CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Membrii echipei de proiect (doar Membrii și/sau salariații Beneficiarului), așa cum sunt specificați în Cererea de finanțare, la punctul 6.c. Echipa Proiectului:** remunerația membrilor echipei de proiect exclusiv pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului, pe perioada derulării acestuia.

  Important:
  - **Cheltuielile cu membrii echipei de proiect sunt eligibile numai în limita unui procent de 30% din valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare.**
  - În cazul solicitantului de finanțare nerambursabilă persoană fizică, este eligibilă numai remunerația persoanei fizice respective exclusiv pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului, pe perioada derulării acestuia.

- **Închirieri: echipamente, mijloace de transport, spații și alte asemenea, necesare pentru realizarea** proiectului, dacă Beneficiarul nu le deține;

  Notă: Bunurile pot fi închiriate numai de la proprietarii acestora.

  Exemple: închirieri de spații pentru derularea unor evenimente; echipamente sonorizare, iluminare; video-proiecție etc.

  Restricții la decontare – nu se vor deconta cheltuieli legate de închirierea:
  - mijloacelor de transport pentru deplasarea membrilor echipei de proiect;
  - spațiilor destinate activităților administrative aferente implementării proiectului (ex.: întâlniri de lucru ale echipei de proiect, depozitare materiale necesare proiectului etc.);
  - bunurilor pentru desfășurarea unor activități de natură economică colaterale proiectului.

- **Onorarii:** în scopul realizării proiectului (de exemplu: artiști, regizori, lectori, formatori, alți specialiști etc.)

- **Fond de premiere:** orice cheltuială efectuată în scopul acordării de premii.

  În cazul premiilor acordate în bani în cadrul unor concursuri, suma maximă nu poate depăși 500 lei / persoană fizică.

- **Consumabile**: orice cheltuială cu materiale necesare realizării proiectului. **Materialele consumabile reprezintă bunuri care vor fi consumate integral** în cadrul derulării proiectului și sunt în general, materiale cu o valoare de achiziție mică, fiind strict necesare desfășurării proiectului, în funcție de specificul acestuia;

- **Servicii**: orice activitate prestată de o persoană fizică sau juridică, care nu se încadrează la categoria onorarii, realizată în beneficiul proiectului, justificată și oportună pentru realizarea proiectului.
  Exemple: concepție design, scenotehnică, tehnoredactare, asistență medicală, precum și alte servicii care prin natura lor sunt necesare pentru derularea proiectului.

- **Tipărituri/publicitate/promovare** - broşuri, pliante/fluturaşi, afişe, invitații, diplome, mesh, banner, spider, roll-up, produse personalizate (tricouri, şepci, pixuri și alte asemenea), promovare radio și tv, online și în presa scrisă;
  ***Important*:**
  - **Cheltuielile cu tipăriturile/publicitatea/promovarea sunt eligibile numai în limita unui procent de maxim 20% din valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare;**
  - *Beneficiarul are obligaţia de a promova imaginea Autorității finanțatoare cu ocazia evenimentelor şi acțiunilor desfăşurate pe durata proiectului, prin includerea siglei şi a denumirii instituţiei pe tipăriturile și materialele / produsele promoționale (de publicitate)*
- **Alte cheltuieli –** acele cheltuieli care nu se încadrează în categoriile mai sus menţionate dar sunt necesare pentru desfășurarea proiectului şi care se justifică pentru activităţile proiectului (se vor aduce argumente în sensul motivării necesității altor cheltuieli pentru implementarea proiectului).

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuieli pentru membrii și salariații Beneficiarului, alții decât cei din echipa de proiect;
- Cheltuielile pentru acoperirea unor debite ale Beneficiarilor;
- Cheltuielile cu întreţinerea şi reparaţia mijloacelor fixe;
- Cheltuieli administrative de orice fel: apă, gaz, energie electrică, telefon, chirie sediu, etc.;
- Achiziţiile de terenuri și clădiri;
- Achiziţiile de echipamente, cu excepția celor care sunt strict necesare și justificate pentru derularea proiectului;
- Orice cheltuieli legate de consultanță (consultanță pentru întocmirea și/sau managementul proiectului, consultanță financiară, juridică, achiziții etc);
- Cheltuielile aferente utilizării mașinii proprietate personală (asigurări, alte taxe, service, întreținere, etc.);
- Cheltuielile cu băuturi alcoolice, tutun, cafea;
- Reparaţiile, întreţinerea echipamentelor închiriate;
- Cheltuieli deja finanțate printr-o altă finanțare;
- Alte costuri care nu au relevanță în atingerea obiectivelor proiectului;
- Orice diferență peste procentul maxim de 20% din valoarea finanțării nerambursabile, acordată de către Autoritatea finanțatoare, pentru cheltuielile cu tipăriturile/publicitatea/promovarea.
- Orice diferență peste procentul maxim de 30% din valoarea finanțării nerambursabile, acordată de către Autoritatea finanțatoare, pentru cheltuielile cu membrii echipei de proiect (Membrii și/sau salariații Beneficiarului, așa cum sunt specificați în Cererea de finanțare, la punctul 6.c. Echipa Proiectului).

ANEXA nr. 2 la Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Primăriei Orașului Săveni, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările şi completările ulterioare.

GRILĂ DE EVALUARE

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim
1. Relevanţa proiectului	**/30**
1.1. Argumentarea propunerii de proiect în raport cu obiectivele și activitățile programului de finanțare	/5
1.2. Obiectivele proiectului sunt relevante în raport cu situația descrisă de solicitant	/5
1.3. Proiectul definește și argumentează clar grupul țintă identificat	/5
1.4. Numărul beneficiarilor este relevant în raport cu specificul proiectului	/5
1.5. Proiectul identifică și argumentează locația propusă pentru desfășurarea proiectului și are în vedere asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea grupului / grupurilor țintă la activități	/5
1.6. Caracterul original al proiectului	/5
2. **Metodologie**	**/25**
2.1. Coerența proiectului	/5
2.2. Proiectul prezintă o metodologie concretă pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor	/5
2.3. Măsura în care proiectul prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne / externe	/5
2.4. Rezultatele proiectului sunt cuantificabile / măsurabile, corelate cu activitățile și descriu îmbunătățiri / beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului	/5
2.5. Metodele de promovare şi diseminare prezentate în cadrul proiectului sunt coerente / adecvate / practice	/5
3. **Buget și raport cost – eficiență**	**/20**
3.1. Cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și sunt detaliate pe categorii bugetare / de cheltuieli	/5
3.2. Justificarea cheltuielilor și a bugetului (costuri realiste / corect estimate, suficiente și necesare)	/5
3.3. Cheltuielile sunt identificate și corect încadrate în categoriile bugetare / de cheltuieli	/5
3.4. Corelarea cheltuielilor estimate cu rezultatele așteptate	/5
4. **Capacitatea tehnică și profesională**	**/15**
4.1. Pozițiile membrilor echipei sunt justificate față de activitățile propuse, având atribuții individuale, complementare, care nu se suprapun	/5
4.2. Pregătirea și experiența profesională a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate	/5
4.3. Resursele materiale deținute și puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului	/5
5. **Durabilitate şi impact**	**/ 10**
5.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului / grupurilor țintă și are potențiale efecte multiplicatoare	/5
5.2. Proiectul promovează un comportament responsabil față de societate și de mediu	/5
TOTAL:	**/100**

<u>Notă</u>: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanţat un proiect care nu a întrunit un minim de *<u>65 de puncte.</u>*

Se acordă maxim 5 puncte pentru fiecare subcriteriu, astfel:

nesatisfăcător	1 punct
satisfăcător	2 puncte
bun	3 puncte
foarte bun	4 puncte
excelent	5 puncte

PONDEREA CRITERIILOR

Nr.	Criteriu	Pondere în evaluare
1.	Relevanţa proiectului	30%
2.	Metodologie	25%
3.	Buget şi raport cost – eficienţă	20%
4.	Capacitatea tehnică și profesională	15%
5.	Durabilitate și impact	10%

DETALIEREA CRITERIILOR

1. Relevanţa proiectului

Punctaj maxim	*30 de puncte*
Referință în propunerea de proiect	● Relevanța și justificarea proiectului; ● Scopul proiectului; ● Obiectivele proiectului; ● Activitățile proiectului.
Elemente de analiză	- încadrarea proiectului în obiectivele și activitățile stabilite prin *Programul Anual;* - integrarea proiectului în contextul social actual; - modul în care proiectul contribuie la realizarea unor activități sau acțiuni de interes public local de la nivelul Orașului Săveni; - indicarea și descrierea nevoii identificate; - se urmărește dacă strategia proiectului conduce la realizarea obiectivelor propuse; - modul în care este identificat / prezentat / determinat grupul țintă din punctul de vedere al numărului și componenței acestuia; - modul în care se propune selecția grupului țintă; - importanța și argumentarea alegerii grupului țintă în raport cu specificul proiectului; - argumentarea locației în care este propusă desfășurarea activităților proiectului; - asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea grupului țintă la activitățile proiectului; - demonstrarea originalității proiectului (proiectul are un caracter inovator, prezintă elemente de noutate, apreciindu-se complexitatea soluțiilor/ideilor propuse prin proiect).
Detalierea punctajului	**1.1.** Argumentarea propunerii de proiect în raport cu obiectivele și activitățile programului de finanțare – **5 puncte;** 1.2. Obiectivele proiectului sunt relevante în raport cu situația descrisă de solicitant – **5 puncte;** **1.3.** Proiectul definește și argumentează clar grupul țintă identificat – **5 puncte;**

	1.4. Numărul beneficiarilor este relevant în raport cu specificul proiectului – **5 puncte;** **1.5.** Proiectul identifică și argumentează locația propusă pentru desfășurarea proiectului și are în vedere asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea grupului/grupurilor țintă la activități – **5 puncte;** **1.6.** Caracterul original al proiectului – **5 puncte.**
Observații	Punctajul se acordă cumulativ.

2. Metodologie

Punctaj maxim	*25 de puncte*
Referință în propunerea de proiect	● Activitățile proiectului; ● Graficul de activități; ● Rezultatele estimate; ● Monitorizarea și evaluarea rezultatelor; ● Promovare și diseminare; ● Identificare riscuri și măsuri de prevenire/ diminuare a acestora; ● Bugetul proiectului; ● Echipa proiectului.
Elemente de analiză	- proiectul are o structură logică și realistă și este prezentat clar și coerent; - activitățile proiectului sunt descrise detaliat, cronologic, se succed în mod logic și sunt realiste; - proiectul prezintă clar modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor; - activitățile sunt corelate cu atribuțiile membrilor echipei de proiect, cu rezultatele proiectului, indicatorii de realizare și țintele stabilite; - este descris clar modul în care se asigură monitorizarea implementării proiectului prin prezentarea metodelor și mijloacelor pentru monitorizarea proiectului, determinarea încadrării în termenele propuse și a progresului în obținerea rezultatelor; - modul în care sunt definiți și justificați indicatorii; - este prezentat clar modul de organizare a resurselor alocate pentru proiect în vederea obținerii rezultatelor asumate; - proiectul definește clar modul de coordonare / organizare managerială și financiară; - rezultatele prezentate sunt cuantificabile / măsurabile, verificabile și corelate cu activitățile; - termenele de realizare propuse țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție prin proiect; - activitățile proiectului contribuie la atingerea rezultatelor și la realizarea obiectivelor propuse; - sunt prezentate în mod corespunzător modalități de identificare, măsurare și anticipare a riscurilor interne / externe, modalități de contracarare a acestora, mijloace de control; - vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare. - corelarea obiectivelor, activităților, rezultatelor și impactului în rândul grupului țintă și al comunității.

Detalierea punctajului	**2.1.** Coerența proiectului - **5 puncte;** **2.2.** Proiectul prezintă o metodologie concretă pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor - **5 puncte;** 2.3. Măsura în care proiectul prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne / externe - **5 puncte;** **2.4.** Rezultatele proiectului sunt cuantificate / măsurabile, corelate cu activitățile și descriu îmbunătățiri / beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului - **5 puncte;** 2.5. Metodele de promovare şi diseminare prezentate în cadrul proiectului sunt coerente / adecvate / practice – **5 puncte.**
Observații	Punctajul se acordă cumulativ.

3. Buget şi raport cost – eficiență

Punctaj maxim	*20 de puncte*
Referință în propunerea de proiect	● Activitățile proiectului; ● Rezultatele estimate; ● Bugetul proiectului.
Elemente de analiză	- bugetul este corect calculat; - cofinanțarea (contribuția Beneficiarului) reprezintă minim 10% din valoarea totală a finanțării; - bugetul proiectului este echilibrat, acoperă toate cheltuielile necesare implementării în bune condiții a proiectului și este bine estimat, cu respectarea principiilor managementului riguros; - estimarea bugetară a proiectului este justificată și permite desfășurarea în bune condiții a activităților propuse în proiect, în vederea obținerii rezultatelor așteptate; - categoriile de cheltuieli corespund activităților stabilite, fiecare categorie de cheltuieli fiind detaliată în raport cu activitățile proiectului; - fiecare cheltuială este realistă, justificată, oportună și argumentată în raport cu activitatea căreia i se adresează și are prevăzută sursa estimării prețului; - cheltuielile sunt corect încadrate în categoria celor eligibile (conf. Anexei 1 la Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Primăriei Orașului Săveni, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare); - cheltuielile sunt corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli (exemplu: diplomele nu vor fi încadrate în categoria consumabile); - proiectul prezintă clar rezultatele așteptate în raport cu activitățile și resursele utilizate.
Detalierea punctajului	**3.1.** Cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și sunt detaliate pe categorii bugetare/de cheltuieli – **5 puncte;** **3.2.** Justificarea și oportunitatea cheltuielilor și a bugetului (costuri realiste / corect estimate, suficiente și necesare) - **5 puncte;** **3.3.** Cheltuielile sunt identificate și corect încadrate în categoriile bugetare / de cheltuieli – **5 puncte;** **3.4.** Corelarea cheltuielilor estimate cu rezultatele așteptate - **5 puncte.**
Observații	Punctajul se acordă cumulativ.

4. Capacitatea tehnică și profesională

Punctaj maxim	*15 puncte*
Referință în propunerea de proiect	● Echipa proiectului; ● Activitățile proiectului; ● Graficul de activități; ● CV-urile membrilor echipei de proiect.
Elemente de analiză	- se analizează dacă resursele umane sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate: ● pozițiile membrilor echipei de implementare; ● pregătirea și experiența profesională a membrilor echipei; ● atribuțiile și responsabilitățile în proiect; - se analizează dacă resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune, în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.
Detalierea punctajului	**4.1.** Pozițiile membrilor echipei sunt justificate față de activitățile propuse, având atribuții individuale, complementare, care nu se suprapun – **5 puncte;** **4.2.** Pregătirea și experiența profesională a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate – **5 puncte;** 4.3. Resursele materiale deținute și puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului – **5 puncte.**
Observații	Punctajul se acordă cumulativ.

5. Durabilitate și impact

Punctaj maxim	*10 puncte*
Referință în propunerea de proiect	● Activitățile proiectului; ● Durabilitate și impact; ● Responsabilitate socială.
Elemente de analiză	- prezentarea clară a efectelor proiectului, a impactului pe care se preconizează că îl va avea proiectul asupra grupului/grupurilor țintă; - se analizează măsura în care proiectul poate deveni model pentru alte proiecte; - se analizează dacă propunerile de proiect susțin cauze care aduc atingere sau discriminează pe considerente de etnie, rasă, sex, orientare sexuală, religie, capacități fizice sau psihice sau apartenența la una sau mai multe categorii sociale sau economice; - se urmărește modul în care sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială.
Detalierea punctajului	5.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului / grupurilor țintă și are potențiale efecte multiplicatoare - 5 puncte; 5.2. Proiectul promovează un comportament responsabil față de societate și de mediu – 5 **puncte.**
Observații	Punctajul se acordă cumulativ.

ANEXA nr. 3 la Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Primăriei Orașului Săveni, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările şi completările ulterioare.

DECONTAREA CHELTUIELILOR

Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli:

Documentele care justifică efectuarea cheltuielilor trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepţia bunurilor, executarea serviciilor şi altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate și trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

1. Membrii echipei de proiect (Membrii şi/sau salariaţii Beneficiarului):

a. Contract sau altă dovadă a raportului de muncă;
b. Pontaj, după caz;
c. Raport detaliat de activitate;
d. Stat de plată întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
e. Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
f. Pentru plata în numerar: Registru de casă (obligatoriu: stat de plată cu semnătură de primire);
g. Dovada plății obligațiilor către bugetul de stat.

Important: în cazul beneficiarului de finanțare nerambursabilă persoană fizică, la categoria membrii echipei de proiect se pot deconta numai cheltuielile pentru persoana fizică respectivă în baza raportului detaliat de activitate. Se va reține la sursă (de către autoritatea finanțatoare) impozitul pe venit prevăzut la art. 64 din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal.

2. Închirieri:

a. Contract;
b. Proces verbal de predare-primire;
c. Factură fiscală, după caz;
d. Foaie de parcurs în cazul închirierii mijloacelor de transport;
e. Tabel nominal cu numele, prenumele şi semnătura persoanelor beneficiare ale transportului.
f. Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
g. Pentru plata în numerar: Chitanţă (după caz), Dispoziție de plată (după caz) și Registru de casă.

3. Onorarii:

a. Contract;
b. Proces verbal de recepție / Raport de activitate aprobat de către Beneficiar;
c. Factură fiscală, după caz;
d. Stat de plată întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz;
e. Pentru plată în numerar a facturii: Chitanţă și Registru de casă;
f. Pentru plată în numerar a statului de plată: Registru de casă și dovada plății obligațiilor către bugetul de stat (obligatoriu: stat de plată cu semnătură de primire);
g. Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare (inclusiv pentru plata obligațiilor către bugetul de stat) împreună cu Extrasul de cont.

4. Fond de premiere:

A. Premii în bani:

a) Regulament de acordare a premiilor din care să rezulte condiţiile de acordare şi premiile pe care le va primi participantul;
b) Procesul-verbal semnat de toţi membrii comisiei / juriului din care să rezulte numele câştigătorilor şi locurile ocupate / orice alt document care să ateste rezultatele jurizării / extras electronic asumat / raport electronic cu rezultatele jurizării, după caz;
c) Tabel nominal care va cuprinde numele şi prenumele persoanelor premiate, premiul acordat, CNP-ul, semnătura primitorilor premiilor, aprobarea documentelor de către persoanele care răspund de implementarea proiectului / declarația premianților sau a reprezentanților legali ai premianților privind încasarea sumelor sau altă dovadă privind încasarea sumelor;
d) Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;
e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
f) Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată și Registru de casă.

B. Premii (altele decât cele în bani):

a) Regulament de acordare a premiilor din care să rezulte condiţiile de acordare şi premiile pe care le va primi participantul;
b) Procesul verbal semnat de toţi membrii comisiei / juriului din care să rezulte numele câştigătorilor şi locurile ocupate / orice alt document care să ateste rezultatele jurizării / extras electronic asumat / raport electronic cu rezultatele jurizării, după caz;
c) Tabel nominal care va cuprinde numele şi prenumele persoanelor premiate, premiul acordat, CNP-ul, semnătura primitorilor premiilor/declarația premianților sau a reprezentanților legali ai premianților privind primirea premiilor sau altă dovadă privind recepționarea premiilor;
d) Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;
e) Dovada selectării celei mai bune oferte (oferte și proces verbal de alegere a celei mai bune oferte), dacă este cazul;
f) Contract / Comandă, dacă este cazul;
g) Proces verbal de recepție;
h) Factură fiscală;
i) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
j) Pentru plata în numerar: Chitanţă / Bon fiscal și Registru de casă.

5. Consumabile:

a) Contract / comandă, dacă este cazul;
b) Factura fiscală;
c) Notă de recepție (NIR);
d) Bon de consum;
e) Pentru plata în numerar: Chitanţă / Bon fiscal și Registru de casă;
f) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;

6. Servicii:

a) Contract / comandă;
b) Proces verbal de recepţie / Raport de activitate aprobat de către Beneficiar;
c) Factura fiscală, după caz;

d) Pentru plata în numerar: Chitanţă (după caz), Dispoziție de plată (după caz), Registru de casă, dovada plății obligațiilor către bugetul de stat (după caz);
e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare (inclusiv pentru plata obligațiilor către bugetul de stat, în cazul reținerii impozitului la sursă), împreună cu Extrasul de cont;

7. Tipărituri / publicitate / promovare:

a) Contract / comandă;
b) Factură fiscală;
c) Proces verbal de recepție / Notă de recepție (NIR);
d) Pentru plata în numerar: Chitanţă / Bon fiscal și Registru de casă;
e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
f) Declaraţie pe proprie răspundere privind distribuţia materialelor tipărite unde este cazul (distribuţie cu titlu gratuit). Aceasta trebuie să conțină locurile, perioada și cantitatea de materiale distribuite cu titlu gratuit pentru realizarea proiectului.
g) Copie după anunţul publicitar realizat, înregistrarea şi graficul de difuzare a spotului audio / video, print screen-uri, adrese de internet etc;
h) Dovezi foto și/sau video ale materialelor de promovare realizate, precum și ale amplasării / difuzării acestora în cadrul proiectului.
i) În cazul promovărilor plătite pe rețelele de socializare se vor prezenta dovezi ale acestora precum: targetare, buget, locație, perioadă, rezultatele campaniei etc.

8. Alte cheltuieli:

a) Contract / comandă, dacă este cazul;
b) Factura fiscală;
c) Proces verbal de recepţie;
d) Pentru plata în numerar: Chitanţă / Bon fiscal și Registru de casă;
e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;

Notă: Pentru cheltuieli cu combustibilul, se vor prezenta în plus următoarele documente justificative: *tabel participanți transport, ordin de deplasare completat cu ora și data plecării și sosirii, semnat la destinație, bon fiscal aferent combustibilului pentru certificarea prețului acestuia la momentul deplasării, copia talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea.*

Observaţii:

a) Pe întreaga perioadă de derulare a contractelor de finanțare nerambursabilă, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita Beneficiarilor clarificări sau completări pe baza documentelor justificative, precum și documente justificative suplimentare;

b) Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către Beneficiar prin semnătură, cu menţiunea *"conform cu originalul";*

c) Angajarea de cheltuieli va fi efectuată respectând legislația incidentă în materia achizițiilor publice (Legea 98/2016, HG 395/2016, ambele cu modificările și completările ulterioare);

d) Cheltuielile pentru cazare și transport se vor efectua în limitele și condițiile prevăzute de HG nr. 714/2018;

e) Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat şi aprobat, precum şi a celor care le-au înregistrat în contabilitate;

f) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu data desfăşurării activităților din proiect, iar plata cheltuielilor prevăzute în bugetul asumat prin Cererea de finanțare trebuie să se realizeze în perioada de desfășurare a activităților proiectului sau până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar;

g) Beneficiarul trebuie să prezinte documentele justificative și pentru sumele ce reprezintă contribuţia proprie (cofinanțarea);

h) În cazul organizării de dezbateri, conferințe, seminarii, instruiri, se atașează un tabel semnat de beneficiarul finanțării, cu numele și prenumele persoanelor participante;

i) În cazul beneficiarilor de finanțări nerambursabile, persoane fizice, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului admis spre finanțare se pot efectua strict în raport cu persoane juridice.

ANEXA nr. 4 la Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Primăriei Orașului Săveni, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările şi completările ulterioare.

TERMENII DE REFERINȚĂ: SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI ACTIVITĂȚILE

SCOPUL proiectelor depuse este sprijinirea dezvoltării și promovării activităților culturale, sportive, educative, de mediu și sociale, de interes public pentru Orașul Săveni.		
Domeniu	Obiective	Activități
Cultură și culte	*Implicarea comunității în revitalizarea vieții culturale a orașului Săveni, printr-o participare activă la actul cultural și reducerea dezechilibrului dintre centru și periferie*	○ Organizarea de evenimente / manifestări cultural-artistice de impact pentru comunitatea orașului Săveni; ○ Manifestări culturale de promovare a tradițiilor și obiceiurilor etnice; ○ Manifestări de artă și cultură urbană; ○ Promovarea artei în spații alternative; ○ Ateliere/cursuri de inițiere în diferite domenii ale artei, destinate locuitorilor orașului Săveni.
Sport	*Încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu la nivelul orașului Săveni*	○ Competiții/activități sportive pentru: ● elevii din unitățile de învățământ din orașul Săveni; ● persoanele cu dizabilități din orașul Săveni; ● locuitorii orașului Săveni; ○ Cursuri de sport; ○ Activități fizice pentru sănătate și recreere, ca parte integrantă a modului de viață; ○ Desfășurarea de acțiuni pentru atragerea în cadrul unor activități comune, sociale, sportiv-culturale a unui număr cât mai mare de persoane, de vârste și profesii diferite, precum și a diverselor categorii de populație defavorizate.
Educație	*Promovarea educației, educației civice, a creativității și a simțului artistic*	○ Activități cu caracter educațional în domenii precum: istorie, geografie, literatură, artă, IT, design, inventică, robotică etc., adresate copiilor și tinerilor din orașul Săveni; ○ Educație pentru dezvoltare personală și comunitară în rândul elevilor din unitățile de învățământ din orașul Săveni; ○ Activități de promovare a ideii de voluntariat, prin creșterea numărului de voluntari care acționează în spiritul educației civice; ○ Activități de dezvoltare a performanțelor digitale pentru cadrele didactice și cetățenii din orașul Săveni.
Mediu	*Conștientizarea cetățenilor cu privire la problemele de mediu și importanța implicării active în păstrarea unui ambient prietenos*	○ Amenajarea spațiilor verzi publice; ○ Activități de colectare selectivă a deșeurilor precum și de responsabilizare și educare a cetățenilor în domeniul protecției mediului, al colectării selective și menținerii curățeniei în orașul Săveni; ○ Activități de voluntariat în domeniul protecției mediului; ○ Activități de promovare și încurajare a transportului alternativ.
Social	*Informare, consiliere și asistență pentru cetățenii orașului Săveni aflați în situaţii de risc*	○ Activități de consiliere, protecție și alte forme de asistență pentru tineri, adulți sau vârstnici aflați în dificultate, pentru persoane aflate în situații de dependență, tineri care au renunțat la școală sau au plecat din centrele de ocrotire, persoane cu dizabilități, alte persoane aflate în situații dificile; ○ Asistență pentru copiii aflați în dificultate; ○ Activități de promovare a sănătății; ○ Activități medico-sociale pentru grupuri vulnerabile; ○ Activități de incluziune socială a persoanelor din grupuri vulnerabile; ○ Activități de voluntariat în domeniul social.