

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL CISNĂDIE

HOTĂRÂREA NR. 46

privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

Consiliul Local al orașului Cisnădie întrunit în ședință publică extraordinară în număr de 16 consilieri la data de 13 februarie 2024 ;

Analizând Referatul de aprobare nr.711/10.01.2024 întocmit de inițiator și Raportul de specialitate nr.712/10.01.2024 întocmit de Direcția administrație publică locală, privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

Văzând avizul comisiei economico – financiare, agricultură, programe de dezvoltare, mediu și turism nr. 1232/13.02.2024, avizul comisiei tehnice, amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public - privat, gospodăria orășenească și comerț nr. 1096/13.02.2024 și avizul comisiei juridice, ordine publică, sănătate, protecție socială, învățământ, cultură, culte, tineret și sport nr. 1315/13.02.2024 ;

În conformitate cu prevederile :

-art.3, art.4, art.6 și art.7 din Legea nr.199 din 17 noiembrie 1997 pentru ratificarea Cartei europene a -autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985;

-art.121 alin.(1) și alin.(2) din Constituția României, republicată;

-art.7 alin.(2) din Legea nr.287/2009, Codul civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

-art.1, art.2, art.3, art.22 alin.(1) din 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.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

-Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-art. 64 și art. 65 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Fiind îndeplinite procedurile de transparență decizională în conformitate cu prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit.b), lit.d), alin.(4) lit.a), alin.(7) lit.a), lit.d), lit.e), lit.i), alin.(14), art.139 alin. (3) lit.i), art.140 alin. (1), art.196 alin.(1) lit.a) și art. 243 alin. (1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al orașului Cisnădie alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 La data adoptării prezentei, se abrogă Hotărârea Consiliului Local nr.82 din 06 martie 2018, cu același obiect de reglementare.

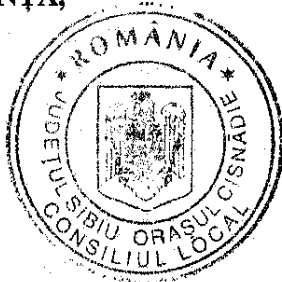
Art.3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul orașului Cisnădie, prin compartimentele de specialitate.

Art.4 Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5 Comunicarea și publicitatea prezentei se asigură de către Direcția administrație publică locală.

Adoptată în Cisnădie, la data de 13 februarie 2024, cu 15 voturi ”pentru” și 1 ”abținere”.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
IONEL CUREA**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
CIPRIAN CONSTANTIN RUSU**

Difuzare: 1 ex. Instituția Prefectului - Județul Sibiu

1 ex. Primar

1 ex. Viceprimar

1 ex. Secretar general

1 ex. Dosar ședință

1 ex. Evidență hotărâri

1 ex. Direcția economică

1 ex. Direcția tehnică

1 ex. D.A.P.L.

1 ex. Administrator public

1 ex. Afișaj

REGULAMENT
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURI
PUBLICHE ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT
DE INTERES GENERAL

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

1.Scop și definiții

Art.1 Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordată din bugetul local al orașului Cisnădie.

Art.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 – orașul Cisnădie, prin Consiliul Local Cisnădie;

c) beneficiar - solicitantul cărui 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 nr. 6 din regulament;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Orașul Cisnădie, în calitate de autoritate finanțatoare, și un beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public local la nivelul orașului Cisnădie;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local al orașului Cisnădie de către Consiliul local Cisnădie;

h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art.3 Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.4 Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii.

Art.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 sau sponsorizări.

2.Domeniul de aplicare

Art.6 (1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Cisnădie.

(2) Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

a) cultură

b) social

c) educație, tineret

d) mediu

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

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

3.Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.9 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 lit. g);

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

Art.10 Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program sau proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art.11 Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta mai mult de două finanțări nerambursabile în decursul unui an.

Art.12 În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar.

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

4.Prevederi bugetare

Art.14 Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al orașului Cisnădie, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

5.Informarea publică și transparența decizională

Art.15 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 nr. 544/2001.

CAPITOLUL II

PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Art.16 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 art. 9.

Art.17 Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor. În cazul unor proiecte de importanță majoră, apărute ulterior desfășurării selecției, din motive de urgență, autoritatea finanțatoare poate accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea termenului de depunere a proiectelor, în limita rezervelor bugetare. În cazul procedurii de urgență, termenul de depunere a proiectelor nu poate fi mai mic de 15 zile.

Art.18 Procedura de selecție a proiectelor, organizată de Primăria și Consiliul Local al orașului Cisnădie, va cuprinde următoarele etape:

a)publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (în Monitorul Oficial partea a VI-a, respectiv în cel puțin două cotidiene locale, pe portalul primăriei și la CIC-Registratura)

b)depunerea proiectelor la CIC-Registratura în termenul limită stabilit

c)verificarea eligibilității, înregistrării și îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară

d)evaluarea propunerilor de proiecte

e)comunicarea rezultatelor

f)soluționarea contestațiilor

g)încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă

h)publicarea anunțului de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial partea a VI-a și pe portalul primăriei.

Art.19 Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (pe suport de hârtie, original și copie), la CIC-Registratura, la sediul Primăriei orașului Cisnădie, Piața Revoluției nr. 1.

Art.20 Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art.21 Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.22 În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 23 din regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.23 Documentația solicitanților va cuprinde următoarele acte:

a)formularul de solicitare a finanțării conform **Anexei nr. 1** la regulament;

b) proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al programului/proiectului – **Anexa nr. 2** și buget narativ – buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

c) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante conform **Anexei nr. 3**;

d)declarația de imparțialitate a beneficiarului – **Anexa nr. 4**

e)declarație privind neîncadrarea în niciuna din prevederile art. 25 din prezentul regulament - **Anexa nr. 5**

f)declarație privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 - **Anexa nr. 6**;

g)actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public, după caz, și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

h)situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se va depune bilanța de verificare la data de 31 decembrie;

i)documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte organizații guvernamantale și neguvernamentale, dacă este cazul;

j)certIFICATE fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat (certificat de atestare fiscală) și către bugetul local (certificat de atestare fiscală. În vederea simplificării procedurilor administrative și reducerii birocrăției, solicitantul poate depune în locul certificatelor fiscale în original o declarație pe propria răspundere care certifică lipsa datoriilor la ANAF și Primăria

Oraşului Cislădie şi se angajează că dacă va fi selectat pentru finanţare să depună certificatele în original în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data la care a fost notificat.);

k) CV-ul coordonatorului de proiect;

l) alte documente considerate relevante de către aplicant.

CAPITOLUL III

CRITERIILE DE ACORDARE A FINANŢĂRILOR NERAMBURSABILE

Art.24 Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V – Procedura evaluării şi selecţionării proiectelor.

Art.25 (1) Nu sunt selectate cererile de finanţare aflate în una dintre următoarele situaţii:

a) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile art. 23 din regulament;

b) solicitantul are conturile bancare blocate;

c) solicitantul a prezentat date inexacte la o participare anterioară;

d) solicitantul nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat;

e) solicitantul furnizează informaţii false în documentele prezentate;

f) solicitantul a comis o gravă greşală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

g) solicitantul 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;

(2) Autoritatea finanţatoare are dreptul de a cere solicitanţilor prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum şi documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenenţă din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

CAPITOLUL IV

ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMISIEI DE ANALIZĂ ŞI SELECŢIE A PROIECTELOR

Art.26 Comisia de analiză şi selecţie a proiectelor ce fac obiectul prezentului regulament este formată din trei consilieri locali din cadrul Consiliului local şi două persoane din cadrul executivului, cu drept de vot şi un secretar din cadrul executivului.

Desemnarea consilierilor locali, precum şi a supleanţilor în cadrul comisiei se va face prin adoptarea unei hotărâri în acest sens, iar numirea persoanelor din cadrul executivului în cadrul comisiei, precum şi a supleanţilor se va face prin dispoziţia primarului.

Comisia este legal întrunită în prezenţa majorităţii membrilor cu drept de vot.

În cadrul comisiei pot fi cooptaţi experţi cu rol consultativ din domeniile pentru care se acordă finanţare.

Art.27 Şedinţele comisiei sunt conduse de preşedinte, desemnat din rândul membrilor comisiei.

Art.28 Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei.

Art.29 Secretarul comisiei de analiză şi selecţie şi al comisiei de soluţionare a contestaţiilor va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin dispoziţie, şi nu va avea drept de vot.

Art.30 Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 7 din regulament.

Art.31 Comisia hotărăşte prin votul majorităţii simple a membrilor prezenţi.

Art.32 Decizia comisiei va fi publicată pe site-ul primăriei, urmând ca în termen de 3 zile lucrătoare, solicitanţii să aibă posibilitatea de a depune contestaţii.

Art.33 Contestaţiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea selecţiei se vor soluţiona în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestaţiilor.

Art.34 Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din trei consilieri locali din cadrul Consiliului local și doi reprezentanți ai executivului.

Desemnarea consilierilor locali, precum și a supleanților în cadrul comisiei se va face prin adoptarea unei hotărâri în acest sens, iar numirea persoanelor din cadrul executivului în cadrul comisiei, precum și a supleanților se va face prin dispoziția primarului.

Art.35 Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de analiză și selecție a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.

Art.36 Decizia comisiei de analiză și selecție, însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, va fi înaintată Compartimentului învățământ, cultură, culte și protocol, care va întocmi proiectul de hotărâre ce va fi supus votului în plenum consiliului local.

CAPITOLUL V

PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIEI PROIECTELOR

1.Eligibilitatea programelor / proiectelor / acțiunilor culturale

Art.37 În domeniul cultural pot fi finanțate proiecte/programe/activități, după cum urmează:

- a) proiecte dedicate artelor spectacolului (teatru, dans, muzică, operă etc.);
- b) proiecte dedicate artelor vizuale, literaturii, filmului, patrimoniului material și imaterial, teoriei și criticii de artă, media, arhitectură, design, pictură, sculptură etc.;
- c) proiecte care încurajează creația artistică;
- d) proiecte care sprijină dezvoltarea sectorului cultural cisanădian;
- e) proiecte care contribuie la creșterea vizibilității și notorietății pe plan cultural a orașului Cisanădie;
- f) proiecte care sprijină educația culturală și creșterea accesului la actul de cultură;
- g) proiecte privind organizarea de seminarii, conferințe, tabere, schimburi de experiență în domenii artistice, culturale;
- h) alte programe/proiecte/activități în domeniul cultural.

2.Eligibilitatea programelor / proiectelor / acțiunilor în domeniul social

Art.38 În domeniul social pot fi finanțate proiecte/programe/activități, după cum urmează:

- a) servicii privind protecția socială;
- b) servicii de consiliere și mediere pentru eradicarea marginalizării și excluziunii sociale;
- c) servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- d) servicii de protecție socială pentru victimele violenței în familie;
- e) servicii de orientare profesională;
- f) servicii de asistență, îngrijire și recuperare pentru copii, tineri și adulți cu dizabilități, boli invalidante sau aflați în dificultate;
- g) servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane adulte cu dizabilități și boli invalidante;
- h) servicii de integrare și reintegrare pentru persoanele ce au fost private de libertate;
- i) locuințe protejate;
- j) servicii de socializare;
- k) servicii privind prevenirea și combaterea sărăciei;
- l) servicii de informare, consiliere și îndrumare;
- m) campanii de promovare a sănătății (antitutun, antidrog, antialcool etc.);
- n) campanii de prevenire și combatere a bolilor cu transmisie;
- o) centre sociale de urgență pentru persoane fără adăpost ;
- p) centre comunitare de reintegrare socială;
- q) centre sociale multifuncționale;
- r) centre de zi;
- s) alte programe/proiecte cu impact social.

3.Eligibilitatea programelor / proiectelor / acțiunilor în domeniul educație, tineret

Art.39 În domeniul educație, tineret pot fi finanțate proiecte/programe/activități, după cum urmează:

- a) programe care au ca scop creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracurriculare;
- b) programe menite să ducă la intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți parteneri sociali;
- c) programe care au ca obiectiv promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
- d) programe menite să ducă la creșterea capacității de relaționare a tinerilor;
- e) programe/proiecte/acțiuni care au ca obiectiv creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind beneficiile mișcării, a practicării sportului;
- f) alte programe/proiecte dedicate tinerilor și educației în orice domeniu.

Art.40 În domeniul mediu pot fi finanțate proiecte/programe/activități, după cum urmează:

- a) programe privind protecția mediului;
- b) programe dedicate conștientizării importanței protejării mediului înconjurător;
- c) programe privind colectarea selectivă a deșeurilor;
- d) programe de educare cu privire la schimbările climatice;
- e) programe în domeniul ecologiei;
- f) alte programe în domeniul mediului.

4.Modalitatea de selecție a programelor / proiectelor / acțiunilor

Art.41 (1) Orașul Cisnădie acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni prevăzute la art. 6 alin.(2) din regulament în limita creditelor bugetare alocate cu acesată destinație.

(2) Nicio finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii, diferența se acoperă din sursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local.

(3) Solicitanții și / sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din valoarea totală a finanțării, sub forma contribuției în numerar și / sau natură; aportul se cuantifică prin documente justificative.

(4) Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

(5) Sursele de finanțare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei a contravalorii spațiilor utilizate, ale echipamentelor de birou și de scenă, respectiv transportul participanților și al echipamentelor.

Art.42 (1) Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele menționate în prezentul regulament. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, în primă etapă Direcției administrație publică locală care va efectua verificarea administrativă, în sensul existenței tuturor documentelor în vederea participării la selecție, prin persoanele responsabile din cadrul Direcției administrație publică locală, urmărindu-se ca documentația depusă să fie completă. În urma verificării administrative, persoana responsabilă din cadrul Direcției administrație publică locală va completa Opusul cu lista documentelor necesare pentru depunerea dosarului de solicitare a unei finanțări nerambursabile, conform **Anexei nr. 8** din prezentul regulament.

(2) Documentațiile de solicitare a finanțării verificate în prealabil de către Direcția administrație publică locală conform alin.(1) împreună cu **anexa nr. 8** vor fi comunicate comisiei de evaluare și selecție.

Comisia nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art.43 Documentația de solicitare a finanțării este analizată de membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.44 Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Categoriile de evaluare	Punctaj maxim
1. Nevoia și relevanța proiectului	25
1.1 Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	15
1.2 Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerile grupului țintă vizat	10
2. Capacitatea organizațională	15
Solicitantul	
2.1 Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	5
2.2 Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	5
Parteneri	
2.3 Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	5
3. Calitatea și fezabilitatea proiectului	45
3.1 Coerența concepției generale a proiectului (coerență= problemă/nevoi-scop-obiective-rezultate-impact)	5
3.2 Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5
3.3 Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor	5
3.4 Claritatea și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	5
3.5 Rezultat impact	5
3.6 Metode de evaluare și monitorizare	5
3.7 Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare	5
3.8 Valoarea adăugată, responsabilitate socială și de mediu	5
3.9 Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	15
4.1 Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost – eficient necesitățile proiectului	5
4.2 Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activitățile propuse	5

4.3 Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului	5
TOTAL	100

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

Art.45 (1) După acordarea punctajelor finale de către Comisie, aceasta va ordona proiectele descrescător în funcție de punctajele obținute și, raportat la punctajul obținut de fiecare proiect, va repartiza sumele până la epuizarea bugetului alocat fiecărui domeniu.

(2) Rezultatele finale și sumele repartizate sunt afișate la sediul Primăriei orașului Cislădie și pe site, iar solicitanții nemulțumiți pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării.

(3) Contestațiile vor fi soluționate în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(4) Contestația se depune la Registratura Primăriei Orașului Cislădie, Piața Revoluției nr. 1, și va conține datele de identificare ale solicitantului, titlul proiectului și numărul de înregistrare, conținutul contestației și semnătura olografă a reprezentantului legal.

(5) În cazul în care nu există contestații sau după soluționarea acestora, comisia va înainta procesul verbal de evaluare și selecție a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție, împreună cu sumele repartizate fiecărui proiect, Compartimentului învățământ, cultură, culte și protocol, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.46 (1) Proiectele eligibile (minim 65 de puncte), cărora nu li s-a alocat finanțare nerambursabilă datorită epuizării fondurilor alocate prin Program, vor fi trecute pe o listă de rezervă. În cazul în care un Solicitant va anunța că renunță la implementarea proiectului cu suma propusă (**Anexa 9**), se va propune finanțarea primului proiect de pe lista de rezervă.

(2) În cazul în care solicitantul declarat eligibil va decide să nu accepte suma acordată de către Consiliul Local Cislădie, va trebui ca, în termen de 5 zile de la publicarea rezultatelor evaluării și selecției, să depună o Declarație pe propria răspundere privind renunțarea la finanțarea nerambursabilă (**Anexa 9**), în care să declare faptul că nu dorește să beneficieze de finanțare de la Consiliul Local Cislădie, suma acordată fiind insuficientă pentru desfășurarea proiectului depus. În situația în care beneficiarul finanțării nu își va desfășura proiectul, fără să fi depus **Anexa 9** la Primăria Orașului Cislădie, în termenul stabilit, acesta nu va mai avea dreptul să depună un alt proiect pentru obținerea unei finanțări în anul următor.

(3) În cazul în care Solicitantul declarat eligibil, va decide să încheie contract de finanțare pentru suma acordată de către Consiliul Local Cislădie, acesta va încheia un contract cu Orașul Cislădie, conform Hotărârii aprobate, cu minim 5 zile înainte de derularea proiectului/ evenimentului.

CAPITOLUL VI

ÎNCHIEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art.47 Contractul se încheie între orașul Cislădie și solicitantul selecționat, conform **Anexei nr. 10** la prezentul regulament.

Art.48 La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și bugetul narativ.

CAPITOLUL VII

PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art.49 Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite 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.

Art.50 Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa nr. 11** la prezentul regulament, iar decontarea cheltuielilor se face conform **Anexei nr. 12** la prezentul regulament. Beneficiarul are obligația de a respecta dispozițiile referitoare la achizițiile publice.

Art.51 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 de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art.52 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.

Art.53 (1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă pentru fiecare etapă.

(2) Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata sau evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

(3) Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(4) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

(5) Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

CAPITOLUL VIII

PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

Art.54 Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Primăriei orașului Cislădie, 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 zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa nr. 13** la regulament și vor fi depuse pe suport de hârtie, în dublu exemplar, fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la Centrul de Informare pentru Cetățeni – Registratura, la sediul Primăriei Cislădie, str. Piața Revoluției nr. 1, cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei nr. 14** la regulament.

Beneficiarii contractelor au obligația de a elibera factură fiscală către autoritatea finanțatoare pentru încasarea sumelor prevăzute în contract.

Art.55 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.

Art.56 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 și după data de 15 decembrie, documentele justificative aferente decontării proiectului se vor depune până la sfârșitul anului.

Art.57 Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea „în conformitate cu originalul”, alături de ștampila și semnătura președintelui organizației finanțate. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Art.58 (1) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

(2) În acțiunea de verificare autoritatea finanțatoare, prin Direcția economică, va avea în vedere următoarele obiective principale:

-verificarea legalității și conformității datelor înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului finanțat din fonduri publice locale cu cele din contractul de finanțare precum și din decontul de cheltuieli al proiectului.

-verificarea documentelor justificative cuprinse în decontul de cheltuieli al proiectului, sub aspectul respectării prevederilor legislației fiscale, în ceea ce privește:

* modul de întocmire;

* eligibilitatea cheltuielilor conform dispozițiilor Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

* efectuarea cheltuielilor solicitate spre decontare în perioada de desfășurare a activităților proiectului, dar ulterior încheierii contractului de finanțare;

-verificarea existenței angajamentelor legale (contractelor /comenzilor, etc.) care au stat la baza efectuării cheltuielilor eligibile.

-existența concordanței între datele cuprinse în contracte/comenzi etc. încheiate de beneficiar cu documentele justificative în baza a căroră se solicită decontarea cheltuielilor proiectului.

(3) Pentru punerea în aplicare a prevederilor alin.(1) și alin.(2) se va întocmi un proces-verbal, conform **Anexei nr.15** la regulament.

(4) În cazul în care finanțarea nerambursabilă se acordă în tranșe, Direcția economică nu va vira suma aferentă tranșei solicitate decât în situația în care este justificată tranșa anterioară și este încheiat procesul verbal prevăzut la alin. (3).

(5) În cazul în care finanțarea se acordă integral într-o singură tranșă, procesul verbal prevăzut la alin. (3) se va încheia după depunerea documentelor justificative.

Art.59 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.

Art.60 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/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX SANCTIUNI

Art.61 Contractele de finanțare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art.62 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 reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.63 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.

CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

Art.64 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub forma de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Centrul de informare pentru Cetățeni – Registratura, la sediul Primăriei Orașului Cislădie, Piața Revoluției nr. 1.

Art.65 Prezentul regulament acoperă situațiile actuale ce apar în practică, iar pentru situațiile nereglementate, se vor aplica principiile generale ale legislației în vigoare.

Art.66 Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2024.

Art.67 Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa nr.1 – formularul de cerere de finanțare;

Anexa nr.2 – bugetul de venituri și cheltuieli, la care se atașează bugetul narativ;

Anexa nr.3 – declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante;

Anexa nr.4 – declarația de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa nr.5 – declarație privind neîncadrarea în niciuna din prevederile art. 25 din regulament;

Anexa nr.6 – declarație privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005

Anexa nr.7 – declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Anexa nr.8 – opis cu lista documentelor necesare

Anexa nr.9 – declarația solicitantului privind renunțarea la finanțarea nerambursabilă

Anexa nr.10 – contractul de finanțare

Anexa nr.11 – categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa nr.12 – decontarea cheltuielilor

Anexa nr. 13 – raportările;

Anexa nr. 14 – adresă de înaintare a raportului intermediar sau final

Anexa nr. 15 – proces verbal

Anexa nr.1 la Regulamentul privind finanțările nerambursabile de la bugetul local

CERERE DE FINANȚARE¹

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea bancii:

Codul IBAN:

Titular:

3. Datele președintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

5. a. Descrierea organizației (5-10 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități etc.)

5.b. Experiența relevantă în domeniu (10 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru de tema proiectului

5.c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului) (5 rânduri)

5.d. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- profilul organizației (scopurile, obiectivele și scurtă descriere a principalelor activități derulate;
- persoană de contact;
- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.).

B). PROIECTUL

6. Titlul proiectului:(maxim 10 cuvinte)

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului (max. 10 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. (acest rezumat va fi făcut public)

10. Relevanța proiectului față de obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare (prevăzut în anunțul de participare lansat de autoritatea finanțatoare):

DESCRIEREA PROIECTULUI (max. două pagini punctele 11 -19):

11. Justificarea și oportunitatea proiectului/Problema identificată

¹ Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii

Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve.

12. Scopul și obiectivele proiectului

13. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

14. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc)

15. Impactul preconizat și rezultatele estimate

16. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților, menționați modalitățile de multiplicare a rezultatelor)

17. Promovare și diseminare (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

18. Responsabilitate socială (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)

19. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați depus mai multe proiecte pentru această sesiune vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului).

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației

Anexa nr. 2 la Regulamentul privind finanțările nerambursabile de la bugetul local

PROIECTUL BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persona fizică.....
 Proiectul
 Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	<i>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</i>		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Închirieri		
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță		
3.	Transport		
4.	Cazare		
5.	Consumabile		
6.	Masă		
7.	Servicii		
8.	Administrative		
9.	Tipărituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1.	Inchirieri			
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță			
3.	Transport			
4.	Cazare			
5.	Consumabile			
6.	Masă			
7.	Servicii			
8.	Administrative			
9.	Tipărituri			
10.	Publicitate			
11.	Alte cheltuieli (nominal)			
TOTAL				
%				

Președintele organizației

 (numele, prenumele și semnătura)
 Data

Responsabilul financiar al organizației

 (numele, prenumele și semnătura)

Ștampila

Se va atașa în mod obligatoriu bugetul narativ prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute!!!!

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., domiciliat
în localitatea
str.....nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul
poștal , posesor al actului de identitate seria..... nr....., codul numeric
personal, în calitate de reprezentant al
asociației/fundației/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 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 local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

Semnătura,

.....

Data

.....

**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE
a beneficiarului**

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

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

Numele și prenumele:.....

Funcția:.....

Semnătura și ștampila:.....

Anexa nr. 5 la Regulamentul privind finanțările nerambursabile de la bugetul local

**Declarație privind neîncadrarea în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 25
din regulament**

Subsemnatul,.....domicil
iat în localitatea
str.....nr. , bl ... , ap, sectorul/județul, codul
poștal ,posesor al actului de identitate seria..... nr....., codul
numeric personal, în calitate de reprezentant
al asociației/fundației/organizației

....., declar
pe propria răspundere că **nu ne încadrăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 25** din
Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al orașului Cislădie
alocate pentru activități nonprofit de interes general, aprobat prin HCL nr. ____/_____.

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

Semnătura,

.....

Data

.....

Anexa nr. 6 la Regulamentul privind finanțările nerambursabile de la bugetul local

DECLARAȚIE

Subsemnatuldomiciliat încod
numeric personal.....

în calitate de reprezentant al

Declar pe propria răspundere că ne încadrăm în prevederile art.12 alin. 1 și 2 din Legea nr.
350/2005.

*Art.12- (1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură
finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.*

*2) 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 annual în bugetul
autorității finanțatoare respective.*

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

Data

Semnătura

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de analiză și selecție

Subsemnatul,, dețin, ca membru al Comisiei de analiză și selecție a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al orașului Cislădie, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar, prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afiii 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 parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de analiză și selecție a solicitărilor organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al orașului Cislădie.

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

Nume și prenume

Data

Semnătura

Anexa nr. 8 la Regulamentul privind finanțările nerambursabile de la bugetul local

CONSILIUL LOCAL CISNĂDIE

OPIS

listă documente necesare pentru depunerea dosarului de solicitare a unei finanțări nerambursabile

Nr. Crt.	Documente	Verificare
1	formularul de solicitare a finanțării conform Anexei nr. 1 la regulament;	
2	proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și bugetul narativ, conform Anexei nr. 2;	
3	declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante – Anexa nr. 3	
4	declarația de imparțialitate a beneficiarului – Anexa nr. 4	
5	declarație privind nefințarea în niciuna din prevederile art. 25 din prezentul regulament; - Anexa nr. 5	
6	declarație privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 - Anexa nr. 6	
7	actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public, după caz, și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;	
8	situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se va depune bilanțul de verificare la data de 31 decembrie;	
9	documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;	
10	certIFICATE FISCALE din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat (certificat de atestare fiscală) și către bugetul local (certificat de atestare fiscală);	
11	CV-ul coordonatorului de proiect;	
12	alte documente considerate relevante de către aplicant.	

*În vederea simplificării procedurilor administrative și reducerii birocrăției, solicitantul poate depune în locul certificatelor fiscale în original o declarație pe propria răspundere care certifică lipsa datoriilor la ANAF și Primăria Orașului Cislădie și se angajează că dacă va fi selectat pentru finanțare să depună certificatele în original în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data la care a fost notificat.

Prenume și nume

Semnătura deponentului de proiect

Data

Anexa nr. 9 la Regulamentul privind finanțările nerambursabile de la bugetul local

Subsemnatuldomiciliat încod numeric personal.....

în calitate de reprezentant al

declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință suma care mi-a fost repartizată pentru proiectul..... depus în vederea finanțării nerambursabile Regulamentului privind finanțările nerambursabile de la bugetul local și am decis să renunț la finanțarea acordată, deoarece:

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

Nume și prenume

Data

Semnătura

CONTRACT
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL

Nr./.....

În conformitate cu....., prin care se aprobă finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al orașului Cisnădie pentru activități nonprofit de interes local,

Orașul Cisnădie, cu sediul în orașul Cisnădie, strada Piața Revoluției, nr. 1, telefon 0269-561.147 fax 0269-561.012, reprezentat prin primar .Gheorghe Huja, denumit în continuare **AUTORITATE FINANȚATOARE**

și

....., cu sediul în nr., telefon, cod fiscal, cont bancar RO, deschis la, reprezentată legal prin, denumit în continuare **BENEFICIAR**

au încheiat prezentul Contract de Finanțare a proiectului „.....”, denumit în continuare **PROIECT**

CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului

Art.1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect cofinanțarea de la bugetul local, conform H.C.L.nr., a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(2) Autoritatea Finanțatoare va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile alocate în vederea derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

Art.2 - Valoarea contractului

Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare, reprezentând % din valoarea proiectului. Valoarea proiectului conform bugetului este de lei **Anexa nr. 1** la prezentul contract.

CAPITOLUL II – Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Contractul de finanțare se va încheia în termen de 30 de zile de la data comunicării Hotărârii Consiliului Local privind finanțările nerambursabile de la bugetul local al orașului Cisnădie pentru activități nonprofit de interes local în presa locală și pe site-ul Primăriei orașului Cisnădie.

(2) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 - Derularea proiectului

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, din, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către **comisie**. Documentele justificative pe baza cărora se fac plățile către Beneficiar se vor depune la Autoritatea Finanțatoare până cel târziu la data de

(3) Părțile pot conveni **înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului**, o prelungire/decalare a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Autoritatea Finanțatoare sau de motive întemeiate invocate de Beneficiar.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 - Obligațiile beneficiarului sunt:

- a) să implementeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și în relația cu Autoritatea Finanțatoare.
- b) să asigure suportul administrativ necesar derulării activităților proiectului ;
- c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- e) să nu folosească în defavoarea Autorității Finanțatoare 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 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau orice modificare intervenită în documentele sale de contituire;
- 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 ai 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, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.
- j) să aplice procedura de achiziție prevăzută de lege, atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

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 pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.7 din prezentul contract;
- c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;**
- d) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.**

CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art.7 - Efectuarea viramentelor

- (1) Autoritatea Finanțatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local, conform prezentului contract, pe bază de documente justificative;
- (2) Autoritatea Finanțatoare 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.

CAPITOLUL V – Fiscalitate

Art.8 - 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 VI – Cheltuieli

Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare 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 prezentat în **anexa nr. 1** la contract (.....), a prevederilor H.C.L. nr....., precum și a prevederilor prezentului contract.

(3) **Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr. 6 la Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, finanțări acordate în baza Legii 350/2005 (finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general);**

(4) Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

(5) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de lege.

(6) **Decontarea cheltuielilor se poate efectua în mai multe tranșe, conform articolului 51 din Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 (privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general), ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea contractului.**

(7) **Eventualele venituri realizate din activitățile ce fac obiectul proiectului derulat de către beneficiari și partenerii lor nu pot conduce la realizarea de profit, ci doar de excedent, care va fi utilizat pentru obiectul de activitate cu caracter non-profit.**

CAPITOLUL VII – Monitorizare și control

Art. 10 - Informare

(1) Beneficiarul furnizează Autorității Finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. Autoritatea Finanțatoare 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. 11 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite Autorității Finanțatoare informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorității Finanțatoare 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 nr. 4** la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al orașului Cislădie alocate pentru activități nonprofit de interes local și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorității Finanțatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate **Direcției economice**.

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la registratura Primăriei în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4, fiind supus aprobării Autorității Finanțatoare.

(4) În scopul informării Autorității Finanțatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 12 - 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 reprezentanților Autorității finanțatoare și Curții de Conturi sau ai altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul

se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată.

CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

Art. 13 - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a sprijini și promova imaginea orașului Cislădie, includerea pe materialele și produsele de promovare, precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, a materialelor comunicate de Primăria orașului Cislădie.

(2) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității Finanțatoare, cu 10 zile lucrătoare înainte de data începerii proiectului, o **informare scrisă – comunicat de presă** privind data și locul exact al desfășurării proiectului.

(3) Autoritatea finanțatoare va putea, pe tot parcursul derulării Proiectului să facă publice, în modul în care va considera necesar, următoarele:

12. obiectivele și durata Proiectului;

13. finanțarea acestuia de către autoritatea finanțatoare;

1. activitățile efectuate în cadrul Proiectului;

2. rezultatele obținute.

Art. 14 - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art. 15 - Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderea 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 IX – Răspundere contractuală

Art. 16 - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 17 - 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. 18 - 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. 19 - Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 20 - 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. 21 - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancționat de către Autoritatea Finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art. 22 - Limite ale răspunderii autorității finanțatoare:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea autorității finanțatoare nu va fi 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) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL X – Subcontractarea sau Cesiunea

Art. 23 - Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

CAPITOLUL XI – Modificarea contractului

Art. 24 - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate în condițiile art. 4, alin. 3, prin solicitare scrisă, numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

- Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul **poate** solicita modificarea contractului, prin solicitare scrisă justificată, privind durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau

alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului și nici valoarea contractului prevăzută la Cap. I, Art.2.

- Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.25 - Autoritatea finanțatoare **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.26 - Autoritatea finanțatoare **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.27 - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.28 - (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 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 ca în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art.29 - 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.30 - 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.31 - 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.32 - 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 – Litigii

Art.33 - 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 de drept comun.

CAPITOLUL XV – Dispoziții generale și finale

Art.34 - 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 Autoritatea Finanțatoare:

Primăria orașului Cislădie, cu sediul în Cislădie, str. Piața Revoluției nr. 1, cod 555300, telefon 0269-561.147 și fax 0269-561.012.

b) Pentru Beneficiar

....., cu sediul în str..... nr., telefon..... .

Art.35 - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma

rezilierii.

Art.36 - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.37 - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.38 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

ORAȘUL CISNĂDIE

REPREZENTANT LEGAL

Primar,

Director ex. Directia Economică

Responsabil financiar

Avizat juridic,

Anexa nr. 1 la Contractul de finanțare

BUGETUL DE VENTURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persona fizică.....

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENTURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	<i>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</i>		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Închirieri		
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță		
3.	Transport		
4.	Cazare		
5.	Consumabile		
6.	Masă		
7.	Servicii		
8.	Administrative		
9.	Tipărituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1.	Inchirieri			
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță			
3.	Transport			
4.	Cazare			
5.	Consumabile			
6.	Masă			
7.	Servicii			
8.	Administrative			
9.	Tipărituri			
10.	Publicitate			
11.	Alte cheltuieli (nominal)			
TOTAL				
%				

Președintele organizației

Responsabilul financiar al organizației

.....
(numele, prenumele și semnătura)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI

(se detaliază cheltuielile și necesitatea acestora în cadrul proiectului)

Președintele organizației

.....

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Ștampila

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
 - Onorarii/Consultanță, fond de premiere. Onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, scenariști, instrumentiști, specialiști etc.);
 - Transport: bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, transport echipamente și material cu firma transportatoare;
 - Cazare: cazarea aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (Cazarea se va realiza la categoria maximum trei stele);
 - Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou;
 - Administrative: apă, gaz, telefon, chirie sediu (corespunzătoare perioadei de derulare și implementare a proiectului cu prezentarea documentelor justificative)
 - Masă
- Observație: Cheltuielile administrative (apă, gaz, telefon, chirie sediu) și masă pot fi acoperite în cuantum de 20% din valoarea finanțării acordate.
- Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme etc.
 - Tipărituri: cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.;
 - Publicitate/acțiuni promoționale ale proiectului/programului (mesh, banner, roll-up);

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuieli de personal (pentru membrii sau angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de echipamente, terenuri, clădiri;
- Cheltuieli combustibili;
- Achiziții echipamente;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

DECONTAREA CHELTUIELILOR

- 1. Cheltuieli privind închirieri:** factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la închirierile de echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (confrințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.)
- 2. Cheltuieli privind onorariile/premii/consultanță:** contract civil și/sau factură, urmată de stat de plată/chitanță/ordin de plată sau notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, regulamentul de jurizare și lista cu numele, prenumele premianților, codul numeric personal, suma și semnătura premiantului, stat de plată;
- 3. Cheltuieli de transport:** factură ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri/chitanță/ordin de plată. Se va anexa și referatul de justificare a transportului pentru a se cunoaște implicarea persoanelor în cadrul proiectului;
- 4. Cheltuieli privind cazarea:** factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numele/numărul persoanelor și numărul noapților - diagram hotelului – maxim 3 stele;
- 5. Cheltuieli privind materialele consumabile:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, ce va conține detalii privind consumabilele achiziționate; Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate;
- 6. Cheltuieli privind masa:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite; lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, datele lor de identificare și semnătura organizatorului;
- 7. Cheltuieli privind serviciile:** factură, conținând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanță/ordin de plată (traduceri, tehnoredactări, dezvoltări filem foto, montaje video etc.)
- 8. Cheltuieli administrative:** (apă, gaz, telefon, chirie sediu), factură și bon de casă/chitanță/ordine de plată;
- 9. Cheltuieli privind tipărituri:** (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manual, afișe etc.). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite. Factură ce va conține detalii referitoare la cheltuială, chitanță/ordin de plată;
- 10. Cheltuieli privind publicitatea:** (mesh, banner, roll-up, difuzări radio tv etc.) Factură ce va conține detalii referitoare la cheltuială, chitanță/ordin de plată;
- 11. Alte cheltuieli:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, cu indicarea categoriei de cheltuială;
- 12. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli.** Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documente justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către șefedintele/responsabilul de proiect al asociației;
- 13. Observație:** Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea „conform cu originalul”.

Beneficiarul eliberează o factură către Orașul Cisnădie, semnată și ștampilată. Pe baza acestor documente justificative orașul Cisnădie va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară;

- 14. Observație:** Angajarea de cheltuieli de cazare, închirieri, masă, servicii, transport, consumabile, tipărituri, alte cheltuieli și publicitate vor fi efectuate respectând normele legale în vigoare, prin prezentarea de cereri de oferte, oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract (dacă există posibilitatea).

NOTĂ: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală a alocării din partea beneficiarului. Astfel, beneficiarul trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată).

Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Primăriei orașului Cisnădie, în două exemplare, va conține și copia xerox după contractual de finanțare încheiat cu orașul Cisnădie.

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de

Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din data de.....

Organizația/ Instituția:.....

14. adresa

15. telefon/fax

16. email:

Denumirea 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, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a 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:

Nr. crt.	Prevederi conform bugetului anexa la contract				Execuție			
	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total execuție	
1.	Inchirieri							
2.	Onorarii/fond premiere/consul tanță							
3.	Transport							
4.	Cazare							
5.	Consumabile							
6.	Masă							
7.	Servicii							
8.	Administrative							
9.	Tipărituri							
10.	Publicitate							
11.	Alte cheltuieli (nominal)							

TOTAL								
%								

(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.). **Beneficiarul are obligația de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor proiectului precum: numărul de participanți, veniturile încasate (în cazul spectacolelor cu public), cheltuieli pe participant, număr de exemplare editate (în cazul revistelor, cărților etc), impactul proiectului în mass-media locală sau centrală, informații privind indicatorii de performanță precum: numărul de participanți, veniturile încasate(în cazul spectacolelor cu public) etc.**

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:
- contribuție proprie a Beneficiarului.....;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar etc. 3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Suma	Contribuție finanțator	Contribuție aplicant
Total					

Responsabilul financiar al organizației/instituției:.....(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:

Data

Ștampila:.....

Antet aplicant !!

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Către

Primăria Orașului Cisnădie – Direcția economică

Alăturat vă înaintam raportul narativ și financiar, conform Contractului nr...../..... privind proiectul înregistrat cu nr., aprobat prin HCL nr.din data deavând titlul..... care a avut/are loc în, în perioada.....
..... în valoare de

Anexăm următoarele documente(**Opis**):

1. Factură originală (a beneficiarului către Orașul Cisnădie).
1. Copie facturi doveditoare.
2. Alte documente doveditoare (nominalizate, cu număr, dată etc).

Data

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Ștampila organizației

Notă: Opisul va conține documentele în ordinea din Anexa nr. 3, paginile fiind numerotate. Contribuția proprie și cea atrasă vor fi justificate prin acte.

PRIMĂRIA ORAȘULUI CISNĂDIE

Aprobat,
PRIMAR,
GHEORGHE HUJA

PROCES-VERBAL

ziua luna anul

CAP. 1

Subsemnatul/Subsemnata, *1) , având funcția de director executiv în cadrul *2), în baza prevederilor H.C.L nr. / *3), am efectuat, în data de, o verificare a modului de justificare a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului *4)

derulat de beneficiarul finanțării *5)

în vederea încadrării în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (finanțarea nerambursabilă inclusiv contribuția din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării- prin contractul de finanțare nr.....*6, și a respectării principiilor realității și legalității operațiunilor economice privind decontarea sumelor.

Beneficiarul cu domiciliul fiscal în localitatea, bd./str. nr....., bl....., sc....., et....., ap....., județul / sectorul, codul de identificare fiscală

Verificarea s-a desfășurat la sediul Primăriei Orașului Cisnădie prin care s-a derulat programul/proiectul/acțiunea.

Beneficiarul finanțării este reprezentat de *7), în calitate de reprezentant legal/împuternicit având funcția de

CAP. 2

Constatări

Ca urmare a verificării efectuate au rezultat următoarele (constatări, consecințe, responsabilități, măsuri dispuse):

1. Obiective avute în vedere:

În acțiunea de verificare sunt avute în vedere următoarele obiective principale:

-verificarea legalității și conformității datelor înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului finanțat din fonduri publice locale cu cele din contractul de finanțare precum și din decontul de cheltuieli al proiectului.

-verificarea documentelor justificative cuprinse în decontul de cheltuieli al proiectului, sub aspectul respectării prevederilor legislației fiscale, în ceea ce privește:

* modul de întocmire;

- * eligibilitatea cheltuielilor conform dispozițiilor Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- * efectuarea cheltuielilor solicitate spre decontare în perioada de desfășurare a activităților proiectului, dar ulterior încheierii contractului de finanțare;

-verificarea existenței angajamentelor legale (contractelor /comenzilor, etc.) care au stat la baza efectuării cheltuielilor eligibile.

-existența concordanței între datele cuprinse în contracte/comenzi etc. încheiate de beneficiar cu documentele justificative în baza a cărora se solicită decontarea cheltuielilor proiectului.

2. Descrierea deficiențelor constatate:

.....

3. Prevederile legale nerespectate:

.....

4. Consecințe:

.....

5. Măsuri dispuse:

.....

6. Concluzii:

.....

În urma verificării efectuate asupra documentelor justificative prezentate spre decontare, s-a constatat faptul că, din suma alocată beneficiarului pentru finanțarea activităților din cadrul proiectului, prin contractul de finanțare în cuantum de lei, se aprobă spre decontare suma totală de..... lei.

La terminarea verificării, beneficiarul finanțării nerambursabile din fonduri publice, confirmă faptul că toate documentele justificative prezentate la decontul de cheltuieli, reflectă exactitatea, realitatea și legalitatea operațiunilor desfășurate în cadrul proiectului.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit în 2 exemplare, înregistrate la registratura Primăriei Orașului Cisnădie, cu nr., din care un exemplar pentru beneficiar și un exemplar pentru Orașul Cisnădie.

Autoritatea finanțatoare,
(director economic/contabil șef),
(numele, prenumele, semnătura)

Beneficiar,
reprezentant legal/persoană împuternicită
(numele, prenumele, semnătura)

*1) Numele, prenumele directorului economic/contabilului șef.

*2) Se completează cu structura entității în care deține funcția de director economic/contabil șef.

*3) Se completează cu Hotărârea Consiliului Local Cisnădie pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

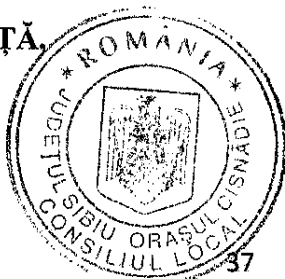
*4) Se completează cu denumirea proiectului finanțat

*5) Se completează cu denumirea completă a beneficiarului finanțării

*6) Se completează cu nr. și data Contractului de finanțare încheiat între autoritatea finanțatoare și beneficiar.

*7) Numele, prenumele, funcția, datele de identitate, CNP al reprezentantului beneficiarului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
IONEL ȚUREA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
CIPRIAN CONSTANTIN RUSU

