltuieli eligibile pe baza unor documente a căror dată nu se încadrează în perioada desfășurării activității.

Art. 68. Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 69. Perioada de valabilitate a contractului de finanțare nerambursabilă este diferită de perioada desfășurării proiectului, respectiv începe de la data semnării acestuia de către părțile contractante și se finalizează la momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părți, respectiv la data achitării sumelor stabilite de Autoritatea Finanțatoare, **dar nu mai târziu de 31 decembrie 2022.**

Art. 70. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legislației în vigoare de profil. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului/auditorii independenți/comisii de evaluare.

Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Art. 71. Contractele de finanțare vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității finanțate din fondurile publice.

Capitolul IX – Sancțiuni

Art. 72. 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.

Art. 73. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat 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.

Art. 74. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 75. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul X - Dispoziții finale

Art. 77. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legatură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris.

Art. 78. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 79. Cu scopul facilitării procesului de selecție și evaluare, contractare, implementare, prezentul regulament poate fi completat cu documente (ghidul solicitantului, instrucțiuni către solicitanți, lista documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate, alte anexe relevante) elaborate și aprobate la nivelul Autorității Finanțatoare. Documentele vor detalia regulamentul încadrându-se în prevederile stabilite de acesta.

Art. 80. Anexele nr. 1-12 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexe

Anexa 1 - Formular cerere de finanțare;

Anexa 2 - Buget proiect

Anexa 3 - Declarația de parteneriat

Anexa 4 - Declarația solicitantului/ partenerilor;

Anexa 5 - Model CV;

Anexa 6 - Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 7 - Formular pentru raportări intermediare și finale

Anexa 8 - Formular Cerere de plată

Anexa 9 - Model contract de finanțare

Anexa 10 - Declarație imparțialitate a beneficiarului

Anexa 11 - Declarație TVA

Anexa 12 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CERERE DE FINANȚARE

PROGRAM FINANȚARE “SPORT ȘI SĂNĂTATE ÎN SECTORUL 6”

(Orice modificare in textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii de finanțare)

I. SOLICITANTUL

1. IDENTITATE

Denumire legală completă: Nr. de înregistrare la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor: Data înființării:	
Statut juridic:	
Nr. de înregistrare ca plătitor de T.V.A., dacă este cazul	
Cod fiscal:	
Telefon:	
Sediul social/filiala/punct de lucru, Adresă de e-mail:	
Website	
Datele președintelui (reprezentantului legal): Nume, prenume, telefon/email	
Datele responsabilului financiar al organizației:	

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

2. DATE BANCARE:

Numele titularului de cont:	
Contul bancar (IBAN)	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	

Numele/funția persoanelor cu drept de semnătură	
---	--

3. CAPACITATE TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ :

3.1. Descrierea solicitantului: *Se va prezenta o scurtă descriere a solicitantului (scurt istoric) în domeniul priorității selectate*

3.2. Experiența organizației în administrarea unor programe/proiecte similare

3.2.1 Maxim trei proiecte, pe care le considerați relevante (cel mult o pagină).

Vă rugăm să furnizați o descriere a proiectelor derulate de către organizația dumneavoastră în **domeniile prevăzute sau domenii conexe priorităților de finanțare**, având grijă să identificați pentru fiecare proiect în parte:

Titlul proiectului	Localizarea	Scopul și obiectivele	Perioada de desfășurare	Rezultatele proiectului	Costul total al proiectului (în lei)	Finanțatorul proiectului și, după caz, să precizați dacă a fost finanțat integral sau parțial
1.						
2.						
3.						

II. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

DESCRIEREA PARTENERILOR

(Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.)

Solicitantul și fiecare partener va depune declarația pe propria răspundere (*În conformitate cu modelul din Anexa nr. 4*)

Partener 1 (dacă este cazul)	
Denumire legală completă:	

Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoană de contact:	
Telefon:	
Adresă de e-mail:	
Website:	
Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

Partener 2 (dacă este cazul)	
Denumire legală completă:	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoană de contact:	
Telefon:	
Adresă de e-mail:	
Website:	
Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul propus de autoritatea finanțatoare (anexa 3)

III. PROPUNEREA TEHNICĂ: PROIECTUL

1. Titlul proiectului:

2. Domeniul pentru care se aplică:

a. Prioritatea 1. Domeniul “Educație sportivă pentru copii și adolescenți”	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---------------------------------------

b. Prioritatea 2. Domeniul “Sănătate și educație anti-HIV pentru adolescenți și tineri”	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	---------------------------------------

Vă rugăm să bifați opțiunea dumneavoastră în căsuța corespunzătoare.

3. Localizare: Sectorul 6.

4. Bugetul total al proiectului :

Costul total eligibil al proiectului (Lei)	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare (Lei)	Contribuția totală la nivelul proiectului (minim 10% din costul total al proiectului) (Lei)

5. Transe de finanțare: se va opta 2 tranșe, 3 tranșe (se va ține cont de faptul că ultima tranșă se virează după validarea raportului final de activitate și financiar). Avansul se va acorda în procent de maxim 30% din valoarea sumei totale solicitate de la Autoritatea Finanțatoare.

Număr tranșe	
---------------------	--

6. Descrierea proiectului: Scurtă prezentare a proiectului propus spre finanțare (maxim 2 pagini)

Durata proiectului (luni)	începe din următoarea zi lucrătoare de la data semnării de către părți a contractului de finanțare nerambursabilă se va specifica: X luni
Obiectivul general proiectului:	
Obiectivele specifice (minim 2, maxim 3)	OS1
	OS2
	OS3
Grupuri țintă	Descrierea și cuantificarea grupului țintă
Beneficiari finali	Descrierea și cuantificarea beneficiarilor

7. Justificare

În această secțiune va fi detaliată nevoia identificată, urgența și cum își propune proiectul să răspundă la aceasta respectiv modalitatea în care proiectul contribuie la soluționarea problemelor identificate la nivelul grupului țintă (Maximum 2 pagini)

8. Descrierea activităților

Obiectivul specific	Denumirea activității	Descrierea activității (inclusiv locul de desfășurare)	Responsabili (funcția din echipa de proiect)	Livrabile
OS1				
OS2				
OS3				

9. Planul de activități:

Durata proiectului va fi de _____ luni.

Planul proiectului nu va menționa date calendaristice.

Acesta va conține exclusiv titlurile activităților (coloana 1) și selectarea lunilor de implementare (este necesară asigurarea corespondenței cu activitățile menționate în secțiunea 8. Descrierea detaliată a activităților.

Termenele contractuale trebuie corelate cu plata tranșelor.

Activitatea	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10	L11	L12	Responsabil (Solicitant/Partener)
A1 (titlul conform secțiunii 8)													
A2													
.....													

IV. REZULTATE AȘTEPTATE

Descrieți rezultatele obținute în urma activităților desfășurate în perioada de implementare a proiectului. Realizarea acestora contribuie la obiectivele proiectului.

Rezultat 1:

Rezultat 2:

V. RESURSE UMANE

Această secțiune sa va completa exclusiv cu date referitoare la rolul și atribuțiile fiecărui membru al echipei de proiect. Acestea trebuie să corespundă cu detaliile furnizate la secțiunea 8. Pentru fiecare membru al echipei de proiect va fi atașat CV-ul la cererea de finanțare.

VI. RISCURI

Pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului se vor descrie măsurile de atenuare.

Risc indentificat	Măsuri de atenuare a riscului

VII. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA REZULTATELOR

Se va selecta unul sau mai mulți indicatori de rezultat din lista definită în Ghidul Solicitantului.

Denumire indicator de rezultat (predefiniți)	Valoare de referință	Valoare țintă

VIII. VIZIBILITATE

Se vor identifica modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare a rezultatelor proiectului. Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare (maxim jumătate de pagină)

IX. CONTINUITATE/ SUSTENABILITATE

Se va descrie:

- În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă, în special din mediile defavorizate din sectorul 6
- În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea finanțării?
- Efecte multiplicatoare

X. ORDINEA DE PRIORITATE

În cazul în care ați aplicat pentru mai multe proiecte (maxim două proiecte) vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.

XI. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prin completarea prezentei Cereri de finanțare îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria Sectorului 6 al Municipiului București, operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

Data

Reprezentantul legal al organizației

(numele, prenumele și semnătura)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare		
Solicitant	Suma	Procent
Finanțare nerambursabilă din bugetul local	-	#DIV/0!
Contribuția proprie		#DIV/0!
Total eligibil	-	100%
Total neeligibil* - Alte surse (donații, sponsorizări)		
Partener 1	Suma	Procent
Finanțare nerambursabilă din bugetul local		#DIV/0!
Contribuția proprie		#DIV/0!
Total eligibil		100%
Total neeligibil* - Alte surse (donații, sponsorizări)		
Partener 2	Suma	Procent
Finanțare nerambursabilă din bugetul local		#DIV/0!
Contribuția proprie		#DIV/0!
Total eligibil	-	100%
Total neeligibil* - Alte surse (donații, sponsorizări)		

Total eligibil	-
Total neeligibil*	-
Total proiect	-

*Sume neeligibile, care nu fac parte din contribuția beneficiarului.

DECLARAȚIA DE PARTENERIAT

Noi, părțile, declarăm prin prezenta că am citit, suntem de acord și consimțim asupra conținutului proiectului transmis pentru finanțare Autorității Finanțatoare (inclusiv Bugetul proiectului). De asemenea, ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit Regulamentul și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finanțatoare.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată solicitantului. Aceștia autorizează solicitantul să semneze contractul cu Autoritatea Finanțatoare privind punerea în aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze asupra evoluției proiectului.
4. Modificările importante propuse în cadrul proiectului pe perioada implementării trebuie să fie aprobate de către parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Locul și data

Organizația :

Organizația/instituția/etc:

Nume si prenume:

Nume si prenume:

Funcția:

Funcția:

Semnătura și ștampila

Semnătura și ștampila

! Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Anexă la Cererea de finanțare

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ reprezentant legal al asociației/fundației/organizației _____ având calitatea de **Solicitant/ Partener** declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice respectiv:

- nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice; documentația depusă este completă și conține toate documentele actualizate, valabile la data depunerii cererii de finanțare;
- nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- 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;
- nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;

nu recuperează TVA pentru achizițiile realizate în cadrul proiectului
 recuperează TVA pentru achizițiile realizate în cadrul proiectului, context în care TVA nu este cheltuială eligibilă

nu a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Primăria Sectorului 6 al Municipiului București

a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Primăria Sectorului 6 al Municipiului București, în sumă de..... lei.

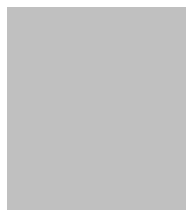
Data

Numele și
prenumele:
Funcția: _____

Semnătura:







PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

INFORMAȚII PERSONALE



Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

-  Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
-  Scrieți numărul de telefon  Scrieți numărul de telefon mobil
-  Scrieți adresa de email
-  Scrieți adresa paginii web personale
-  Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Scrieți datele (de la - până la)

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

- Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Scrieți datele (de la - până la)

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

- Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

[Ștergeți câmpurile necomplete.]

Scrieți limba maternă / limbile maternе

Alte limbi străine cunoscute

Specificați limba străină

Specificați limba străină

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări

Competențe organizaționale/manageriale

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competențe informatice

Scrieți competențele informatice deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™

Alte competențe

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- tâmplărie

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu

- B

INFORMATII SUPLIMENTARE**Publicații
Prezentări
Proiecte
Conferințe
Seminarii
Distincții
Afilieri
Referințe**

Mentionați publicațiile, prezentările, proiectele, conferințele, seminarele, distincțiile, afilierile și referințele pe care le considerați relevante. Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

Exemplu de publicație:

- Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.

Exemplu de proiect:

- Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea construcției (2008-2012).

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare;
- recomandări de la locul de muncă;
- publicații sau cercetări.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



ANEXA 6

**LISTA ORIENTATIVĂ A CATEGORIILOR DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI
NEELIGIBILE**

A. Categoriile de cheltuieli eligibile¹:

- echipamente aferente derulării activităților proiectelor;
- închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.), baze sportive;
- costuri aferente premierilor din cadrul evenimentelor sportive;
- asistența medicală în cadrul activităților sportive;
- costuri de transport: persoane, echipamente și materiale;
- masă;
- cazare;
- consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, lucrări, cărți etc.;
- publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.).

Se vor respecta dispozițiile prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, Legea 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe.

B. Categoriile de cheltuieli neeligibile:

- acțiuni generatoare de profit;
- costuri administrative: chirie sediu și utilități;
- cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- băuturi alcoolice, țigări, droguri;
- asigurări;
- ore suplimentare;
- tva deductibil;
- reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice sau care sunt explicit definite în prezentul regulament.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

¹ Lista va fi detaliată prin Ghidul Solicitantului.

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI DE PROGRES ȘI FINANCIARE INTERMEDIARE ȘI FINALE

 INTERMEDIAR FINAL

Contract nr.: încheiat în data de

Organizația/ Instituția:.....

- adresa

- telefon/fax

- email:

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de progres

1. Descrierea pe scurt a activităților realizate până la data întocmirii raportului, a livrabilelor și a rezultatelor atinse

Titlul activității	Descrierea stadiului activității	Livrabile	Contribuția la rezultatele proiectului

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se va menționa pentru fiecare activitate beneficiarul/ partenerul responsabil.

2. Conformitatea cu planul de activități

Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat?	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
Dacă NU, descrieți măsurile care urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract.		

3. Indicatori

Denumire indicator de rezultat	Valoare țintă	Grad de realizare

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare la nivel de proiect:

Nr. Crt.	Categoria Bugetară	Buget		
		Finanțare eligibilă (1)	Execuție (2)	Sume disponibile (1-2)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	TOTAL			

2. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli la nivel de proiect (după modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categoria bugetară	Nr.și data documentului justificativ	Unitatea emitentă	Suma totală	Entitatea responsabilă (beneficiar/parteneri)
Total (lei):					

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

3. Detalierea cheltuielilor la nivel de solicitant și dacă este cazul, a nivel de parteneri. În cazul proiectelor implementate în parteneriat tabelul de mai jos va fi duplicat pentru fiecare partener.

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare Planificat		
Finanțare nerambursabilă din bugetul local		
Contribuția beneficiarului		
Alte surse (donații, sponsorizări)**		
Total eligibil		
Total neeligibil		

Execuție		
Finanțare nerambursabilă din bugetul local		
Contribuția beneficiarului		
Alte surse (donații, sponsorizări)**		
Total eligibil		
Total neeligibil		

Reprezentant legal
(numele, prenumele și semnătura)
Data _____
Ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

FORMULAR CERERE PLATĂ
CERERE DE PLATĂ NR.....

Numărul de referință al contractului:

Titlul proiectului:

Perioada: de la _____ / _____ /2022 până la _____ / _____ 2022

Tipul cererii de plată:

Ex: Cerere tranșă avans/ tranșă intermediară/ tranșă finală

Suma solicitată: _____ lei

Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului:

Adresa:

Cod fiscal:

Contact:

Detalii despre proiect:

Data de început a proiectului:

Domeniul proiectului:

Detalii despre contul bancar:

Numele băncii:

Adresa băncii:

Codul IBAN:

Subsemnatul/a _____ în calitate de reprezentant legal al _____ (denumirea organizației /pfa), prin prezenta certific că informațiile în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale iar costurile care decurg din aceasta sunt eligibile și în concordanță cu contractul.

Reprezentantul legal al organizației
(numele, prenumele, semnătura)

Responsabil financiar,
(numele, prenumele, semnătura)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MODEL CONTRACT DE FINANȚARE

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DIN BUGETUL LOCAL AL SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI A ACTIVITĂȚILOR NONPROFIT DE INTERES LOCAL PROGRAMUL DE FINANȚARE SPORT ȘI SĂNĂTATE ÎN SECTORUL 6

Nr..... din data de

În temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

1. Părți contractante

În conformitate cu prevederile HCLS 6 nr./....., și ca urmare a aprobării de către Comisia de evaluare și selecție proiecte a solicitării de finanțare nerambursabilă nr./..... formulată de, s-a încheiat prezentul contract de finanțare nerambursabilă între:

SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, cu sediul în București, Calea Plevnei, nr. 147-149, sector 6, telefon/fax: 0376.204.319/ 0376.204.446, cod poștal 060013, cod fiscal 4340730, cont trezoreriereprezentat prin Ciprian Ciucu – Primar, în calitate de **FINANȚATOR**, pe de o parte

și

..... cu sediul în, nr., Sc....., Ap....., Județ, telefon:, fax:, număr de înmatriculare: J...../...../....., cod fiscal: RO, cont trezorerie:, deschis la reprezentat prin - Administrator, în calitate de **BENEFICIAR**, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **zi** - zi calendaristică;
- b) **an** - 365 de zile.

3. Obiectul contractului

3.1. Prezentul contract are ca obiect finanțarea nerambursabilă a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor așa cum sunt acestea stipulate în cererea de finanțare, finanțare acordată de către Sectorul 6 al Municipiului București din fondurile destinate pentru activitățile nonprofit de interes local, cuprinse în bugetul local, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 cu nr...../.....

3.2 Finanțatorul va aloca Beneficiarului fondurile necesare desfășurării activităților Proiectului, în termenele stabilite prin contract.

3.3 Beneficiarul își asumă răspunderea derulării Proiectului cu respectarea angajamentelor asumate în cererea de finanțare selectată în vederea finanțării. În acest scop, Beneficiarul va conduce și va supraveghea desfășurarea tuturor activităților cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit. Cererea de finanțare și anexele acesteia fac parte integrată din contract.

4. Durata contractului

4.1 Prezentul contract intră în vigoare începând cu data semnării lui de către părți și se finalizează în momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părți, respectiv la data achitării sumelor stabilite de Finanțatorul, dar nu mai târziu de2022.

5. Derularea Proiectului

5.1 Perioada în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului, va începe din următoarea zi lucrătoare de la data semnării contractului de către părți și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare și anume: luni.

5.2 Beneficiarul are obligația să finalizeze proiectul în termenul pentru care s-a acordat finanțarea.

5.3 Părțile pot conveni, înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului, prelungirea/decalarea termenului de finalizare cu 15 zile, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Finanțatorul sau de motive întemeiate invocate de Beneficiar. Orice prelungire a termenului de finalizare nu poate depăși data prevăzută la articolul 5.6.

5.4 Beneficiarul va transmite cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului, o solicitare de prelungire justificată transmisă în scris, la Registratura Sectorului 6 al Municipiului București sau la adresele online de contact indicate de Finanțator.

5.5 Finanțatorul analizează motivele invocate de beneficiar, poate aproba sau respinge solicitarea acestuia, decizia fiind definitivă.

5.6 Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie, data limită a depunerii raportului final și a cererii de plată finale nu poate depăși data de 9 decembrie 2022.

5.7. Finanțatorul poate emite instrucțiuni pentru implementarea proiectelor în contextul programului de finanțare. În limitele prezentului contract, acestea au caracter obligatoriu pentru beneficiari.

6. Obligațiile părților

6.1 Obligațiile Beneficiarului sunt:

a) să asigure cofinanțarea proiectului în procent de% din valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului), sub forma contribuției financiare, aport demonstrat prin documente justificative;

b) să execute activitățile Proiectului așa cum sunt stipulate în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Finanțatorul și Beneficiar/ organizațiile din grup;

- c) să suporte toate costurile neeligibile ale proiectului;
- d) să asigure suportul administrativ necesar executării activităților;
- e) să asigure componența și funcționalitatea echipei de proiect;
- f) să asigure secretul profesional pe durata contractului și după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- e) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- g) să nu folosească în detrimentul Autorității Finanțatoare informații primite de la aceasta în cursul executării prezentului contract sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- h) să comunice în scris Autorității Finanțatoare intervenția stării de faliment sau lichidare sau cedare a mai mult de 51 % a activelor sale, în termen de 30 de zile de la intervenția vreuncea din aceste situații;
- i) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 15 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- j) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 5 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Curții de Conturi în vederea realizării controlului financiar, la documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului.
- k) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele intermediare/finale de activitate și financiare. Raportul final de activitate/ financiar, se predă în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data terminării ultimei activități a proiectului, pentru proiectele care au activități în luna decembrie, data limită a transmiterii raportului final este 9 decembrie 2022;
- l) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.
- m) să despăgubească Finanțatorul împotriva oricăror reclamații sau acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală;
- n) să asigure accesul gratuit la evenimentele/activitățile organizate, pe toată durata proiectului;
- o) să obțină conform prevederilor legale în vigoare, toate acordurile, avizele, autorizațiile necesare desfășurării în bune condiții și la timp, a evenimentelor/activităților prevăzute în cadrul proiectului, în funcție de specificul acestuia;
- p) se obligă să respecte prevederile Regulamentului (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 libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor).

6.2 Obligațiile Finanțatorului sunt:

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;

b) să facă plata serviciilor executate, în condițiile prezentului contract și a Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetului local al Sectorului 6 pentru activități nonprofit de interes local pentru Programul de Finanțare Sport și Sănătate în Sectorul 6, aprobat prin HCL nr. din

c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale;

d) să aprobe rapoartele de activitate și financiare ale beneficiarului;

e) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului.

7. Participarea partenerilor

7.1 Beneficiarul va impune partenerilor aceleași obligații care îi sunt impuse lui, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are Finanțatorul, în baza prezentului contract.

7.2 Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea Autorității Finanțatoare în raport cu partenerii. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștință partenerilor această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțelese în această privință.

7.3 Beneficiarul este responsabil pentru implementarea întregului proiect, iar în situația în care partenerul/partenerii nu realizează activitățile/ acțiunile ce le revin, Beneficiarul se angajează să ia toate măsurile necesare, inclusiv înlocuirea partenerilor sau implementarea activităților la nivel intern, în scopul realizării tuturor activităților și al atingerii rezultatelor proiectului, conform cererii de finanțare.

7.4. Finanțatorul va comunica exclusiv cu Beneficiarul, iar în situația în care partenerii nu își îndeplinesc obligațiile ce le revin, Finanțatorul va solicita Beneficiarului iar acesta este obligat la restituirea sumelor aferente cheltuielilor realizate de partener/parteneri.

8. Valoarea contractului

8.1 Valoarea totală a contractului de finanțare este de lei (...în litere.....), după cum urmează:

	Valoare totală	Valoare totală eligibilă nerambursabilă (TVA inclus)		Contribuție proprie (valoare eligibilă) a beneficiarului și partenerilor (TVA inclus)		Valoare neeligibilă aferentă beneficiarului și partenerilor, dacă este cazul (TVA inclus)
	(lei)	(lei)	%	(lei)	%	(lei)
	1 (2+4)	2	3	4	5	6
Beneficiar						
Partener 1						
Partener 2						
Total						

8.2 Valoarea prevăzută la alin. 8.1 reprezintă valoarea maximă ce poate fi acordată de către Finanțatorul pentru derularea și implementarea proiectului și nu poate depăși 90% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile aferente derulării proiectului;

8.3 Taxa pe valoare adăugată (TVA) este eligibilă în măsura în care aceasta nu este recuperabilă de către beneficiar/parteneri.

8.4 Beneficiarul nu este îndreptătit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie menționată în scris în 10 zile calendaristice de la apariție, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile calendaristice trebuie făcută notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului. Plata va fi asigurată doar în contextul în care prin realizarea parțială sunt atinse rezultatele propuse prin cererea de finanțare în proporție de minim 80%. În caz contrar, Beneficiarul are obligația restituirii întregii sume nerambursabile.

9. Bugetul proiectului:

9.1 Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului, prezentat în anexa 2 la cererea de finanțare. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului aprobat al proiectului și a prevederilor prezentului contract.

9.2 Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget numai cu acordul Finanțatorului.

9.3 Toate fondurile ce fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit.

9.4 Atunci când Finanțatorul constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

9.5 Beneficiarul are obligația de a restitui Autorității Finanțatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acesteia sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor prezentului contract.

9.6 Obligațiile prevăzute la alin. 9.4 al prezentului articol rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

10. Plăți

10.1 Finanțatorul efectuează plățile prezentului contract astfel:

-% avans în condițiile legii, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, în baza cererii de plată formulată de către Beneficiar;

-% avans tranșa a doua/ a treia — în condițiile legii, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la validarea rapoartului intermediar, în baza cererii de plată formulată de către Beneficiar;

-% tranșa finală, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la validarea raportului final, în baza cererii de plată formulată de către Beneficiar.

10.2 În cazul proiectelor implementate în parteneriat, beneficiarul are obligația de a vira sumele aferente partenerilor în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea acestora de la Finanțator.

10.3 Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul final și va fi restituită de către beneficiar autorității finanțatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare, comunicată Beneficiarului în scris;

10.4 În cazul în care, cheltuielile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât cheltuielile totale estimate, contribuția finanțatorului se va recalcula la suma rezultată din cheltuielile considerate eligibile;

10.5 Finanțatorul poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata sumelor alocate, 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.

10.6 Finanțatorul efectuează plățile, la cererea de plată scrisă a beneficiarului - conform anexei 8 din Regulament, direct în contul beneficiarului indicat în cererea de finanțare, prin virament bancar.

10.7 Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare.

10.8 Nu sunt admise plăți între Finanțatorul și Beneficiar în numerar.

10.9 Orice sumă primită ca finanțare de la Finanțatorul în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.

10.10 Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale Proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute de lege, Sectorul 6 al Municipiului București va putea solicita returnarea respectivelor sume.

10.11 Cheltuielile efectuate înainte de și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.

10.12 Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat Autorității Finanțatoare.

10.13 Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul legal al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă pe propria răspundere datele înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

11. Monitorizare și control

11.1 Beneficiarul furnizează Sectorului 6 al Municipiului București toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Finanțatorul poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

11.2 Beneficiarul va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorității Finanțatoare: raportări intermediare (vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare), un raport final (de activitate și financiar asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului).

11.3 Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de Finanțator, în scopul verificării încadrării în capitolele bugetare.

11.4 Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documente justificative ale plăților efectuate de către Beneficiar, în copii semnate și ștampliate, pe care se va menționa *conform cu originalul*; la solicitarea autorității finanțatoare beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

11.5 La întocmirea raportului final financiar, Beneficiarul, va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Finanțator, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

11.6 Raportul final de activitate și financiar va fi depus în original și în format electronic la registratura Sectorului 6 al Municipiului București în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data terminării ultimei activități a proiectului, pentru proiectele care au activități în luna decembrie, data limită a transmiterii raportului final este 9 decembrie 2021.

11.7 Rapoartele de activitate intermediare/finale vor fi supuse aprobării Finanțatorului.

11.8 Rapoartele financiare intermediare/finale vor fi supuse verificării și vor fi validate de compartimentul financiar preventiv din cadrul Direcției Economice.

11.9 Dacă necesitățile o impun, în vederea exercitării unui control financiar preventiv cât mai complet, se pot solicita și alte acte justificative, precum și avizul departamentului de specialitate juridică.

11.10 După validarea rapoartelor de activitate și financiare, Finanțatorul virează tranșele 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.

11.11 Finanțatorul va urmări ca validarea rapoartelor să se facă în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la primire, în cazul în care nu sunt necesare completări/clarificări.

11.12 Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Finanțatorul poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate pentru Proiect.

12. Promovarea Proiectului

12.1 Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: *„Proiect realizat cu sprijin de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Autorității Finanțatoare și nu implică nicio responsabilitate din partea acesteia.”*

12.2 Finanțatorul va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări: obiectivele și durata proiectului, finanțarea acordată de la bugetul local, activitățile efectuate în cadrul proiectului, rezultatele obținute.

12.3 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

12.4 Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării proiectului aparțin beneficiarului finanțării. Beneficiarul, în calitatea sa de titular al drepturilor de proprietate intelectuală ce decurg din implementarea proiectului, autorizează Sectorul 6 al Municipiului București prin Centrul Cultural European Sector 6 să utilizeze în mod gratuit informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute, prin toate modalitățile de comunicare publică pe care Finanțatorul le decide, inclusiv pentru diseminarea rezultatelor sesiunii de finanțare.

12.5 Aceste autorizări se acordă pe o perioadă nedeterminată și sunt valabile pentru toate teritoriile în care urmează a fi diseminate rezultatele sesiunii, fără a da naștere unor pretenții materiale suplimentare din partea beneficiarului. Autorizarea acoperă toate modalitățile de utilizare a acestor materiale pentru promovarea sesiunii de finanțare și comunicarea publică a rezultatelor, inclusiv prin punerea la dispoziție a materialelor pe pagina de internet a Finanțatorului sau prin alte mijloace de informare electronică.

12.6 Beneficiarul se obligă să respecte aceste autorizări și în relațiile contractuale cu angajații săi, colaboratorii, sau cu partenerii implicați în derularea activităților specifice proiectului.

13. Modificări ale contractului de finanțare prin act adițional

13.1 După semnarea contractului de finanțare, termenii referitori la denumirea părților contractante, alocarea bugetară, obiective, activități, durată, indicatori, rezultate și parteneriat, devin fermi și obligatorii. Orice modificare survenită în cadrul acestor categorii trebuie notificată în prealabil Finanțatorului și va face obiectul unui Act Adițional la contract.

14. Răspunderea contractuală

14.1 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

14.2 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

FINANȚATOR,
PRIMAR,
Ciprian CIUCU

BENEFICIAR,
.....
.....

Director Executiv - Direcția Economică

Compartimentul Juridic și Contencios Administrativ
Consilier Juridic

Direcția Generală Investiții Publice - Director General

Vizat,
Control Financiar Preventiv

Întocmit,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DECLARAȚIE 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 obiectiva și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoană.

Subsemnatul..... ca persoană cu drept de reprezentare a organizației **solicitante/partener** 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:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DECLARAȚIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND ÎNREGISTRAREA ÎN SCOPURI DE TVA

Subsemnatul.....(nume, prenume), în calitate de reprezentant legal al.....(denumirea organizației), persoană juridică înregistrată lacu CUI/CIF....., sediul social....., declar pe proprie răspundere că organizația pe care o reprezint legal, **este/nu** este înregistrată în scopuri de TVA.

În situația în care, pe perioada desfășurării proiectului, intervin modificări în scopul înregistrării de TVA, mă oblig să aduc la cunoștință imediat autorității finanțatoare Sectorului 6 al Municipiului București.

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

Data.....

Nume Prenume.....

Funcția.....

Semnătură reprezentant legal,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE A MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Subsemnata/ Subsemnatul în calitate de evaluator și membru al Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțare nerambursabilă în cadrul *Programului de finanțare Sport și Sănătate în Sectorul 6* declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării aferente proiectelor depuse.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecție și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data _____

Semnătura _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,