

H O T Ă R Ă R E A NR. 33/2016

pentru aprobarea metodologiei de acordare a finanțărilor nerambursabile acordate
din fonduri publice pentru activități non-profit de interes local

Consiliul local al orașului Simeria, județul Hunedoara;

Având în Expunerea de motive prin care primarul orașului Simeria propune aprobarea metodologiei de acordare a finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități non-profit de interes local;

Analizând proiectul de hotărâre pentru aprobarea metodologiei de acordare a finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități non-profit de interes local;

Având în vedere raportul Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Simeria, înregistrat sub nr.3284 din 18.03.2016, precum și avizul favorabil rezultat din raportul Comisiei Buget-Finanțe a Consiliului local al orașului Simeria;

Ținând seama de necesitatea aprobării unei metodologii de acordare a finanțărilor nerambursabile din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes local

În temeiul dispozițiilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale O.G. nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr.1470/2002 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr.82/2001, ale Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramura de sport județene și a municipiului București, modificat prin Ordinul Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr.236/2006 cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr.1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, ale O.G. nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, a proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată, ale Legii tinerilor nr.350/2006, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr.259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale O.G. nr.86/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, ale Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.36, alin.9 și art.45, alin.1 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 - Se aprobă Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes local, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Se aprobă Ghidul solicitantului pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr.350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes local în domeniul culte religioase, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 - Se aprobă Ghidul solicitantului pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr.350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes local în domeniul sportiv, conform anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 - Se aprobă Ghidul solicitantului pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr.350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes local în domeniul cultural, conform anexei nr.4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 - Se aprobă Ghidul solicitantului pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr.350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes local în domeniul social, conform anexei nr.5, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6 - Se aprobă Ghidul solicitantului pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr.350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes local în domeniul educație - tineret - mediu, conform anexei nr.6, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.7 - Se aprobă componența Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile în domeniul culte religioase și componența Comisiei de soluționare a contestațiilor conform anexei nr.7, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.8 - Se aprobă componența Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile în domeniul sportiv și componența Comisiei de soluționare a contestațiilor, conform anexei nr.8, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.9 - Se aprobă componența Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile în domeniul cultural și componența Comisiei de soluționare a contestațiilor, conform anexei nr.9, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.10 - Se aprobă componența Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile în domeniul social și componența Comisiei de soluționare a contestațiilor, conform anexei nr.10, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.11 - Se aprobă componența Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile în domeniul educație - tineret - mediu și componența Comisiei de soluționare a contestațiilor, conform anexei nr.11, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.12 - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă H.C.L. nr.26/2012 pentru aprobarea criteriilor de acordare a finanțărilor nerambursabile bisericilor și cultelor.

Art.13 - Prezenta hotărâre poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Hunedoara, Secția Contencios Administrativ.

Art.14 - Prezenta hotărâre se comunică Primarului orașului Simeria, Direcției Economice a aparatului de specialitate al Primarului orașului Simeria și Instituției Prefectului Județului Hunedoara.

Simeria, 25 martie 2016

PREȘEDINTELE ȘEDINTEI
cons. ȘUTEU MIRCEA-RAZVAN



Contrasemnează,
SECRETAR

Jr. Nicolae Adrian Todor

Prezenta hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului local al orașului Simeria din data de 25 martie 2016 prin vot deschis, cu 16 voturi „pentru”.

REGULAMENT
privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri
publice pentru activități nonprofit de interes local

CAPITOLUL I

- Dispoziții generale

Scop si definiții

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al Orașului Simeria.
2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 - a. **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
 - b. **autoritate finanțatoare** - Consiliul Local al Orașului Simeria;
 - c. **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
 - d. **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
 - e. **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Orașul Simeria și beneficiar;
 - f. **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități non profit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Orașului Simeria;
 - g. **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Orașului Simeria;
 - h. **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial-asociații ori fundații constituite conform legii, culte religioase recunoscute conform legii.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Simeria

7. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
8. 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.
9. 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, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.
10. Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:
- culte religioase - anexa nr.1
 - sportive – anexa- nr. 2
 - culturale - anexa –nr.3
 - sociale – anexa-nr.4
 - activități pentru educație-tineret-mediul - anexa nr.5

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

11. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:
- a. **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
 - b. **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
 - c. **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
 - d. **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități non profit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
 - e. **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
 - f. **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);
 - g. **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
 - h. **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.
12. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.
13. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă, din fondurile bugetului local, în decursul unui an..

14. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiari.

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

Prevederi bugetare

16. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Orașul Simeria, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

17. 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

18. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

19. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

20. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul Local al Orașul Simeria va cuprinde următoarele etape:

- a. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b. publicarea anunțului de participare;
- c. înscrierea candidaților;
- d. transmiterea documentației;
- e. prezentarea propunerilor de proiecte;
- f. verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g. evaluarea propunerilor de proiecte;
- h. comunicarea rezultatelor;
- i. încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j. publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă

21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) la registratura Primăriei Orașul Simeria, județul Hunedoara,

22. Documentația va fi întocmită în limba română.

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.

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

25. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art.26, se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

26. Documentatia solicitantilor de fonduri nerambursabile va contine urmatoarele:

- a) formularul de solicitare a finantarii
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al programului
- c) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz.
- d) declaratie pe proprie raspundere
- e) declaratie de impartialitate a beneficiarului
- f) CV-ul coordonatorului de proiect
- g) situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent ,inregistrate la administratia finantelor publice ; in cazul in care acestea nu sunt finalizate se vor depune situatiile financiare aferente exercitiului financiar anterior;
- h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale daca este cazul;
- i) certificate fiscale din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat (certificat de atestare fiscala) si catre bugetul local (certificat de atestare fiscala)
- j) dovada existentei surselor de finantare proprii, din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de cofinantare(minim 10% din valoarea totala eligibila a proiectului).
- k) alte documente considerate relevante de catre aplicant

Toate documentele solicitantilor de fonduri nerambursabile vor fi prezentate în **Ghidul specific pentru fiecare activitate privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.**

CAPITOLUL III

- Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

27. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a. programele și proiectele simt de interes public local;
- b. este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea)
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus

- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

28. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării.

29. Criteriile specifice de evaluare sunt cele stabilite conform art.43, cap.V din prezentul Regulament

30. Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare din următoarele situații:

(1) a. documentația prezentată este incompletă și nu respecta prevederile art.26 din Regulament finanțare;

b. solicitanții au conturile financiare blocate;

c. solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);

d. solicitanții au prezentat declarații inexacte la solicitarea actuală sau la o participare anterioară;

e. solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local al orașului Simeria, precum și bugetului asigurărilor sociale de stat;

f. face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

g. solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea la care doresc să participe

(2) Comisia de evaluare și selecționare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin.1.

CAPITOLUL IV

- Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

31 Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

32. Comisiile de evaluare și selecționare, precum și Comisia de soluționare a contestațiilor vor fi formate din minimum 5 persoane fiecare, fiind desemnate prin Hotărâre a Consiliului Local.

Comisia este legal întrunită în prezenta a jumătate plus unu din membrii.

33. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

34. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

35. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe e-mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

36. Secretarul comisiei va fi desemnat prin Hotărârea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.

37. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa 7.

38. Hotărârile se iau prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V

- Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

39. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile inregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare.
40. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
41. Comisia de evaluare și selecționare întocmește procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție, iar secretarul comisiei se va ocupa de redactarea și încheierea contractului pe care îl va prezenta spre semnare reprezentanților autorității finanțatoare și beneficiarului.
42. În termen de 15 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică pe site-ul Primăriei rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.
43. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza grilelor de evaluare prezentate în **Ghidul specific pentru fiecare activitate privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.**

CAPITOLUL VI

- Încheierea contractului de finanțare

44. Contractul se încheie între Orașul Simeria și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor prin intermediul site-ului www.primariasimeria.com.ro si afisare la sediul Primăriei orasului Simeria.
45. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului , precum si alte anexe specificate in ghidurile solicitantilor.

CAPITOLUL VII

- Procedura privind derularea contractului de finanțare

46. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.
47. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt specifice fiecărui domeniu de aplicare în parte și vor fi prevăzute în **Ghidul specific pentru fiecare activitate privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.**
48. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare , durata și evoluția în timp a activității finanțate ori costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

În cazuri justificate, în funcție de specificul proiectului finanțat suma alocată din bugetul local va fi virată integral la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

49. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se face numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentațiilor justificative.

50. Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 15% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

51. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII

- Procedura de raportare și control

52. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări :

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

-raportare finală: depusă în termen de 30 de zile de la încheierea activității și va cuprinde justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului local. Acestea vor fi întocmite și depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei orașului Simeria cu adresa de înaintare.

53. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

54. Autoritatea finanțatoare va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie. În cazul în care proiectul se desfășoară după 15 decembrie, decontarea se va face până la sfârșitul anului.

55. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate se vor prezenta până la data stabilită în contract documentele justificative în copie prevăzute în Ghidul specific pentru fiecare activitate privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general. Documentele prezentate în copie vor purta mențiunea "Conform cu originalul", alături de semnatura și stampila aplicantului.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

56. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 6 luni de la data validării.

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

58. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate sau auditori

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

CAPITOLUL IX

- Sancțiuni

59. 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.

60. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, 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.

61. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarului finanțării acestia datorează dobânzi și majorări de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

62. 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

63. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Orașului Simeria. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

64. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

65. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice începând cu anul bugetar 2016.

66. Anexele următoare fac parte din prezentul regulament:

Anexa 1 - Categoriile de proiecte/programe pentru cultele religioase;

Anexa 2 - Categoriile de proiecte/acțiuni sportive.

Anexa 3 - Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale;

Anexa 4 - Categoriile de proiecte în domeniul social;

Anexa 5 – Categoriile de programe/proiecte în domeniul activităților pentru educație-tineret-mediu

Anexa 6 – Declarația de imparțialitate pentru fiecare membru al comisiei;

Presedintele sedintei,

CONSILIER*

SUTEU MIRCEA-RAZVAN



Contrasemneaza,

SECRETAR

Jr. TODOR NICOLAE-ADRIAN

Anexa 1

-Categorii de proiecte/programe pentru culte religioase

În cadrul Programului național „Lăcașurile de cult – centre spirituale ale comunității” bazat pe parteneriatul dintre autoritățile administrației publice centrale și cele ale administrației publice locale, se acordă sprijin financiar nerambursabil tuturor unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform H.G. nr. 1273/2005 pentru aprobarea Programului național "Lăcașurile de cult - centre spirituale ale comunității", precum și conform H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, în vederea:

- construcțiilor, restaurării, reabilitării și consolidării clădirilor lăcașurilor de cult;
- restaurării picturilor din lăcașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor.
- amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;
- reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult, a sediilor unităților de învățământ teologic proprietate a cultelor recunoscute;
- amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea;

Anexa 2

- Categoriile de proiecte/acțiuni sportive.

Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei. Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz.

B. Sportul pentru toți

Scop: practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

Obiective: - atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;

- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

C. Sportul școlar Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar și nu numai.

Obiective:

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

Anexa 3

- Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale;

Primăria și Consiliul Local al Orașului Simeria consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
 - sprijinirea tinerelor talente;
 - organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative; - promovarea cooperării culturale la nivel local;
 - păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale; - menținerea caracterului multicultural specific orașului Simeria;
 - promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național; regional și internațional;
 - creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
 - creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
 - creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale
- Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local al Orașului Simeria au identificat următoarele genuri de activități:
- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
 - organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare; - punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
 - editarea de cărți și publicații;
 - organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
 - consolidarea sau restaurarea de monumente Legea nr. 422/2001 – legea monumentelor istorice;

Anexa 4

- Categoriile de proiecte în domeniul social

Proiecte care vizează:

- Promovarea unor politici coerente și activități de susținere a educației incluzive la nivelul unităților de învățământ din comunitate;
- Implementarea unui program de monitorizare a educației categoriilor defavorizate, inclusiv a copiilor care au părinți plecați în străinătate, pentru o incluziune armonioasă a acestora în societate și pe piața muncii;
- Programe de consiliere și sprijin pentru părinți și copii aflați în situație de risc (abandon școlar, repetenție multiplă, vârstă depășită pentru învățământul de masă etc.), familii monoparentale, defavorizate;
- Acțiuni pentru creșterea calității vieții persoanelor cu dizabilități din Simeria;
- Acțiuni pentru creșterea calității vieții persoanelor vârstnice
- Derularea de campanii de informare și conștientizare pentru persoanele defavorizate, marginalizate, fără asigurări de sănătate;
- Derularea de campanii de sensibilizare a opiniei publice cu privire la atitudinea față de copiii și persoanele cu dizabilități (necesitatea implementării Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități la toate nivelele);
- Activități și evenimente de tip respiro, terapie prin joc și terapii artistice, tabere de artă, serbări etc.;
- Activități de ergoterapie și terapie ocupațională în cadrul unor ateliere protejate/unități de economie socială;
- Promovarea parteneriatului public-privat în furnizarea serviciilor sociale;
- Promovarea voluntariatului;
- Activități de informare despre drepturi și obligații cetățenești;
- Acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- Campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);
- Campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- Campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- Măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- Activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- Măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- Dezvoltarea unor servicii sociale inovatoare și finanțarea cu prioritate a serviciilor noi, neacoperite la nivel local sau insuficient dezvoltate.
- Creșterea ponderii serviciilor sociale, cu caracter preventiv, pentru a îmbunătăți nivelul de informare, conștientizare și sensibilizare socială a comunității cu privire la anumite fenomene sociale;
- Identificarea nevoilor sociale locale, monitorizarea stării sociale a municipiului cu privire la anumite fenomene sociale sau grupuri țință;
- Dezvoltarea comunitară în plan social, cu implicarea comunității, încurajarea participării și solidarității sociale;
- Promovarea unor campanii de informare publică asupra unor fenomene sociale cu impact asupra comunității
- Orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.

Anexa 5

-Categorii de programe/proiecte in domeniul activitatilor pentru educatie-tineret-mediu

Activitatile de tineret :

- elaborarea și promovarea unor strategii globale și integrate și fundamentarea acestora în baza rezultatelor cercetărilor sociale actuale;
- asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului, în special prin intermediul structurilor neguvernamentale de tineret și pentru tineret;
- sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup;
- sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața economică, educațională și culturală a țării;
- stimularea accesului tinerilor la informație și tehnologii informaționale;
- stimularea mobilității în rândul tinerilor;
- stimularea voluntariatului în rândul tinerilor;
- promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor

Activitatile de educatie:

EDUCAȚIE FORMALĂ

- dezvoltarea personală
- dezvoltarea capacităților tinerilor de documentare independentă.
- îmbunătățirea capacității de organizare a activității personale a tinerilor
- dezvoltare relațională
- creșterea capacității de relaționare a tinerilor în cadrul unităților de învățământ.
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități școlare.
- sensibilizarea tinerilor asupra discriminării în școală.
- dezvoltarea instituțională a unităților de învățământ
- intensificarea relațiilor de parteneriat dintre școală și alți actori sociali.
- creșterea implicării tinerilor în adaptarea curriculumului la condițiile locale și la tendințele europene.

EDUCAȚIE NONFORMALĂ

- dezvoltare personală
- creșterea gradului de autocunoaștere al tinerilor.
- dezvoltarea de abilități și deprinderi comportamentale pentru o mai bună relaționare a tinerilor în societate.
- creșterea numărului de lucrători de tineret și a calității serviciilor oferite de către aceștia

Activitatile de protectia a mediului :

Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în orasul Simeria în contextul dezvoltării durabile.

Proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, dezvoltarea organizațiilor și a spiritului eco civic.

- organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul orasului Simeria întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului;
- organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți;
- elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.)
- organizarea unor seminarii, instruiți sau conferințe pentru specialiștii de mediu. Activitățile trebuie să aibă legătură cu tematica managementului eficient al apei, aerului, solului, terenurilor, energiei, transporturilor, habitatelor, sau cu educația pentru mediu.

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al orașului Simeria, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială a proiectelor/programelor de interes public , înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al orașului Simeria

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

Data

Semnătura

GHIDUL SOLICITANTULUI
pentru acordarea de finantari nerambursabile
de la bugetul local in baza Legii nr.350/2005
privind finantarile nerambursabile din fonduri
publice alocate pentru activitati nonprofit de
interes local in domeniul culte religioase

INFORMAȚII GENERALE DESPRE AUTORITATEA FINANȚATOARE

Autoritate finanțatoare: Consiliul Local al Orasului Simeria

Adresă: str.Avrăm Iancu,nr.23, Județul Hunedoara

Tel/Fax: 0254 260005/0254 260050

C.U.I. 4375135

Adresa mail: prim.simeria@smart.com.ro

site: www.primariasimeria.ro

DISPOZIȚII GENERALE

2.1 Scop

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate din bugetul local al orasului Simeria

Domeniu de aplicare

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie: culte religioase recunoscute conform legii.

Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice acordate din bugetul local al orasului Simeria.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Potrivit dispozițiilor acestui ghid și Legii nr. 350/2005, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la litera g);
- g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului.
- h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

3.2. Procedura de selecție cuprinde:

- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României, în două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare;
- publicarea anunțului de participare;
- înscrierea candidaților
- transmiterea documentației
- prezentarea propunerilor de proiecte
- verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- evaluarea propunerilor de proiecte;
- comunicarea rezultatelor;
- încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă

3.3. Propunerea de proiect trebuie să fie semnată de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

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

3.5. Bugetul proiectului va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

ALOCĂRI FINANCIARE

4.1. Suma alocată pentru Sprijinirea cultelor religioase este prevăzută în bugetul local al orașului Simeria.

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

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

CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile art.12, punctele (1) și (2) din Legea 350/2005.

Criterii de eligibilitate

Criteriile de eligibilitate sunt condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către solicitant pentru a putea fi acceptat drept candidat pentru acordarea unei finanțări nerambursabile din bugetul local al orașului Simeria

5.1. Eligibilitatea solicitantului

Pentru a fi eligibil solicitantul trebuie să fie:

- culte religioase recunoscute conform legii.

În relația cu autoritatea finanțatoare, solicitantul este reprezentat de :

- reprezentantul legal care va semna cererea de finanțare;
- responsabilul economic al solicitantului care răspunde de aspectele financiare ale propunerii de proiect și este răspunzător de evidențierea corectă în contabilitate în conformitate cu prevederile legale din România.

5.2. Eligibilitatea activităților propuse spre finanțare

- Valoarea proiectelor

ALOCĂRI FINANCIARE.

- Durata proiectelor

Data limită pentru finalizarea proiectelor selectate este până la sfârșitul anului bugetar.

- Activități eligibile:

- construcții, restaurări, reabilitări și consolidări ale clădirilor lăcașurilor de cult;
- restaurări ale picturilor din lăcașurile de cult;
- realizări de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor.
- amenajări și întrețineri ale muzeelor cultural-religioase;
- reparații ale sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult, a sediilor unităților de învățământ teologic proprietate a cultelor recunoscute;
- amenajări și reparații ale clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea;

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

5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

Pentru acordarea sprijinului financiar din bugetul local al orașului Simeria, pot fi luate în considerare doar cheltuielile eligibile. Aceste cheltuieli sunt specificate în prezentul ghid.

În cazul în care valoarea propunerii de proiect depășește suma maximă eligibilă, propunerea de proiect va fi declarată eligibilă numai în cazul în care solicitantul face dovada existenței surselor de cofinanțare necesare acoperirii diferenței dintre valoarea totală a proiectului și suma maximă eligibilă.

- Cheltuieli eligibile (Anexa nr.5)

Pentru a fi considerate eligibile în contextul propunerii de proiect, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în devizul de cheltuieli, conform legislației în vigoare;
- să fie efectiv realizate în perioada execuției proiectului;
- să fie înregistrate în evidențele contabile ale solicitantului, să fie identificabile și verificabile și să fie susținute de originalele actelor de plată justificative.
- Cheltuieli neeligibile

Toate cheltuielile care nu fac parte din lista cheltuielilor eligibile, așa cum sunt detaliate în Anexa nr.5, vor fi cheltuieli neeligibile.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND DOCUMENTAȚIA DE SOLICITARE DE FINANȚARE

6.1. Documentația de solicitare de finanțare nerambursabilă din bugetul local al orașului Simeria trebuie să conțină următoarele:

- a) Cererea de finanțare. Formatul cererii de finanțare este obligatoriu; Anexa nr.1
- b) dovada contribuției proprii de minim 10% din valoare totală a finanțării;
- c) memoriu justificativ / motivație privind realizarea proiectului;
- d) declarația din care rezultă că solicitantul nu se încadrează în nici una din prevederile art. 21 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările ulterioare; Anexa nr.2
- e) declarația privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general; Anexa nr.3
- f) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și către bugetul local;
- g) documente din care să reiasă forma de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România;
- h) documente din care să rezulte existența unor finanțări nerambursabile de la alte autorități finanțatoare, dacă este cazul;

i) autorizații de construcție, certificate de urbanism, devize de lucrări, avize, orice alt document justificativ privind proiectul. Documentele vor fi anexate în copie.

j) declarația de imparțialitate - Anexa nr. 4

k) CV-ul coordonator proiect-Anexa nr.7

6.2. Ofertanții trebuie să respecte următoarele condiții:

Toate documentațiile de solicitare de finanțare, trebuie depuse în dosar înscopiat la Registratura Primăriei, într-un exemplar, până la data specificată în anunț.

Pe dosar va fi menționat:

- denumirea solicitantului și adresa acestuia.

6.3. Documentațiile de solicitare de finanțare întârziate vor fi respinse și nu vor fi admise pentru evaluare.

6.4. Solicitanții pot modifica sau retrage documentațiile de solicitare de finanțare printr-o înștiințare scrisă înainte de data limită. Nici o documentație de solicitare de finanțare, nu poate fi modificată după data limită pentru înaintarea ofertelor.

6.5. Cererea de finanțare va fi completată citit, și semnată de reprezentatul legal.

6.6. Documentele justificative anexate cererii de finanțare, vor fi prezentate în copii,

PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR

7.1. Evaluarea și selecționarea propunerilor de proiecte se va face de către Comisia de evaluare și selecționare, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local.

7.2. Documentația de solicitare a finanțării, înregistrată după termenul limită menționat, va fi returnată, nedeschisă, solicitantului.

7.3. Documentația de solicitare a finanțării va fi analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de selecție. - Anexa nr.6

7.4. Cererile de finanțare care sunt incomplete, neclare, ambigue sau care conțin adăugări necerute sau alte iregularități pot fi respinse.

Comisia de evaluare poate cere, oricărui solicitant să clarifice orice aspect al propunerii sale de proiect.

7.5. Comisia de evaluare și selecționare va întocmi procesul verbal de stabilire a propunerilor de proiect și va comunica în scris rezultatul selecției.

CONTESTATII

7.6. Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției.

7.7. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin hotărâre a Consiliului Local al orașului Simeria.

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

8.1. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Orașul Simeria, în calitate de autoritate finanțatoare și solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de beneficiar, în termen de maxim 10 zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

8.2. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă a cărui model este prevăzut în anexa A, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în Anexa nr.4

8.3. Pe parcursul implementării proiectului pot să apară situații neprevăzute care impun modificarea contractului sau a anexelor sale. Pentru acesta, beneficiarul va face o notificare scrisă sau va propune un act adițional dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială, în

termen de 15 zile calendaristice de la data oricărei modificări substanțiale.

8.4. Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total. În acest caz, contribuția din fondurile publice poate fi redusă, iar autoritatea finanțatoare poate cere înapoierea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali.

8.5. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 6 luni de la terminarea activității.

REGULI CU PRIVIRE LA IMPLEMENTARE

9.1 Solicitanții sunt obligați să transmită până la sfârșitul anului bugetar situația finalizării proiectelor. Solicitantul are obligația de a furniza orice alte informații de natură tehnică sau financiară cerute de Consiliul Local al Orasului Simeria sau de executivul acestuia.

9.2. Dacă solicitantul, independent de voința sa, nu mai poate realiza proiectul pentru care i-au fost aprobate fonduri nerambursabile din bugetul local al Orasului Simeria, sau o parte a acestuia, atunci va informa imediat finanțatorul, care va dispune analizarea situației create.

9.3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- studiu de fezabilitate dacă este cazul;
 - factură fiscală / chitanță / ordin de plată / dispoziție de plată care să confirme achiziții de material conform devizului de lucrări.
 - factură fiscală / chitanță / ordin de plată / dispoziție de plată care să confirme execuții de lucrări
- Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

9.4. Toate achizițiile necesare proiectului se vor face cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare și a HOTĂRÂRII Nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Presedintele sedintei,
CONSILIER
SUTEU MIRCEA-RAZVAN



Contrasemneaza,
SECRETAR
Jr. TODOR NICOLAE-ADRIAN

Unitatea de cult(Denumirea):
Nr. din

CERERE DE FINANȚARE

A. Date privind unitatea de cult

1. Denumirea unității de cult :
2. Adresa:
3. Cultul la care aparține:
4. Cont nr.:, deschis la
5. Cod fiscal:
6. Alte date de identificare: Telefon:; Fax:;
E-mail:, Web:
7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția, telefon):
 - 7.1. Coordonator:
 - 7.2. Responsabil financiar:
 - 7.3. Responsabil cu probleme tehnice:
 - 7.4. Alți membri, după caz:
 - 7.5. Număr de credincioși

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului:
2. Scopul:
3. Obiective specifice:
4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului:
 - 4.1.
 - 4.2.
 - 4.3.
 - 4.4.
 - 4.5.
5. Perioada de derulare/acțiune/activitate:
 - 5.1.
 - 5.2.
 - 5.3.
 - 5.4.
 - 5.5.
6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate:
 - 6.1.
 - 6.2.
 - 6.3.
 - 6.4.
 - 6.5.

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

7.1.

7.2.

7.3.

7.4.

7.5.

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

LEI					
Nr.crt.	TIPURI DE COSTURI	Valoarea totala proiect	Suma solicitata din fonduri publice	Venituri proprii ale unitatii de cult	Alte finantari (se vor specifica)
I	Programul, proiectul, actiunea / activitatea, total – din care costuri cu:				
	-lucrari de constructii de lacase de cult				
	-activități legate de restaurarea monumentelor/lăcașelor de cult;				
	-lucrări de consolidare și reparații capitale;				
	-lucrări de finisaj;				
	-lucrări de pictură				
	-costuri pentru organizarea manifestărilor culturale pe teme religioase,				
	-costuri legate de inițierea, continuarea sau redescoperirea tradițiilor locale legate de sărbătorile religioase;				
	-costuri pentru modernizarea sau modificarea cadrului de desfășurare a activităților religioase;				
	-activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului dacă se face dovada că aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.				
	TOTAL I				
II	Alte categorii de costuri				
	TOTAL II				
	TOTAL I+II				

C. Resurse umane și financiare ale unității de cult, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat – total: ...

2. Resurse financiare

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

- donații, sponsorizări: lei (RON)
- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.):lei
- cotizații, taxe, penalități etc.: lei (RON)
- alte venituri: lei (RON)

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent – total: ... lei (RON), din care:

- donații, sponsorizări: lei (RON)
- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.)..... lei (RON)
- cotizații, taxe, penalități etc.: lei (RON)
- alte venituri: lei (RON)

Data

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila unității de cult)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnațiireprezentanți legali ai unității de cult
, declarăm pe propria
 răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, ca unitatea
 de cult pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005 privind regimul
 finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general,
 respectiv:

- a) aparține unui cult religios recunoscut în condițiile legii;
- b) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- c) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către
 asigurările sociale de stat și bugetul local;
- d) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- e) se obliga să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- f) nu se afla în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a
 regulamentelor proprii;
- g) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași
 autoritate finanțatoare în cursul anului bugetar curent;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se afla în stare de dizolvare ori
 de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu a beneficiat/a beneficiat în anul bugetar în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția
, în suma de lei (RON) .

Data

Reprezentanți legali:

.....
 (numele, prenumele, funcția,
 semnătura și ștampila unității de cult)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

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

☐ nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al orasului Simeria, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal _____;

☐ avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al orasului Simeria, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal _____, iar nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective;

☐ avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al orasului Simeria, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal _____, dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Denumirea solicitantului _____

Numele și semnătura

Ștampila organizației solicitante:

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Denumirea solicitantului _____

Numele și semnătura

Ștampila organizației solicitante:

CHELTUIELI ELIGIBILE

1. Cheltuieli eligibile:

- lucrări de construcții de lacase de cult
- activități legate de restaurarea monumentelor/lăcașelor de cult;
- lucrări de consolidare și reparații capitale;
- lucrări de finisaj;
- lucrări de pictură
- costuri pentru organizarea manifestărilor culturale pe teme religioase,
- costuri legate de inițierea, continuarea sau redescoperirea tradițiilor locale legate de sărbătorile religioase;
- costuri pentru modernizarea sau modificarea cadrului de desfășurare a activităților religioase;
- activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului dacă se face dovada că aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

2. Cheltuieli neeligibile:

- cumpărarea, închirierea sau luarea în leasing a terenurilor și clădirilor existente;
- cheltuieli operaționale, inclusiv cheltuieli de întreținere și chirie;
- comisioane bancare, cheltuielile garanțiilor și cheltuieli similare;
- cheltuieli de regie, salarii ale personalului angajat al solicitantului;
- cheltuieli privind proiectele care au generat taxe de utilizator sau participant înainte de încheierea proiectului;
- achiziționarea de mijloace de transport;
- bransamente individuale/colective la infrastructura nou creată;
- alte cheltuieli care nu sunt nominalizate la cele două tipuri de cheltuieli de mai sus

CRITERII DE SELECȚIE

Pentru a fi declarat eligibil, o propunere de proiect trebuie să acumuleze minim 50 de puncte. Criteriile de selecție și punctajele pentru fiecare dintre ele sunt prezentate în tabelul următor:

Nr. crt.	Criterii de eligibilitate	Punctaj maxim	Observații
1	Vechime locaș de cult - mai mica de 50 de ani - mai mare de 50 de ani	5 10	
2	Lucrări de construcții noi / Lucrări de consolidare/reparații capitale	15	
3	Lucrări de reparații curente, Lucrări de finisaj, Lucrări de restaurare	5	
4	Valoarea cofinanțării din surse proprii ale solicitantului - 10 % - 10 % - 20% - peste 20%	5 10 15	Pentru contribuții mai mici de 10%, propunerea se descalifică.
5	Motivație -necesar -urgent	20 40	
6	Alte finanțări nerambursabile obținute	5	

Curriculum Vitae

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

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

Instituția [De la - până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

11. Membru în asociații profesionale:
12. Alte abilități:
13. Funcția în prezent:
14. Vechime în instituție:
15. Calificări cheie:
16. Experiență specifică:
17. Experiență profesională

Date de la - până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

18. Alte informații relevante:

NUMELE SI PRENUMELE
SEMNATURA

CONTRACT CADRU
privind regimul finantarilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activitati
nonprofit si de interes local
Pentru cultele religioase recunoscute in Romania
Nr.Din data de

CAP. I

Părțile

ORASUL SIMERIA, județul Hunedoara, reprezentată prin D-l RISTEIU EMIL-IOAN, primar și dna.BLAGA JULIETA-CATITA, director executiv, Directia economica, cu sediul în orașul Simeria, str.Avrăm Iancu, nr.23, județul Hunedoara, codul fiscal 4375135, cont deschis la Trezoreria Municipiului Deva denumita în continuare instituția finanțatoare,

și

Unitatea de cult,cu sediul în localitatea, str/sat, nr....., județul Hunedoara, telefon cont, deschis la, reprezentată legal prin, cu funcția dedenumita în continuare unitate de cult religios.

Între părți a intervenit următorul contract, în condițiile dispozițiilor legale în vigoare (Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr. 125/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România; Ordonanța Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România; Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România; Hotărârea Guvernului nr. 1273/2005 pentru aprobarea Programului național „Lăcașurile de cult - centre spirituale ale comunității”; Legea nr 273/2006 privind finanțele publice locale, Codul civil, Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, **H.C.L. nr..../20...** privind finanțarea nerambursabila din fonduri publice ale proiectelor/programelor pentru culte religioase

CAP. II

Obiectul și valoarea contractului

ART. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie alocarea sumei de de către finanțator din fondurile destinate în cadrul programului de finanțare nerambursabila a cultelor religioase recunoscute în România, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului în conformitate cu cererea de finanțare aprobată prin HCL nr.....din.....

ART. 2

Instituția finanțatoare va pune la dispoziție beneficiarului fondurile necesare derulării proiectului respectiv acțiunilor/activităților din cadrul proiectului conform anexei nr.1 la contract, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

CAP. III

Durata contractului

ART. 3

Prezentul contract intra în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de 15 decembrie.

CAP. IV

Drepturile și obligațiile părților

ART. 4

Unitatea de cult are următoarele drepturi și obligații:

- a) în cazul în care primește suma prevăzută la art. 1 să o utilizeze exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în cererea de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 2, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3;
- c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 1;
- e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - raport intermediar/final privind realizarea obiectivului /obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract, însoțit de documentele justificative de cheltuieli-Anexa nr.4 la contract;
- g) se obliga sa intocmeasca exact si corect toate documentele justificative privind justificarea sumei alocate necesare derularii proiectului respectiv actiunilor/activitatilor din cadrul proiectului ;
- h) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- i) să respecte prevederile legale în vigoare;
- j) se obliga sa permita pe toata durata contractului , precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia accesul neingradit al organului de control al finantatorului sau a altor organe de control abilitate de lege, modul de utilizare a fondurilor alocate.
- k) să informeze finanțatorul despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării contractului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data luării la cunostință despre o astfel de situație. În urma analizei situației aparute finanțatorul poate decide suspendarea/rezilierea contractului.

ART. 5

Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să pună la dispoziția beneficiarului suma reprezentând finanțarea proiectului potrivit articolului nr.1 din prezentul contract de finanțare
- b) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- c) în cazul în care unitatea de cult nu respecta prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAP. V

Răspunderea contractuală

ART. 6

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

ART. 7

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedecată de intervenția unui caz de forță majoră, astfel cum este prevăzut de lege.

(2) Este o forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3)Interventia fortei majore trebuie comunicata de partea care o invoca in termen de 3 zile calendaristice de la data aparitiei acesteia , iar la disparitia fortei majore, tot in termen de 3 zile trebuie facuta o notificare scrisa.

(4)Realizarea partiala a proiectului ca urmare a unei situatii de forta majora are drept rezultat plata partiala, beneficiarul avand obligatia sa restituie sumele care nu au fost cheltuite in perioada derularii contractului.

(5) Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona pe o perioada mai mare de 6 luni , fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept al prezentului contract , fara ca vreuna din parti sa poata pretinda celeilalte daune-interese.

CAP. VI

Litigii

ART. 8

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

CAP. VII

Dispoziții finale

ART. 9

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de unitatea de cult în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice. Curtea de Conturi sau, dupa caz, are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice.

ART. 10

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

ART. 11

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

ART. 12

Anexele fac parte integrantă din prezentul contract.

Art.13

Comunicările între parti in legatura cu executarea prezentului contract vor fi facute numai in scris.

ART. 14

Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, dintre care un exemplar pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru unitatea de cult.

Orașul Simeria,
Primar,
RISTEIU EMIL-IOAN

Unitatea de cult,
Preot,

Directia Economica,
dir.BLAGA JULIETA-CATITA

Consilier juridic

Unitatea de cult(denumirea).....

**Actiunile/activitatile din cadrul
proiectului.....,programul.....**

Nr. crt	Denumirea activitatii/actiunii	Locul de desfasurare	Perioada actiunii	Numar de participanti	Costul actiunii(RON)	Alte mentiu ni

Reprezentanti legali:

.....

(numele, prenumele, functia,
semnatura si stampila unitatii de cult)

Unitatea de cult(denumirea).....

**Bugetul actiunii/activitatii din cadrul
proiectului.....programul.....**

Nr.crt.	TIPURI DE COSTURI	Valoarea totala proiect	Suma solicitata din fonduri publice	Venituri proprii ale unitatii de cult	Alte finantari (se vor specifica)
I	Programul, proiectul, actiunea / activitatea, total – din care costuri cu:				
	-lucrari de constructii de lacase de cult				
	-activități legate de restaurarea monumentelor/ lăcașelor de cult;				
	-lucrări de consolidare și reparații capitale;				
	-lucrări de finisaj;				
	-lucrări de pictură				
	-costuri pentru organizarea manifestărilor culturale pe teme religioase,				
	-costuri legate de inițierea, continuarea sau redescoperirea tradițiilor locale legate de sărbătorile religioase;				
	-costuri pentru modernizarea sau modificarea cadrului de desfășurare a activităților religioase;				
	-activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului dacă se face dovada că aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.				
	TOTAL I				
II	Alte categorii de costuri				
	TOTAL II				
	TOTAL I+II				

Reprezentanti legali:

.....

(numele, prenumele, functia,

semnatura si stampila unitatii de cult

Unitatea de cult(denumirea).....

**Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectuluidin cadrul
programului**

A. Scopul:

.....

B. Obiective: - obiectivul general:

- obiective specifice:

.....

.....

C. Indicatori

C1. Indicatori de eficienta (denumire, unitate de măsura):

a)

b)

.....

.....

.....

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

a)

b)

.....

.....

.....

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

a)

b)

.....

.....

.....

.....

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,
semnatura și ștampila unității de cult)

FORMULAR pentru raportări intermediare / finale

Contract nr.
 Data încheierii contractului
 Unitatea de cult.....
 - adresa
 - telefon/fax
 Denumirea programului/proiectului
 Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat?

DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

Nr. crt.	TIPURI DE COSTURI	BUGET			Total buget	EXECUTIE			Total executie
		Suma solicitat a din fonduri publice	Venituri proprii ale unitatii de cult	Alte finantari (se vor specifica)		Suma solicitat a din fonduri publice	Venituri proprii ale unitatii de cult	Alte finantari (se vor specifica)	
I	Programul, proiectul, actiunea / activitatea, total – din care costuri cu:								
	-lucrari de constructii de lacase de cult								
	-activități legate de restaurarea monumentelor / lăcașelor de cult;								
	-lucrări de consolidare și reparații								

	capitale;								
	-lucrări de finisaj;								
	-lucrări de pictură								
	-costuri pentru organizarea manifestărilor culturale pe teme religioase,								
	-costuri legate de inițierea, continuarea sau redescoperirea tradițiilor locale legate de sărbătorile religioase;								
	-costuri pentru modernizarea sau modificarea cadrului de desfășurare a activităților religioase;								
	-activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului dacă se face dovada că aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.								
	TOTAL I								
II	Alte categorii de costuri								
	TOTAL II								
	TOTAL I+II								

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, situații de plată (pentru lucrări), chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, etc

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contribuție Finantator Orasul Simeria	Contribuție Beneficiar
Total (lei)						

Reprezentant legal al
 unității de cult
 (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al
 unității de cult.....
 (numele, prenumele și semnătura)

**GHIDUL SOLICITANTULUI
pentru acordarea de finantari
nerambursabile de la bugetul local in baza
Legii nr.350/2005 privind finantarile
nerambursabile din fonduri publice
alocate pentru activitati nonprofit de
interes local in domeniul sportiv**

I. INFORMATII GENERALE

I.1. Autoritatea Finantatoare

Consiliul local al orasului Simeria, acordă finantare nerambursabilă pentru activități non-profit de interes general, în conformitate cu:

- **Legea nr. 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non - profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000**, cu completările și modificările ulterioare;
- **Ordinul nr. 130/2006** al președintelui Agenției Naționale pentru Sport, privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 1447/2007** privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă.

Programe de utilitate publică finanțate:

- Programul „Promovarea sportului de performanță”
- Programul „Sportul pentru toți”

Finanțarea nerambursabilă acordată din fonduri publice unui beneficiar se va face în baza unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat între orașul Simeria și beneficiar, în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

I.2. Scopul și obiectivele programelor de utilitate publică

I. Programul „Promovarea sportului de performanță”

a) Scop:

- valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.

b) Obiective:

- evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului României pe plan internațional;
- susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;

II. Programul „Sportul pentru toți”

Scop:

- menținerea unei bune stări de sănătate și crearea unui cadru organizatoric favorizant.

b) Obiective:

- încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

II. CRITERIILE SI CONDITIILE

de acces la fondurile publice pentru finantarea proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport

II.1. Eligibilitatea solicitantilor. Cine poate participa :

Pentru a fi eligibili pentru o finantare nerambursabilă, solicitantii trebuie să fie cluburi sportive de drept privat sau asociatii judetene pe ramură de sport, care să îndeplinească cumulativ următoarele criterii si conditii:

- a) să fie o *structură sportivă** recunoscută în condițiile legii;
- b) să facă dovada afilierii la federatia sportivă națională de specialitate si/sau la asociatia pe ramura de sport judeteană;
- c) acte care atesta infiintarea si functionare, act constitutive, statut, acte doveditoare ale sediului, acte aditionale la acestea(daca este cazul) si dovada inscrierii la registrul asociatiilor si fundatiilor;
- d) să prezinte certificatul de identitate sportivă, eliberat în condițiile Legii 69/2000, a educatiei fizice si sportului, cu modificarile si completarile ulterioare.
- e) să facă dovada depunerii situatiei financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent;
- f) să nu aibă obligatii de plata exigibile din anul anterior la autoritatea finantatoare;
- g) să nu aibă obligatii de plata exigibile privind impozitele si taxele către stat, precum si contributiile către asigurările sociale de stat;
- h) să nu se afle în litigiu cu institutia publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finantare;
- i) să nu furnizeze informatii false în documentele care însoțesc cererea de finantare;
- j) să nu se afle în situatia de nerespectare a dispozitiilor statutare, a actelor constitutive, regulamentelor proprii, precum si a legii;
- k) să participe cu o contributie financiara de minimum 10 % din valoarea totală a finanțării;
- l) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori sa nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- m) să depună cererea de finantare completă în termenul stabilit de autoritatea finantatoare.

*Conform art. 21 din Legea nr.69/2000 a educatiei fizice si sportului sunt considerate structuri sportive:

- a) asociatiile sportive;
- b) cluburile sportive, inclusiv cele organizate ca societăți comerciale;
- c) asociatiile judetene pe ramuri de sport;
- d) ligile profesioniste;
- e) federatiile sportive nationale;
- f) Comitetul Olimpic Român.

II.2. Eligibilitatea costurilor

Costuri direct eligibile trebuie să fie:

- a) necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în cererea de finantare cadru (**anexa nr.3** la Ordinul nr. 130/2006 emis de ANS) si în contractul cadru privind finantarea acțiunilor /activităților din cadrul programului sportiv de utilitate publică (**anexa nr.4** la Ordinul nr. 130/2006 emis de ANS).
- b) efectuate numai în perioada de implementare a proiectului de beneficiarii de contract, ori care ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar.
- c) înregistrate în contabilitate si documentele fiscale ale beneficiarului de contract, să fie identificabile si verificabile si să fie dovedite prin documente originale.

Costurile eligibile aferente programelor sunt aferente acțiunilor de pregătire sportivă, competițiilor sportive și altor acțiuni, denumite împreună acțiuni sportive.

Costurile eligibile sunt supuse Normelor financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin HG nr. 1447/2007. În cadrul categoriilor de cheltuieli ce pot fi efectuate pentru realizarea acțiunilor sportive se includ:

- a) cheltuieli de transport ale sportivilor, staff-ului tehnic al echipelor la acțiunile sportive organizate în țară sau străinătate pentru acțiuni sportive;
- b) cheltuieli de cazare și masă a participanților la acțiunile sportive;
- c) cheltuieli privind alimentatia de efort;
- d) cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și altor persoane ce participă la acțiunile sportive;

e) cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportive și a altor bunuri

f) cheltuieli medicale și pentru controlul doping: vitamine, sustinătoare de efort, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare;

g) alte cheltuieli privind acțiunile sportive prevăzute în Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin HG nr. 1447/2007, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare privind legalitatea, necesitatea și oportunitatea prevederii și angajării unor astfel de cheltuieli după cum urmează:

- servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;

- refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;

- asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;

- achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;

- taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;

- obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;

- cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;

- activități culturale;

- plata lectorilor și a translatorilor;

- gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 17 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;

- taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;

- comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei.

Pentru realizarea acțiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță în domeniul sportului, pentru formarea și perfecționarea personalului de specialitate, precum și a celorlalte acțiuni sportive, organizațiile sportive, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai pot efectua:

- cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului;

- cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;

- cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;

- cheltuieli pentru realizarea materialelor audiovideo metodice si de promovare a activității sportive;
- cheltuieli pentru servicii de consultantă în domeniul sportului;
- achizitii de licențe pentru software de bază si upgrade, servicii de programare si de întreținere pentru aplicatii software în domeniul sportului;
- cursuri de formare si perfectionare a specialistilor

II.3. Criterii de acordare a finanțării nerambursabile

Criteriile de selectie pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabilă trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive si concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finantare.

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, în baza criteriilor stabilite pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabilă, conform tabelului de mai jos.

Punctajul aferent criteriilor de evaluare în vederea atribuirii contractelor de finantare nerambursabilă structurilor sportive de drept privat.

Nr. Crt.	CRITERII	Punctaj maxim
1.	CLUBURI SPORTIVE DE DREPT PRIVAT SAU ASOCIATII PE RAMURĂ DE SPORT	
a	Să prezinte obiectivele de performanță pe anul în curs	20
b	Să facă dovada că dispune de cadre tehnice calificate în condițiile legii	15
c	Să facă dovada asigurării bazei materiale necesare desfășurării acțiunii	15
d	Experiență în colaborare cu alte institutii/ ONG/ alte structuri sportive	15
e	Corelare între scop, obiective, indicatori si activități	15
f	Buget estimat în mod realist si în concordantă cu activitatea planificată	20

Se acceptă la finantare proiecte care au obtinut minim 60 de puncte.

III. DEPUNEREA DOCUMENTATIEI DE PARTICIPARE

La selectia publică de oferte pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabilă Documentatia pentru participarea la selectia publică de oferte pentru atribuirea contractului/contractelor de finantare nerambursabilă se întocmeste si completează într-un exemplar si se depune la Registratura Primăriei orasului Simeria

Documentatia trebuie să contină următoarele acte, astfel:

1. Cererea de finantare – cadru însoțită - (Ordinul 130/2006 al Agentiei Nationale pentru Sport).-Anexa 3 la Ghidul solicitantului
2. Copie după certificatul de identitate sportivă.
3. Copie după statut si actul constitutive si dovada inscrierii la registrul asociatiilor si fundatiilor
4. Copie după certificatul de înregistrare fiscală.
5. Adeverinta care să facă dovada afilierei la Federatia Natională de specialitate pe ramura de sport.

6. Declarația de imparțialitate – **anexa nr. 1** (conform art.36 alin.2 din Legea nr.350/2005) și Declarația - **anexa nr.2** (conform Ordinul nr.130/2006 al Agenției Naționale pentru Sport).

7. Certificat de atestare fiscală privind plata la zi a obligațiilor fiscale la bugetul de stat și bugetul local.

8. Tabel nominal cu sportivii legitimați ai structurii sportive care sunt cuprinși în cadrul proiectului de finanțare nerambursabilă.

9. Extras de cont privind disponibilitatea financiară privind contribuția financiară de minimum 10 din valoarea totală a finanțării.

10. Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la organul fiscal.

Evaluarea și selecția cluburilor sau asociațiilor sportive care au depus proiecte în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă se va face de către Comisia de evaluare, stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local.

Comisia de evaluare, va comunica la încheierea procedurii de evaluare și selecționare, în scris, solicitanților neselectați motivele neacordării finanțării și celor selecționați nivelul sumelor aprobate în vederea încheierii contractelor.

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile constând în Ghidul solicitantului și Anexe, poate fi accesată pe site-ul Primăriei orașului Simeria, **www.primariasimeria.ro**
Relatii la telefon 0254-260005, fax 0254-260050.

Contestații

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin hotărâre a Consiliului Local al orașului Simeria.

IV. ÎNCHEIEREA – ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Contractul – cadru privind finanțarea acțiunilor /activităților din cadrul programului ce face obiectul selecției publice de oferte se încheie în termen de 10 zile de la data aprobării de către comisie a rezultatului final din sesiunea de selecție a proiectelor.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă a carui model este prezentat în anexa A, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în anexa nr.1.

Pe parcursul implementării proiectului pot să apară situații neprevăzute care impun modificarea contractului sau a anexelor sale. Pentru acesta, beneficiarul va face o notificare scrisă sau va propune un act adițional dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială, în termen de 15 zile calendaristice de la data oricărei modificări substanțiale.

Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume esecul parțial sau total. În acest caz, contribuția din fondurile publice poate fi redusă, iar autoritatea finanțatoare poate cere înapoierea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali.

Orasul Simeria si beneficiarul pot stabili în contractul de finantare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în transe, în raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, în functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia în timp a activității finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

Autoritatea finantatoare nu va elibera beneficiarului ultima transă a finanTării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate si a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul Primăriei orasului Simeria în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității .

Autoritatea finantatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finantare nerambursabilă, cât si ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finantării nerambursabile, dar nu mai târziu de 6 luni de la terminarea activității.

V. DOCUMENTELE NECESARE DECONTĂRII CHELTUIELILOR EFECTUATE PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

1. Pentru achizitionarea bunurilor, serviciilor si lucrărilor se vor depune documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislatia românească privind achizițiile publice, respective copie a dosarului de achizitie:

- factura fiscală pentru bunurile /serviciile / lucrările achizitionate;
- copii după nota de receptie și bonul de consum, în cazul bunurilor.

2. Pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:

- factura fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea /zi/ persoană = valoare totală), semnată si stampilată de unitatea prestatoare, precum și dovada plății;
- diagrama de cazare stampilată de unitatea de cazare;

3. Pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

- factura fiscală, bonuri fiscale sau chitante fiscale și foaie de parcurs, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism);
- tabel cuprinzând participantii care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport (cu semnătura președintelui și ștampila organizatiei);
- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii: foaie de parcurs, bonuri fiscale;

4. Pentru decontarea cheltuielilor de masă :

- factură fiscală și dovada plății(ordin de plată sau chitantă), copii după pontaj semnate și ștampilate de către club și unitatea prestatoare ;

5. Pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea unor bunuri/ servicii/spatii:

- copie a contractului de închiriere;
- factura fiscală;
- documentul de plată.

6. Pentru decontarea cheltuielilor pentru materiale consumabile:

- factura fiscală si bon fiscal sau chitantă (precizându-se produsele);
- nota de receptie.

7. Pentru decontarea cheltuielilor de arbitraj:

În cazul competițiilor nationale sau internationale :

- copii după delegatia de la federatia de specialitate însoțită de documente de plată (chitanta)

În cazul competițiilor locale:

- copii după statele de plată

8. Pentru decontarea cheltuielilor privind asistenta medicală si serviciile de ambulantă:

- copii după statele de plată ale personalului de specialitate(medici si/sau asistenti medicali) sau copii după factura fiscală emisă de serviciul de ambulantă

9. Pentru decontarea cheltuielilor privind alimentatia de efort:

- adresă că nu a beneficiat de alimentare de efort de la altă unitate sportivă (federatie sau altă structură sportivă) sau nu se află în cantonament;
 - copii după borderoul de distribuire a bonurilor de masă;
- Documentele justificative solicitate vor fi prezentate în copii stampilate și certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizației.

VI- DISPOZITII FINALE

Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și locul indicat în anunțul de participare.

Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere.

La sedința comisiei de selecție pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice participă reprezentantul legal al solicitantului care a depus documentația (oferta) conform prevederilor legii nr. 350/2005 și ordinului ANS nr.130/2006 sau un delegat al acestuia pe baza de împuternicire semnată de reprezentantul legal al solicitantului.

Comisia de evaluare a documentației de participare la selecția publică de oferte pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă are dreptul de a respinge documentația (oferta) în oricare din următoarele cazuri:

a. documentația de participare la selecția publică de oferte pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele, documentele și actele prevăzute în prezentul Ghid.

b. documentația (oferta) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale sau alte soluții care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a documentației de participare la selecția publică de oferte pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a documentației, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial

Anexele de la nr.1 la nr. 3 fac parte integrantă din prezentul Ghid

Presedintele sedintei,
CONSILIER
SUTEU MIRCEA-RAZVAN



Contrasemneaza,
SECRETAR
Jr. TODOR NICOLAE-ADRIAN



DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul, _____, in calitate de _____ al _____ ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si de asemenea ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele: _____

Functia: _____

Semnatura si stampila: _____

DECLARATIE

Subsemnatii _____
reprezentanti _____ legali ai _____ structurii
sportive _____

declaram pe propria raspundere cunoscând prevederile art.292 din Codul penal cu privire la falsul în declaratii, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește conditiile prevăzute de Ordinul presedintelui Agentiei Nationale pentru Sport nr.130/2006 privind finantarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetene si ale municipiului Bucuresti, respectiv:

- a. este structură sportivă recunoscută în conditiile legii;
- b. nu are obligatii de plată exigibile si nu este in litigiu cu institutia finantatoare;
- c. nu are obligatii de plată exigibile privind impozitele si taxele către stat, precum si contributiile către asigurările sociale de stat;
- d. informatiile furnizate institutiei finantatoare în vederea obtinerii sunt veridice;
- e. nu se afla in situatia de nerespectare a dispozitiilor statutare, a actelor constitutive si a regulamentelor proprii;
- f. se obliga sa participe cu o contributie financiara de minimum 10 % din valoarea totala a finantării;
- g. nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare si nu se afla in stare de dizolvare ori de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- h. nu beneficiază de un alt contract de finantare din fonduri publice pentru acelasi proiect la aceeasi autoritate finantatoare în cursul anului fiscal curent;
- i. nu a beneficiat/ a beneficiat in anul fiscal in curs de finantare nerambursabila de la institutia _____ în suma de _____ lei;
- j. a depus situatia financiară la data de la organul fiscal competent, înregistrată sub nr. _____ din _____;

Data: _____

Reprezentanti legali:

(numele si prenumele, functia, Semnatura si stampila structurii sportive)

Anexa nr. 3 la Ghidul Solicitantului

CERERE DE FINANTARE-CADRU

Structura sportiva

Nr. din

A)Date privind structura sportiva

1.Denumirea structurii sportive

2.Adresa

3.Certificat de identitate sportiva nr.

4.Cont nr., deschis la

5.Cod fiscal

6.Alte date de identificare:

Telefon Fax

E-mail Web

7.Echipa responsabila de derularea proiectului (numele si prenumele, functia în cadrul structurii sportive, telefon)

7.1.Coordonator

7.2.Responsabil financiar

7.3.Responsabil cu probleme tehnice.....

7.4.Alti membri, dupa caz

B)Date privind proiectul

1.Denumirea proiectului

2.Scopul

3.Obiective specifice

4.Activitati/actiuni din cadrul proiectului.....

5.Perioada de derulare/actiune/activitate

6.Locul de desfasurare/actiune/activitate

7.Participanti (numarul si structura)/actiune/activitate

8.Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe actiuni/activitati, categorii de cheltuieli si surse de finantare), conform tabelului de mai jos:

Nr.crt	Programul, proiectul,actiunea/activitatea Categoriile de cheltuieli	Valoare totala	Din care	
			Suma Solicitata Din fonduri publice	Venituri proprii ale Structurii sportive
1	Programul..... Total Proiectul Actiunea/activitatea..... totaldin care			

				
	-			
	-			
	(se detaliaza pe categorii de cheltuieli)			
	Activitatea/actiunea.....			
	total			
	din care			
	-			
	-			

*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanta din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportiva, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007.

C)Resurse umane si financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea actiunilor/activitatilor din cadrul proiectului

1.Resurse umane

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

1.2.Numar de sectii pe ramura de sport (pentru cluburile sportive)

1.3.Numar de sportivi legitimati pe sectii

1.4.Numar de cluburi sportive afiliate la asociatia pe ramura de sport judeteana

1.5.Numar de asociatii fara personalitate juridica afiliate la asociatia pe ramura de sport judeteana

2.Resurse financiare

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

- donatii, sponsorizari lei

- venituri din activitati economice (închirieri, prestari de servicii, reclama, publicitate etc.)
..... lei

- cotizatii, taxe, penalitati etc. lei - alte venituri lei

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

- donatii, sponsorizari lei

- venituri din activitati economice (prestari de servicii, închirieri, reclama, publicitate etc.)
..... lei - cotizatii, taxe, penalitati etc. lei

- alte venituri lei

D)La prezenta cerere de finantare se anexeaza în mod obligatoriu urmatoarele documente:

1.raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru sustinerea cererii de finantare;

2.declaratia de impartialitate, în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005;

3.declaratie conform **anexa nr.2.**

Data

Reprezentanti legali:

(numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

Anexa A

CONTRACT-CADRU privind finantarea actiunilor/activităților din cadrul programului

CAPITOLUL I:

Părțile

Institutia finantatoare, cu sediul în, str.nr., judetul/sectorul, codul fiscal, cont, deschis la, reprezentată prin si, denumită în continuare institutia finantatoare, si

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

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, ale Legii educaTiei fizice si sportului nr. 69/2000, cu modificările si completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educatiei fizice si sportului nr. 69/2000 si ale Ordinului presedintelui Agentiei Nationale pentru Sport nr. 130/2006 privind finantarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramură de sport judetene si ale municipiului Bucuresti, Hotărârii nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificarile si completarile ulterioare;

au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II: Obiectul si valoarea contractului

Art. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie finantarea proiectului, respectiv a actiunilor/activităților din cadrul programului sportiv

Art. 2

Institutia finantatoare repartizează structurii sportive suma de lei pentru finantarea actiunilor/activităților prevăzute

CAPITOLUL III: Durata contractului

Art. 3

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

CAPITOLUL IV: Drepturile si obligatiile părților

Art. 4

Structura sportivă are următoarele drepturi si obligatii:

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

Art. 5

Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:
 - în avans,, din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;
 - în termen de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 4 lit. f);
- c) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAPITOLUL V: Răspunderea contractuală

Art. 6

- (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.
- (2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,05% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

Art. 7

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

CAPITOLUL VI: Litigii

Art. 8

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

CAPITOLUL VII: Dispoziții finale

Art. 9

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

Art. 10

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

Art. 11

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

Art. 12.

Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, dintre care un exemplar pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Art 13.

Anexele nr.1-4 sunt parte integrantă a prezentului contract cadru.

Instituția finanțatoare

Orasul Simeria

.....

Compartimentul financiar-contabil

.....

Compartimentul de specialitate

.....

Compartimentul juridic

.....

Structura sportivă

.....

(reprezentanți legali)

.....
.....

Anexa 1
La contractul-cadru

Structura sportiva

Actiunile/activitatile din cadrul proiectului

Programul

Nr. Crt.	Denumirea actiunii/ activitatii	Locul de Desfasurare	Perioada Actiunii	Nr. De Participanti	Costul actiunii	Alte mentiuni

Reprezentanti legali:
(numele, prenumele, functia,
semnătura și ștampila structurii sportive)

ANEXA 2
la contractul cadru

Structura sportivă

Bugetul actiunii/activității din cadrul proiectului,
programul

Nr. Crt	Actiunea/activitate/ Categoriile de cheltuieli	Valoare Totala proiect	Suma solicitata din fonduri publice	Venitur proprii ale structurii sportive	Alte finantari(se vor specifica)
I	a) cheltuieli de transport ale sportivilor, staff-ului tehnic al echipelor la actiunile sportive organizate în țară sau străinătate pentru actiuni sportive;				
	b) cheltuieli de cazare si masa a participantilor la actiunile sportive;				
	c) cheltuieli privind alimentatia de efort;				
	d) cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor si altor persoane ce participă la actiunile sportive;				
	e) cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor si a echipamentului sportive si a altor bunuri				
	f) cheltuieli medicale si pentru controlul doping: vitamine, sustinătoare de efort, materiale sanitare, unguente si produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere si recuperare;				
	TOTAL I				
II	g) alte cheltuieli privind actiunile sportive prevăzute în Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin HG nr. 1447/2007, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare din care:				

ANEXA nr.3 la contractul cadru

Structura sportivă

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului.....,
din cadrul programului.....

A. Scopul:

B. Obiective:

a obiectivul general:

b obiective specifice

C. Indicatori

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

a)

b)

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

a)

b)

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

a)

b)

Reprezentanti legali:

(numele, prenumele, functia

semnătura și ștampila structurii sportive)

Anexa nr.4 la contractul cadru

FORMULAR pentru raportări intermediare / finale

Contract nr.
 Data încheierii contractului.....
 Structura sportiva.....
 - adresa.....
 - telefon/fax.....
 Denumirea programului/proiectului
 Data înaintării raportului.....

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat?

DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

Nr. crt.	TIPURI DE COSTURI	BUGET			Total buget	EXECUTIE			Total executie
		Suma solicitat a din fonduri publice	Venituri proprii ale structurii sportive	Alte finantari (se vor specifica)		Suma solicitat a din fonduri publice	Venituri proprii ale structurii sportive	Alte finantari (se vor specifica)	
I	Programul, proiectul, actiunea / activitatea, total – din care costuri cu:								
	a) cheltuieli de transport ale sportivilor, staff-ului tehnic al								

	echipelor la actiunile sportive organizate în tară sau străinătate pentru actiuni sportive;								
	b) cheltuieli de cazare si masa a participantilor la actiunile sportive;								
	c) cheltuieli privind alimentatia de efort;								
	d) cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor si altor persoane ce participă la actiunile sportive;								
	e) cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor si a echipamentului sportive si a altor bunuri								
	f) cheltuieli medicale si pentru controlul doping: vitamine, sustinătoare de efort, materiale sanitare, unguente si produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere si recuperare;								
	TOTAL I								
II	g) alte cheltuieli privind actiunile sportive prevăzute în Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin HG nr. 1447/2007, cu								

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru acordarea de finanțări nerambursabile de
la bugetul local în baza Legii nr. 350/2005 privind
finanțările nerambursabile din fonduri publice
alocate pentru activități nonprofit de interes local
în domeniul cultural

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Orasul Simeria, cu sediul în localitatea, str. nr., județul, cod de înregistrare fiscală, telefon:, fax:, www....., e-mail:

CADRUL legislativ:

Finanțările nerambursabile de la bugetul local al Orasul Simeria se vor face în temeiul cadrului general impus de:

Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;

Definiții:

- **autoritate finanțatoare** - Orasul Simeria;
- **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Orasul Simeria;
- **fonduri publice** – sume alocate din bugetul Orasul Simeria;
- **solicitant** – persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, cu domiciliul/sediul/filiala în Orasul Simeria și care desfășoară programul/proiectul/acțiunea culturală pe raza Orasul Simeria.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

- **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- **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;
- **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

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

VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Finanțările nerambursabile se acordă doar pentru co-finanțarea unui program/proiect/acțiune culturală, dar nu mai mult de 90% din cheltuielile totale eligibile. Solicitantul poate depune mai multe proiecte/programe culturale de interes local.

Domeniu general de aplicare

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă solicitantul trebuie să fie persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, cu domiciliul/sediul/filiala în Orasul Simeria și care desfășoară proiectul/programul/acțiunea culturală pe raza Orasul Simeria.

Prevederile **Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare** se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Regimul juridic instituit prin această lege pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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. În cazul în care din activitățile proiectului beneficiarul obține venituri, acestea se vor utiliza în totalitate pentru atingerea scopului și obiectivelor proiectului.

Potrivit dispozițiilor **Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare**, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, justificată în Anexa nr. 1 la Ghidul Solicitanților și aprobată prin Contractul de finanțare nerambursabilă.

Procedura de selecție a proiectelor și programelor culturale

Conform Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, procedura de selecție a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va fi îndosariată în ordinea de mai jos și se depune la sediul autorității finanțatoare, la adresa: Simeria, str. Avram Iancu, nr. 23.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese ori peste termenul-limită indicat în anunțul de participare nu vor fi luate în considerare.

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

Pentru persoanele juridice fără scop patrimonial:

a. formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa 1) și bugetul total al programului/proiectului cultural, inclusiv BUGETUL pe activități (Anexa 2) – (în 2 exemplare);

b. documentația privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului cultural propus (detalierea fiecărui capitol bugetar) – (în 2 exemplare);

c. dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți, dar nu mai puțin de 10% din valoarea totală a programului/proiectului cultural – (1 exemplar):

- extras de cont;
- contracte de sponsorizare;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți.

d. raport privind activitatea solicitantului în derularea altor programe/proiecte culturale în ultimul an calendaristic (1 exemplar) – excepție pentru debutanți;

e. actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale solicitantului precum și actele adiționale, după caz, semnate și **ștampilate pe fiecare pagină - Conform cu originalul** - (1 exemplar);

f. certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice – (1 exemplar);

g. ultimele situații financiare anuale - la data de 31 decembrie a anului anterior solicitării finanțării, conform Codului Fiscal - înregistrate la Direcția Finanțelor Publice (1 exemplar);

h. ultimul extras de cont bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii (1 exemplar);

i. certificatul de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală - (1 exemplar);

j. dovada plății impozitelor și taxelor la stat, precum și a contribuției la asigurările sociale de stat (certificat de atestare fiscală) și **la bugetul local** (certificat fiscal) - (1 exemplar);

k. documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte persoane fizice, instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul - (1 exemplar);

l. declarație pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile **nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau lichidare** - (1 exemplar) – numai în cazul asociațiilor, fundațiilor și organizațiilor neguvernamentale;

m.declarație pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile, în cazul realizării de venituri ca urmare a implementării proiectului, va folosi în totalitate aceste venituri pentru atingerea scopului și a obiectivelor, astfel încât activitatea să nu genereze profit;

n. declarație semnată pe propria răspundere că solicitantul (1 exemplar):

- nu furnizează informații false în documentele prezentate;
- nu a comis o gravă greșeală în materie profesională și că 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;
- a contractat o singură finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate nonprofit de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul aceluiași an fiscal și că nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor/proiectelor/acțiunilor aprobate anual în bugetul local (vezi anunțul de participare);
- nu va deconta documentele justificative ale proiectului finanțat de la bugetul local și la alți finanțatori;
- își asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;
- nu va comercializa sub nici o formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile de la bugetul local.

o. CV-ul coordonatorului de proiect, (a se vedea Anexa 3) sau format EUROPASS - (1 exemplar);

p. declarația de imparțialitate, vezi Anexa 4 - (1 exemplar);

- q. lista dotărilor ce vor fi folosite pentru implementarea programului/proiectului cultural, ex.: calculator, imprimantă, videoproector, etc. (1 exemplar);
- r. alte documente relevante privind activitatea semnificativă a solicitantului.

Pentru persoanele fizice:

- a) **formularul de solicitare a finanțării nerambursabile** (Anexa 1) și bugetul total al programului/proiectului cultural, inclusiv BUGETUL pe activități (Anexa 2) – (în 2 exemplare);
- b) **documentația** privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului cultural propus (detalierea fiecărui capitol bugetar) – (în 2 exemplare);
- c) dovada existenței **surselor de finanțare proprii** și/sau oferite de terți, dar nu mai puțin de **10%** din valoarea totală a programului/proiectului cultural – (1 exemplar):
 - extras de cont;
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți.
- d) **dovada** apartenenței/afilierii academice sau la o asociație/organizație neguvernamentală fără scop lucrativ de profil cultural, cu sediul/filiața în Orasul Simeria;
- e) **raportul privind activitatea** structurii instituționale de care aparține sau la care este afiliată persoana fizică, în ultimul an calendaristic (1 exemplar) – excepție pentru debutanți;
- f) **declarație pe proprie răspundere** din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile **nu are obligații restante** pe termen lung către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite – (1 exemplar);
- g) dovada **plății impozitelor și taxelor la stat, precum și a contribuției la asigurările sociale de stat și la bugetul local** - (1 exemplar);
- h) ultimul **extras de cont** bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii - (1 exemplar);
- i) documente privind **colaborarea sau parteneriatul** cu alte persoane fizice, instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul - (1 exemplar);
- j) **declarație pe proprie răspundere** din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile, în cazul realizării de venituri ca urmare a implementării proiectului, va folosi în totalitate aceste venituri pentru atingerea scopului și a obiectivelor, astfel încât activitatea să nu genereze profit;
- k) **declarație semnată pe propria răspundere** că solicitantul (1 exemplar):
 - nu furnizează informații false în documentele prezentate;
 - nu a comis o gravă greșeală în materie profesională și că 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;
 - a contractat o singură finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate nonprofit de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul aceluiași an fiscal și că nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor/proiectelor/acțiunilor aprobate anual în bugetul local (vezi anunțul de participare);
 - nu va deconta documentele justificative ale proiectului finanțat de la bugetul local și la alți finanțatori;
 - își asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;
- l) nu va comercializa sub nici o formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile de la bugetul local;
- m) CV-ul coordonatorului de proiect, (a se vedea Anexa 3) sau format Europass - (1 exemplar);
- n) copie după actul de identitate al solicitantului;
- o) declarația de imparțialitate, vezi Anexa 4 - (1 exemplar);

- p) lista dotărilor ce vor fi folosite pentru implementarea programului/proiectului cultural, ex.: calculator, imprimantă, videoproector, etc. (1 exemplar);
- q) alte documente relevante privind activitatea semnificativă a solicitantului.

În cazul în care documentația nu este completă, autoritatea finanțatoare va solicita în scris prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării solicitantului. În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele solicitate în timpul maxim alocat, cererea este respinsă.

Acordați o atenție sporită la întocmirea dosarului de finanțare deoarece documentele trebuie depuse și ordonate conform listei de mai sus. Dosarul trebuie să fie obligatoriu însoțit de un opis în care să treceți în ordine toate documentele pe care le depuneți.

PROGRAMELE/PROIECTELE/ACȚIUNILE CULTURALE locale pentru care se acordă finanțări nerambursabile vor fi cele care se încadrează în cel puțin unul dintre următoarele obiective specifice:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
 - sprijinirea tinerelor talente;
 - organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
 - promovarea cooperării culturale la nivel local;
 - păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
 - menținerea caracterului multicultural specific orasului Simeria;
 - promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național; regional și internațional;
 - creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
 - creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
 - creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale
- Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local al Orasului Simeria au identificat următoarele genuri de activități:
- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
 - organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
 - punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
 - editarea de cărți și publicații;
 - organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
 - consolidarea sau restaurarea de monumente Legea nr. 422/2001 – legea monumentelor istorice;

CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Ofertele culturale vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori precisi, măsurabili, a căror alegere este justificată.

Pot fi finanțate prin Consiliul Local al Orasului Simeria doar programele/proiectele și acțiunile culturale nonprofit de interes local ale căror activități se desfășoară pe raza Orasului Simeria.

Toate solicitările depuse în termenul specificat în anunțul de participare vor fi examinate. Dintre solicitările înregistrate în termen vor fi supuse evaluării numai acelea care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la procedura de solicitare a finanțării, după expirarea celor 48 de ore de la solicitarea autorității finanțatoare de completare a documentelor lipsă – dacă este cazul;

b) programele/proiectele/acțiunile sunt din domeniul cultural în conformitate cu statutul/actele normative care reglementează activitatea solicitantului și se încadrează în cel puțin unul dintre obiectivele specifice;

c) există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul cultural va atinge obiectivul ales;

d) programele/proiectele/acțiunile culturale sunt altele decât obligațiile ori programele minimale pentru activitățile organizate de Orasului Simeria sau instituțiile culturale din subordine;

e) justificarea programului/proiectului cultural (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Orasului Simeria;

f) capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului, dovedită prin:

- documentele care însoțesc Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa 1)

Cererile selecționate sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
1.	Calitatea proiectelor	15
	1.1 Originalitatea subiectului abordat și caracterul inovator al proiectului.	5
	1.2 Factorul de excelență culturală (artiști, personalități, evenimente, invitați, rezultate)	10
2.	Relevanța proiectului	40
	2.1 Relevanța proiectului pentru contextul cultural local al anului în care se desfășoară sau încadrarea în tema anuală și contribuția acestuia la creșterea vitalității culturale a orașului	20
	2.2 Capacitatea proiectului de a acționa ca și catalizator al dezvoltării orașului, de a consolida identitatea și imaginea locului și de a exploata potențialul turistic al acestuia	20
3.	Fezabilitatea proiectului cultural	15
	3.1 <i>Experiența managerială și capacitatea de implementare</i>	10
	3.1.1 Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectului	5
	3.1.2 Solicitantul are suficientă competență în domeniul căruia se adresează proiectul	5
	3.2 <i>Metodologie</i>	5
	3.2.1 Adecvarea activităților în funcție de obiective, perioada de desfășurare și anvergura proiectului	5
4.	Rezultatele, impactul și sustenabilitatea proiectului cultural propus	15
	4.1 Audiența proiectului: Impactul asupra grupului / grupurilor țintă, public estimat, acoperirea în mass-media.	10
	4.2 Capacitatea proiectului de a fi continuat, de a genera sustenabilitate și/sau audiență viitoare.	5
5.	Buget	15
	5.1. Raportul cheltuieli estimate - rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	5
	5.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare – cost.	5
	5.3 Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau sub dimensionate.	5
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un punctaj total minim de 50 puncte.

În cazul în care punctajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 50 puncte proiectul nu este eligibil de a primi finanțare.

Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a depășit termenul limită de înregistrare a documentației la sediul autorității finanțatoare indicat în anunțul de participare;

- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și bugetul local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat. **Mențiune:** Pot fi prezentate și certificate din care să rezulte eșalonarea acestor datorii restante;

- furnizează informații false în documentele prezentate;

- 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;

- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare - numai în cazul asociațiilor, fundațiilor și organizațiilor neguvernamentale;

- nu prezintă declarațiile pe propria răspundere menționate în documentație;

- persoana juridică de drept public, finanțată integral sau parțial din bugetul local, care solicită finanțare din partea autorității în subordinea căreia funcționează;

- se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită finanțarea nerambursabilă;

- a prezentat declarații inexacte la o selecție de proiecte anterioară;

- nu a completat documentația proiectului la cererea autorității finanțatoare, în termenul prevăzut în prezentul ghid;

- nu are domiciliul/sediul/filiala în orasul Simeria ;

- proiectul/programul/acțiunea culturală nu se desfășoară pe raza orasului Simeria.

În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă.

În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea contractantă are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Consiliului Local al orasului Simeria pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

Cheltuieli eligibile:

(1) Categoriile de cheltuieli eligibile, stabilite pentru proiectele culturale în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna, acordată în condițiile legii;

g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.

(2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(3) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(4) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

(5) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Elaborarea, prezentarea și evaluarea propunerii de proiect

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.

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.

Bugetul rămâne ferm (ca și suma totală aferentă proiectului) pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

În propunerea financiară, solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei.

Comisia de evaluare

Evaluarea și selecția solicitărilor se fac de către o Comisie de evaluare și selecționare aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local al orașului Simeria, în baza criteriilor prevăzute mai sus.

Fiecare membru cu drept de vot va semna o declarație de imparțialitate (a se vedea Anexa nr.8).

Selecția constă în ierarhizarea solicitărilor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Totodată, comisia are dreptul de a modifica bugetul proiectului în situația în care consideră că sumele prezentate nu sunt reale ori intră în categoria cheltuielilor neeligibile.

Pe baza rezultatului comisiei, secretariatul comisiei comunică în termen de 15 zile de la data încheierii lucrărilor rezultatele evaluării.

Contestații

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin hotărâre a Consiliului Local al orașului Simeria.

Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Orasul Simeria și beneficiarul finanțării nerambursabile conform modelului prezentat în anexa A.

La contract se vor anexa bugetul total al programului/proiectului cultural, prevăzut în Anexa nr. 2. la Ghidul solicitanților.

Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul beneficiarului finanțării nerambursabile va prezenta bugetul și devizul refăcut, precum și planul de activități și indicatorii proiectului, fără schimbarea scopului acestuia.

Eliberarea sumelor către beneficiar se poate face în tranșe, pe bază de documente justificative, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

La încheierea contractului, quantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării nerambursabile.

Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

La solicitarea virării fiecărei tranșe beneficiarul va prezenta finanțatorului un raport, potrivit modelului prezentat în Anexa nr. 6, privind stadiul implementării programului sau proiectului cultural, **din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției solicitanților** și documentele adecvate, justificând toată acțiunea decontată. Quantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de documentele justificative prezentate, în vederea finalizării programului sau proiectului cultural.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele mai sus menționate, în caz contrar autoritatea finanțatoare va putea refuza plata aferentă decontului depus cu întârziere, excepție făcând cazurile de forță majoră justificată prin documente.

Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute.

Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Atenție! Orice modificare a acțiunilor/activităților prevăzute în contract, în ceea ce privește data și locația acelor acțiuni/activități se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Forme de comunicare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor se face sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- A. depunere personală la sediul autorității finanțatoare;
- B. scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;

Toate documentele se vor indosaria și vor fi depuse la Registratura instituției finanțatoare.

Anexele Ghidul solicitantului

Anexa nr. 1 - FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile

Anexa nr. 2 - BUGETUL programului/proiectului cultural

Anexa nr. 3 - CURRICULUM Vitae

Anexa nr. 4 - DECLARAȚIA de imparțialitate a beneficiarului

Anexa nr. 5 - INSTRUCȚIUNI FINANCIARE



Contrasemneaza,
SECRETAR
Jr. TODOR NICOLAE-ADRIAN



FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile

I. Date despre solicitant

1. Denumirea și sediul:

Denumire _____, localitatea _____, str. _____, nr. _____,
județul _____, codul poștal _____, B.I./C.I. seria _____, numărul _____,
CNP _____ telefon _____, fax _____, e-mail: _____.

2. Numărul și data înscrierii legale (în cazul persoanelor juridice de drept privat):

Dosarul nr. _____

Sentința civilă nr. _____ din data de _____, eliberată de _____.

Hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată _____ (în
cazul persoanelor juridice de drept public)

3. Structura de conducere:

a) Date personale ale președintelui/conducătorului/persoanei fizice:

Numele _____ prenumele _____, actul de identitate _____ seria _____ nr. _____,
codul numeric personal _____, profesia _____, funcția _____,
locul de muncă _____, domiciliul: localitatea _____,
str. _____ nr. _____, județul _____, codul poștal _____;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele _____ prenumele _____, actul de identitate _____ seria _____ nr. _____,
codul numeric personal _____, profesia _____, funcția _____,
locul de muncă _____, domiciliul: localitatea _____,
str. _____ nr. _____, județul _____, codul poștal _____;

4. Membrii, respectiv personalul:

Numărul total _____, din care:

- salariați _____;

- colaboratori _____;

- voluntari _____.

5. Filialele/sucursale _____

(temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea,
adresa, numele persoanei care o conduce.)

6. Specificați în domeniul cultural, în conformitate cu statutul/actele normative care le
reglementează activitatea: _____

7. Codul fiscal nr. _____ din data de _____ emis de _____.

8. Cod IBAN _____, cont deschis la banca _____ sucursala/filiala/agenția _____.

Numele persoanelor cu drept de semnătură: _____.

9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli pe durata ultimului an financiar:

Anul	Venituri	Cheltuieli
------	----------	------------

10. Patrimoniul:

Mijloace fixe :

Dotări :

Echipamente :

Imobile :

Altele :

II. Experiența în domeniul cultural

1. Experiența anterioară în domeniul cultural:

Programele și proiectele culturale desfășurate în anul anterior depunerii proiectului:

Grupul-țintă, precizați dimensiunea acestuia.:

2. Solicitantul desfășoară programe și proiecte culturale:

- la nivel local (Dacă DA, precizați localitatea) _____
- la nivel de județ/județe (Dacă DA, precizați județul/județele) _____
- la nivel zonal, național (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora) _____
- la nivel internațional (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora) _____

3. A mai primit solicitantul sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte culturale până în prezent ?

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

- Titlul programului/proiectului _____

Anul _____

Organizația/instituția care v-a sprijinit _____

Suma acordată _____ sau respectiv tipul sprijinului acordat _____

Descrieți pe scurt programul/proiectul _____

Parteneri în program/proiect _____

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect _____

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor: _____

5. Serviciile oferite sunt contra cost: _____

III. Date tehnice privind programul sau proiectul cultural pentru care se solicită finanțare nerambursabilă

În cazul în care se solicită subvenții pentru mai multe programe sau proiecte culturale, prezenta secțiune a formularului **se va completa pentru fiecare program/proiect.**

1. Tipul de program/proiect _____

2. Scopul programului/proiectului/acțiunii:

3. Obiectivele programului/proiectului/acțiunii:

4. Localizarea programului/proiectului/acțiunii în municipiul Baia Mare: _____

5. Oportunitatea programului/proiectului/acțiunii în raport cu prioritățile comunității:

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

6. Beneficiari

a) Beneficiarii: _____

b) Grupul-țintă:

- vârsta medie _____

- numărul de persoane _____

- modalitățile de selecționare a beneficiarilor _____

Modalitățile de selecționare a beneficiarilor: _____

7. Durata în timp a programului/proiectului/acțiunii:

din data de _____ până în data de _____

8. Descrierea programului/proiectului/acțiunii: _____

Prezentați pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică. Specificați denumirea activității, perioada de derulare, etapele ce vor fi parcurse, persoanele implicate în activitate, echipamentele necesare etc. Aceste informații trebuie să se regăsească și în Anexa nr. 2.

9. Serviciile oferite sunt contra cost: _____

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului, precum și activitățile în cadrul cărora se va obține venit) _____.

10. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

Numărul total _____, din care:

- personal de conducere _____;

- personal de execuție _____;

din care:

- salariați _____;

- colaboratori _____;

- voluntari _____.

11. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă)

Numele _____ prenumele _____, profesia _____, funcția _____, locul de muncă _____, domiciliul: localitatea _____ str. _____ nr. _____, județul _____, telefonul de acasă _____, codul poștal _____.

12. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului cultural:

Numărul persoanelor: cu studii superioare _____, cu studii medii _____, cu alte forme de calificare relevante pentru proiect _____.

13. Patrimoniul solicitantului (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului /proiectului/acțiunii):

a) patrimoniul mobil _____;

b) patrimoniul imobil _____;

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.)

c) alte mijloace fixe din dotare _____

14. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național: _____

b) parteneri externi: _____

(Precizați statutul juridic precum și responsabilitățile partenerilor. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

15. Indicatori de evaluare ai programului/proiectului propus: _____

16. Rezultate preconizate: _____

17. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de subvenționare: _____

18. Alte surse de finanțare: _____

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul local: _____ lei.

BUGETUL pe activități al programului/proiectului/acțiunii culturale_____

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli (ex.- cazare:X persoane ori X lei ori X zile)

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		
		Solicitat	Contribuție proprie	TOTAL
1.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
2.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
3.				

TOTAL GENERAL PROIECT			
PROCENTAJ	90%	10%	100 %

Atenție! – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

Președintele/Conducătorul/PF
financiar

Responsabilul

(numele, prenumele)
prenumele)

(numele,

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE
din cadrul proiectului/programului cultural _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare /Ora	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1.						
2.						
3.						

Președintele/Conducătorul/PF¹
financiar

Responsabilul

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

¹ Persoană fizică

Curriculum Vitae
(Se acceptă și în varianta EUROPASS)

Se va completa de către echipa de proiect a solicitantului și partenerului/lor

Coordonator de proiect

Nume:

Prenume:

Data nașterii:

Cetățenie:

Stare civilă:

Domiciliu:

C.I./B.I.: seria.....nr.....

CNP:

Telefon:

Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

Membru în asociații profesionale:

Alte abilități:

Funcția în prezent:

Vechime în organizație:

Calificări-cheie:

Experiența specifică:

Experiența profesională:

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

Alte informații relevante:

Data:

Semnătura:

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____

Data : _____

Semnătura și ștampila:

INSTRUCȚIUNI FINANCIARE PENTRU UTILIZAREA ȘI DECONTAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare.

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

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

- să fie necesare pentru efectuarea proiectului;
- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- cheltuielile care nu se încadrează în plafoanele menționate mai jos vor fi considerate contribuția proprie a beneficiarului;
- actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate și ștampilate **„În conformitate cu originalul, acest document nu a fost și nu va fi decontat la un alt finanțator”**;
- toate cheltuielile efectuate vor fi detaliate de către furnizor pe factură sau contract, fără detalieri facturile vor fi respinse la decontare; nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată.

REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:

- toate plățile ce se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua prin contul beneficiarului declarat la semnarea contractului;
- documentele - suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepție, bon de consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- documentele - suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală însoțită de chitanță sau de bon fiscal, nota de recepție și bon consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
- se acceptă la decont facturi fiscale neînsoțite de documente justificative, cu condiția ca ulterior efectuării viramentului de către autoritatea finanțatoare în contul beneficiarului, acesta din urmă să prezinte în maxim 7 zile lucrătoare, de la data primirii fondurilor, documentele justificative care atestă plata (bon fiscal, chitanța sau ordinul de plată); în caz contrar autoritatea finanțatoare nu va elibera tranșa următoare prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă;
- nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal, ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată;
- în cazul în care costurile proiectului la finalizare sunt mai mici decât costul total estimat, atât contribuția finanțatorului cât și contribuția proprie a beneficiarului se vor diminua proporțional cu bugetul total al proiectului decontat;
- nu se acceptă spre decontare cheltuieli "extravagante" (ex: băuturi alcoolice, țigări etc.).

CHELTUIELI CU MATERII PRIME ȘI MATERIALE CONSUMABILE

Pentru justificarea cheltuielilor cu materii prime și materiale consumabile, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta la decont următoarele documente justificative:

- factură fiscală – elaborată în detaliu, fiind menționate în parte toate produsele achiziționate (cantitate, preț unitar și valoare);
- notă de recepție și bon de consum a produselor achiziționate;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

FOND DE PREMIERE PENTRU PARTICIPANȚI

Pentru justificarea cheltuielilor ocazionate de desfășurarea unui concurs organizat în cadrul unei activități culturale, care presupune acordarea unor premii pentru participanți, în bani, bunuri sau produse, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta:

- regulamentul de organizare a concursului, din care să rezulte modul în care se vor desemna câștigătorii și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
- comisia care va desemna câștigătorii;
- procesul-verbal semnat de toți membrii comisiei, din care să rezulte numele câștigătorilor;

- în cazul acordării de premii în bunuri sau produse - factura fiscală, ordinul de plată sau chitanța fiscală; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății, tabel cu numele și prenumele beneficiarilor premiilor.

- în cazul acordării de premii în bani - statul de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete, atunci când este cazul.

Mențiune: - în cazul acordării de premii unui grup de persoane, premiul va fi acordat pentru întreg grupul conducătorului/dirijorului grupului. În acest caz statul de plată va cuprinde: numele și prenumele conducătorului/dirijorului grupului, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete, atunci când este cazul.

ONORARII CUVENITE INVITAȚILOR

Pentru justificarea onorariilor care se acordă invitaților (ex. formații, dirijori, soliști, regizori, etc.) la diverse acțiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta pentru justificare:

- contractul încheiat cu persoanele invitate să participe la acțiunea finanțată;
- statele de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete.

TRANSPORT, CAZARE ȘI MASĂ

Decontarea cheltuielilor de transport pentru invitați din țară și din străinătate

Invitații din țară și din străinătate ai beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, în cazul în care efectuarea acestora este necesară pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare, cu respectarea prevederilor legale.

Transportul invitaților din țară se poate efectua:

- cu avionul;
- pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a pe distanțe de până la 300 km și după tariful clasei I pe distanțe mai mari de 300 km;
- cu autoturismul proprietate personală – beneficiarului de finanțare nerambursabilă i se va deconta 7,5 litri de carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. Instituția finanțatoare va deconta consumul de carburant raportat la numărul de km parcurși pe distanța cea mai scurtă; numărul de km se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanțe rutiere www.distanța.ro;
- cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuz sau autocar.

Transportul invitaților din străinătate se poate efectua:

- cu avionul;
- pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a pe distanțe de până la 300 km și după tariful clasei I pe distanțe mai mari de 300 km.

Modul de decontare:

- biletele de tren, bilet de avion și factura fiscală;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz sau autocar) se va prezenta o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport, precum și o copie a foii de parcurs, factură fiscală, chitanță sau ordin de plată (în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății), precum și un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor beneficiare de transport;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii se va prezenta factura fiscală pentru combustibil, însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată.

Decontarea cheltuielilor de cazare pentru invitați

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanță), cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006. În cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Se vor anexa: lista persoanelor care au fost cazate (nume, prenume, funcția, instituția, data sosirii/plecării, nr. nopți de cazare).

Decontarea cheltuielilor de masă

Decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se va face într-un procent maxim de 5% din valoarea finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 17 lei/persoană/zi.

Documentele justificative (factură detaliată, ordin de plată sau chitanță) vor fi însoțite de lista cu numele și prenumele participanților. În cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în

absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

ÎNCHIRIERI DE SPAȚII ȘI APARATURĂ

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, concerte, piese de teatru, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații și instalații (ex. de sonorizare, de traducere simultană, de lumini), aparatură (ex. audio-video, calculatoare și echipamente periferice, altele asemenea).

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

PRESTĂRI SERVICII EFECTUATE DE CĂTRE TERȚI

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

ACȚIUNI PROMOȚIONALE ȘI DE PUBLICITATE -

În această categorie de cheltuieli se pot încadra următoarele produse: tipărituri (afișe, programe, flyere, diplome, altele asemenea), bannere, mash-uri, roll-up-uri, panouri publicitare, spoturi publicitare audio-video, anunțuri în media tipărită și on-line, realizare și întreținere pagină web proprie, altele asemenea.

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt:

- contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.
- copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, spot care va fi de maximum 30 secunde și modelul pliantului publicitar.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să promoveze imaginea autorității finanțatoare conform regulilor de identitate vizuală prevăzute în prezentul Ghid al solicitanților. În vederea obținerii acceptului din partea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta acestuia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

EDITARE PUBLICAȚIE

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată (în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății);
- nota de recepție/procesul verbal de recepție a publicației, precum și lista de distribuție a acestora.

Mențiune: Se va anexa cel puțin 1 exemplar din publicație.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să promoveze imaginea autorității finanțatoare conform regulilor de identitate vizuală prevăzute în prezentul Ghid al solicitanților. În vederea obținerii acceptului din partea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta acestuia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

CONTRACT de finanțare nerambursabilă (MODEL)

Nr. _____ din data de _____

Încheiat în temeiul prevederilor:

- Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. nr. _____ (hotărârea prin care se aprobă Documentatia de atribuire a proiectelor cu finantare nerambursabila);

Între:

I. Părțile contractante

Art. 1

Orasul Simeria cu sediul în localitatea Simeria, strada Avram Iancu nr.23, județul Hunedoara, reprezentat de _____, cu funcția de Primar, denumit în continuare **finanțator**, și

_____, cu domiciliul/sediul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____, B.I./C.I. seria _____, numărul _____, CNP _____, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. _____ din _____ a Tribunalului _____, codul fiscal nr. _____ din _____, având contul nr. _____, deschis la _____, reprezentată de _____, cu funcția de _____, având calitatea de coordonator de program, și _____, responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

II. Obiectul contractului

Art. 2

- (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a programului/proiectului cultural _____, a activităților prevăzute în anexa nr.1.
- (2) Rezultate preconizate: _____
- (3) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în tranșe, pe bază de documente justificative și factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.
- (4) Quantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

III. Durata contractului

Art. 3

Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și 31 decembrie.

IV. Modalitatea de derulare a programului/proiectului cultural

Art. 4

Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară și finală completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr. 6 la Ghidul solicitanților de finanțare nerambursabilă de la bugetul local pentru programe/proiecte culturale de interes local.

V. Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

(1) Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, în termen de până la 60 de zile de la înregistrarea decontului, cu condiția ca acesta să fie complet și corect întocmit.
- b) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului și acțiunii culturale;
- c) are dreptul să reducă cuantumul sumei alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.
- d) are dreptul să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- e) are dreptul să penalizeze Beneficiarul cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice, după caz, în situația în care acesta nu respectă prevederile art. 5, alin.2, lit. f din prezentul contract;
- f) are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului cultural pentru nedepunerea documentelor prevăzute la termenul convenit la art.5, alin.2, lit. f din prezentul contract.

(2) Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) are dreptul să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului cultural prevăzut la art. 2 alin. (1);
- b) se obligă să contribuie cu minim 10% din valoarea totală a programului/proiectului/acțiunii culturale;
- c) se obliga sa respecte modalitatea realizarii programului/proiectului acțiunii culturale, conform art.4
- d) se obligă să își asume responsabilitatea pentru toți cei implicați în proiect sau pentru efectele acțiunilor finanțate;
- e) se obligă să facă referire explicită cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul orasului Simeria” și să introducă pe materialele realizate în cadrul proiectului logo-ul orasului Simeria , făcând dovadă clară în acest sens;
- f) se obligă ca, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului cultural să depună la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și rapoarte intermediare/ finale de activitate privind stadiul implementării programului sau proiectului cultural, din punct de vedere :
 - al realizării activităților/rezultatelor preconizate
 - financiar (inclusiv al contribuției proprii)completate potrivit Formularului din anexa nr. 6 a Ghidului solicitanților;
- Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.
- g)se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului cultural și să le prezinte finanțatorului ori

de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât și după finalizarea acestuia;

h) se obligă ca veniturile realizate ca urmare a implementării proiectului să le folosească în totalitate pentru atingerea scopului și obiectivelor asumate prin Anexa nr. 1 la Ghidul solicitanților;

i) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate;

j) se obligă să respecte REGULILE de identitate vizuală prevăzute în Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare;

k) se obligă să predea finanțatorului un număr de _____ exemplare a _____, publicație rezultată în cadrul proiectului mai sus amintit;

l) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului și al Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru derularea activității nonprofit.

m) se obligă să își asume răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă.

VI. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 6

Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părți 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.

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

VII. Clauze speciale

Art. 7

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la închiderea programului/proiectului/acțiunii culturale.

(2) Perioada de implementare a programului/proiectului/acțiunii culturale este de _____ luni/zile.

(3) Utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(4) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(5) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(6) Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.5, alin.2, lit. g instituția finanțatoare are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului cultural.

VIII. Forța majoră

Art. 8

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

IX. Dispoziții finale

Art. 10 Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților non profit finanțate din fonduri publice.

Art. 11 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 12 Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art.13

Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 14 Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator:
Orasul Simeria

Primar

Direcția Economică,
Director,

Vizat juridic,

Beneficiar:

Președinte/Director/PF

Responsabil financiar

BUGETUL pe activități al programului/proiectului/acțiunii culturale

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli (ex.- cazare:X persoane ori X lei ori X zile)

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		
		Fonduri publice	Venituri proprii	TOTAL
1.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii cuvenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie - se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
2.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii cuvenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			

	Alte cheltuieli din contribuția proprie - se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
3.				
TOTAL GENERAL PROIECT				
PROCENTAJ		90%	10%	100 %

Atenție! – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

Președintele/Conducătorul/PF

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE

din cadrul proiectului/programului cultural _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare/Ora	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1						
2						
3						

Președintele/Conducătorul/PF

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

REGULI de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orasului Simeria se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală ale finanțatorului:

Se va include, pe durata programului/proiectului/acțiunii culturale, **pe afișe și orice alte materiale publicitare** mențiunea "Proiect realizat cu sprijinul orasului Simeria" și logo-ul orasului Simeria.

- Pentru cataloage, coperte de CD-uri sau casete video, cărți și alte bunuri similare:

Pe coperta 1 exterior în stânga sus se va face mențiunea "Proiect realizat cu sprijinul orasului Simeria" și se va insera logo-ul orasului Simeria

Pe coperta 4 exterior se va menționa: "Proiect realizat cu sprijinul orasului Simeria prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---"

și

"Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului."

"Acest material se distribuie GRATUIT". În cazul în care prezentul material se comercializează beneficiarul finanțării nerambursabile va fi sancționat conform prevederilor legale.

- Pentru clipuri video/audio

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video se va face mențiunea "Proiect realizat cu sprijinul orasului Simeria" și se va insera logo-ul orasului Simeria

Textele "Proiect realizat cu sprijinul orasului Simeria prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---"

și

"Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului." vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

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

Beneficiarul finanțării nerambursabile:

Președintele/Conducătorul/PF

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr. _____
Data încheierii contractului _____
Beneficiar _____
- adresa _____
- telefon/fax _____
Denumirea programului/proiectului cultural _____
Data înaintării raportului _____
Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul: _____

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului cultural și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Enumerați toate activitățile realizate.

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural:

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural.)

5. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar

1. Date despre beneficiar:

- cont bancar nr. _____, deschis la Banca _____ (denumirea și sediul)

- persoana cu drept de semnătură _____ (numele și prenumele)

2. Date despre finanțarea nerambursabilă de la bugetul local:

- valoarea finanțării de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat: _____

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului _____

- valoarea veniturilor realizate în cadrul proiectului la data întocmirii raportului _____

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform Instrucțiunilor financiare din Ghidul Solicitanților

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat mai jos):

Pentru fiecare activitate în parte:

Nr. crt.	Categorii de cheltuieli	CONTRACT			DECONT			Tip/Nr./Serie document justificativ
		BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL CONTRACT	BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL DECONT	
1	Acțiunea/activitatea:							
	Fond de premiere pentru participanți							
	Onorarii cuvenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității							
	Cazare							
	Transport							
	Masă pentru participanți/invitați							
	Închirieri de spații și aparatură							
	Prestări servicii efectuate de către terți							
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x						
	Editare publicație							
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile							
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza							
	TOTAL acțiune/activitate 1							
	TOTAL GENERAL							
	PROCENTAJ							

5. Prezentul FORMULAR pentru raportări intermediare și finale va fi însoțit de o cerere pentru virarea sumei solicitate.

Președintele/Conducătorul/PF _____ (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului cultural _____ (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar _____ (numele, prenumele și semnătura)

Data _____

Ștampila

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru acordarea de finanțări nerambursabile de
la bugetul local în baza Legii nr. 350/2005 privind
finanțările nerambursabile din fonduri publice
alocate pentru activități nonprofit de interes local
în domeniul social

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Orașul Simeria, cu sediul în localitatea, str. nr., județul, cod de înregistrare fiscală, telefon:, fax:, www....., e-mail:

CADRUL legal :

Cadrul național al dezvoltării serviciilor sociale

este asigurat prin:

Legea nr. 292 / 2011 privind sistemul național de asistență socială – lege cadru. Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice intenționează demararea de programe naționale și proiecte cu finanțări internaționale, să susțină dezvoltarea serviciilor sociale pentru categoriile de persoane aflate în situații de dificultate, expuse riscului marginalizării sociale. În acest sens, în anul 2003 a fost aprobată Ordonanța Guvernului nr. 68 privind serviciile sociale, aprobată prin:

Ordonanța Guvernului nr. 86 / 2004, care definește tipurile de servicii sociale, categoriile de beneficiari, furnizorii de servicii și personalul implicat în furnizarea acestora, etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, responsabilitățile autorităților locale și centrale, principiile de finanțare, precum și modalitățile de evaluare, monitorizare și control.

LEGE nr. 197 din 1 noiembrie 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare

Cadrul sectorial al dezvoltării ONG (activități fără scop lucrativ)

este asigurat prin:

Legea nr. 246/ 2005 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 26/ 2000 cu privire la asociații și fundații care stabilește modalitățile de înființare și funcționare a organizațiilor neguvernamentale, obținerea statului organizațiilor de utilitate publică și relațiile cu autoritățile publice.

Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general stabilește principiile, cadrul general și procedurile pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

Hotărârea nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;

Cadrul administrativ local

Legea nr. 286/ 2006 pentru modificarea și completarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001 stabilește obligațiile Consiliului Local cu privire la asigurarea serviciilor sociale în comunitate precum și modul lor de finanțare.

Cadrul dezvoltării sociale (componenta asistență socială – sub componenta servicii sociale)

Cadrul național de dezvoltare a serviciilor sociale:

Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României pentru 2013-2020 are ca direcții principale de acțiune:

Modernizarea accelerată a sistemelor de educație și formare profesională, sănătate publică și servicii sociale, ținând seama de evoluțiile demografice și de impactul acestora pe piața muncii; Identificarea unor surse suplimentare de finanțare pentru realizarea unor proiecte și programe de anvergură, în special în domeniile infrastructurii, energiei, protecției mediului, siguranței alimentare, educației, sănătății și serviciilor sociale;

Cadrul sectorial de dezvoltare a serviciilor sociale:

Hotărârea Guvernului nr. 1826/ 2005, Strategia Națională pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale, precum și un plan de acțiune, pentru implementarea strategiei prin Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, autoritatea națională sectorială, a cărei obiective sunt axate pe următoarele direcții:

- Elaborarea unei hărți a serviciilor sociale din România
- Redefinirea și punerea în aplicare a unei noi structuri și organizări a serviciilor sociale
- Dezvoltarea și gestionarea unei furnizări proactive a serviciilor, adaptate nevoilor populației

LEGEA nr. 221 din 11 noiembrie 2010

pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007

Cadrul local de dezvoltare a serviciilor sociale

Strategia de dezvoltare durabilă a orașului Simeria 2015-2020

Definiții:

- **autoritate finanțatoare** - Orașul Simeria;
- **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- **finanțare nerambursabilă** - alocație 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 Orașului Simeria;
- **fonduri publice** – sume alocate din bugetul Orașului Simeria;
- **solicitant** – persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, cu domiciliul/sediul/filiala în Orașul Simeria și care desfășoară programul/proiectul/acțiunea socială pe raza Orașului Simeria.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

- **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- **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;
- **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului în limita plafonului de cofinanțare;
- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Finanțările nerambursabile se acordă doar pentru co-finanțarea unui program/proiect/acțiune socială, dar nu mai mult de 90% din cheltuielile totale eligibile. Solicitantul poate depune mai multe proiecte/programe sociale de interes local.

Domeniu general de aplicare

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă solicitantul trebuie să fie persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, cu domiciliul/sediul/filiala în Orașul Simeria și care desfășoară proiectul/programul/acțiunea socială pe raza Orașului Simeria.

Prevederile Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare

nerambursabilă din fondurile publice, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Regimul juridic instituit prin această lege pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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. În cazul în care din activitățile proiectului beneficiarul obține venituri, acestea se vor utiliza în totalitate pentru atingerea scopului și obiectivelor proiectului.

Potrivit dispozițiilor **Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare**, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, justificată în Anexa nr. 1 la Ghidul Solicitanților și aprobată prin Contractul de finanțare nerambursabilă.

Procedura de selecție a proiectelor și programelor sociale

Conform Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, procedura de selecție a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va fi îndosariată în ordinea de mai jos și se depune în două exemplare (original și copie) la sediul autorității finanțatoare, la adresa: Simeria, str. Avram Iancu, nr. 23.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese ori peste termenul-limită indicat în anunțul de participare nu vor fi luate în considerare.

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

Pentru persoanele juridice fără scop patrimonial:

- a) formularul de solicitare a finanțării nerambursabile prevăzut la anexa nr.1 la prezentul, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului de activități sociale prevăzut la anexa nr.2 la prezentul;
- b) prezentarea proiectului/programului/activității propuse;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont) sau oferite de terți (contracte de sponsorizare), pentru minim 10% raportat la suma solicitată a fi finanțată;
- d) raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici;
- e) acte care atestă înființarea și funcționarea: actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului, acte adiționale la acestea (dacă este cazul) și dovada înscrierii în registrul asociațiilor și fundațiilor (fără a fi prezentate limitativ);
- f) documentul de acreditare ca furnizor de servicii sociale;
- g) certificatul de înregistrare fiscală;
- h) certificatul de atestare fiscală emis de către organul fiscal competent;

i) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la organul fiscal;

j) acte din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele sau proiectele de activități sociale nu se organizează la sediul solicitantului;

k) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu autoritățile publice locale, cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

l) declarația pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art. 12 alin.1 și alin.2 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip, și declarația de imparțialitate;

m) alte documente relevante privind activitatea semnificativă a asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop patrimonial, după caz;

În cazul în care documentația nu este completă, autoritatea finanțatoare va solicita în scris prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării solicitantului. În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele solicitate în timpul maxim alocat, cererea este respinsă.

Acordați o atenție sporită la întocmirea dosarului de finanțare deoarece documentele trebuie depuse și ordonate conform listei de mai sus. Dosarul trebuie să fie obligatoriu însoțit de un opis în care să treceți în ordine toate documentele pe care le depuneți.

PROGRAMELE/PROIECTELE/ACTIUNILE SOCIALE locale pentru care se acordă finanțări nerambursabile vor fi cele care se încadrează în cel puțin unul dintre următoarele obiective specifice:

- Promovarea unor politici coerente și activități de susținere a educației incluzive la nivelul unităților de învățământ din comunitate;
- Implementarea unui program de monitorizare a educației categoriilor defavorizate, inclusiv a copiilor care au părinți plecați în străinătate, pentru o incluziune armonioasă a acestora în societate și pe piața muncii;
- Programe de consiliere și sprijin pentru părinți și copii aflați în situație de risc (abandon școlar, repetenție multiplă, vârstă depășită pentru învățământul de masă etc.), familii monoparentale, defavorizate;
- Acțiuni pentru creșterea calității vieții persoanelor cu dizabilități din Simeria;
- Acțiuni pentru creșterea calității vieții persoanelor vârstnice
- Derularea de campanii de informare și conștientizare pentru persoanele defavorizate, marginalizate, fără asigurări de sănătate;
- Derularea de campanii de sensibilizare a opiniei publice cu privire la atitudinea față de copii și persoanele cu dizabilități (necesitatea implementării Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități la toate nivelele);
- Activități și evenimente de tip respiro, terapie prin joc și terapii artistice, tabere de artă, serbări etc.;
- Activități de ergoterapie și terapie ocupațională în cadrul unor ateliere protejate/unități de economie socială;
- Promovarea parteneriatului public-privat în furnizarea serviciilor sociale;
- Promovarea voluntariatului;
- Activități de informare despre drepturi și obligații cetățenești;
- Acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- Campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);
- Campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;

- Campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- Măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- Activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- Măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- Dezvoltarea unor servicii sociale inovatoare și finanțarea cu prioritate a serviciilor noi, neacoperite la nivel local sau insuficient dezvoltate.
- Creșterea ponderii serviciilor sociale, cu caracter preventiv, pentru a îmbunătăți nivelul de informare, conștientizare și sensibilizare socială a comunității cu privire la anumite fenomene sociale;
- Identificarea nevoilor sociale locale, monitorizarea stării sociale a municipiului cu privire la anumite fenomene sociale sau grupuri țintă;
- Dezvoltarea comunitară în plan social, cu implicarea comunității, încurajarea participării și solidarității sociale;
- Promovarea unor campanii de informare publică asupra unor fenomene sociale cu impact asupra comunității
- Orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.

CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Ofertele sociale vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, măsurabili, a căror alegere este justificată.

Pot fi finanțate prin Consiliul Local al Orașului Simeria doar programele/proiectele și acțiunile sociale nonprofit de interes local ale căror activități se desfășoară pe raza Orașului Simeria.

Toate solicitările depuse în termenul specificat în anunțul de participare vor fi examinate. Dintre solicitările înregistrate în termen vor fi supuse evaluării numai acelea care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la procedura de solicitare a finanțării, după expirarea celor 48 de ore de la solicitarea autorității finanțatoare de completare a documentelor lipsă – dacă este cazul;

b) programele/proiectele/acțiunile sunt din domeniul social în conformitate cu statutul/actele normative care reglementează activitatea solicitantului și se încadrează în cel puțin unul dintre obiectivele specifice;

c) există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul social va atinge obiectivul ales;

d) programele/proiectele/acțiunile sociale sunt altele decât obligațiile ori programele minimale pentru activitățile organizate de Orașului Simeria sau instituțiile sociale din subordine;

e) justificarea programului/proiectului social (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Orașului Simeria;

f) capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului, dovedită prin:

- documentele care însoțesc Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa 1)

Cererile selecționate sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
1.	Calitatea proiectelor	15
	1.1 Originalitatea subiectului abordat și caracterul inovator al proiectului.	5

	1.2 Factorul de impact social	10
2.	Relevanța proiectului	40
	2.1 Relevanța proiectului pentru contextul social local și Strategia orașului Simeria	20
	2.2 Capacitatea proiectului de a acționa ca și catalizator pentru creșterea calității vieții și a incluziunii sociale	20
3.	Fezabilitatea proiectului social	15
	3.1 <i>Experiența managerială și capacitatea de implementare</i>	10
	3.1.1 Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectului	5
	3.1.2 Solicitantul are suficientă competență în domeniul căruia se adresează proiectul	5
	3.2 <i>Metodologie</i>	5
	3.2.1 Adecvarea activităților în funcție de obiective, perioada de desfășurare și anvergura proiectului	5
4.	Rezultatele, impactul și sustenabilitatea proiectului social propus	15
	4.1 Audiența proiectului: Impactul asupra grupului / grupurilor țintă, acoperirea în mass-media.	10
	4.2 Capacitatea proiectului de a fi continuat, de a genera sustenabilitate.	5
5.	Buget	15
	5.1. Raportul cheltuieli estimate - rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	5
	5.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul cost/beneficiu.	5
	5.3 Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau sub dimensionate.	5
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un punctaj total minim de 50 puncte.

În cazul în care punctajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 50 puncte proiectul nu este eligibil de a primi finanțare.

Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a depășit termenul limită de înregistrare a documentației la sediul autorității finanțatoare indicat în anunțul de participare;
- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și bugetul local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat. **Mențiune:** Pot fi prezentate și certificate din care să rezulte eșalonarea acestor datorii restante;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- 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;
- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare - numai în cazul asociațiilor, fundațiilor și organizațiilor neguvernamentale;
- nu prezintă declarațiile pe propria răspundere menționate în documentație;
- persoana juridică de drept public, finanțată integral sau parțial din bugetul local, care solicită finanțare din partea autorității în subordinea căreia funcționează;
- se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită finanțarea nerambursabilă;
- a prezentat declarații inexacte la o selecție de proiecte anterioară;
- nu a completat documentația proiectului la cererea autorității finanțatoare, în termenul prevăzut în prezentul ghid;
- nu are domiciliul/sediul/filiala în orașul Simeria ;

- proiectul/programul/acțiunea socială nu se desfășoară pe raza orașului Simeria.

În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă.

În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea contractantă are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Consiliului Local al orașului Simeria pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

Cheltuieli eligibile:

(1) Categoriile de cheltuieli eligibile, stabilite pentru proiectele sociale în conformitate cu prevederile legislației în vigoare sunt următoarele:

- a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului social, precum costuri materiale și servicii, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului social;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna, acordată în condițiile legii;

(4) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

(5) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Elaborarea, prezentarea și evaluarea propunerii de proiect

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.

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.

Bugetul rămâne ferm (ca și suma totală aferentă proiectului) pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

În propunerea financiară, solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei.

Comisia de evaluare

Evaluarea și selecția solicitărilor se fac de către o Comisie de evaluare și selecționare aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local al orașului Simeria, în baza criteriilor prevăzute mai sus.

Fiecare membru cu drept de vot va semna o declarație de imparțialitate (a se vedea Anexa nr.8).

Selecția constă în ierarhizarea solicitărilor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul social respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Totodată, comisia are dreptul de a modifica bugetul proiectului în situația în care consideră că sumele prezentate nu sunt reale ori intră în categoria cheltuielilor neeligibile.

Pe baza rezultatului comisiei, secretariatul comisiei comunică în termen de 15 zile de la data încheierii lucrărilor rezultatele evaluării.

Contestații

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin hotărâre a Consiliului Local al orașului Simeria.

Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Orașul Simeria și beneficiarul finanțării nerambursabile conform **anexei A**.

La contract se vor anexa bugetul total al programului/proiectului social, prevăzut în Anexa nr. 2. la Ghidul solicitanților.

Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul beneficiarului finanțării nerambursabile va prezenta bugetul și devizul refăcut, precum și planul de activități și indicatorii proiectului, fără schimbarea scopului acestuia.

Eliberarea sumelor către beneficiar se poate face în tranșe, pe bază de documente justificative, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

La încheierea contractului, cuantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării nerambursabile.

Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

La solicitarea virării fiecărei tranșe beneficiarul va prezenta finanțatorului un raport, potrivit modelului prezentat în Anexa nr. 6, privind stadiul implementării programului sau proiectului social, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției solicitanților și documentele adecvate, justificând toată acțiunea decontată. Cuantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de documentele justificative prezentate, în vederea finalizării programului sau proiectului social.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului social, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele mai sus menționate, în caz contrar autoritatea finanțatoare va putea refuza plata aferentă decontului depus cu întârziere, excepție făcând cazurile de forță majoră justificată prin documente.

Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute.

Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Atenție! Orice modificare a acțiunilor/activităților prevăzute în contract, în ceea ce privește data și locația acelor acțiuni/activități se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Forme de comunicare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor se face sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- A. depunere personală la sediul autorității finanțatoare;
- B. scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;

Toate documentele se vor îndosaria și vor fi depuse la Registratura instituției finanțatoare.

Anexele Ghidului solicitantului

Anexa nr. 1 - FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile

Anexa nr. 2 - BUGETUL programului/proiectului social

Anexa nr. 3 - CURRICULUM Vitae

Anexa nr. 4 - DECLARAȚIA de imparțialitate a beneficiarului

Anexa nr.5- INSTRUCȚIUNI FINANCIARE

Presedintele sedintei,
CONSILIER
SUTEU MIRCEA-RAZVAN



Contrasemneaza,
SECRETAR
Jr. TODOR NICOLAE-ADRIAN



FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile

I. Date despre solicitant

1. Denumirea și sediul:

Denumire _____, localitatea _____, str. _____, nr. _____,
județul _____, codul poștal _____, B.I./C.I. seria _____, numărul _____,
CNP _____ telefon _____, fax _____, e-mail: _____.

2. Numărul și data înscrierii legale (în cazul persoanelor juridice de drept privat):

Dosarul nr. _____

Sentința civilă nr. _____ din data de _____, eliberată de _____.

Hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată _____ (în
cazul persoanelor juridice de drept public)

3. Structura de conducere:

a) Date personale ale președintelui/conducătorului:

Numele _____ prenumele _____, actul de identitate _____ seria _____ nr. _____,
codul numeric personal _____, profesia _____, funcția _____,
locul de muncă _____, domiciliul: localitatea _____,
str. _____ nr. _____, județul _____, codul poștal _____;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele _____ prenumele _____, actul de identitate _____ seria _____ nr. _____,
codul numeric personal _____, profesia _____, funcția _____,
locul de muncă _____, domiciliul: localitatea _____,
str. _____ nr. _____, județul _____, codul poștal _____;

4. Membrii, respectiv personalul:

Numărul total _____, din care:

- salariați _____;

- colaboratori _____;

- voluntari _____.

5. Filialele/sucursalele _____

(temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea,
adresa, numele persoanei care o conduce.)

6. Specificații în domeniul social, în conformitate cu statutul/actele normative care le
reglementează activitatea: _____

7. Codul fiscal nr. _____ din data de _____ emis de _____.

8. Cod IBAN _____, cont deschis la banca _____ sucursala/filiala/agenția _____.

Numele persoanelor cu drept de semnătură: _____.

9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli pe durata ultimului an financiar:

Anul	Venituri	Cheltuieli
------	----------	------------

10. Patrimoniul:

Mijloace fixe :

Dotări :

Echipamente :

Imobile :

Altele :

II. Experiența în domeniul social

1. Experiența anterioară în domeniul social:

Programele și proiectele sociale desfășurate în anul anterior depunerii proiectului:

Grupul-țintă, precizați dimensiunea acestuia: _____

2. Solicitantul desfășoară programe și proiecte sociale:

- la nivel local (Dacă DA, precizați localitatea) _____
- la nivel de județ/județe (Dacă DA, precizați județul/județele) _____
- la nivel zonal, național (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora) _____
- la nivel internațional (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora) _____

3. A mai primit solicitantul sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte sociale până în prezent ?

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

- Titlul programului/proiectului _____

Anul _____

Organizația/instituția care v-a sprijinit _____

Suma acordată _____ sau respectiv tipul sprijinului acordat _____

Descrieți pe scurt programul/proiectul _____

Parteneri în program/proiect _____

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect _____

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor: _____

5. Serviciile oferite sunt contra cost: _____

III. Date tehnice privind programul sau proiectul social pentru care se solicită finanțare nerambursabilă

În cazul în care se solicită subvenții pentru mai multe programe sau proiecte sociale, prezenta secțiune a formularului **se va completa pentru fiecare program/proiect.**

1. Tipul de program/proiect _____

2. Scopul programului/proiectului/acțiunii:

3. Obiectivele programului/proiectului/acțiunii:

4. Localizarea programului/proiectului/acțiunii în municipiul Baia Mare: _____

5. Oportunitatea programului/proiectului/acțiunii în raport cu prioritățile comunității:

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

6. Beneficiari

a) Beneficiarii: _____

b) Grupul-țintă: _____

- vârsta medie _____

- numărul de persoane _____

- modalitățile de selecționare a beneficiarilor _____

Modalitățile de selecționare a beneficiarilor: _____

7. Durata în timp a programului/proiectului/acțiunii:

din data de _____ până în data de _____

8. Descrierea programului/proiectului/acțiunii: _____

Prezentați pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică. Specificați denumirea activității, perioada de derulare, etapele ce vor fi parcurse, persoanele implicate în activitate, echipamentele necesare etc. Aceste informații trebuie să se regăsească și în Anexa nr. 2.

9. Serviciile oferite sunt contra cost: _____

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului, precum și activitățile în cadrul cărora se va obține venit) _____.

10. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

Numărul total _____, din care:

- personal de conducere _____;

- personal de execuție _____;

din care:

- salariați _____;

- colaboratori _____;

- voluntari _____.

11. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă)

Numele _____ prenumele _____, profesia _____, funcția _____, locul de muncă _____, domiciliul: localitatea _____ str. _____ nr. _____, județul _____, telefonul de acasă _____, codul poștal _____.

12. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului social:

Numărul persoanelor: cu studii superioare _____, cu studii medii _____, cu alte forme de calificare relevante pentru proiect _____.

13. Patrimoniul solicitantului (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului /proiectului/acțiunii):

a) patrimoniul mobil _____;

b) patrimoniul imobil _____;

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.)

c) alte mijloace fixe din dotare _____

14. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național: _____

b) parteneri externi: _____

(Precizați statutul juridic precum și responsabilitățile partenerilor. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

15. Indicatori de evaluare ai programului/proiectului propus: _____

16. Rezultate preconizate: _____

17. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de subvenționare: _____

18. Alte surse de finanțare: _____

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul local: _____ lei.

BUGETUL pe activități al programului/proiectului/acțiunii sociale _____

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli (ex.- cazare:X persoane ori X lei ori X zile)

Nr. crt.	Categorii de cheltuieli	Valoare (RON)		
		Solicitat	Contribuție proprie	TOTAL
1.	Acțiunea/activitatea _____			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
	Acțiunea/activitatea _____			
	Cazare			
2.	Transport			
	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
				
	90%	10%	100 %	
3.				

Atenție! – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

Președintele/Conducătorul

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)
prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(numele,

(Semnătura)

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE
din cadrul proiectului/programului social _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare /Ora	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1.						
2.						
3.						

Președintele/Conducătorul

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(numele, prenumele)

(Semnătura)

Curriculum Vitae
(Se acceptă și în varianta EUROPASS)

Se va completa de către echipa de proiect a solicitantului și partenerului/lor

Coordonator de proiect

Nume:

Prenume:

Data nașterii:

Cetățenie:

Stare civilă:

Domiciliu:

C.I./B.I.: seria.....nr.....

CNP:

Telefon:

Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

Membru în asociații profesionale:

Alte abilități:

Funcția în prezent:

Vechime în organizație:

Calificări-cheie:

Experiența specifică:

Experiența profesională:

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

Alte informații relevante:

Data:

Semnătura:

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____

Data : _____

Semnătura și ștampila:

INSTRUCȚIUNI FINANCIARE PENTRU UTILIZAREA ȘI DECONTAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare.

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

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

- să fie necesare pentru efectuarea proiectului;
- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- cheltuielile care nu se încadrează în plafoanele menționate mai jos vor fi considerate contribuția proprie a beneficiarului;
- actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate și ștampilate „**În conformitate cu originalul, acest document nu a fost și nu va fi decontat la un alt finanțator**”;
- toate cheltuielile efectuate vor fi detaliate de către furnizor pe factură sau contract, fără detalieri facturile vor fi respinse la decontare; nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată.

REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:

- toate plățile ce se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua prin contul beneficiarului declarat la semnarea contractului;
- documentele - suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepție, bon de consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- documentele - suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală însoțită de chitanță sau de bon fiscal, nota de recepție și bon consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
- se acceptă la decont facturi fiscale neînsoțite de documente justificative, cu condiția ca ulterior efectuării viramentului de către autoritatea finanțatoare în contul beneficiarului, acesta din urmă să prezinte în maxim 7 zile lucrătoare, de la data primirii fondurilor, documentele justificative care atestă plata (bon fiscal, chitanța sau ordinul de plată); în caz contrar autoritatea finanțatoare nu va elibera tranșa următoare prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă;
- nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal, ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată;
- în cazul în care costurile proiectului la finalizare sunt mai mici decât costul total estimat, atât contribuția finanțatorului cât și contribuția proprie a beneficiarului se vor diminua proporțional cu bugetul total al proiectului decontat;
- nu se acceptă spre decontare cheltuieli “extravagante” (ex: băuturi alcoolice, țigări etc.).

CHELTUIELI CU MATERII PRIME ȘI MATERIALE CONSUMABILE

Pentru justificarea cheltuielilor cu materii prime și materiale consumabile, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta la decont următoarele documente justificative:

- factură fiscală – elaborată în detaliu, fiind menționate în parte toate produsele achiziționate (cantitate, preț unitar și valoare);
- notă de recepție și bon de consum a produselor achiziționate;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

TRANSPORT, CAZARE ȘI MASĂ

Decontarea cheltuielilor de transport pentru invitați din țară și din străinătate

Invitații din țară și din străinătate ai beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, în cazul în care efectuarea acestora este necesară pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare, cu respectarea prevederilor legale.

Transportul invitaților din țară se poate efectua:

- cu avionul;
- pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a pe distanțe de până la 300 km și după tariful clasei I pe distanțe mai mari de 300 km;
- cu autoturismul proprietate personală – beneficiarului de finanțare nerambursabilă i se va deconta 7,5 litri de carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. Instituția finanțatoare va deconta consumul de carburant raportat la numărul de km parcurși pe distanța cea mai scurtă; numărul de km se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanțe rutiere www.distanța.ro;
- cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuz sau autocar.

Transportul invitaților din străinătate se poate efectua:

- cu avionul;
- pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a pe distanțe de până la 300 km și după tariful clasei I pe distanțe mai mari de 300 km.

Modul de decontare:

- biletele de tren, bilet de avion și factura fiscală;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz sau autocar) se va prezenta o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport, precum și o copie a foii de parcurs, factură fiscală, chitanță sau ordin de plată (în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății), precum și un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor beneficiare de transport;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii se va prezenta factura fiscală pentru combustibil, însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată.

Decontarea cheltuielilor de cazare pentru invitați

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanță), cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006. În cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Se vor anexa: lista persoanelor care au fost cazate (nume, prenume, funcția, instituția, data sosirii/plecării, nr. nopți de cazare).

Decontarea cheltuielilor de masă

Decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se va face într-un procent maxim de 5% din valoarea finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 17 lei/persoană/zi.

Documentele justificative (factură detaliată, ordin de plată sau chitanță) vor fi însoțite de lista cu numele și prenumele participanților. În cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

ÎNCHIRIERI DE SPAȚII ȘI APARATURĂ

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, activități și evenimente de tip respiro, tabere de artă, serbări, activități de ergoterapie/terapie ocupațională, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații și instalații (ex. de sonorizare, de traducere simultană, de lumini), aparatură (ex. audio-video, calculatoare și echipamente periferice, altele asemenea).

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- factura fiscală;

- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

PRESTĂRI SERVICII EFECTUATE DE CĂTRE TERȚI

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;

- factura fiscală;

- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

ACȚIUNI PROMOȚIONALE ȘI DE PUBLICITATE -

În această categorie de cheltuieli se pot încadra următoarele produse: tipărituri (afișe, programe, flyere, diplome, altele asemenea), bannere, mash-uri, roll-up-uri, panouri publicitare, spoturi publicitare audio-video, anunțuri în media tipărită și on-line, realizare și întreținere pagină web proprie, altele asemenea.

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt:

- contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.
- copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, spot care va fi de maximum 30 secunde și modelul pliantului publicitar.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să promoveze imaginea autorității finanțatoare conform regulilor de identitate vizuală prevăzute în prezentul Ghid al solicitanților. În vederea obținerii acceptului din partea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta acestuia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

EDITARE PUBLICAȚIE

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată (în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății);
- nota de recepție/procesul verbal de recepție a publicației, precum și lista de distribuție a acestora.

Mențiune: Se va anexa cel puțin 1 exemplar din publicație.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să promoveze imaginea autorității finanțatoare conform regulilor de identitate vizuală prevăzute în prezentul Ghid al solicitanților. În vederea obținerii acceptului din partea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta acestuia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

CONTRACT de finanțare nerambursabilă (MODEL)

Nr. _____ din data de _____

Încheiat în temeiul prevederilor:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. nr. _____ (hotărârea prin care se aprobă Documentația de atribuire a proiectelor cu finanțare nerambursabilă);

Între:

I. Părțile contractante

Art. 1

Orașul Simeria cu sediul în localitatea Simeria, strada Avram Iancu nr.23, județul Hunedoara, reprezentat de _____, cu funcția de Primar, denumit în continuare **finanțator**,
și

_____, cu domiciliul/sediul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____, B.I./C.I. seria _____, numărul _____, CNP _____, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. _____ din _____ a Tribunalului _____, codul fiscal nr. _____ din _____, având contul nr. _____, deschis la _____, reprezentată de _____, cu funcția de _____, având calitatea de coordonator de program, și _____, responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

II. Obiectul contractului

Art. 2

- (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a programului/proiectului social _____, a activităților prevăzute în anexa nr.1.
- (2) Rezultate preconizate: _____
- (3) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în tranșe, pe bază de documente justificative și factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.
- (4) Cuantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

III. Durata contractului

Art. 3

Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și 31 decembrie.

IV. Modalitatea de derulare a programului/proiectului social

Art. 4

Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară și finală completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr. 6 la Ghidul solicitanților de finanțare nerambursabilă de la bugetul local pentru programe/proiecte sociale de interes local.

V. Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

(1) Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, în termen de până la 60 de zile de la înregistrarea decontului, cu condiția ca acesta să fie complet și corect întocmit.
- b) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului și acțiunii sociale;
- c) are dreptul să reducă cuantumul sumei alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.
- d) are dreptul să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- e) are dreptul să penalizeze Beneficiarul cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice, după caz, în situația în care acesta nu respectă prevederile art. 5, alin.2, lit. f din prezentul contract;
- f) are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului social pentru nedepunerea documentelor prevăzute la termenul convenit la art.5, alin.2, lit. f din prezentul contract.

(2) Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) are dreptul să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului social prevăzut la art. 2 alin. (1);
- b) se obligă să contribuie cu minim 10% din valoarea totală a programului/proiectului/acțiunii sociale;
- c) se obliga sa respecte modalitatea realizării programului/proiectului acțiunii sociale, conform art.4
- d) se obligă să își asume responsabilitatea pentru toți cei implicați în proiect sau pentru efectele acțiunilor finanțate;
- e) se obligă să facă referire explicită cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul orașului Simeria” și să introducă pe materialele realizate în cadrul proiectului logo-ul orașului Simeria , făcând dovadă clară în acest sens;
- f) se obligă ca, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului social să depună la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și rapoarte intermediare/ finale de activitate privind stadiul implementării programului sau proiectului social, din punct de vedere :
 - al realizării activităților/rezultatelor preconizate
 - financiar (inclusiv al contribuției proprii)completate potrivit Formularului din anexa nr. 6 a Ghidului solicitanților;
Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.
- g) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului social și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât și după finalizarea acestuia;
- h) se obligă ca veniturile realizate ca urmare a implementării proiectului să le folosească în totalitate pentru atingerea scopului și obiectivelor asumate prin Anexa nr. 1 la Ghidul solicitanților;
- i) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate;
- j) se obligă să respecte REGULILE de identitate vizuală prevăzute în Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare;

- k) se obligă să predea finanțatorului un număr de _____ exemplare a _____, publicație rezultată în cadrul proiectului mai sus amintit;
- l) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului și al Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru derularea activității nonprofit.
- m) se obligă să își asume răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă.

VI. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 6

Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Prezentul contract poate fi reziliat 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.

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

VII. Clauze speciale

Art. 7

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la încheierea programului/proiectului/acțiunii sociale.

(2) Perioada de implementare a programului/proiectului/acțiunii sociale este de _____ luni/zile.

(3) Utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(4) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(5) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(6) Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.5, alin.2, lit. g instituția finanțatoare are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului social.

VIII. Forța majoră

Art. 8

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

IX. Dispoziții finale

Art. 10 Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților non profit finanțate din fonduri publice.

Art. 11 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 12 Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art.13

Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 14 Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator:
Orașul Simeria

Primar

Direcția Economică,
Director,

Vizat juridic,

Beneficiar:

Președinte/Director/

Responsabil financiar

BUGETUL pe activități al programului/proiectului/acțiunii sociale

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli (ex.- cazare:X persoane ori X lei ori X zile)

Nr. crt.	Categorii de cheltuieli	Valoare (RON)		
		Fonduri publice	Venituri proprii	TOTAL
1.	Acțiunea/activitatea _____			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie - se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
2.	Acțiunea/activitatea _____			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie - se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
3.				
TOTAL GENERAL PROIECT				
PROCENTAJ		90%	10%	100 %

Atenție! – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

Președintele/Conducătorul

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE
din cadrul proiectului/programului social _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare/Ora	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1						
2						
3						

Președintele/Conducătorul

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

REGULI de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Simeria se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală ale finanțatorului:

Se va include, pe durata programului/proiectului/acțiunii sociale, **pe afișe și orice alte materiale publicitare** mențiunea "Proiect realizat cu sprijinul orașului Simeria" și logo-ul orașului Simeria.

- Pentru cataloage, coperte de CD-uri sau casete video, cărți și alte bunuri similare:

Pe coperta 1 exterior în stânga sus se va face mențiunea "Proiect realizat cu sprijinul orașului Simeria" și se va insera logo-ul orașului Simeria

Pe coperta 4 exterior se va menționa: "Proiect realizat cu sprijinul orașului Simeria prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---"

și

"Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului."

"Acest material se distribuie GRATUIT". În cazul în care prezentul material se comercializează beneficiarul finanțării nerambursabile va fi sancționat conform prevederilor legale.

- Pentru clipuri video/audio

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video se va face mențiunea "Proiect realizat cu sprijinul orașului Simeria" și se va insera logo-ul orașului Simeria

Textele "Proiect realizat cu sprijinul orașului Simeria prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---"

și

"Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului." vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

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

Beneficiarul finanțării nerambursabile:

Președintele/Conducătorul

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr. _____
Data încheierii contractului _____
Beneficiar _____
- adresa _____
- telefon/fax _____
Denumirea programului/proiectului social _____
Data înaintării raportului _____
Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul: _____

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților sociale desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului social și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:
(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU
Enumerați toate activitățile realizate.
Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:
(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului social:
(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului social.)

5. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar

1. Date despre beneficiar:
- cont bancar nr. _____, deschis la Banca _____ (denumirea și sediul)
- persoana cu drept de semnătură _____ (numele și prenumele)

2. Date despre finanțarea nerambursabilă de la bugetul local:
- valoarea finanțării de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat: _____
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului _____
- valoarea veniturilor realizate în cadrul proiectului la data întocmirii raportului _____

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform Instrucțiunilor financiare din Ghidul Solicitanților

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Pentru fiecare activitate în parte:

Nr. crt.	Categorii de cheltuieli	CONTRACT			DECONT			Tip/Nr./Serie document justificativ
		BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL CONTRACT	BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL DECONT	
1	Acțiunea/activitatea:							
	Cazare							
	Transport							
	Masă pentru participanți/invitați							
	Închirieri de spații și aparatură							
	Prestări servicii efectuate de către terți							
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x						
	Editare publicație							
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile							
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza							
	TOTAL acțiune/activitate 1							
	TOTAL GENERAL							
	PROCENTAJ							

5. Prezentul FORMULAR pentru raportări intermediare și finale va fi însoțit de o cerere pentru virarea sumei solicitate.

Președintele/Conducătorul _____ (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului social _____ (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar _____ (numele, prenumele și semnătura)

Data _____

Ștampila

GHIDUL SOLICITANTULUI
pentru acordarea de finantari nerambursabile de
la bugetul local in baza Legii nr.350/2005 privind
finantarile nerambursabile din fonduri publice
alocate pentru activitati nonprofit de interes local
in domeniul educație - tineret - mediu

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul local al orașului Simeria.

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

a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) **autoritate finanțatoare** – orașul Simeria;

c) **beneficiar** - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform **Anexei** la ghid;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între orașul Simeria, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) **contract de achiziție** – contract încheiat între beneficiar și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect executia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

g) **finanțare nerambursabilă** - alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul orașului Simeria, pe latura tineret-educație-cultură;

h) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Orașului Simeria;

i) **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect și care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza administrativă a autorității finanțatoare.

3. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Orice cult religios recunoscut conform legii, orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceste persoane, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Simeria, pentru activități așa cum sunt ele enumerate în **Anexa 2**.

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.

8. Prezentul ghid nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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

10. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile sunt:

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

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

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

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

e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinerii fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare cu excepția fondurilor financiare, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la litera g);

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

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

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

12. Pentru aceeași domeniul nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la orașul Simeria decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs.

13. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu de către același beneficiar, trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

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

Prevederi bugetare

15. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al orașului Simeria, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

16. 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

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 10 al primului capitol.

2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Autoritatea Finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

- b) publicarea anuntului de participare;
 - c) inscrierea candidailor;
 - d) transmiterea documentatiei;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;
 - j) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
 - k) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune in doua exemplare (original si copie) la registratura Autoritatii Finantatoare, la sediul Primariei Simeria, situat in str. Avram Iancu, nr 23.
5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare, insotite de un opis.
9. Documentația solicitanților persoane juridice va contine actele prevazute mai jos:
- 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa A**;
 - 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - **Anexa B**;
 - 3) CV-uri ale echipei de proiect - **Anexa C**;
 - 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante - **Anexele D 01, D 02 și D 03**;
 - 5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
 - 6) documente care sa dovedeasca infiintarea si functionarea legala a entitatii solicitante: **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale**, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere
 - 7) **actele doveditoare ale sediului / punctului de lucru al persoanelor juridice solicitante**.
 - 8) **certificatul de înregistrare fiscală**;
 - 9) **situațiile financiare anuale** la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
 - 10) **extras de cont bancar**, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
 - 11) **certIFICATELE FISCALE** din care să rezulte că **solicitantul și partenerii sai** si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale) **și către bugetul local**;
 - 12) alte documente considerate relevante de catre aplicant: contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)
10. Documentatia solicitanților persoane fizice va contine urmatoarele acte:
- 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa A**;
 - 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - **Anexa B**;
 - 3) CV-ul solicitantului - **Anexa C**;
 - 4) declarațiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 și D 03;
 - 5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
 - 6) **extras de cont bancar**, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;

- 7) certificat fiscal din care să rezulte că **solicitantul și partenerii sai** si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale) **și către bugetul local;**
- 8) alte documente considerate relevante de catre aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării, prin
 - experiența în domeniul administrării altor programe similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul solicitat. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

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

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

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

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:		
	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Este inclusă 1 copie alături de original		
5. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați NU dacă nu aveți nici un partener)		
6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în LEI, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere		

7. Durata proiectului este egală sau mai mică cu 12 luni (perioada maxim permisă)		
8. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
9. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării		
10. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
11. Solicitantul este eligibil		
12. Partenerul(ii) este /sunt eligibil/i		
13. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
14. În formularul Cererea de finanțare, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv		

Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid;
- au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat și local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criteriu	Punctaj
relevanța și coerența	25
metodologie	15
capacitatea de realizare	15
bugetul proiectului	20
participarea partilor	10
durabilitate și sustenabilitate	15
TOTAL	100

ATENȚIE !

Numai proiectele cu un punctaj minim de 60 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare

- Contractul se încheie între Oras Simeria și solicitantul selecționat, conform **Anexei I** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Simeria.
- La contract se va anexa bugetul detaliat, întocmit conform **Anexei B** la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Orasului Simeria.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa nr.1** la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza 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.
4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 15% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Finanțatoare până la data de 15 decembrie a anului calendaristic în curs.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Simeria următoarele raportări:
 - **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
 - **raportarea finală:** depusă până la data de 15 decembrie a anului calendaristic în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Orasului Simeria.Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa IV** la ghid, vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei III** la ghid.
2. În cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.
3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:
 - pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii:** factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal
 - pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere:** contract de închiriere, factură fiscală, chitanța, ordin de plată, dispoziție de plată;
 - pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**onorarii, fond premiere**): document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
 - pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli:** orice document justificativ care corespunde legislației aflate în vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.
4. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare.
5. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 6 luni de la data validării.
6. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.
7. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VII: Sanctiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare, interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor, precum și recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare.

CAPITOLUL VIII: Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autorității Finanțatoare, la sediul Primăriei orașului Simeria, situat în Avram Iancu nr. 23. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local pentru domeniul Educație - Tineret - Mediu.
4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A – Cererea de finanțare
- Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 2 – Categoriile de activități aferente domeniului tineret și educație

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă
- Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă
- Anexa III – Adresă de înaintare raportare
- Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

Presedintele sedintei,
CONSILIER
SUTIU MIRCEA-RAZVAN



Contrasemneaza,
SECRETAR
jr.TODOR NICOLAE ADRIAN

AUTORITATE FINANȚATOARE

ORAS SIMERIA

Cerere de Finanțare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Activitatea:	
Titlul proiectului:	

Dosar Nr.	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

Vă rugăm să citiți și să completați cu deosebită atenție acest formular. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informații sau documente, cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.

I. PROIECTUL

1. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Localizare

localitate(ăți), regiune, zonă.

1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare

Costul total al proiectului	Suma solicitata de la Autoritatea Finantatoare	% din costul total al proiectului
LEI	LEI	%

1.4 Rezumat

Maximum 1 pagină

Durata proiectului	... luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupul țintă ¹ / Beneficiarii finali ²	

1.5 Justificare

Maximum 1 pagină. Prezentați următoarele informații:

(a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;

(b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;

*Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform **Anexei 2**.*

(c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă / obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

1.6 Descrierea activităților:

Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:

Obiectivul nr.....

¹ "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului.

² "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului.

Activitatea nr....

Denumire:.....

Descrierea :.....

Responsabil (funcția din echipa de proiect sau partener de proiect):

Etc.....

1.7 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de ____ luni.

Planul de activități trebuie să ofere **imaginea succesiunii** derulării fiecărei activități.

Planul proiectului este orientativ și nu trebuie să menționeze date exacte, ci să se indice prin bifare.

*Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților**). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.*

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului / contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

Activitatea	Semestrul 1						Semestrul 2						Responsabil
	ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sep	oct	nov	dec	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc.													

1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.

*Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, **conform anexei C – CV-uri**.*

*Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților** și în **secțiunea 1.7 Planul de activități**.*

2. REZULTATE PRECONIZATE

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

2.1. Proceduri de evaluare:

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.
Vor fi cuantificate rezultatele și a impactul activităților.(maxim 5 rânduri)

2.2. Beneficii:

2.2.1. Situația grupurilor țintă/beneficiarilor

Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.

2.2.2. Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și a partenerilor (dacă este cazul).

2.3. Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

3. BUGETUL PROIECTULUI

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	Contribuția proprie a solicitantului
LEI			
%	100 %		

4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate:

1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanțare.

Contribuțiile în natură

Vă rugăm să menționați aici contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor acestuia sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.

Vă rugăm să verificați buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activitățile, Planul de activități, și Bugetul.

II. SOLICITANTUL

1. IDENTITATE

Denumirea legală completă:	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Telefon:	
Fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Adresa de e-mail a persoanei de contact:	

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

2. DETALII DESPRE BANCĂ

Banca trebuie să fie localizată în localitatea în care este înregistrat solicitantul:

Numele titularului de cont:	
Codul IBAN (opțional):	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele / funcția persoanei cu drept de semnătură:	

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

3.1 Când a fost înființată organizația dvs. și când și-a început activitatea?

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.

4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

4.1. Experiență în derularea unor proiecte similare

Maxim 3 proiecte, pe care le considerați cele mai relevante.

Maxim 1 pagină .

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a proiectelor derulate de organizația dumneavoastră în anul precedent în domeniile prevăzute sau domenii conexe acestui program, având grijă să identificați pentru fiecare proiect în parte:

Titlul proiectului:

Localizarea:

Scopul și Obiectivele :

Costul total al proiectului :

Finanțatorii proiectului (nume, adresă și e-mail, nr. telefon, suma) :

4.2 Resurse

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

4.2.1 Venitul anual pentru ultimul an;

4.2.2 Numărul angajaților cu normă întreagă și parțială, pe categorii

4.2.3. Echipamente și spații de birouri

4.3. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimul an.

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obținut finanțarea	În calitate de solicitant/partener	Finanțator

Aceste informații vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizația dumneavoastră are suficientă experiență în implementarea de proiecte de anvergură celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

1. DESCRIEREA PARTENERILOR

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.

*Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local (în conformitate cu **Capitolul II, pct.9 al.10 din Ghidul Solicitantului**)*

	Partener 1
Denumirea legală completă :	
Statut juridic	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Număr de angajați	
Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finantatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finantatoare.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea în aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finantatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finantatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finantatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

DETALIEREA CHELTUIELILOR

Anexa B . Bugetul proiectului și sursele de finanțare

Cheltuieli	UM	valoare / UM (LEI)	Total cost (LEI)
1. Costuri amenajari			
<i>Subtotal amenajari</i>			
2. Echipamente si bunuri cu valoare de inventar			
<i>Subtotal costuri echipamente si bunuri</i>			
3. Costuri privind inchirieri			
<i>Subtotal costuri inchirieri</i>			
4. Costuri tiparituri			
<i>Subtotal costuri tiparituri</i>			
5. Costuri consumabile			
<i>Subtotal costuri consumabile</i>			
6. Costuri transport			
<i>Subtotal costuri transport</i>			
7. Costuri cazare, masa, diurna			
<i>Subtotal costuri cazare, masa, diurna</i>			
8. Costuri resurse umana (onorarii, indemnizatii) fond de premiere si administrative (maxim 20 %)			
<i>Subtotal costuri</i>			
9. Costuri mijloace fixe si echipamente birotica			
<i>Subtotal costuri mijloace fixe si birotica</i>			
10. Alte costuri			
<i>Subtotal alte costuri</i>			
TOTAL			

--	--	--	--

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.
2. La rubricile - **Subtotal** - se va calcula doar costul total pe subcategorie.
3. La realizarea bugetului aveți în vedere condițiile necesare pentru a asigura eligibilitatea costurilor, în conformitate cu **Anexa 1** astfel încât să nu depășească procentul maxim din linia de buget, sau totalul bugetului, după caz.

NOTA BENE : beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel

SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

	Suma LEI	Procentaj din total %
Contribuția financiară a solicitantului		
Contribuția solicitată Autorității Finanțatoare		
TOTAL GENERAL		

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

1. Numele de familie:
2. Prenumele:
3. Data nașterii:
4. Educație:
5. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

7. Apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc.:
8. Poziția actuală în instituție/organizație:
9. Vechime în instituție/organizație:
10. Calificări cheie / Ocupația în prezent:
11. Alte activități / aptitudini:
12. Declarație: Declar prin prezenta că subsemnatul **am/nu am** statut de funcționar public.

Semnătura

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu CNP.....
persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe
proprie răspundere că avem/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu
Autoritatea Consiliului Local al Orasul Simeria, pentru aceeași domeniu non-profit, în decursul
anului fiscal *.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

* În cazul în care solicitantul mai are contractată o finanțare nerambursabilă de la aceeași
autoritate finanțatoare, se va menționa domeniul și cuantumul acesteia.

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str. nr., bl....., ap....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr....., CNP, în calitate de reprezentant al organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,
.....

Data :

ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

Numai "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele și costurile indirecte).

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/eficacitate;
- efectuate în perioada de implementare a proiectului de beneficiari sau partenerii lor, oricare ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar sau parteneri;
- înregistrate în contabilitatea și în documentele fiscale ale Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;

Corespunzător acestor condiții și acolo unde sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanțării, costurile eligibile pot include:

- **Costuri privind investițiile în amenajări** nu pot depăși 15% din valoarea finanțării, excepție facând doar investițiile în imobilele deținute de către beneficiar în baza unui contract de folosință gratuită acordat de către autoritatea finanțatoare, a unui contract de concesiune sau de închiriere;
- **Costuri de achiziție pentru echipamente și bunuri cu valoare de inventar**, dacă acestea corespund prețurilor pieței și sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;
- **Costuri de închiriere** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
- **Costuri pentru tipărituri**: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- **Costuri pentru consumabile**: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, diplome etc.
- **Costuri cu transportul, cazarea, masa, diurna** persoanelor implicate în derularea proiectului (bilete transport, echipamente și materiale, bonuri de benzină, etc.), dacă acestea se efectuează în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, iar cu trenul la clasa a doua;
- **Costuri de resurse umane**: 1) costul personalului implicat direct în realizarea obiectivelor proiectului, sub forma de remunerare (onorarii, indemnizații) plus contribuțiile obligatorii către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale etc., stabilite prin legi specifice, aferente sumelor acordate. Remunerările nu trebuie să le depășească pe cele practicate în mod normal de către Beneficiar sau partenerii săi, după caz, și nu vor depăși **20%** din valoarea finanțării; 2) Fond de premiere.

Membrii echipei de proiect nu pot fi remunerați decât pentru o singură funcție.

Costurile cu resursele umane se vor acorda cu respectarea normelor legale financiare in vigoare.

- **Costurile de achiziție pentru mijloace fixe și pentru echipamente de birotica**, (noi sau folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse.
- **Alte costuri**: costuri care nu intra in categoriile mai sus menționate, dar care se justifică concret pentru activitățile proiectului. (Cu titlu de exemplu, fara a se limita la acestea: contravaloarea prestarii unor servicii, recuperare medicala si investigatii medicale, reclama si publicitate etc.).
- **Costuri administrative**: chirie sediu, utilitati si abonamente telefonie fixa si internet. Se vor deconta cheltuieli administrative în limita a **5%** (cheltuieli realizate numai in scopul proiectului) din valoarea cheltuielilor eligibile;
- **Taxe (inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată)** aferentă produselor și serviciilor eligibile.

Costuri neeligibile

- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru întreținerea și dezvoltarea infrastructurii, cu excepția celor strict eligibile;
- credite la terțe părți;
- consultanță pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;
- alte costuri care nu au relevanta in atingerea obiectivelor proiectului.

Contribuția în natură

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar.

EDUCAȚIE, TINERET si MEDIU

Autoritatea Finanțatoare consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale. Pentru atingerea acestui scop, vor fi sprijinite următoarele categorii de activități:

PROGRAME CULTURALE

- 1. Teatru** Creșterea gradului de implicare a tinerilor în viața teatrală.
- 2. Muzica** Creșterea gradului de cunoaștere în rândul tinerilor a muzicii și dansului. Creșterea gradului de consum în rândul tinerilor a muzicii.
- 3. Muzee** Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la tradiție, istorie, știință, tehnica și arta.
- 4. Cultura scrisă** Creșterea gradului de consum a culturii scrise de către tineri și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor.
- 5. Arte vizuale și plastice** Dezvoltarea creativității tinerilor și promovarea artelor vizuale și plastice în rândul tinerilor.

EDUCAȚIE FORMALĂ

1. Dezvoltarea personală

Dezvoltarea capacităților tinerilor de documentare independentă.

Îmbunătățirea capacității de organizare a activității personale a tinerilor

2. Dezvoltare relațională

Creșterea capacității de relaționare a tinerilor în cadrul unităților de învățământ.

Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități școlare.

Sensibilizarea tinerilor asupra discriminării în școală.

3. Dezvoltarea instituțională a unităților de învățământ

Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre școală și alți actori sociali.

Creșterea implicării tinerilor în adaptarea curriculumului la condițiile locale și la tendințele europene.

EDUCAȚIE NONFORMALĂ

1. Dezvoltare personală

Creșterea gradului de autocunoaștere al tinerilor. Dezvoltarea de abilități și deprinderi comportamentale pentru o mai bună relaționare a tinerilor în societate. Creșterea numărului de lucrători de tineret și a calității serviciilor oferite de către aceștia

VOLUNTARIAT ȘI IMPLICARE CIVICĂ

Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari

DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

1. Dezvoltarea carierei

Dezvoltarea serviciilor de orientare școlară și profesională adresate tinerilor

Îmbunătățirea accesului tinerilor la stagii de pregătire practică

Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial

2. Piața muncii

Cresterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piața muncii

Cresterea gradului de corelare dintre oferta educațională a instituțiilor de formare, planurile profesionale ale tinerilor și piața muncii.

3. Drepturile și obligațiile tinerilor angajați

Cresterea gradului de conștientizare a tinerilor și a angajatorilor în ceea ce privește drepturile și obligațiile lor în relațiile de muncă

SĂNĂTATE

1. Droguri licite și ilicite

Prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor

Dezvoltarea serviciilor de asistență medicală și consiliere pentru tineri în ceea ce privește consumul de droguri

2. Igiena

Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare

3. Sănătatea reproducerii

Creșterea accesibilității tinerilor la serviciile de planificare familială

Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială

Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii

4. Sănătate mintală

Diminuarea stresului și a manifestărilor acestuia (anxietate, depresie, nevroze etc) în rândul tinerilor

Reducerea violenței și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârșite de tineri.

Îmbunătățirea abilității tinerilor de a aborda situațiile conflictuale.

5. Accidente și prim ajutor

Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a riscului expunerii la toate tipurile de accidente

Formarea la tineri a deprinderilor de acordare a primului ajutor.

6. Asistență medicală

Îmbunătățirea serviciilor de asistență medicală primară acordată tinerilor.

Creșterea accesibilității tinerilor la programe și servicii specifice de asistență medicală primară.

PETRECERE TIMP LIBER ȘI SPORT

1. Servicii pentru tineri

Dezvoltarea paletelor de servicii de petrecere a timpului liber pentru tineri din Simeria

Cresterea accesului tinerilor din Simeria la tehnologiile de comunicare și IT

2. Activități sportive de sala și în aer liber

Îmbunătățirea activităților de sport de sala și în aer liber pentru tineri în vederea îmbunătățirii și menținerii stării de sănătate

Cresterea accesibilității tinerilor la activitățile sportive de sala și în aer liber

3. Activități artistice

Dezvoltarea ofertei de activități pentru petrecerea timpului liber în domeniul artei și culturii pentru tineri din Simeria

4. Mobilitate

Îmbunătățirea accesului tinerilor la serviciile de mobilitate în țară în scopuri culturale și de petrecere a timpului liber

VIAȚA ASOCIATIVĂ

1. Relații sociale

Intensificarea interacțiunii tinerilor aparținând diferitelor grupuri din comunitatea locală

Reducerea gradului de discriminare pe bază de vârstă, rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, apartenența la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu

2. Servicii pentru tineret

Creșterea nivelului de informare a tinerilor asupra serviciilor de tineret de care pot beneficia la momentul actual

Sporirea numărului de facilități pentru tineret

3. Implicare în luarea deciziilor

Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor

Creșterea gradului de implicare a tinerilor în luarea deciziilor la toate nivelurile

4. Implicare în structuri asociative

Multiplicarea activităților de promovare a structurilor asociative

Dezvoltarea diferitelor forme de cooperare între structurile comunității locale

Autoritatea Finanțatoare stimulează inițiativele de promovare a activitatilor de tineret și acțiunile având drept beneficiari tinerii din oras Simeria.

MEDIU

Autoritatea Finanțatoare sprijină proiecte în scopul îmbunătățirii factorilor de mediu și pentru promovarea educației ecologice în Oras Simeria.

OBIECTIVELE

- Facilitarea accesului la informația de mediu;
- Conservarea și dezvoltarea patrimoniului natural;
- Îmbunătățirea stării componentelor ecosistemului urban;
- Promovarea parteneriatelor pentru activități de mediu;
- Realizarea programelor de cercetare și monitorizare;
- Dezvoltarea resurselor umane și materiale necesare activităților conexe problematicei de mediu;
- Implicarea directă a comunității în soluționarea problemelor de mediu;
- Promovarea și facilitarea accesului la activități de agrement, recreative și turistice în acord cu principiile ecologice.
- Facilitarea accesului la decizie în ceea ce privește mediul;

Domenii de activitate

1. Spații verzi

Spațiile verzi și existența Parcului Dendrologic, pe lângă rolul estetic pe care îl au, contribuie în mod esențial la întreținerea stării de sănătate și la atenuarea poluării atmosferice. Vor fi încurajate și susținute inițiativele privind protejarea, constituirea și amenajarea spațiilor verzi din oras, precum și proiecte ce vizează protejarea vegetației.

2. Apă

Calitatea apei potabile, a apei de suprafață și a apelor subterane este unul din cei mai importanți indicatori ai calității mediului.

Poziționarea geografică a orasului Simeria în apropierea raului Mures și raului Strei, sunt argumente pentru a derula acțiuni și proiecte în scopul îmbunătățirii calității apei.

3. Aer

Sursele de poluare a atmosferei sunt multiple și vizează domenii de activitate diferite. Este cunoscut faptul că în trecut calitatea aerului din oras Simeria nu s-a ridicat la standarde satisfăcătoare. Deși indicatorii relevă o diminuare în ceea ce privește emisiile industriale de impact, vor fi stimulate proiectele ce vor aborda conservarea atmosferei din toate perspectivele (cordoane de vegetație, transporturi, activități casnice, etc.).

4. Clima

Problemele legate de schimbările climatice reprezintă o prioritate la nivel mondial. Vor fi stimulate activitățile conexe abordării problematicei schimbărilor climatice.

5. Biodiversitate

Situarea pe raza orasului Simeria a Parcului Dendrologic declarată rezervație naturală cuprinde cea mai veche și valoroasă colecție de plante exotice și autohtone din România, cu peste 2000 de taxoni, într-un ansamblu peisagistic deosebit. Rezervația se întinde pe o suprafață de 70 ha, dar și a altor zone importante din punctul de vedere al biodiversității reprezintă o resursă unică pentru Simeria.

Vor fi încurajate inițiativele de protejare și dezvoltare a biodiversității precum și activitățile conexe pentru ca patrimoniul natural să fie pus în valoare.

6. Deșeuri

Problema managementului deșeurilor este abordată la nivelul orasului Simeria prin proiecte generate și implementate de oras, agențiile de mediu, agenți economici și societate civilă. Managementul eficient al deșeurilor în spiritul protejării mediului reprezintă o prioritate pentru comunitate, din acest motiv vor fi susținute acele proiecte care contribuie la rezolvarea acestei probleme de mediu.

7. Animale de companie/domestice fără stăpân

În special la nivelul comunităților urbane din România problema animalelor de companie fără stăpân, dar în special cea a câinilor fără stăpân este una semnificativă și cu impact negativ atât asupra oamenilor cât și a animalelor. Prezența în spațiul urban a câinilor comunitari, nesupravegheați sau bolnavi generează atât riscuri pentru cetățeni, disconfort, mizerie, dar crează și situații în care animalele nu sunt respectate, sau chiar sunt tratate cu cruzime.

8. Informare și educație ecologică

Gradul de conștientizare al aspectelor legate de mediu la un nivel relevant pentru populația orasului reprezintă premisa soluționării multor aspecte legate de problematica mediului. Pe lângă dimensiune de prevenire și conservare, informarea și educația reprezintă premisa implicării active în viața comunității. Vor fi stimulate acțiunile și proiectele ce vizează creșterea conștiinței ecologice în rândul cetățenilor orasului.

9. Participare publică

Implicarea activă a cetățenilor în soluționare problemelor de mediu reprezintă o parte din soluția pentru rezolvarea acestora. Apropierea de natură prin activități de voluntariat, recreere și agrement, precum și prin alte activități constituie dimensiunea fundamentală a legăturii dintre om și mediu.

10. Cadrul normativ

Regulamentele privind activitățile specifice pentru anumite zone (parcuri, spații verzi, arii protejate), hotărârile de consiliu local care reglementează aspecte de mediu la nivelul orasului, precum și alte acte normative care formează cadrul legal pentru apărarea dreptului constituțional la un mediu sănătos sunt deosebit de importante atât prin conținut cât și prin modul de aplicare. Vor fi sprijinite acele inițiative prin care vor viza îmbunătățirea cadrului legislativ, participarea cetățenilor la decizia de mediu, inclusiv în ceea ce privește reglementările, accesul la informația de mediu precum și punerea în aplicare a prevederilor legale.

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
ORAS SIMERIA

CONTRACT CADRU
NR..... din

DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA
DE..... DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE
.....

În conformitate cu H.C.L. nr. / s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activităților specifice domeniului Educație – Tineret – Mediu, din bugetul local al Orasul Simeria în anul

Între:

Oras Simeria, cu sediul în str. Avram Iancu nr. 23, jud. Hunedoara, cod fiscal 4375135, tel. 0254260005, fax 0254260050, cont bancar nr. deschis la Trezoreria Deva reprezentată legal de – Primar, în calitate de **Autoritate Finanțatoare**
și

....., persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în localitatea..... str. nr. jud., cod fiscal/CNP înființată în baza sentinței civile/act identitate seria...../....., tel./fax cont bancar..... deschis la reprezentat legal prin în calitate de și – în calitate de, denumită în continuare **Beneficiar**,

s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului.....(denumit în cele ce urmează Proiectul)

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Oras Simeria** din fondurile destinate pentru activitățileăților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(2) **Oras Simeria** va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

Art. 2- Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Oras Simeria**, adică% din valoarea Proiectului derulat de **Beneficiar**.

(2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local al orasul Simeria, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata și derularea contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părți până la, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către **Oras Simeria** sau de evenimente de forță majoră.

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

(4) **Oras Simeria** va putea solicita, în condiții bine justificate, încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată Beneficiarului. În aceste condiții **Beneficiarul** este îndreptățit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

a)- să execute lucrările Proiectului așa cum sunt stipulate ele în Cap. I, art. 2, alin.1 din prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c)- să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;

d)- 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 nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

f)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

g)- să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

h)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul 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;

i)- să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narrative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.

j)- să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.

k)- să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.

l)- să depună și să înregistreze raportul final la **Autoritatea Finanțatoare** până la data de 15 decembrie a anului în curs.

Art. 6- Obligațiile Autorității Finanțatoare 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 vireze sumele alocate din bugetul local Simeria pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.11 din prezentul contract;

- c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- d)- să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;
- e)- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;
- f)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.7- În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(1) **Oras Simeria** virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Simeria, conform prezentului contract, astfel:

- o 30% prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de către beneficiar;
- o 15% tranșa finală în termen de 30 zile de la validarea raportului final.

(2) **Oras Simeria** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

(3) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, este exclusă posibilitatea acordării retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activități a carei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii prezentului contract.

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Oras Simeria** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma aprobată prin H.C.L nr.din..... privind acordarea finanțării nerambursabilă, și prevederilor prezentului contract.

(3). Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.1 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al orasul Simeria

- (4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, pot fi decontate de către Beneficiar în anul bugetar în care se desfășoară contractul.
- (5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare 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, **Oras Simeria** poate solicita în scris restituirea acestora.
- (6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Orasul Simeria** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art.13.
- (7) Obligațiile prevăzute de alin. 6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.
- (8) 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 financiar final și va fi restituită de către **Beneficiar, Orasul Simeria** în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiar** în scris.
- (9) În cazul realizării de economii în derularea Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.
- (10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, trebuie să respecte prevederile O.U.G nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control

Art. 12 – Informare

- (1) **Beneficiarul** furnizează **Orasul Simeria** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. **Oras Simeria** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

- (1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Orasul Simeria**:
- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
 - un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.
- (2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie. La solicitarea **Orasul Simeria**, **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.
- (3) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.
- (4) De asemenea, beneficiarul va întocmi un raport final în care va detalia și prezenta dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului, atasând copii după diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care să ateste că scopul proiectului a fost atins.
- (5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie, precum și în format electronic la registratura autorității finanțatoare.
- (6) În scopul informării **Orasul Simeria** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

- (1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorității finanțatoare.
- (2) **Orasul Simeria** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

Art. 15 – Monitorizarea

- (1) 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 organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla

registrele, documentele și înregistrările deținute de către **Beneficiarul**, 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 **Beneficiarul**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, **Orasul Simeria** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: **"Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Orasul Simeria și al Consiliului Local al Orasul Simeria"**.

(2) **Oras Simeria** 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 acestuia de către Oras Simeria;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.17 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.18 Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

Art.19 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 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.

Art.21 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.22 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.23 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.24 Autoritatea Finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.25 În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.26 - Limite ale răspunderii Orasul Simeria

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Orasul Simeria** nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) **Oras Simeria** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiarul** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art.27 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finanțatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.28 Oras Simeria poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.29 Oras Simeria poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.30 Oras Simeria poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.31 (1) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părți în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

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

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art.32 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 33 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 34 Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 35 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV –Penalități

Art.36 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.37 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art. 38 Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru **Oras Simeria**:

Primăria Orasul Simeria, str. Avram Iancu nr. 23, Loc. Simeria, Jud. Hunedoara, Cod 335900, tel. 0254260005, fax. 0254260050.

b) Pentru **Beneficiar**:

.....

Art.39 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.40 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.41 Bugetul detaliat, întocmit conform anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin HCL nr.....din..... constituie anexa la prezentul contract.

Art.42 Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

Primar

Direcția Economică

Vizat Juridic

Control financiar preventiv

Beneficiar

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Responsabil financiar

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....

.....
[Data cererii de plată]

În atenția
[Adresa Autorității Finantatoare]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...

Titlul Proiectului: ...

Numele și adresa Beneficiarului: ...

Cererea de plată numărul: ...

Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [plata avansului / plata intermediară / plata finală]³ în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:⁴

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Cu stimă,

[semnătura, ștampila]

³ Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

⁴ Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

N.B.: Plățile intermediare și finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 9(1) din Contract).

ANTET

Către,
Primăria Orasul Simeria

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr....., reprezentând tranșa nr., respectiv% , în valoare de lei și a aportului propriu, pentru proiectul „.....” care a avut/are loc în, în perioada

Data:

Reprezentant legal,

Coordonator proiect,

Numele și prenumele

Numele și prenumele

Semnătura.....

Semnătura.....

Ștampila organizației,

**RAPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/FINAL
aferent tranșei alocate în data de.....**

- Acest raport trebuie completat și semnat de către conducătorul instituției, coordonatorul de proiect, responsabilul financiar și de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completați raportul folosind o mașină de scris sau un computer
- Vă rugăm extindeți paragrafele după necesitate.
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greșit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitați să atașați la acest raport copii după documentele justificative.

I. Raport de activitate

1. Descriere

- 1.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:
- 1.2. Numele și funcția Persoanei de contact:
- 1.3. Numele partenerilor în Proiect:
- 1.4. Titlul Proiectului:
- 1.5. Numărul contractului:
- 1.6. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare⁵:
- 1.7. Beneficiarii finali / grupurile țintă⁶ și / sau zona țintă (dacă sunt diferite) :

2. Evaluarea implementării activităților Proiectului

3. Activitățile proiectului

Vă rugăm enumerați toate activitățile conform proiectului de la momentul ultimului raport intermediar – dacă e cazul, sau pe parcursul perioadei de raportare

4. Mediatizarea Proiectului

Autoritatea Finanțatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveți obiecții ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorității Finanțatoare? Dacă da, vă rugăm să specificați obiecțiile dumneavoastră aici.

⁵ Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

⁶ "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi direct afectate în mod pozitiv de Proiect la nivelul Scopului Proiectului, și "beneficiarii finali" sunt aceia care vor beneficia de proiect pe termen lung la nivel de societate sau sector în mare.

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare

- Valoarea totală a proiectului , conform cererii de finanțare depuse.....
- Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respective suma de
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului lei, din care :
 - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma lei;
 - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din, respectiv suma lei, din care:
 - a. sume utilizate conform documentelor anexate: lei
 - b. sume neutilizate : lei

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată) – se vor enumera toate documetele anexate.

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

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție PMB	Contribuție Aplicant
TOTAL lei :						

Numele conducătorului asociației/fundației/organizației/cultului

Semnătura.....

Numele coordonatorului programului/proiectului

Semnătura.....

Numele responsabilului financiar al
asociației/fundației/organizației/cultului:

Semnătura.....

Data de raportare:

Data trimiterii raportului:

Ștampila

Anexa 7 la HCL NR.33/2016

A.Componenta Comisiei de evaluare si selectie a proiectelor finantate din
fonduri nerambursabile in domeniul culte religioase

- 1.STOICA GHEORGHE-membru
2. MATIS NICOLAE ALIN-membru
3. TOMOTAS ELENA-LAURA -membru
4. SUTEU MIRCEA-RAZVAN-membru Consilier Local
5. RAICU MIHAI-membru Consilier Local
- 6.LUCA ANGELICA MARIA -secretar

B. Componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor

- 1.TODOR NICOLAE ADRIAN-membru
2. BOZDOG CLAUDIA LILIANA-membru
3. BLAGA JULIETA-CATITA-membru
- 4.BORDEAN MARCELA ELENA-membru Consilier Local
5. RUSU TAITIANA-ANTOANETA-membru Consilier Local
- 6.CIOAREC DELIA-GHEORGHITA-secretar

Presedintele sedintei,

CONSILIER

SUTEU MIRCEA-RAZVAN



Contrasemneaza,

SECRETAR

Jr. TODOR NICOLAE-ADRIAN

A.Componenta Comisiei de evaluare si selectie a proiectelor finantate din
fonduri nerambursabile in domeniul sportiv

- 1.STOICA GHEORGHE-membru
- 2.BOCSE SIMONA ANGELICA-membru
- 3.PIPERNEA SZIDONIA ILDIKO- membru
4. STEICI MARIUS-SILVIU-membru Consilier Local
5. BODEAN GABRIEL-REMUS-membru Consilier Local
- 6.LACATUSU NICOLETA GEORGIA-secretar

B. Componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor

- 1.TODOR NICOLAE ADRIAN-membru
2. BOZDOG CLAUDIA LILIANA-membru
3. BLAGA JULIETA-CATITA-membru
- 4.BORDEAN MARCELA ELENA -membru Consilier Local
5. MAEREAN IOAN -membru Consilier Local
- 6.CIOAREC DELIA GHEORGHITA-secretar

Presedintele sedintei,

CONSILIER
SUTEU MIRCEA-RAZVAN



Contrasemneaza,
SECRETAR

Jr. TODOR NICOLAE-ADRIAN

A. Componenta Comisiei de evaluare si selectie a proiectelor finantate din fonduri nerambursabile in domeniul cultural

1. STOICA GHEORGHE-membru
2. KALUZA ANCA-membru
3. PIPERNEA SZIDONIA ILDIKO-membru
4. BAN-FINTINA IOAN-membru Consilier Local
5. BALTAT DOINA-membru Consilier Local
6. CIOAREC DELIA GHEORGHITA-secretar

B. Componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor

1. TODOR NICOLAE ADRIAN-membru
2. BOZDOG CLAUDIA LILIANA-membru
3. BLAGA JULIETA-CATITA-membru
4. BORDEAN MARCELA ELENA-membru Consilier Local
5. GLAVU ANGELICA-DANIELA-membru Consilier Local
6. CIOAREC DELIA GHEORGHITA-secretar

Presedintele sedintei,

CONSILIER

SUTEU MIRCEA-RAZVAN



Contrasemneaza,

SECRETAR

Jr. TODOR NICOLAE-ADRIAN

Anexa 10 la HCL NR.33/2016

A.Componenta Comisiei de evaluare si selectie a proiectelor finantate din
fonduri nerambursabile in domeniul social

- 1.STOICA GHEORGHE-membru
2. DEMIAN NICOLAE-membru
3. PINTEA ADRIAN IACOB-membru
4. FELCIUC EDUARD-membru Consilier Local
5. ROT MIRCEA-CRISTIAN-membru Consilier Local
- 6.BUDIU ROXANA-secretar

B. Componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor

- 1.TODOR NICOLAE ADRIAN-membru
2. BOZDOG CLAUDIA LILIANA-membru
3. BLAGA JULIETA CATITA-membru
4. BORDEAN MARCELA ELENA-membru Consilier Local
5. GLAVU ANGELICA-DANIELA-membru Consilier Local
- 6.CIOAREC DELIA GHEORGHITA-secretar

Presedintele sedintei
CONSILIER
SUTEU MIRCEA-RAZVAN



Contrasemneaza,
SECRET
Jr. TODOR NICOLAE-ADRIAN

A.Componenta Comisiei de evaluare si selectie a proiectelor finantate din
fonduri nerambursabile in domeniul educatie-tineret-medi

- 1.STOICA GHEORGHE-membru
2. DEMIAN NICOLAE-membru
3. IACOB GEORGE-membru
4. PASCU LIVIU-membru Consilier Local
- 5.IGNAT EMIL-CONSTANTINmembru Consilier Local
- 6.TOMOTAS ELENA- LAURA-secretar

B. Componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor

- 1.TODOR NICOLAE ADRIAN-membru
2. BOZDOG CLAUDIA-LILIANA-membru
3. BLAGA JULIETA-CATITA-membru
4. CSUKA GYOZO-membru Consilier Local
5. MURESAN TEODOR-membru Consilier Local
- 6.CIOAREC DELIA GHEORGHITA-secretar

Presedintele sedintei,

CONSILIER

SUTEU MIRCEA-RAZVAN



Contrasemneaza,

SECRETAR

Jr. TODOR NICOLAE-ADRIAN