

HOTĂRÂREA NR. 106

Din data de 31.05.2013

privind aprobarea Ghidurilor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale municipiului Pașcani, alocate pentru susținerea unor activități nonprofit de interes general

Consiliul Local al municipiului Pașcani, județul Iași;

Având în vedere Legea nr. 273/2006, *privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;*

Având în vedere Legea nr. 350/2005, *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificări și completări ulterioare;*

Având în vedere OUG nr. 34/2006, *privind atribuirea contractelor de achiziție publică, contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;*

Având în vedere OG nr. 51/1998, *privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;*

Având în vedere Legea nr. 69/2000, *Legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;*

Având în vedere Ordinul Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 10/2006, *privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului Pașcani;*

Având în vedere HG nr. 1447 / 2007, *privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificări și completări ulterioare;*

Având în vedere OG nr. 82 / 2001, *privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare;*

Având în vedere HG nr. 1470 / 2002, *privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanța Guvernului nr. 82 din 30 august 2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare;*

Având în vedere HG nr. 1273 / 2005, *pentru aprobarea Programului național de acțiuni de cult - centre spirituale ale comunității;*

În temeiul OG nr. 68 / 2003, *privind serviciile sociale, cu modificări și completările ulterioare;*

Având în vedere Dispoziția Primarului nr. 1335/06.06.2013 ;

În baza prevederilor art 36 alin. (1), alin. (2) lit.d), alin. (6) lit.a), punctele: 1, 2, 3, 4, 5, 10, 19 din Legea 215/2001, *privind administrația publică locală*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere expunerea de motive a Primarului municipiului Pașcani, în calitate de autor al proiectului de hotărâre, înregistrată sub nr.9949/24.05.2013;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 9950 din 24.05.2013, întocmit de Compartimentul Sport, Cultură, Culte, Serviciul Buget, Financiar, Contabilitate, Serviciul Unitar de Asistență Socială și Autoritate Tutelara și Compartimentul Juridic și Financios din cadrul Primăriei municipiului Pașcani;

Având în vedere Rapoartele de avizare ale următoarelor comisii de specialitate din Consiliul Local al Municipiului Pașcani :

Avizul Comisiei de prognoze economico-sociale, buget, finanțe, industrie, agricultură, cultură, prestări servicii, comerț și IMM-uri, programe europene, atragere de fonduri structurale și relații externe, înregistrat sub nr. 754/30.05.2013 ;

Avizul Comisiei juridică, ordine publică, drepturile omului și libertăți cetățenești, înregistrat sub nr. 802/30.05.2013 ;

Avizul Comisiei pentru învățământ și activități științifice, cultură, culte, tineret, sport și sănătate, muncă, protecție socială și combaterea sărăciei, înregistrat sub nr. 803/30.05.2013 ;

În temeiul art. 45 alin (1) din Legea 215/ 2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Ghidul Solicitantului pentru acordarea de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, inițiate și organizate de orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, respectiv înregistrată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală în municipiul Pașcani, conform **Anexei A**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din sursele bugetului local al Municipiului Pașcani alocate pentru activități nonprofit de interes local – culte religioase, conform **Anexei B**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din sursele publice ale Municipiului Pașcani alocate pentru activități nonprofit de interes local – proiecte sportive, conform **Anexei C**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Se aprobă Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din sursele bugetului local al Municipiului Pașcani alocate pentru activități nonprofit de interes local - proiecte sociale, conform **Anexei D**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5 Se aprobă componența **Comisiei de evaluare și selecție** a proiectelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale municipiului Pașcani, alocate pentru susținerea unor activități nonprofit de interes general, **Anexei E**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6 Se aprobă componența **Comisiei de soluționare a contestațiilor** cu privire la finanțarea nerambursabilă din fondurile publice ale municipiului Pașcani, alocate pentru susținerea unor activități nonprofit de interes general, **Anexei F**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7 **Comisia de evaluare și selecție**, precum și **Comisia de soluționare a contestațiilor** vor avea următoarele atribuții:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de calificare de către solicitanți și a documentelor care însoțesc proiectele;
- b) verificarea condițiilor de eligibilitate a proiectelor și solicitanților;
- c) stabilirea proiectelor inacceptabile și motivele care stau la baza încadrării proiectelor în această categorie;
- d) stabilirea proiectelor admisibile;
- e) realizarea evaluării și selecției de proiecte prin aplicarea criteriilor de evaluare, astfel cum sunt prevăzute în documentația pentru selecția proiectului și stabilirea proiectului/proiectelor câștigătoare;
- f) întocmirea raportului privind rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor și înaintarea acestuia spre aprobarea Consiliului Local Pașcani.

Art. 8 **Comisia de evaluare și selecție**, precum și **Comisia de soluționare a contestațiilor** se completează prin dispoziția Primarului municipiului Pașcani, cu membrii din cadrul de specialitate al acestuia.

Art. 9 Se împuternicește Primarul municipiului Pașcani să semneze contractele de finanțare nerambursabilă.

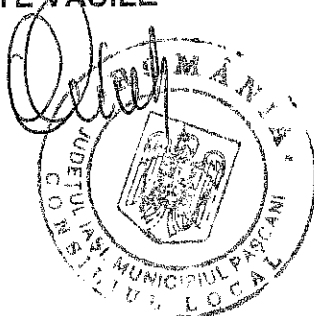
Art. 10 Începând cu data adoptării prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Local nr. 12 din 26.01.2009, privind aprobarea Ghidurilor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale municipiului Pașcani, alocate pentru susținerea unor activități nonprofit de interes general, modificată și completată prin HCL nr. 85 din 26.05.2009.

Art. 11 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Municipiului Pașcani, Serviciul, Buget, Financiar, Contabilitate, Compartimentul Cultură, Culte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani.

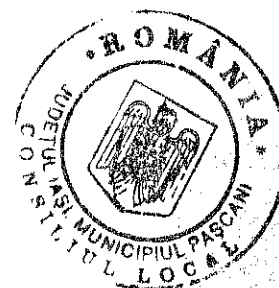
Art. 12 Serviciul administrație publică va comunica în copie prezenta hotărâre:

- Instituției Prefectului județului Iași
- Primarului municipiului Pașcani
- Compartimentului Sport, Cultură, Culte
- Serviciului Buget, Financiar, Contabilitate
- Compartimentului Juridic și Contencios
- Mass-media.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier,
AXINTE VASILE



Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI,
Cons. Jr. MIRCEA ZUZAN



GHIDUL SOLICITANTULUI

Întru acordarea de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor acțiunilor culturale, inițiate și organizate de orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală în Municipiul Pașcani

Temeiul legal

LEGEA nr. 350 din 2 decembrie 2005

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

ORDONANȚA nr. 51 din 11 august 1998

privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

LEGEA nr. 245 din 16 mai 2001

pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale



TITOLUL I

Dispoziții generale

Scop și definiții



1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și al procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestor contracte de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Pașcani pentru programe/proiecte de interes local.

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

Activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică;

Autoritate finanțatoare - Municipiul Pașcani;

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 Municipiul Pașcani, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

Finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii sau exploatării de bunuri culturale la nivelul municipiului Pașcani;

Fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Municipiul Pașcani;

Solicitant - persoană fizică sau persoană juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

Program cultural multianual - ansamblu de proiecte culturale sau, după caz, ansamblu de proiecte culturale, subsumat unei teme/concepții, realizată într-o perioadă de timp ce excedează durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;

Program cultural prioritar - program cultural al autorității finanțatoare constituit din proiecte culturale a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată unor persoane publice de drept public sau privat care corespund criteriilor organizatorice și valorice stabilite anual de respectiva autoritate finanțatoare care le conferă caracterul prioritar;

Ofertă culturală - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;

Nevoie culturală de urgență - cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoane fizice sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale comunității.

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

4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial de drept public ori privat, române sau străine, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

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.

1.2 Domeniul de aplicare

6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă pentru domeniul cultural de la bugetul local al municipiului Pașcani.

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 applicant.

10. Obiectivul principal al finanțării: creșterea gradului de informare și promovarea implicării tineretului în domeniile prioritare: - știință și tehnică, cultură și păstrarea tradițiilor, protecția mediului, dialog social și democrație locală.

11. Activități eligibile pentru finanțare

Acțiunile trebuie să se deruleze în Municipiul Pașcani sau zonele imediat învecinate în perioada derulării proiectelor Referitor la domeniile prioritare următoarele activități sunt considerate eligibile:

Știință și tehnică

- a. Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la știință și tehnică;
- b. Sprijinirea și promovarea implicării tineretului în activități științifice inovatoare;

Cultură și tradiție

- a. Creșterea în rândul tinerilor a gradului de interes față de muzica clasică și viața teatrală;
- b. Creșterea gradului de implicare a tinerilor în păstrarea tradițiilor locale;
- c. Creșterea gradului de interes pentru istorie, cultura scrisă și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;
- d. Dezvoltarea creativității tinerilor și promovarea artelor vizuale;
- e. Sprijinirea activităților culturale cu și pentru tineret.

Protecția mediului

- a. Organizarea în rândul tinerilor de activități cu impact direct și măsurabil asupra mediului înconjurător natural și construit la nivelul municipiului Pașcani (plantări de copaci, amenajări de spații verzi, amenajări conexe, etc.);
- b. Creșterea gradului de interes pentru problematica de mediu în rândul tineretului (parcări pentru biciclete, puncte de colectare deșeuri, amenajare locuri de joacă, puncte de monitorizare, trasee turistice etc.);
- c. Organizarea de întâlniri, expoziții, concursuri în rândul tinerilor, direct conexe protecției mediului;
- d. Organizarea de activități educative și informative, precum și elaborarea unor materiale de promovare în domeniul protecției mediului (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.).

Dialog social și democrație locală

- a. Promovarea valorilor democratice și multiculturale în rândul tinerilor;
- b. Promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor;
- c. Activități cu caracter social cu și pentru tineri (integrare și reintegrare; campanii de promovare a sănătății – anti-tutun, anti-drog, anti-alcool etc.);

...orirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea
...ării responsabilităților individuale sau de grup; Stimularea voluntariatului.

12. Cheltuieli eligibile

Chirii: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
onorarii, consultanță, fond premiere pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;
transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină;
transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (în
conformitate cu prevederile **H.G. nr. 543/1995** republicată, cu modificările și completările ulterioare).
consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, altele similare;
achiziții echipamente (cu excepția echipamentelor de birotică);
achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la
categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, developări filme foto, montaje filme, reparații,
întreținerea aparaturii etc.;
apărături: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
publicitate: acțiuni promoționale ale proiectului/programului;
alte costuri: tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică
prin activitățile proiectului.

13. Cheltuieli neeligibile

achiziții de terenuri, clădiri, mobilier, mijloace de transport și echipamente de birotică (copiator,
imprimantă, calculator, laptop, retroproiector, video proiector, cameră video, aparat foto, aparate de
înscriere, aparate de laminat, telefon, telefon mobil, fax);
renovare clădiri și reparații echipamente;
comisioane bancare și dobânzi datorate;
costuri cu personalul propriu al organizației desemnat pentru proiect;
rezerva pentru costuri neprevăzute;
taxe.

I.3 Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

libera concurență, asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni
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 dispoziție 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
interesată să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general,
național sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de
aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

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

g) **sustinerea debutului**, încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale;

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

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

Pentru același program/proiect, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru programe/proiecte 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

Programele și proiectele culturale de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al municipiului Pașcani stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local. Suma aprobată pentru anul pentru Concurs de proiecte culturale este de RON

Informarea publică și transparența decizională

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, 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

II. 1 Procedura de solicitare a finanțării

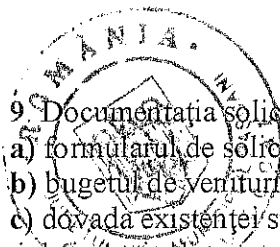
1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul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

2. Procedura de selecție a proiectelor, organizată de Municipiul Pașcani va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) depunerea proiectelor (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;

- le, un...
 anțare...
 dice de...
 mimum...
 a unui...
 singura...
 ult de o...
 , nivelu...
 anual in...
 în cadrul...
 : potrivit...
 al. Suma...
 ON
- unicarea rezultatelor;
 rețierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
 licarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.
 3. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) la
 ratura Primăriei Municipiului Pașcani.
 4. Formularele de solicitare a creditului nerambursabil, precum și documentația vor fi
 etate prin dactilografare.
 5. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și
 ie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită
 de acesta.
 6. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în **LEI** și va rămâne ferm pe toată durata de
 linire a contractului de finanțare nerambursabilă.
 7. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile
 zute la pct. 8 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea
 itatoare prin anunțul de participare.
 8. Documentația solicitanților **persone juridice** va conține actele prevăzute mai jos:
 a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
 b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 2;
 c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți;
 isori de intenție din partea terților;
 ractate de sponsorizare;
 getul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
 e forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
 d) hotărâre a consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, din care să reiasă
 organizația nu are obligații restante către alte persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea
 ;, potrivit
 utării silit) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale
 iului și patrimoniului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
 e) certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial, sau alte acte doveditoare
 dobândirii personalității juridice;
 f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la
 ministrația finanțelor publice ale municipiului Pașcani; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se
 ei publice
 in fondur
 unctul I
 cuprind
 tehnică și
 ngură finanțare de la Municipiul Pașcani pentru aceeași activitate;
 p) alte documente considerate relevante de către aplicant.





9. Documentația solicitanților **persone fizice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform Anexei 2;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:

- scrisori de intenție din partea terților;
- contracte de sponsorizare;
- bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

d) **extrasul de cont bancar**, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului.

e) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

f) CV-ul coordonatorului de proiect;

g) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;

h) declarația de imparțialitate, conform anexei 3;

i) documentația privind fundamentarea tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute;

j) declarația persoanei fizice, conform anexei 4;

k) copie legalizată după actul de identitate;

l) **bugetul narativ**, prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

p) declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că solicitantul nu a beneficiat decât de o singură finanțare de la Municipiul Pașcani pentru aceeași activitate;

q) alte documente considerate relevante de către aplicant.

10. Documentația se pune în plic închis, în ordinea prezentată la punctele 8, fiecare pagină va fi numerotată, semnată și ștampilată de către solicitant.

CAPITOLUL III

III. 1 Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre acestea, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele **criterii de selecționare**:

a) programele/proiectele sunt de interes public local;

b) programele/proiectele sunt din domeniul cultural;

c) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la punctul 8;

d) justificarea programului/proiectului în raport cu necesitățile, prioritățile și strategia Municipiului Pașcani;

e) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe/proiecte culturale;

- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;

- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului la nivelul propus;

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

2. Nu sunt selecționate persoanele juridice aflate în una din următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 8 din capitolul II;

b) au conturile bancare blocate;

- Anexei 2,
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de 2 ani de zile);
 - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
 - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
 3. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării.
 4. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.3;



CAPITOLUL IV

Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

- reprezentând
- u organizații
- ul local;
- văzute;
- t decât de o
1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare
 2. Comisia de evaluare este numită prin Hotărâre a Consiliului Local Pașcani;
 3. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin
 4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei. Secretarul
 5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului
 6. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V

Procedura evaluării și a selecționării Proiectelor

- 8, fiecare
- ării numă
1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura
 2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare
 3. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de

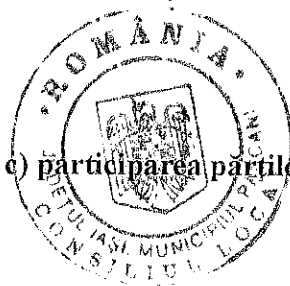
Criteriu pondere (%)

- 3;
- i strategia
- in:
- la nivelul
- organizații
- capacitate de realizare 20
 - consistență tehnică 15
 - participarea părților 15
 - soliditate financiară 15
 - rezultate așteptate 10
 - durabilitatea programului sau proiectului cultural 25

Criterii de evaluare

- lul II;
- a) capacitate de realizare: - foarte bine = 20p.
 - bine = 10p.
 - satisfăcător = 5p.
 - nesatisfăcător = 0p.

- b) consistență tehnică:**
- foarte bine = 15p.
 - bine = 7p.
 - satisfăcător = 3p.
 - nesatisfăcător = 0p.



- c) participarea părților:**
- foarte bine = 15p.
 - bine = 7p.
 - satisfăcător = 3p.
 - nesatisfăcător = 0p.

- d) soliditate financiară:**
- foarte bine = 15p.
 - bine = 7p.
 - satisfăcător = 3p.
 - nesatisfăcător = 0p.

- e) rezultate așteptate:**
- foarte bine = 10p.
 - bine = 5p.
 - satisfăcător = 1p.
 - nesatisfăcător = 0p.

- f) durabilitatea programului sau proiectului cultural:**
- foarte bine = 25p.
 - bine = 15p.
 - satisfăcător = 10p.
 - nesatisfăcător = 0p.

4. Algoritmul de calcul aplicat este următorul :

- ☐ punctaj între 40-45 - 10% din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 46-50 - 20 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 51-55 - 30 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 56-60 - 40 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 61-65 - 50 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 66-70 - 60 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 71-75 - 70 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 76-80 - 80 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 81-85 - 90 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 86-100 - 100 % din suma eligibilă

☐ **proiectele care întrunesc un punctaj mai mic de 40 de puncte sunt respinse.**

5. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Compartimentului de Sport, Cultură, Culte din cadrul Primăriei municipiului Pașcani în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

6. În termen de 15 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate. Rezultatele selecției se publică și pe site-ul Primăriei Municipiului Pașcani.

7. Eventualele contestații se depun în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință acestora a rezultatului selecției la registratura Primăriei Municipiului Pașcani.

8. Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

CAPITOLUL VI

Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Municipiul Pașcani și solicitantul selecționat în termen de maxim 15 zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului Pașcani.
2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa nr. 1 precum și planul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei nr. 2.
3. Dispozițiile art. 67, 68, 69, 70 și art. 211, 212, 215 din **ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 19 din 19 aprilie 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.

CAPITOLUL VII

Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă 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. 5 la prezentul regulament.
3. Sumele se virează către beneficiar în minim 3 tranșe, prin virament bancar, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și durata 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 (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.
6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment derulării contractului 30% din valoarea finanțării.
7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din surse publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în **ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 34 din 19 aprilie 2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

CAPITOLUL VIII

Procedura de raportare și control

1. 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 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Pașcani. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 6 la

regulament, vor fi depuse la registratura Primăriei împreună cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

2. 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.

3. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

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

- pentru decontarea **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, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor de transport: bilete de tren, foaie de parcurs, bonuri de carburant și delegație.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

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

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

6. Contractele de finanțare nerambursabilă 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. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditori independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX

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 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 dăorează 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 tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau încheierea 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 Municipiului Pașcani. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

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

3. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa 1 – formular cerere de finanțare

Anexa 2 – bugetul de venit și cheltuieli

Anexa 3 – declarație de imparțialitate

Anexa 4 – declarație persoane juridice, persoane fizice

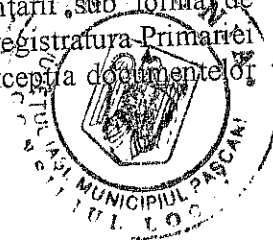
Anexa 5 - cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 6 – formular pentru raportări intermediare și finale

Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Anexa 8 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei de Evaluare și Selecție

Anexa 9 – contract de finanțare - model



Anexa 1



CERERE DE FINANȚARE a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale

I. Date despre solicitant (persoană fizică/persoană juridică de drept public sau privat)

1. Denumirea și sediul:

Persoanei fizice/juridice, localitatea,
str. nr., sectorul/județul,
codul poștal, telefon, fax

2. Numărul și data înscrierii legale:

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

3. Structura de conducere a persoanei juridice:

a) Date personale ale președintelui:

Numele, prenumele, data nașterii,
actul de identitate seria, nr., codul numeric personal,
profesia, funcția,
locul de muncă, domiciliul: localitatea, str.
nr., sectorul/județul, codul poștal

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele, prenumele, data nașterii,
actul de identitate seria, nr., codul numeric personal,
profesia, funcția, locul de muncă,
domiciliul: localitatea, str.
nr., sectorul/județul, codul poștal

4. Membrii persoanei juridice, respectiv personalul acesteia:

Numărul total,
din care:

- salariați
- colaboratori
- voluntari

5. Filialele/sucursalele persoanei juridice:

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

6. Specificați obiectivele persoanei juridice/fizice în domeniul cultural, în conformitate cu statutul

328

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

III. Date tehnice privind programul sau proiectul cultural pentru care se solicită subvenția;

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. Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:

3. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

4. Beneficiari

a) Beneficiarii sunt rezidenți în:

(Precizați localitatea/localitățile).

b) Grupul-țintă:

- vârsta medie;
- numărul de persoane;
- modalitățile de selecționare a beneficiarilor.

5. Durata în timp:

a) În cazul programelor:

- Se derulează din data de până în data de
- Urmează să se deruleze din data de până în data de

b) În cazul proiectelor:

- din data de până în data de

6. Descrierea programului/proiectului:

7. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

marul total, din care:

sonal de conducere

sonal de execuție

riți

laboratori

intari

te privind coordonatorul programului/proiectului:

este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de

ari de servicii, precum și locul de muncă).

ele prenumel....., profesia, funcția

de muncă, domiciliul: localitatea, str.

....., sectorul/județul, telefonul de acasă, codul poștal.....

Patrimoniul persoanei juridice/fizice (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea
programului/proiectului):

Patrimoniul mobil

Patrimoniul imobil

pecificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu

prezentare prezenta
vizarea utilităților.)

te mijloace fixe din dotare

Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

Parteneri la nivel local, județean, național:

Parteneri externi:

pecificați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție / fundație /
ociație/organizație este partener în programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați
statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu
ra le
tinerii dumneavoastră.)

Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus:

Rezultate preconizate:

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

Alte surse de finanțare:

Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

Subvenția solicitată de la bugetul local al Municipiului Pașcani: mii lei.

Solicitant
(numele, prenumele și semnătura) (numele, prenumele și semnătura)

Data

Stampila



Anexa 2

Solicitant

Programul/proiectul cultural

Data și locul desfășurării



BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al programului/proiectului cultural
- mii lei -

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Total	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
	Venituri – Total(1+2+3+4), din care:					
1.	Contribuția beneficiarului (persoană juridică/fizică) (a + b + c + d), constând din: a) contribuție proprie b) donații (dacă este cazul) c) sponsorizări(dacă este cazul) d) alte surse(se vor nominaliza): - - -					
2.	Subvenții primite în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, aprobată și modificată prin Legea nr. 245/2001 (a + b): a) de la bugetul de stat b) de la bugetul local					

[illegible]

ТА:

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



DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea 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:

Subs

onal

ar că an

mului d

nr. 24

Decl

una din

incapa

plățile

am înc

sunt v

am/ar

le de si

sunt co

de mit

Cun

rații, ai

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Onorarii, consultanță, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;
- **Transport:** bilete de tren, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masă:** cazarea și masa aferentă persoanelor din alte localități, implicate în derularea proiectului;
- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente:** ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, doar dacă aceasta reprezintă componentă indispensabilă a proiectului;
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
- **Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- **Publicitate/ acțiuni promoționale** ale proiectului/programului;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Cheltuieli neeligibile

- a. Achiziții de terenuri, clădiri, mobilier, mijloace de transport și echipamente de birotică (copiator, imprimantă, calculator, laptop, retroproiector, video proiector, cameră video, aparat foto, aparate de înregistrare, aparate de laminat, telefon, telefon mobil, fax);
- b. Renovare clădiri și reparații echipamente;
- c. Comisioane bancare și dobânzi datorate;
- d. Costuri cu personalul propriu al organizației desemnat pentru proiect;
- e. Rezerva pentru costuri neprevăzute;
- f. Taxe.



FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.
Încheierii contractului
Solicitant (persoana juridică/fizică)
Adresa
Telefon/fax
Numirea programului/proiectului
Înaintării raportului

Raport de activitate

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 parteneri etc.)

Realizarea activităților propuse:

Putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? (DA/NU) Dacă NU, propuneți măsurile care trebuie luate pentru a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

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.)

Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural:

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

Alte comentarii (după caz):

Raport financiar

1. Date despre solicitant:

• cont bancar nr., deschis la Banca
...../(denumirea și sediul).....
• persoana cu drept de semnatura/(numele și prenumele).....

2. Date despre subvenție:

• valoarea subvenției de la bugetul local al Municipiului Pașcani, în conformitate cu contractul încheiat:

• valoarea subvenției cumulate la data întocmirii raportului

• dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă)

• soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont

• soldul în casă la începutul perioadei raportate

• soldul în lei la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

4. Se anexează în copie bilanța și bilanțul contabil.

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

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total (Lei):					

6. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului cultural (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2 la normele metodologice)

Solicitant/(numele, prenumele și semnatura).....

Coordonatorul programului/proiectului cultural/(numele, prenumele și semnatura).....

Responsabilul financiar al persoanei juridice/fizice/ (numele, prenumele și semnatura)

Data

Ștampila

fiscale... 7

...sa de înaintare a raportului final sau intermediar



);

Municipiul Pașcani

...rat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, în

prezintă

...d titlul _____

...ada _____

în valoare de _____

Prezentant legal Coordonator proiect

...ele si prenumele

Numele și prenumele

lizari în

...inatura _____

Semnatura _____

umele și ...mpila

umele și



DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a programelor, proiectelor și acțiunilor, care pot primi subvenții de la bugetul local al municipiului Pașcani, calitatea de evaluator al programelor /proiectelor culturale înaintate comisiei.

Declar prin prezenta ca 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 legatura cu cererile de acordare a subvențiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a proiectelor, programelor și acțiunilor culturale, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare .

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

Data

Semnatura

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA DE..... DESFĂȘURATĂ DE.....

Nr. din data de



În conformitate cu H.C.L. nr. / prin care s-a aprobat finanțarea în vederea
deringerii activității din bugetul local al municipiului Pașcani în
....., între:

Art. 1. - (1) Municipiul Pașcani, str. Ștefan cel Mare, nr. 16, județul Iași, codul fiscal,
virament, deschis la, reprezentat legal de, Primar al
municipiului Pașcani și ec., în calitate de **Finanțator**,

(2) Solicitant(persoana juridică/fizică), cu sediul în localitatea
....., str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul/județul, înregistrată în
registru persoane juridice prin Sentința civilă nr. din a Tribunalului,
codul fiscal nr. din, având contul nr., cu
deschis la, reprezentată de, cu
funcția de, având calitatea de coordonator de program, și
contabil-șef/responsabil financiar, denumită în continuare
beneficiar.

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

(2) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în tranșe, pe bază de documente
justificative. Prima tranșă este considerată avans.

(3) Nivelul avansului, precum și al celorlalte tranșe este stabilit după cum urmează:

- tranșa I (avans)

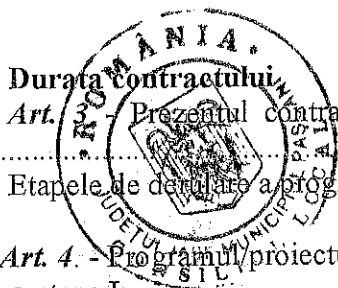
- tranșa a II-a

- tranșa a III-a

(4) La solicitarea următoarei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport privind
realizarea implementării programului sau proiectului cultural, din punct de vedere fizic, financiar și a
contribuției solicitantului, și documentele adecvate, justificând utilizarea a cel puțin 75% din tranșa
anterioară. Restul de cel mult 25% se justifică cu ocazia formulării solicitării pentru următoarea tranșă.

(5) Cuantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de nevoile reale identificate, în
vederea finalizării programului sau proiectului cultural. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va
prezenta înaintea de momentul închiderii programului, proiectului sau acțiunii culturale.

(6) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea programului/proiectului vor fi returnate
instituției finanțatoare în termen de maximum 30 de zile.



Durata Contractului

Art. 3. - Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și

Etapile de derulare a programului/proiectului cultural

Art. 4. - Programul/proiectul cultural prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape:

- etapa I:
 - în perioada
 - acțiuni derulate
 - cheltuieli din subvenția alocată lei;
- etapa a II-a:
 - în perioada
 - acțiuni derulate
 - cheltuieli din subvenția alocată lei;
- etapa a III-a:
 - în perioada
 - acțiuni derulate
 - cheltuieli din subvenția alocată lei.

Art. 5. - Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr. 6 al prezentului ghid.

Drepturile și obligațiile părților

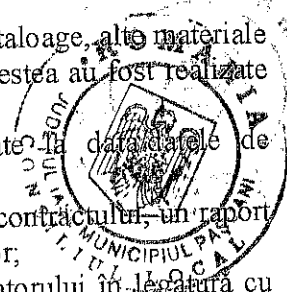
Art. 6. - Finanțatorul:

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând subvenția;
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului cultural;
- are dreptul să modifice cuantumul subvenției 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.

Art. 7. - Beneficiarul:

- are dreptul să primească sumele reprezentând subvenția alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă aceasta întârziere generează modificări substanțiale în procesul desfășurării programului sau proiectului cultural;
- se obligă să utilizeze subvenția numai în scopul realizării programului/proiectului cultural prevăzut la art. 2 alin. (1);
- se obligă să respecte etapele realizării programului/proiectului cultural în conformitate cu prevederile art. 5;
- 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, pe durata derulării contractului;
- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea subvenției alocate;
- se obligă să achiziționeze echipamentele necesare realizării programului/proiectului cultural, în conformitate cu prevederile legale privind regimul achizițiilor publice;

obligă să specifice, pe durata programului/proiectului cultural, pe afișe, cataloage, alte materiale
are, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate
venție de la bugetul local al municipiului Pașcani;
obligă să prezinte finanțatorului un raport intermediar de activitate la data de
....., completat potrivit formularului din anexa nr. 6 a prezentului Ghid;
obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării contractului, un raport
de activitate, completat potrivit formularului menționat la paragraful anterior;
obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu
de utilizare a fondurilor ce constituie subvenția primită.



Incetarea, rezilierea și încetarea contractului

8. - Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional numai în urma intervenirii unui caz
majoră și numai în ceea ce privește dispozițiile art. 5.
9. - 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
cunoscință 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
sau mai multor obligații contractuale.
10. - Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la
data prevăzută la art. 4.

Garanția de bună execuție

11. - (1) Pentru programele și proiectele culturale finanțate integral de la bugetul local al
municipiului Pașcani, beneficiarul va constitui o garanție de bună execuție a contractului, în scopul
garantării finanțatorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în termen a contractului.
- (2) Garanția se va constitui în cuantum de 10% din valoarea contractului.
- (3) Garanția de bună execuție se exprimă în lei sau într-o valută liber convertibilă și poate fi
constituită în următoarele forme:
- scrisoare de garanție bancară în favoarea finanțatorului;
 - ordin de plată în contul finanțatorului;
 - lichidități și/sau titluri de valoare, depuse la casieria finanțatorului.

Cauze speciale

12. - (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este
valabil până la încheierea programului/proiectului cultural.
- (2) Perioada de implementare a programului/proiectului cultural este de luni.
- (3) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este
interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.
- (4) În cazul în care beneficiarul 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.



CONSILIUL
MĂRIA N

Art. 13. (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce 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.

Dispoziții finale

Art. 14. - Comunicările între părți în legatura cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

Art. 15. - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 16. - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Art. 17. - 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. 18. - Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator:
Municipiul Pașcani

Primar,

Compartimentul Financiar Contabil

Compartiment Juridic

Beneficiar:

Coordonatorul programului

Responsabil financiar

Privir
ugetul

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PAȘCANI
Județul Iași
CARA MUNICIPIULUI PAȘCANI

HCL nr. _____

106

din _____



spunătoare
ă.
ndependent de
tract.
i de doua zile

i făcute numai

or rezultate în

civil.
abilă. În cazul
potrivit legii
ică, dintre care

Ghidul Solicitantului
Privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile
getului local al Municipiului Pașcani alocate pentru activități
nonprofit de interes local – culte religioase

ramului

it



Baza legală:

- **Ordonanța Guvernului nr. 82/2001**, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 125/2002;
- **Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001**, aprobate prin H.G. nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 1273/2005** pentru aprobarea Programului național „Lăcașurile de cult – centre spirituale ale comunității”;
- **Legea nr. 350/2005**, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

TOLUL I - Dispoziții generale

si definiții

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a procedurii pentru aprobarea sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Pașcani.

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 entitate fizică sau juridică;

b) **autoritate finanțatoare** - Municipiul Pașcani;

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 activității nerambursabile, conform cap. III la ghid;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Pașcani, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) **finanțare nerambursabilă** - alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nerambursabile care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Municipiului Pașcani;

g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Municipiul Pașcani;

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

3. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - organizații ori fundații constituite conform legii - CULTE 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 în 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 Municipiului Pașcani.

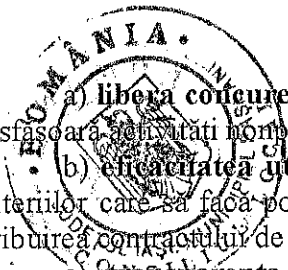
7. Prezentul ghid nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de asistență a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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, sau modificările ulterioare.

9. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare anterior analizei documentației depuse de aplicant.

10. **Domeniul** pentru care se aplică prezentul ghid este - CULTE (programele/proiectele nerambursabile cuprinse în prezentul ghid);

11. **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) **eficiența 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 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;

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

14. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

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.

16. Prevederi bugetare

Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al municipiului Pașcani, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

17. Informarea publică și transparența decizională

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, 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 1 al primului capitol.

2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selecție a proiectelor.



3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Municipiul Pașcani va cuprinde următoarele:
- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
 - 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;
 - punerea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestații;
 - încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
 - publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Primăriei municipiului Pașcani, str. Marelui Măre, nr.16, cod: 705200.
5. Documentația va fi întocmită în limba română.
6. 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 de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în **LEI** și va rămâne ferm pe toată durata de executare a contractului de finanțare nerambursabilă.
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prezentate la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea organizatoare prin anunțul de participare.
9. *Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevăzute în anexele de la prezentul Ghid:*
- 1) formularul de solicitare a finanțării **conform anexei A;**
 - 2) bugetul programului/proiectului și sursele de finanțare, prezentat **conform anexei B;**
 - 3) CV-ul solicitantului sau al echipei de proiect **conform anexei C;**
 - 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante **conform anexelor D1, D2 și D3;**
 - 5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
 - 6) **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale**, jurnal oficial, copie a rezoluției, legii, hotărârii sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere (după caz), actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
 - 7) **certificatul de înregistrare fiscală**, copie după declarația de înregistrare T.V.A, după caz;
 - 8) **situațiile financiare anuale** la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la administrația finanțelor publice ale Municipiului Pașcani; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
 - 9) **extras de cont bancar**, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând suma proprie de finanțare a aplicantului;
 - 10) **certIFICATELE FISCALE** din care să rezulte că **solicitantul și partenerii** nu au datorii fiscale, datorite la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și la bugetul local;
 - 11) **chitanța** conform căreia a fost achiziționat caietul de sarcini (dacă este cazul);

12) alte documente considerate relevante de către aplicant: contracte de parteneriat, contracte de colaborare, contracte de sponsorizare, etc.

13) **proiectul imobilului** (a bisericii sau a anexelor care se vor construi sau finaliza prin realizarea proiectului) pentru proiectele depuse de către **culte** ;

14) **deviz estimativ de lucrări** pentru proiectele depuse de către **culte**, **elaborat de o societate autorizată** ;

15) **autorizație de construcție**, acolo unde este cazul;

10. **Documentația solicitanților persoane fizice va conține următoarele acte:**

1) formularul de solicitare a finanțării conform **anexei A**;

2) bugetul programului/proiectului și sursele de finanțare, **conform anexei B** la ghid;

3) CV-ul solicitantului conform **anexei C**;

4) declarațiile solicitantului **conform anexelor D1, D2 și D3**;

5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;

6) **extrasul 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** nu au datorii către **stat și bugetul local**;

8) copie legalizată după **actul de identitate**;

9) **chitanța** conform căreia a fost achiziționat caietul de sarcini (dacă este cazul);

10) alte documente considerate relevante de către aplicant: contracte de parteneriat, contracte de colaborare, contracte de sponsorizare, etc.

CAP III – 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 ca aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diumele și costurile indirecte).

Costuri 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;

1. Corespunzător acestor condiții și acolo unde sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanțării, costurile eligibile pot include:

- **Costuri privind infrastructura**;

- **Costuri privind amenajări**;

- **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.;

contracte, **costuri pentru consumabile:** hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, etc.

analiza prim, **costuri cu transportul** aferent persoanelor specializate implicate în derularea proiectului (bilete, port echipamente şi materiale, bonuri de benzină). Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele eficiente mijloace de transport, iar cu trenul la clasa a doua;

societate, **costurile cu cazarea, masă şi diurnă** aferent persoanelor specializate implicate în derularea proiectului, sau pentru beneficiari în cadrul proiectelor din Domeniul Social;

costuri de resurse umane: 1) personalul alocat pentru proiect, corespunzător salariilor efective plus le şi costurile aferente salariilor. Salariile şi costurile aferente lor nu trebuie să le depăşească pe practicate în mod normal de către Beneficiar sau partenerii săi, după caz. 2) Onorariul şi fond de

iere;

costurile de achiziţie pentru mijloace fixe şi pentru echipamente de birotica, (noi sau folosite) acestea corespund preţurilor pieţei şi dacă sunt necesare pentru realizarea activităţilor propuse;

te **costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menţionate, dar care se justifică concret rezentând activităţile proiectului (diseminarea informaţiilor inclusiv prin mass-media, evaluarea specifică proiectului, traduceri, copiere, tehnoredactare, developari filme foto, montaje filme, realizarea de tre stat si ecte, avize, documentaţii, etc.);

Fondul de rezervă nu poate să depăşească 5% din bugetul total, poate fi inclusă în bugetul proiectului – linia de buget "Fond de rezervă". Ea poate fi folosită doar **cu o autorizare prealabilă în** **scrisă din partea Autorităţii Contractante;**

costuri administrative: chirie sediu şi utilităţi. Se vor deconta cheltuieli administrative în limita a din valoarea proiectului.

taxa pe Valoarea Adăugată aferentă produselor şi serviciilor eligibile.

e pentru

2. Se acorda sprijin financiar nerambursabil tuturor unităţilor de cult, conform H.G. nr. 13/2005, pentru aprobarea Programului naţional "Lăcaşurile de cult – centre spirituale ale unităţii" în vederea:

- derularea de programe de asistenţă socială şi combaterea sărăciei;
- restaurării lăcaşurilor de cult;
- construirii de noi lăcaşuri de cult;
- întreţinerii şi punerii lăcaşurilor de cult în valoare;
- construirii şi restaurării de construcţii folosite exclusiv în desfăşurarea activităţii cultelor (sediu etc.);
- reabilitare şi consolidare clădiri lăcaşuri de cult;
- realizare de instalaţii pentru prevenirea şi stingerea incendiilor.

or, oricare

Costuri ne-eligibile

- ntificabile
- datorii şi provizioane pentru pierderi sau datorii;
 - dobânzi datorate;
 - articole deja finanţate printr-o altă finanţare;
 - taxe;
 - credite la terţe părţi;
 - consultanţă pentru întocmirea proiectului;
 - asigurări;
 - pierderi din schimb valutar;
- ă aceste
- i, cursuri

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.

CAPITOLUL IV - 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 și 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 ȘI 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 licitație		

propunerea este redactată și este în limba română

este inclusă 1 copie alături de original

este atașată un exemplar și pe suport magnetic

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 este cazul" (NU) dacă nu aveți nici un partener)

a) Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în RON, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere

Durata proiectului este egală sau mai mică de 12 luni (perioada maxim permisă)

Declarările solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D1, D2, D3)

Contribuția solicitantului este de minim 10%

Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la **capitolul II** din Ghidul Solicitantului)

Solicitantul este eligibil

Partenerul(i) este /sunt eligibil(i)

Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de Program

În formularul Cererea de finanțare, Proiectului, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv

Nu sunt selectate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punct. 9 și 10 din cap. II din prezentul ghid;

b) au conturile bancare 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);

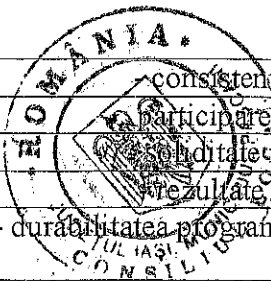
d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;

e) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat/local și la bugetul asigurărilor sociale de stat.

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	Pondere
	%
- capacitate de realizare	20



- consistență tehnică	15
- participarea părților	15
- soliditate financiară	15
- rezultate așteptate	10
- durabilitatea programului sau proiectului	25

Criterii de evaluare

a) capacitate de realizare: - foarte bine = 20p.
 - bine = 10p.
 - satisfăcător = 5p.
 - nesatisfăcător = 0p.

b) consistență tehnică: - foarte bine = 15p.
 - bine = 7p.
 - satisfăcător = 3p.
 - nesatisfăcător = 0p.

c) participarea părților: - foarte bine = 15p.
 - bine = 7p.
 - satisfăcător = 3p.
 - nesatisfăcător = 0p.

d) soliditate financiară: - foarte bine = 15p.
 - bine = 7p.
 - satisfăcător = 3p.
 - nesatisfăcător = 0p.

e) rezultate așteptate: - foarte bine = 10p.
 - bine = 5p.
 - satisfăcător = 1p.
 - nesatisfăcător = 0p.

f) durabilitatea programului sau proiectului cultural: - foarte bine = 25p.
 - bine = 15p.
 - satisfăcător = 10p.
 - nesatisfăcător = 0p.

4. Algoritmul de calcul aplicat este următorul :

- ☐ punctaj între 40-45 - 10% din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 46-50 - 20 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 51-55 - 30 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 56-60 - 40 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 61-65 - 50 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 66-70 - 60 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 71-75 - 70 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 76-80 - 80 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 81-85 - 90 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 86-100 - 100 % din suma eligibilă

NTIE !!

Nu mai proiectele cu un punctaj minim de 40 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor în vederea procedurii de selecție Compartimentului de Sport, Cultură, Culte din cadrul Primăriei Municipiului Pașcani în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea din bugetul local.

În termen de 15 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate. Rezultatele selecției se publică și pe site-ul Primăriei Municipiului Pașcani.

Eventualele contestații se depun în termen de 5 zile la registratura Primăriei Municipiului Pașcani.

CAPITOLUL V - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Municipiul Pașcani și solicitantul selecționat, în termen de maxim 15 zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și în sediul Primăriei municipiului Pașcani.

2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa A, precum și proiectul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei B.

3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

CAPITOLUL VI - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă 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 plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în vederea evaluării posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de către autoritatea internă 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 raportelor intermediare și a documentelor justificative.

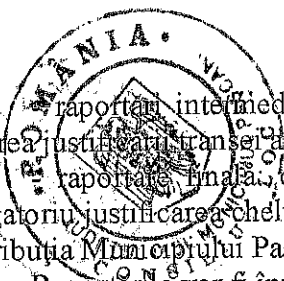
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 30 zile de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Contractantă până la data de

.....
6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment derulării contractului 10% din valoarea finanțării.

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

CAPITOLUL VII: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Municipiul Pașcani următoarele raportări:



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

raportan 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 Municipiului Pașcani.

Raportanle vor fi întocmite în conformitate cu anexa IV la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei municipiului Pașcani cu adresa de înaintare întocmită conform anexei III la ghid.

2. 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.

3. Comisiile de Evaluare vor stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

4. 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, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;

- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fondul de premii**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

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

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 30 de zile de la data validării.

6. Contractele de finanțare nerambursabilă 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.

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 VIII: Sancțiuni

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 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

mediare în ... cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și
de interes public.

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datoriază
penzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare care se
returnează în venituri ale bugetului local.

4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale,
și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.



CAPITOLUL IX: Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau
încheierea 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 Primăriei
Municipiului Pașcani, str. Ștefan cel Mare, nr.16, documentul scris trebuie confirmat de primire, cu
opțiunea 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 începând cu anul bugetar și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate
anterior.

4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

Anexa A – Cerere de finanțare

Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare

Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect

Anexele D1, D2, D3 – Declarații

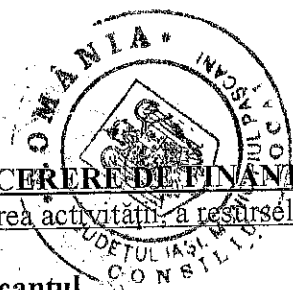
Anexe privind încheierea și derularea contractului:

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



Anexa A
la Ghidul Solicitantului

Proiect

I. CERERE DE FINANȚARE

Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:

Acronimul (daca exista):

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizică):

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal*):

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

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

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor

* Reprezentant legal – conducătorul instituției, organizației, menționat în statut sau persoana din cadrul organizației împuternicită legal printr-un document atașat la cererea de finanțare

Anexa A
Proiectul
tantului



Titlul proiectului:.....

Locul desfășurării proiectului (localitatea):.....

Durata proiectului: de la până la

Rezumatul proiectului, structurat astfel:

Titlul:

Scopul:

Obiective:

Grupuri țintă, beneficiari:

Activitățile principale:

Rezultatele estimate :

0. Suma solicitată:

1. Echipa Proiectului:

2. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile și obiectivele prevăzute în statut
- scurta descriere a activităților derulate (max 10 rânduri)

3. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la această rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare):

4. Domeniul pentru care se aplică:.....

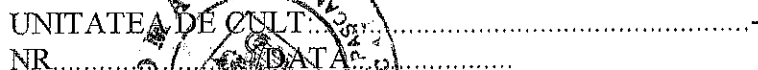
ienței în

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

micită legal



Pentru subvenționarea construirii sau reparării lăcașurilor de cult
Conform O.G. nr.82/2001, L.nr.125/2002 și H.G. nr.1470/2002

nite.

justific sumele primite, conform normelor legale.



și stampila solicitantului

rexe

Organizația de construcție

izul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)

vizul lucrărilor rămase de executat

Biografii cu stadiul actual al lucrărilor

Organizația Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul)



Anexa B

La Ghidul Solicitantului

Unitatea de cult _____

Programul/proiectul _____

Data și locul desfășurării _____

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al programului/proiectului

- lei -

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Total	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
	VENITURI - TOTAL (1 + 2 + 3), din care:					
1.	Contribuția beneficiarului (unității de cult) (a + b + c + d), constând din:					
a)	Contribuție proprie					
b)	Donații					
c)	Sponsorizări					
d)	alte surse (se vor nominaliza):					
2.	Sprijin financiar conform O.G. nr. 82/2001 245/2001(a + b):					
a)	de la bugetul de stat					
b)	de la bugetul local					
3.	Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din sprijinul financiar					
	CHELTUIELI - TOTAL, din care:					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

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

Data

Ștampila

exa B
ntului

Anexa C
la Ghidul Solicitantului



CURRICULUM VITAE

la propusă în proiect:
mele de familie:

numele:

la nașterii:

cație:

experiență profesională:

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc.:

poziția actuală în instituție/organizație:

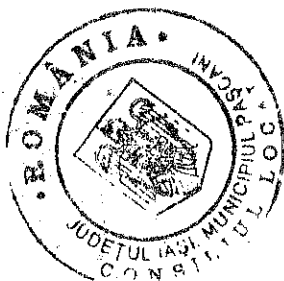
echime în instituție/organizație:

ificări cheie / Ocupația în prezent:

alte activități / aptitudini:

Declarație: Declar prin prezenta că subsemnatul **am/nu am** statut de funcționar public.

Semnătura



Anexa D1
la Ghidul Solicitantului

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea 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:



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

moment sa
xecutarea
ii poate fi
cu o altă
ană fizică
ementare
e interese
anțatoare

Subsemnatul....., identificat cu CNP..... persoană
că sau persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie răspundere că
em/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu Municipiul Pașcani, pentru
ană fizică, lași domeniu non-profit, în decursul anului fiscal

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:



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, măturie 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 :



CONTRACT
NR.
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA
DE
DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE.....

În conformitate cu H.C.L. nr. prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii
activității din bugetul local al Municipiului Pașcani în anul, între:
Municipiul Pașcani, cu sediul în str. Ștefan cel Mare, nr.16, cod fiscal tel.
0232/762300, fax 0232/766259, cont bancar nr. deschis la Trezoreria
Municipiului Pașcani; reprezentată legal de, Primar al municipiului
Pașcani și ec....., în calitate de **Finanțator**

....., persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în localitatea.....
nr. jud., cod fiscal/CNP înființată în
....., cont
....., în calitate de și, în calitate de
....., denumită în continuare **Beneficiar**, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a
Proiectului.....

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Municipiul Pașcani** din fondurile
destinate pentru activitățile cultelor cuprinse în bugetul local, a activităților pe care **Beneficiarul** le va
desfășura în cadrul Proiectului....., în vederea

atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(2) **Municipiul Pașcani** 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 **Municipiul Pașcani**, 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 municipiului Pașcani, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în
documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.



CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 3. Intrarea în vigoare

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, și anume de la data semnării contractului 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 **Municipiul Pașcani** 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.

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 Contractantă și Beneficiar / organizațiile din grup;

b) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c) să asigure componența 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 Contractante, informații confidențiale aparținând Autorității Contractante sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

f) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Contractante 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 Contractante, 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;

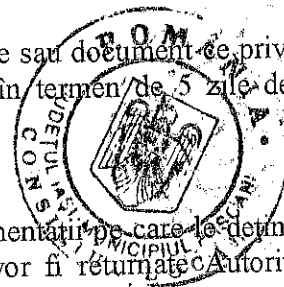
h) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru 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 Contractante rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.

j) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

k) să prezinte documentele justificative Autorității Contractante atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.

d) să prezinte, la solicitarea Autorității Contractante, orice informație sau document ce privesc proiectul, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la data acestora.



Art. 6 Obligațiile Autorității Contractante 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 Contractante la finalizarea contractului;
- b) să vireze sumele alocate din bugetul local Pașcani 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 Contractantă în baza contractuale;
- d) să asigure și să realizeze, sub supravegherea Comisiilor de evaluare monitorizarea și controlarea 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 prevederile naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 102/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Contractantă conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.7 În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și/sau beneficiar.

Art.8 Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

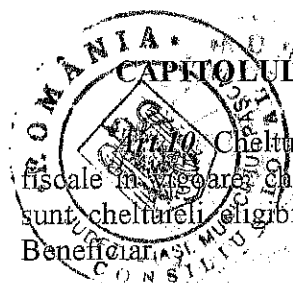
Art. 9 Efectuarea viramentelor

(1) **Municipiul Pașcani** virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local al Municipiului Pașcani, conform prezentului contract, astfel:

- 30% prima tranșă, în condițiile legii, în termen de 15 zile de la data încheierii prezentului contract.
- 60% tranșa intermediară în termen de 15 zile de la data validării raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
- 10% tranșa finală în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

(2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în niciun moment al derulării contractului 10% din valoarea finanțării.

(3) **Municipiul Pașcani** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, 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 finalizarea finanțării.



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 **Municipiul Pașcani** 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 documentația depusă pentru 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 Municipiului Pașcani.

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

(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, **Municipiul Pașcani** poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Municipiului Pașcani** 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, Municipiului Pașcani** în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiarului** în scris.

(9) În cazul realizării de economii în derularea Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăși 90% din valoarea toată a Proiectului rezultată din raportul final.

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de 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 **Municipiului Pașcani** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. **Municipiul Pașcani** 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

mentarilor. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Pașcani**:

- raportări intermediare - vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în
de către prezentarea 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
obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar** în copie. La
solicitarea **Municipiului Pașcani**, **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative

contractului original;

(3) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atât al
Proiectului, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

(4) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie, precum și în format
electronic la registratura Primăriei municipiului Pașcani în termen de 15 zile calendaristice de la data
la Ghidul utilizării Proiectului prevăzută la art. 4.

(5) În scopul informării **Municipiului Pașcani** 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 Comisiilor de evaluare.

(2) **Municipiul Pașcani** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de
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 reprezentanților
Municipiului Pașcani sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului
financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către
Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru
verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde
aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiar**, iar acesta are obligația să prezinte orice
documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu
în raportarea acestuia, **Municipiul Pașcani** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derulării activității
chifre profit finanțate din fondurile publice conform art. 38, alineatul 2 din Legea 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 Promovarea Proiectului

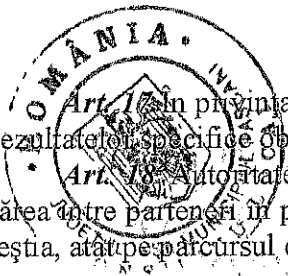
(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele
obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate
durata Proiectului, la următoarea expresie: "**Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Pașcani**".

(2) **Municipiul Pașcani** va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să
acces public, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:
obiectivele și durata Proiectului;

finanțarea acestuia de către Municipiul Pașcani;

Beneficiarului activitățile efectuate în cadrul Proiectului;

ris oricare rezultatele obținute.



Art. 17 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art. 18 Autoritatea contractantă 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 Contractante, 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 Contractantă 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 Municipiului Pașcani.

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Municipiului Pașcani** 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) **Municipiul Pașcani** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiar** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

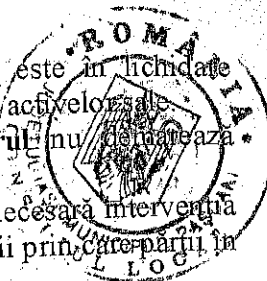
Art. 27 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împutemiciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Comisia de evaluare – 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 Municipiul Pașcani 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 Municipiul Pașcani poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidațiune, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art. 30 Municipiul Pașcani poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu deosebește 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 cauză 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 – Forță 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 Forță 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 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

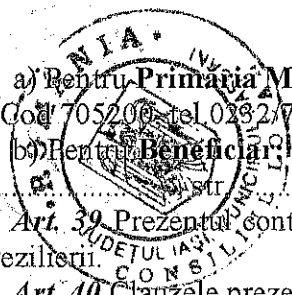
Art. 37 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVI- Dispoziții generale și 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 **Primăria Municipiului Pașcani**: Primăria Municipiului Pașcani, str. Ștefan cel Mare nr.16, Cod 705200, tel 0232/762300, fax: 0232/766259.

b) Pentru **Beneficiar**:, în calitate de reprezentant legal al, nr., localitatea, județul.....

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

Primar ,

.....

Beneficiar,

.....

Compartimentul Financiar- Contabil,

.....

Reprezentant legal,

.....

Coordonator proiect

.....

Compartimentul juridic,

.....

Responsabil financiar,

.....

vare

legal

te în

intre

Anexa II
la Ghidul solicitantului



Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....

.....
[data cererii de plată]

atenția

[Adresa Autorității Contractante]

[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

.....
intermediar /plata finală](4) în cadrul contractului menționat mai sus.

.....
Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:(5)

.....
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 support adecvate și
verificabile.

.....
Cu stimă,

.....
[semnătura, ștampila]

.....
[Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

.....
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,
Municipiul Pașcani

Anexa III
La Ghidul solicitantului

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,

Numele și prenumele

Semnătura.....

Coordonator proiect,

Numele și prenumele

Semnătura.....

Ștampila organizației,

APOR
INTERN
erent t

iect, r

portul

portare

Descr

1. Nun

2. Nur

3. Nur

4. Titl

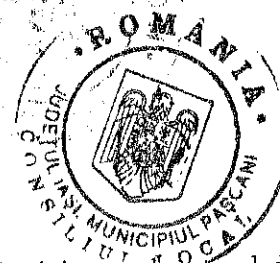
5. Nur

6. Dat

7. Ben

interme

reaga pe
puri în
care v



**REPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/FINAL**

Prezent tranșei alocate în data de.....

urilor
anșă
ectul

- 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

Descriere

1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:
2. Numele și funcția persoanei de contact:
3. Numele partenerilor în Proiect:
4. Titlul Proiectului:
5. Numărul contractului:
6. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare¹:
7. Beneficiarii finali / grupurile țintă² 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

¹Întreaga perioadă de implementare a Proiectului
²Grupuri 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...../....., respectiv 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 documentele 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 Mun.Pășcani	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

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PAȘCANI
IMĂRIA MUNICIPIULUI PAȘCANI

HCL nr. 106 din 23.05.2013 Anexa C



Ghidul Solicitantului

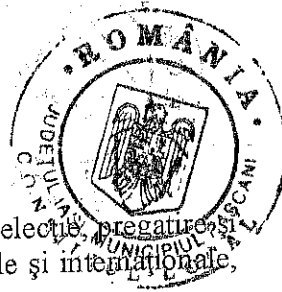
**Privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile
bugetului local al Municipiului Pașcani alocate pentru activități
nonprofit de interes local – *proiecte sportive***



Baza legală:

- **Legea nr. 69/2000**, Legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 130 din 28 martie 2006**, 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;
- **Hotărârea de Guvern nr. 1.447 din 28 noiembrie 2007**, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;
- **Legea nr. 350/2005**, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

1. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE programelor sportive de utilitate publică



I. Programul "Promovarea sportului de performanță"

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

2. Obiective:

a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la prezentarea și sporirea prestigiului României pe plan internațional;

b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;

c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;

e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;

f) susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional.

II. Programul "Sportul pentru toți"

1. Scop: menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

2. Obiective:

a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de câți mai mulți cetățeni;

b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

III. Programul "Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive"

1. Scop: asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților de pregătire și competiționale ale sportivilor și ale altor categorii de populație în bazele sportive aflate în domeniul public sau privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.

2. Obiective:

a) întreținerea și funcționarea bazei materiale sportive pentru asigurarea condițiilor necesare practicării activităților fizice și sportive;

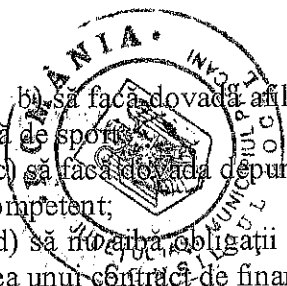
b) dezvoltarea bazei materiale prin modernizarea celei existente și crearea de noi baze sportive pentru lărgirea ariei de practicare a activităților fizice și sportive.

2. CRITERIILE ȘI CONDIȚIILE

de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor Cluburilor sportive de drept privat și ale Asociațiilor pe ramură de sport județene.

Criteriile și condițiile care trebuie îndeplinite cumulativ de către cluburile sportive de drept privat, respectiv de asociațiile pe ramură de sport județene, sunt următoarele:

a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii (Ordin 130/2006 al Președintelui Agenției Naționale de Sport);



- b) să facă dovada afilierii la Federația Sportivă Națională de specialitate și/sau la Asociația pe ramură de sport;
- c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent;
- d) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- e) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- f) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- h) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- i) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- j) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- k) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

3. CADRUL INSTITUȚIONAL

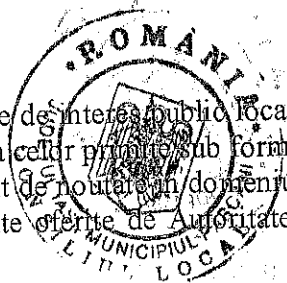
- Municipiul Pașcani este Finanțator și Autoritatea Contractantă în cadrul prezentului program.
- Aparatul de specialitate al Primarului va acționa în calitate de Autoritatea de Promovare și Implementare, având și atribuții de verificare și control pentru proiectele ce vor fi finanțate.
- Va fi alcătuită o Comisie de Evaluare și Selecție în cadrul căreia va lucra o echipă mixtă alcătuită din consilieri locali și specialiști din aparatul propriu al Primarului. Specialiștii din aparatul propriu vor fi numiți prin Dispoziție a Primarului municipiului Pașcani. Comisia de Evaluare și Selecție va elabora recomandările către ordonatorul de credit privind proiectele care trebuie aprobate precum și comunicarea deciziilor finale solicitanților celor care au fost/nu au fost selectați;
- Prezentul Ghid se supune METODOLOGIEI GENERALE pentru participarea/atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Municipiului Pașcani, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005.

Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta Licitatie de proiecte este LEI, finanțată din bugetul Municipiului Pașcani.

Finanțarea nerambursabilă (grant-ul) nu poate depăși 90% din costurile eligibile totale ale proiectului. Diferența trebuie să fie finanțată din sursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor acestuia, sau din alte surse.

Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform legii 350/2005, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori, în cadrul unei proceduri de selecție asemănătoare. În plus, finanțarea acordată de Municipiul Pașcani nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un **solicitant**, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc.

Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de cel puțin 10% din costurile totale eligibile ale proiectului, integral în numerar. Contribuția în natură nu este eligibilă. Li se atrage atenția solicitanților că nivelul lor de implicare financiară este un criteriu de punctaj; cu cât acesta este mai mare (decât procentul minim de 10 %) cu atât punctajul obținut la evaluare va fi mai bun.



sociația pe
la organul
și solicita
precum și
contract de
ului.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public local, și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări. Se vor finanța proiectele care vor aduce un element de noutate în domeniul în care **solicitantul** activează, în raport cu finanțările precedente oferite de Autoritatea de Finanțare prin intermediul Legii nr. 350/2005.

titutive, a
rii;
în stare de
re.

Durata proiectelor: durata de desfășurare a proiectelor trebuie să se încadreze până la data de termenul limită pentru depunerea raportului final tehnico – financiar al proiectului.

Tipuri de activități eligibile:
interne și internaționale, respectiv:

- ☐ constăuturi, conferințe științifice, schimburi de experiență, gale și manifestări sportive;
- ☐

4. COSTURI

rogram.
movare și
tipă mixtă
n aparatul
și Selecție
precum și
/atribuirea
ate pentru

Doar “costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Acestea sunt specificate în detaliu mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și plafon maxim al “costurilor eligibile”. Se atrage atenția potențialilor **solicitanți** asupra faptului că costurile eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare generală pentru **solicitant** este aceea că, bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, întrucât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la necesitatea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune revizuirea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și un raport optim-cost/beneficiu.

..... LEI, **Costuri directe eligibile**

totale ale
artenerilor
in fonduri
precum și
cadru unei
va putea fi
are publică
ile etc.
urile totale
age atenția
ta este mai

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în bugetul proiectului și în contractul de finanțare și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- Să fie efectuate în perioada de execuție a proiectului și după semnarea contractului. Se atrage atenția solicitanților asupra principiului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005;
- Să fie prevăzute în H.G nr. 1.447 din 28 noiembrie 2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;
- Să fie efectiv realizate, înregistrate în contabilitatea **beneficiarului** și/sau a partenerilor **beneficiarului**, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale.

Următoarele costuri directe sunt eligibile:

- Costul personalului angajat pentru proiect (inclusiv onorarii, arbitraj, fond premiere, plata lectori și traducători), corespunzător salariilor actuale plus taxele cu asigurările sociale și alte costuri aferente salariilor; salariile și costurile aferente lor nu trebuie să le depășească pe cele



practicat în mod normal de către beneficiar și nu trebuie să le depășească pe cele general acceptate pe piață în cauză;

transportul, cazarea și diurna aferente personalului angajat în cadrul proiectului, dacă acestea corespund celor practicate pe piață și nu depășesc parametrii generali acceptați de Autoritatea Finanțatoare conform reglementărilor legale în vigoare cu privire la plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli (O.U.G. 34/2006 – pentru achiziții și normele de aplicare aferente precum și H.G. 518/1995, *privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar* și 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*, cu modificările și completările ulterioare);

- Echipamentele pentru infrastructura solicitantului (aparatura sportivă) – max.20% din costul total eligibil al proiectului;
- Transportul, cazare și masa sportivilor;
- Achiziționarea de echipamente sportive (vestimentație și încălțăminte sportivă, accesorii mingi, rachete tenis etc)
- Administrative: chirie, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Costurile materialelor consumabile și bunurilor;
- Costuri derivând direct din cerințele Contractului (diseminarea informațiilor, evaluarea specifică a proiectului, audit, traducere, copiere, asigurare, instruirea celor implicați în proiect etc.), inclusiv costurile serviciilor financiare (în particular costul transferurilor și garanțiilor financiare);
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului. Costurile pentru dezvoltarea infrastructurii solicitantului vor fi finanțate numai în mod excepțional și când sunt foarte bine argumentate (15 % din costurile directe eligibile).

Procedura aplicată pentru orice achiziție mai mare de echivalentul în lei a 5000 EURO la cursul BNR din momentul efectuării achiziției (data selecției de oferte) este în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Costuri neeligibile

Următoarele costuri sunt neeligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului în care acestea sunt necesare implementării directe a proiectului, situație în care proprietatea trebuie transferată beneficiarului sau partenerilor săi (unde este cazul) sau beneficiarilor finali ai proiectului odată ce acesta s-a încheiat;
- Pierderi de schimb valutar;
- Taxa pe valoare adăugată (TVA);
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- Aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări.

- Credite la terțe părți.

5. Documentele care însoțesc cererea de finanțare nerambursabilă pentru persoane

juridice fără scop patrimonial:

La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;
2. declarație de imparțialitate, în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005 (anexa A)
3. declarație conform modelului din Ordin nr.130/2003 (anexa B)
4. Copie după documentele statutare și/sau contractele de asociere ale solicitantului și, în cazul unui consorțiu/parteneriat, cele ale partenerilor;

5. Cele mai recente rapoarte contabile ale organizației conducătoare;

6. Copia Certificatului de Înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare;

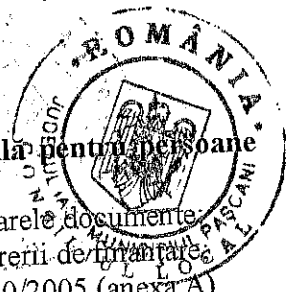
7. Declarație de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii fiscale, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original, pentru organizația conducătoare;

8. Declarație privind plata contribuției la asigurările sociale eliberată de Agenția Locală de Ocupare a Forței de Muncă și Casa de Pensii, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original, pentru organizația conducătoare;

9. Declarație privind plata asigurărilor de sănătate eliberată de Camera Județeană de Sănătate, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original, pentru organizația conducătoare;

6. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către o Comisie de Evaluare desemnată de către Autoritatea Contractantă.



O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare prin intermediul Grilei de Evaluare atașate prezentului ghid.

Vor fi finanțate propunerile cele mai bine clasate în ierarhia finală de evaluare, în limita sumelor disponibile.

7. Informații privind decizia Autorității Finanțatoare

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finanțare. Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele motive:

- Cererea a fost primită după data de închidere a licitației;
- Dosarul de cerere este incomplet sau nu este conform condițiilor administrative prestabilite;
- Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);

- Relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;

- Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă.

În urma atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă de către Municipiul Pașcani, plățile se vor efectua în funcție de complexitatea, durata de derulare a proiectului, mărimea finanțării și conform celor specificate de beneficiarul de grant în 2 – maxim 4 tranșe, care vor fi stipulate prin contract.

Tranșa finală va fi asigurată de către beneficiar și va constitui 20% din valoarea bugetului eligibil al proiectului. Tranșa finală se va efectua în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar.

Important:

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 privind acordarea contractelor de achiziție publică*.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

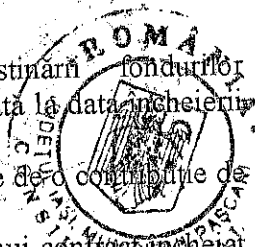
a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

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 în decursul unui an;



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

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

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract încheiat între părți. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic. 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.

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

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

3. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Anexa 1 – criteriile de evaluare a proiectelor;
- b) Anexa 2 – formular cerere de finanțare;
- c) Anexa 3 – bugetul de venituri și cheltuieli;
- d) Anexa 4 - declarație de imparțialitate;
- e) Anexa 5 – declarație pe propria răspundere;
- f) Anexa 6 – declarație de imparțialitate a membrilor comisiei;
- g) Anexa 7 – contract de finanțare – model.



CRITERIILE DE EVALUARE A PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ SPORTUL DE PERFORMANȚĂ

1. Nivelul de încadrare a ramurii sportive 20%
2. Numărul structurilor sportive angrenate în proiect 10%
3. Criteriul performanței 20%
4. Nivelul de încadrare al acțiunii 20%
5. Valoarea tehnico-financiară a proiectului 20%
6. Partenerii asociați proiectului 10%

NORMELE DE APLICARE A CRITERIILOR DE EVALUARE A PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

1. Nivelul de încadrare a ramurilor de sport;

a) Ramuri de sport cu multă reprezentare națională și internațională, canotaj, atletism, haltere, box, judo, fotbal, handbal, gimnastică.

-20 Puncte

b) Ramuri de sport de interes pentru reprezentare națională și internațională: baschet, volei, rugby.

-15 Puncte

c) Ramuri de sport de perspectivă pentru reprezentare națională și internațională: arte marțiale, lupte, tir cu arcul, culturism.

-10 Puncte

d) Ramuri de sport cu caracter special: șah, radio-amatorism, orientare.

-5 Puncte

2. Se au în vedere următoarele situații:

a) Proiect elaborat de clubul sportiv privat:

-angrenează mai multe structuri

- 10 Puncte

-nu organizează alte structuri

- 5 Puncte

b) Proiect elaborat de Asociațiile Sportive Județene pe ramură de sport

- 20 Puncte

3. Se au în vedere performanțele din ultimii 3 ani ale celor implicați în proiect:

a) campioni olimpici, mondiali, europeni

- 20 Puncte

b) campioni naționali, componenți ai loturilor naționale

- 15 Puncte

c) campioni zonali, județeni

- 5 Puncte

4. Se au în vedere:

a) competiții internaționale: Jocurile Olimpice, Campionate Mondiale, Campionate Europene

- 20 Puncte

b) competiții naționale, Campionate Naționale, concursuri naționale

- 15 Puncte

c) competiții zonale, competiții județene

- 5 Puncte

EXA 1

311A

5. Evaluarea vizează:

a) respectarea legislației

- 20 Puncte

b) corectitudinea în colaborarea cu Consiliul Local în derularea proiectelor

- 20 Puncte

6. Se punctează:

a) fără parteneri

- 10 Puncte

b) cu parteneri

- 20 Puncte



**CRITERIILE DE EVALUARE A PROIECTELOR CU FINANTARE NERAMBURSABILĂ
SPORTUL PENTRU TOȚI**

CU

altare,

volei,

ă: arte

structuri

Criteriile și punctajul adiacent pentru evaluarea proiectelor de programe sportive care au
în conținut activități din cadrul Programului „Sportul pentru Toți”

Nivelul de încadrare sub aspectul importanței activității:

a) Asoc.Sp. Școlare

- 20 Puncte

b) Asoc.Sp. Universitare

- 15 Puncte

Numărul de structuri sportive angrenate în proiectul de program sportiv:

a) Alte Asociații Sortive pe ramură de sport

- 10 Puncte

b) Structura sportivă de drept privat care angrenează în realizarea proiectului mai multe

- 5 Puncte

Criteriul privind numărul de persoane atrase și al eșalonului de vârstă

- 10 Puncte

a) Programe cu participarea mai multor eșaloane de vârstă.

- 20 Puncte

b) Proiecte cu o arie de desfășurare în timp și spațiu vizând mun.Pășcani

- 15 Puncte

Valoarea tehnico-financiară a proiectului

a) Contribuția structurii cu peste 10% din total sumă

- 5 Puncte

b) Respectarea legislației în vigoare

- 15 Puncte

c) Corectitudinea în colaborarea cu Municipiul Pașcani în derularea proiectelor

- 20 Puncte

5. Parteneri asociați la realizarea proiectului

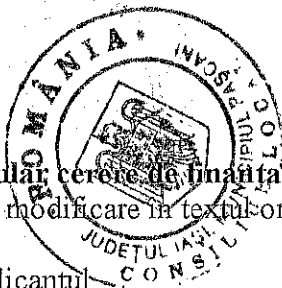
a) fără parteneri

- 10 Puncte

b) cu parteneri

- 20 Puncte

ropene



ANEXA 2

Formular cerere de finanțare

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

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:

Denumirea abreviată:

Adresa:

Telefon:

Fax:

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

Cod fiscal:

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

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului:

8. Durata proiectului: de la până la

9. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari,

10. Justificarea proiectului;

11. Descrierea activităților;

12. Calendarul activităților;

13. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

14. Ea

15. Pa

Data:

Semn

Ștam

CA 2

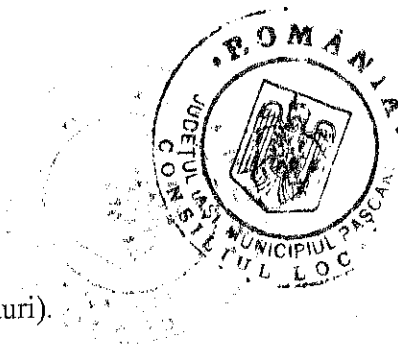
4. Echipa Proiectului;
5. Partenerul(-ii) proiectului (dacă este cazul):
 - coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
 - scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max. 10 rânduri).

Data:

Semnătura reprezentatului legal

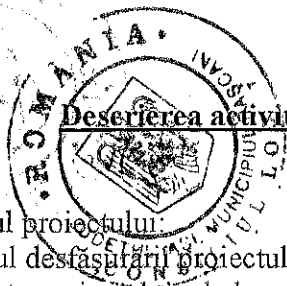
Semnătura
coordonatorului de proiect

Stampila instituției/organizației



ierea

iare a



Cerere de finanțare

Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului

B. Proiectul

- Titlul proiectului:
- Locul desfășurării proiectului:
- Durata proiectului: de la până la
- Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari:

- Justificarea proiectului:

- Descrierea activităților:

- Calendarul activităților:

- Rezultatele (rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor):.....

- Echipa Proiectului:

- Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- Coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site):.....

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției/organizației

Semnătura
coordonatorului de proiect

Organ

Perioada

Nr.
Crt.

1

1

a)

b)

c)

d)

2

II

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

100

() La
se acordă

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

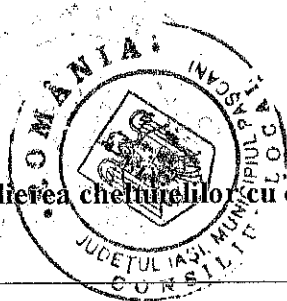


Organizația/instituția.....Proiectul.....

Perioada și locul desfășurării.....

Nr. Crt.	Denumire indicatori	Total	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	Observații(1)
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului(a+b+c+d)						
a)	Contribuție proprie						
b)	Donații						
c)	Sponsorizări						
d)	alte surse						
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (vor fi nominalizate)						
TOTAL							
% 100							

(1) La veniturilor obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acordă finanțarea, inclusiv datele de contact(sediu, telefon, fax, email)



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

Nr. crt.	Cetegoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție Proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1.	Închirieri				
2.	Fond de premiere / Consultanță/Onorarii				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipăriturii				
9.	Publicitate				
10.	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				100

să act
execu
proiec
comu
solic
neces
aseme
finanț

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Nume
Funcț
Semn

Data.....
Ștampila



DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea 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:.....
Semnatura și ștampila:



ANEXA 5

DECLARAȚIE pe propria răspundere

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/clubului sportiv, 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 plățile/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 asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale 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. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data

.....

Subs
aluar
ntu
Decl
clisiv
aven
omisi
re po
Conf
afel d

Data
Sem

ANEXA

ANEXA 6



DECLARAȚIE DE IMPARTIALITATE

....., str
codul poștal
....., codul
reprezentant al
pe propria
una dintre

semnatul dețin, ca membru al Comisiei de
are și Selecționare a proiectelor depuse de către Cluburile și Asociațiile pe ramuri de sport
obținerea de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, calitatea de evaluator.

clar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea
iv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a
nțiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a proiectelor/programelor sportive, înaintate
siei de evaluare și selecționare a Cluburilor sportive/Asociațiilor Județene pe ramuri de sport,
pot primi subvenții de la bugetele locale.

ri publice;

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

dare, dare

de fals în

ata

semnatura

**CONTRACT-CADRU****privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului*)**.....
în anul

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăsesse acțiunile/activitățile finanțate.

CAP. 1**Părțile:**

Instituția finanțatoare: Municipiul Pașcani, cu sediul în Pașcani, str. Ștefan cel Mare nr. 16, județul Iași, codul fiscal 4541360, cont: RO57TREZ40723670159, deschis la Trezoreria Pașcani, reprezentată prin dl., Primar al municipiului Pașcani și, denumită în continuare **instituția finanțatoare**,

și

Structura sportivă, cu sediul în localitatea, str. nr., județul/sectorul, telefon, cont, deschis la, Certificat de identitate sportivă nr., reprezentată prin și, 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 educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 și 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 ramură de sport județene și ale municipiului București, au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. 2**Obiectul și valoarea contractului****ART. 1**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul programului sportiv, prevăzute în anexa A.

ART. 2

Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAP. 3**Durata contractului****ART. 3**

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

CAP. 4**Drepturile și obligațiile părților****ART. 4**

Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa A, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa B și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa A;
- 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 cheltuie;
- g) 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;

- 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.

CAP. 5

Răspunderea contractuală

ART. 6

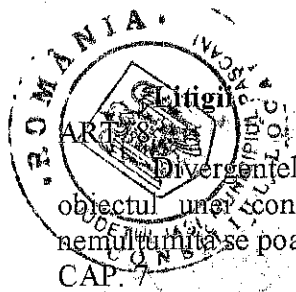
(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(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% 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.

CAP. 6



Divergențele 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.

CAP. 7

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 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

Anexele A1, B1, C1 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 13

Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Primar ,

.....

Beneficiar,

.....

.....

Compartimentul Financiar- Contabil,

.....

Reprezentant legal,

.....

Coordonator proiect,

.....

Compartimentul juridic,

.....

Responsabil financiar,

.....

reprez

numel

semnă

face
rtea

r se
de

cu

1 uni

uția



Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii-lei- (RON)	Alte mențiuni

• • • • •

Structura sportivă.....
 Bugetul acțiunii/activității din cadrul
 Proiectului.....
 Programului.....



Anexa B1

Struct

Nr. Crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoarea totală- lei(RON)-	Din care		A. Sc B. Ot C. Inc
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii sportive	
1.	Acțiunea/activitatea..... Total.....,din care: a)..... b).....				a)..... b).....
2.	Acțiunea/activitatea..... Total.....,din care: a)..... b).....				a)..... b).....
	TOTAL:				

Reprezentanții legali:

.....
 (numele, prenumele, funcția,
 semnătura și ștampila structurii sportive)

Repr

(num
sem

Structura sportivă.....

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



A. Scopul:.....
B. Obiective:.....
C. Obiective specifice:.....

C. Indicatori

▪ Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):

a).....
b).....

▪ Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):

a).....
b).....

▪ Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):

a).....
b).....

Reprezentanții legali:

(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii sportive)

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PAȘCANI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PAȘCANI



HCL nr. 106 din 31.05.2013 Anexa D

za le

Ghidul Solicitantului
Privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile
bugetului local al Municipiului Pașcani alocate pentru
activități nonprofit de interes local – *proiecte sociale*



za legală:

- **Ordonanța Guvernului nr. 68/2003**, privind serviciile sociale
- **Legea nr. 350/2005**, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

CAPITOLUL I
Dispoziții generale



Prin intermediul Legii nr. 350/2005, administrațiile publice locale au posibilitatea de a acorda, din bugetul propriu, finanțări nerambursabile persoanelor fizice/juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii, precum și cultelor religioase recunoscute conform legii.

Administrarea și coordonarea la nivel local a ofertelor de servicii sociale pentru grupurile vulnerabile este responsabilitatea autorităților locale. Administrațiile publice locale pot contribui la dezvoltarea diferitelor proiecte în domeniul serviciilor sociale, respectând principiul parteneriatului activ cu societatea civilă.

Prezentul program intenționează să dezvolte cadrul general prin care o administrație publică locală poate acționa ca finanțator (agent și catalizator) în stimularea oferirii acestor servicii sociale în parteneriat cu alți agenți, organizații publice, private sau non-profit.

1.1 Scop și 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 municipiului Pașcani pentru proiecte sociale de interes local.

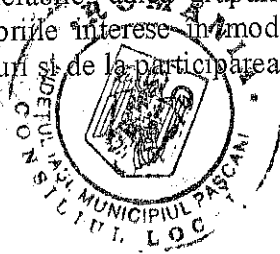
2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** - Municipiul Pașcani;
- 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 Municipiul Pașcani, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii a unor activități sociale nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Pașcani;
- g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Municipiul Pașcani;
- h) **solicitant** - orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect social;
- i) **acreditarea** - reprezintă procesul prin care furnizorul de servicii sociale își demonstrează propria capacitate funcțională, organizațională și administrativă în acordarea serviciilor sociale, cu condiția respectării standardelor de calitate în vigoare, iar statul recunoaște competența acestuia de a acorda servicii sociale.
- j) **furnizorii de servicii sociale** - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori privat, care acordă servicii sociale în condițiile prevăzute de lege;

Domeniu de aplicare

Proiectele sociale trebuie să aibă drept grup țintă persoanele vulnerabile, adică grupuri afectate de perioada de tranziție, care nu își pot agrega și promova propriile interese în mod organizat și care, în consecință, sunt excluse de la exercitarea propriilor drepturi și de la participarea la viața socială. Aceste grupuri include:

- persoane vârstnice;
- persoane sărace;
- familii sărace monoparentale;
- persoane din mediul rural;
- persoane fără locuință;
- persoane cu dizabilități fizice și psihice;
- persoane victime ale violenței în familie;
- persoane dependente de consumul de droguri, alcool sau alte substanțe toxice;
- persoane infectate sau bolnave HIV/SIDA;
- persoane care suferă de boli incurabile, bolnavi cronici;
- copii instituționalizați, copii ai străzii;
- tineri care părăsesc instituțiile de ocrotire;
- șomeri;
- romi;
- persoane afectate de fenomenul traficului cu ființe umane etc.



3 Obiectivul principal al finanțării

Sprijinirea sectorului neguvernamental în vederea dezvoltării și diversificării serviciilor sociale adresate grupurilor vulnerabile, dezavantajate social.

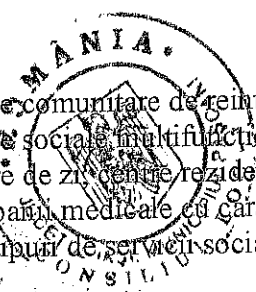
Obiectivele specifice vor viza:

- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor din grupurile vulnerabile;
- prevenirea și combaterea discriminării;
- incluziunea socială a persoanelor supuse riscului marginalizării;
- egalizarea șanselor pentru persoanelor din grupurile vulnerabile, reinserția pe piața forței de muncă;
- solidaritatea socială, responsabilizarea comunității;
- creșterea nivelului de ocupare și formare profesională a capitalului uman care să furnizeze capacități și abilități cerute pe piața muncii;
- adaptarea societății la nevoile specifice persoanelor din cadrul grupurilor vulnerabile;
- abordarea integrată și parteneriatul.

5 Activități eligibile pentru finanțare

Acțiunile trebuie să se deruleze în Municipiul Pașcani sau zonele imediat învecinate în perioada..... Referitor la domeniile prioritare următoarele activități sunt considerate eligibile:

- asistența socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor;
- servicii integrate de informare, conștientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antidrog, antialcool, planificare familială etc.);
- integrare și reintegrare, pregătire și reinserție pe piața forței de muncă;

- 
- centre comunitare de reintegrare socială;
 - centre sociale multifuncționale;
 - centre de zi, centre rezidențiale;
 - campanii medicale cu caracter umanitar;
 - alte tipuri de servicii sociale cu impact semnificativ demonstrabil.

1.6 Cheltuieli eligibile

a. Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);

b. Onorarii, consultanță, fond premiere pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;

c. Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;

d. Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (în conformitate cu prevederile **H.G. nr. 543/1995** republicată, cu modificările și completările ulterioare).

e. Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, altele similare;

f. Achiziții echipamente (cu excepția echipamentelor de birotică);

g. Achiziții 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, reparații, întreținerea aparaturii etc.;

h. Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;

i. Publicitate: acțiuni promoționale ale proiectului;

j. Alte costuri: tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Se atrage atenția potențialilor solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare generală pentru solicitant este aceea că, bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de calificări suplimentare și, acolo unde este cazul, autoritatea contractantă poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și un raport optim cost/beneficiu.

1.7 Cheltuieli neeligibile

a. Achiziții de terenuri, clădiri, mobilier, mijloace de transport și echipamente de birotică (copiator, imprimantă, calculator, laptop, retroproiector, video proiector, cameră video, aparat foto, aparate de îndosariat, aparate de laminat, telefon, telefon mobil, fax);

b. Renovare clădiri și reparații echipamente;

c. Comisioane bancare și dobânzi datorate;

d. Costuri cu personalul propriu al organizației desemnat pentru proiect;

e. Rezerva pentru costuri neprevăzute;

f. Taxe.

g. activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse. Beneficiarii de finanțare nerambursabilă trebuie să declare în scris că au luat cunoștință de faptul că dubla finanțare a aceluiași proiect nu este permisă.

1.8 Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

a) **libera concurență**, asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni 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 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;

g) **sustinerea debutului**, încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura proiectul social;

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

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

Pentru același proiect, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru proiecte 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.

1.9 Prevederi bugetare

Proiectele sociale de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Pașcani stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local. Suma aprobată pentru anul pentru Concurs de proiecte sociale este de RON

1.10 Informarea publică și transparența decizională

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, 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

2.1 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, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 1.8 al primului capitol.

2. Procedura de selecție a proiectelor, organizată de Municipiul Pașcani va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidanților;
- d) depunerea proiectelor (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;
- k) soluționarea contestațiilor.

3. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) la registratura Primăriei Municipiului Pașcani.

4. Formularele de solicitare a creditului nerambursabil, precum și documentația vor fi completate prin dactilografiere.

5. 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.

6. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în **LEI** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

7. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 8 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

8. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei 2;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:

- scrisori de intenție din partea terților;
- contracte de sponsorizare;
- bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

d) hotărâre a consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, din care să reiasă că organizația nu are obligații restante către alte persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite, actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului și patrimoniului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

e) certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial, sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;

f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice ale municipiului Pașcani; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;

g) ultimul extras de cont bancar;

h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

i) CV-ul coordonatorului de proiect;

j) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;

k) declarația de imparțialitate, conform anexei 3;

l) documentația privind fundamentarea tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute;

m) dovada activului patrimonial la data solicitării subvenției;

n) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care

activitatea nu se desfășoară la sediul solicitantului;

o) declarația solicitantului, conform anexei 4;

p) **bugetul narativ**, prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

q) declarație pe propria răspundere din care să reiasă că solicitantul nu a beneficiat decât de o singură finanțare de la Municipiul Pașcani pentru aceeași activitate;

r) **certificatul de acreditare** privind organizarea și acordarea de servicii sociale;

s) alte documente considerate relevante de către aplicant.

9. Documentația solicitanților **persoane fizice** va conține actele prevăzute mai jos:

a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform Anexei 2;

c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:

scrisori de intenție din partea terților;

contracte de sponsorizare;

bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;

alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

d) **extrasul de cont bancar**, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului.

e) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

f) CV-ul coordonatorului de proiect;

g) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;

h) declarația de imparțialitate, conform anexei 3;

i) documentația privind fundamentarea tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute;

j) declarația persoanei fizice, conform anexei 4;

k) copie legalizată după actul de identitate;

l) **bugetul narativ**, prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

m) declarație pe propria răspundere din care să reiasă că solicitantul nu a beneficiat decât de o singură finanțare de la Municipiul Pașcani pentru aceeași activitate;

n) **certificatul de acreditare** privind organizarea și acordarea de servicii sociale;

o) alte documente considerate relevante de către aplicant.

10. Documentația se pune în plic închis, în ordinea prezentată la punctele 8/9, fiecare pagină va fi numerotată, semnată și stampilată de către solicitant.

CAPITOLUL III

3.1 Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre acestea, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele **criterii de selecționare**:

a) proiectele sunt de interes public local;

b) proiectele sunt din domeniul social;

c) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la punctul 8/9 ;

d) justificarea proiectului în raport cu necesitățile, prioritățile și strategia Municipiului

Pașcani;

e) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor proiecte sociale;
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea proiectului la nivelul propus;
- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

2. Nu sunt selecționate persoanele fizice sau juridice aflate în una din următoarele situații:
- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 8/9 din capitolul II;
 - b) au conturile bancare 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 2 ani de zile);
 - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
 - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.
3. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării.
4. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap. V, pct. 3;

CAPITOLUL IV

4.1 Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către Comisia de Evaluare și Selecționare stabilită.
2. Comisia de Evaluare este numită prin Hotărâre a Consiliului Local Pașcani;
3. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Compartimentului de Sport, Cultură, Culte prin hotărârea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.
5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7.
6. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V

5.1 Procedura evaluării și a selecționării Proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului nedeschise.
2. 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.
3. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criteriu pondere (%)

- capacitate de realizare 20
- consistență tehnică 15
- participarea părților 15
- soliditate financiară 15
- rezultate așteptate 10

durabilitatea proiectului social 25

Criterii de evaluare

a) capacitate de realizare: - foarte bine = 20p.
- bine = 10p.
- satisfăcător = 5p.
- nesatisfăcător = 0p.

b) consistență tehnică: - foarte bine = 15p.
- bine = 7p.
- satisfăcător = 3p.
- nesatisfăcător = 0p.

c) participarea părților: - foarte bine = 15p.
- bine = 7p.
- satisfăcător = 3p.
- nesatisfăcător = 0p.

d) soliditate financiară: - foarte bine = 15p.
- bine = 7p.
- satisfăcător = 3p.
- nesatisfăcător = 0p.

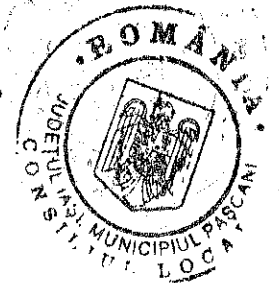
e) rezultate așteptate: - foarte bine = 10p.
- bine = 5p.
- satisfăcător = 1p.
- nesatisfăcător = 0p.

f) durabilitatea proiectului social: - foarte bine = 25p.
- bine = 15p.
- satisfăcător = 10p.
- nesatisfăcător = 0p.

4. Algoritmul de calcul aplicat este următorul :

- ☐ punctaj între 40-45 - 10% din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 46-50 - 20 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 51-55 - 30 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 56-60 - 40 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 61-65 - 50 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 66-70 - 60 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 71-75 - 70 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 76-80 - 80 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 81-85 - 90 % din suma eligibilă
- ☐ punctaj între 86-100 - 100 % din suma eligibilă
- ☐ proiectele care întrunesc un punctaj mai mic de 40 de puncte sunt respinse.

5. În termen de 15 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate. Rezultatele selecției se publică și pe site-ul Primăriei Municipiului Pașcani.



6.4. Eventualele contestații se depun în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință acestora a rezultatului selecției la registratura Primăriei Municipiului Pașcani. Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

CAPITOLUL VI

6.1 Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Municipiul Pașcani și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului Pașcani.

2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa 1, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform anexei 2.

3. Dispozițiile art.67, 68, 69, 70 și art.211, 212, 215 din **ORDONANȚA DE URGENTĂ nr. 34 din 19 aprilie 2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

CAPITOLUL VII

7.1 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 Cap. I (1.6, 1.7) la prezentul regulament.

3. Sumele se virează către beneficiar în minim 3 tranșe, prin virament bancar, 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 proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

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

6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

7. 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 URGENTĂ nr. 34 din 19 aprilie 2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

CAPITOLUL VIII

8.1 Procedura de raportare și control

1. 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 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Pașcani. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa nr. 5 la regulament, vor fi depuse la registratura Primăriei împreună cu adresa de înaintare întocmită conform anexei nr. 6 la regulament și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

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

3. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

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

- pentru decontarea **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, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor de transport : bilete de tren, foaie de parcurs, bonuri de carburant și delegație.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

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

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

6. Contractele de finanțare nerambursabilă 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. 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 aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX

9.1 Sancțiuni

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 tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X

10.1 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 formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Municipiului Pașcani. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

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

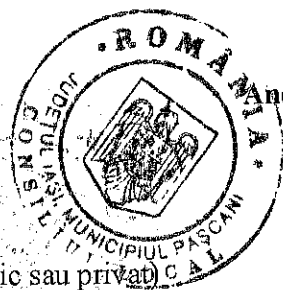
3. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- Anexa 2 – bugetul de venit și cheltuieli
- Anexa 3 – declarație de imparțialitate
- Anexa 4 – declarație persoane juridice/fizice
- Anexa 5 – formular pentru raportări intermediare și finale
- Anexa 6 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- Anexa 7 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei de Evaluare și Selecție
- Anexa 8 – contract de finanțare - model

orează
care se
finale

ție sau
mă de
tratura
ceptia

CERERE DE FINANȚARE „Proiecte sociale”



Anexa 1

Date despre solicitant (persoană fizică/persoană juridică de drept public sau privat)

Denumirea și sediul:

soanei fizice/juridice, localitatea.....
..... nr., sectorul/județul, codul poștal,
efon....., fax

Numărul și data înscrierii legale:

șarul nr.
țința civilă nr. din data de, eliberată de

Structura de conducere a persoanei juridice:

Date personale ale președintelui:

mele prenumele, data nașterii
....., actul de identitate seria, nr., codul numeric
sonal profesia....., funcția
ul de muncă domiciliul: localitatea str.
....., sectorul/județul, codul poștal.....;

Date personale ale responsabilului financiar:

mele prenumele, data nașterii
ul de identitate seria, nr., codul numeric personal
....., profesia funcția locul
muncă domiciliul: localitatea str.
..... nr., sectorul/județul, codul poștal.....

Membrii persoanei juridice, respectiv personalul acesteia:

umărul total

in care:

salariați

colaboratori

voluntari

Filialele/sucursalele persoanei juridice:

precizați dacă persoana juridică are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea,

umărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

Specificați obiectivele persoanei juridice/fizice în domeniul social, în conformitate

statutul:

Codul fiscal nr. din data de, emis de

Numărul contului bancar, deschis la banca

cursala/filiala/agenția

numele persoanelor cu drept de semnătură:



9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli ale persoanei juridice/fizice, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

10. Patrimoniul de care dispune persoana juridică/fizică (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):

II. Experiența persoanei juridice/fizice în domeniul social

1. Experiența anterioară în domeniul social:

(Menționați, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați proiectele sociale desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia).

2. Persoana juridică/fizică desfășoară proiecte sociale:

- la nivel local DA/NU (Dacă DA, precizați localitatea).....
- la nivel de județ/județe DA/NU (Dacă DA, precizați județul/județele).....
- la nivel zonal, național DA/NU (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora).....

- la nivel internațional DA/NU (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora).....

3. Serviciile oferite sunt contra cost: DA/NU

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

5. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului social:

Numărul persoanelor:

cu studii superioare, cu studii medii, cu alte forme de calificare

6. A mai primit persoana juridică/fizică sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru proiecte sociale până în prezent? DA/NU

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

Titlul proiectului social

Anul

Organizația/instituția care va sprijini

Suma acordată sau/respectiv tipul sprijinului acordat.....

Descrieți pe scurt proiectul social.....

Parteneri
Denumi
III. Date

În
formular
1. Tipul

2. Local

3. Oport

(Preciza
răspunde

4. Benef

a) Benef

(Preciza

b) Grup

- vârstă

- număr

- modal

5. Durat

din dat

6. Desc

7. Resu

- Numă

- persor

- persor

- salari

- colabo

- volun

8. Date

(Dacă

prestări

Numelo

str. ..

9. Patr

proiect

Parteneri în proiect

Denumiți o persoană care poate da referințe despre proiect

III. Date tehnice privind proiectul social pentru care se solicită subvenția.

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

1. Tipul de proiect social

mente

2. Localitatea/localitățile în care se derulează proiectul:

3. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde proiectul propus.)

4. Beneficiari

n anul

a) Beneficiarii sunt rezidenți în:

(Precizați localitatea/localitățile).

b) Grupul-țintă:

ecte și

- vârsta medie;
- numărul de persoane;
- modalitățile de selecționare a beneficiarilor.

5. Durata în timp:

ecte și

din data de până în data de

6. Descrierea proiectului:

7. Resurse umane implicate în organizarea proiectului:

i pentru

ătoarele

- Numărul total, din care:
- personal de conducere
- personal de execuție
- salariați
- colaboratori
- voluntari

8. Date privind coordonatorul 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., sectorul/județul, telefonul de acasă,
....., codul poștal

9. Patrimoniul persoanei juridice/fizice (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea proiectului):

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;

10. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

.....
.....

b) parteneri externi:

.....
.....

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție / fundație / asociație/organizație este partener în proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

11. Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus:

.....
.....

12. Rezultate preconizate:

.....
.....

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

.....
.....

14. Alte surse de finanțare:

.....
.....

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Subvenția solicitată de la bugetul local al Municipiului Pașcani: lei.

Președintele asociației/fundației/
organizației neguvernamentale,

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

Responsabilul financiar al
asociației/fundației/organizației
neguvernamentale,

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

Data

Ștampila

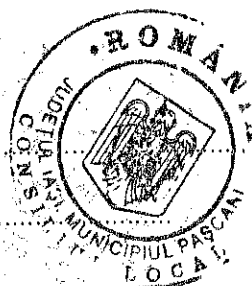
anexa 2

, cu

Solicitant

Proiectul social

Data și locul desfășurării



BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al Proiectului social

.....

ție / utul nerii	Denumirea indicatorilor	Tota I	Trim.I	Trim II	Trim III	Trim IV
	Venituri – Total(1+2+3+4), din care:					
	Contribuția beneficiarului (persoană juridică/fizică) (a + b + c + d), constând din:					
	a) contribuție proprie					
	b) donații (dacă este cazul)					
	c) sponsorizări(dacă este cazul)					
de	d) alte surse(se vor nominaliza):					
						
						
						
						
						
	Subvenții primite					
	a) de la bugetul de stat					
	b) de la bugetul local					
	Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din subvenții					
	CHELTUIELI - TOTAL, din care:					
	a) Fond de premiere pentru participanți					
	b) Onorarii cuvenite participanților					
	c) Remunerații colaboratori					

4.	4. Cheltuieli materiale și servicii, din care: 4.1. cazare, transport și masă pentru participanți 4.2. manifestări specifice 4.2.1. închiriere de spații și aparatură 4.2.2. acțiuni promotionale și de publicitate 4.2.3. tipărituri					Anex
5.	5. Alte cheltuieli (se vor nominaliza): 5.1. 5.2.					să a exec proie com

NOTĂ:

Subvenția care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute la rubricile: cheltuieli de personal, cheltuieli cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, cheltuieli administrative, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenție.

Președintele asociației/fundației/
organizației neguvernamentale,

Responsabilul financiar al
asociației/fundației/organizației
neguvernamentale,

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

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

Data
Ștampila

Nun
Fun
Sem



DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea 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:



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, 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 plățile/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 asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele 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 și ștampila

.....

Data

.....

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale



Contract nr.
Data încheierii contractului
Solicitant (persoana juridică/fizică)
- adresa
- telefon/fax

.. str.
poștal
codul
al
ridică
lice;
ărilor
, dare
als în

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 și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării 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.)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului social:

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului social).

5. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar

1. Date despre solicitant:

- cont bancar nr., deschis la Banca
- persoana cu drept de semnătura/(denumirea și sediul)
-/(numele și prenumele)

2. Date despre subvenție:

- valoarea subvenției de la bugetul local al Municipiului Pașcani, în conformitate cu contractul încheiat:
- valoarea subvenției cumulate la data întocmirii raportului
- dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă)
- soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont
- soldul în casă la începutul perioadei raportate
- soldul în lei la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

4. Se anexează în copie balanța și bilanțul contabil.

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

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total (Lei):					

6. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului social (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2 la normele metodologice)

Solicitant
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul proiectului social
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al persoanei juridice/fizice
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Către
Mun
Alătu

Data

Repr
Num

Semn

Ștam

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Către

Municipiul Pașcani

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, având titlul _____, în perioada _____ în valoare de _____

Data _____

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____

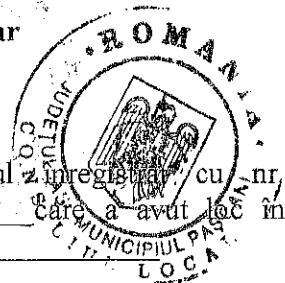
Semnătura _____

Ștampila _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Semnătura _____



Anexa 7



DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a programelor, proiectelor și acțiunilor, care pot primi subvenții de la bugetul local al municipiului Pașcani, calitatea de evaluator al proiectelor sociale înaintate comisiei.

Declar prin prezenta ca 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 subvențiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a proiectelor înaintate Comisiei de evaluare și selecționare.

Confirm că, în situația în care aş 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

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂȚEA
DE..... DESFĂȘURATĂ DE
Nr. din data de



Părțile contractului

Art. 1. - (1) Municipiul Pașcani, str. Ștefan cel Mare, nr.16, județul Iași, codul fiscal, cont virament, deschis la, reprezentat legal de dl. Primar al Municipiului Pașcani și ec....., în calitate de **Finanțator**,

și
 (2) Solicitant(persoana juridică/fizică), cu sediul în localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul/județul, 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, contabil-sef/responsabil financiar, denumită în continuare beneficiar.

Obiectul contractului

Art. 2. - (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de..... lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului social

(2) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în..... tranșe, pe bază de documente justificative. Prima tranșă este considerată avans.

(3) Nivelul avansului, precum și al celorlalte tranșe este stabilit după cum urmează:

- tranșa I (avans)
- tranșa a II-a
- tranșa a III-a

(4) La solicitarea următoarei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport privind stadiul implementării proiectului social, din punct de vedere fizic, financiar și a contribuției solicitantului, și documentele adecvate, justificând utilizarea a cel puțin 75% din tranșa anterioară. Restul de cel mult 25% se justifică cu ocazia formulării solicitării pentru următoarea tranșă.

(5) Cuantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de nevoile reale identificate, în vederea finalizării proiectului. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua înainte de momentul închiderii proiectului.

(6) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea proiectului vor fi returnate instituției finanțatoare în termen de maximum 30 de zile.

Durata contractului

Art. 3 - Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și

Etapale de derulare a proiectului social

Art. 4. - Proiectul social prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape:

- etapă I:
 - în perioada
 - acțiuni derulate
 - cheltuieli din subvenția alocată lei;
- etapă a II-a:
 - în perioada
 - acțiuni derulate
 - cheltuieli din subvenția alocată lei;
- etapă a III-a:
 - în perioada
 - acțiuni derulate
 - cheltuieli din subvenția alocată lei.

Art. 5. - Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr.5 al prezentului ghid.

Drepturile și obligațiile părților

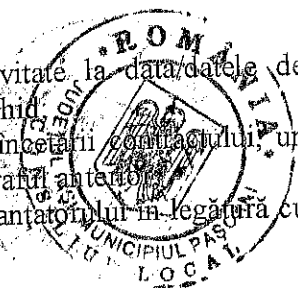
Art. 6. - Finanțatorul:

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând subvenția;
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului social;
- are dreptul să modifice cuantumul subvenției alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

Art. 7. - Beneficiarul:

- are dreptul să primească sumele reprezentând subvenția alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă aceasta întârziere generează modificări substanțiale în procesul desfășurării proiectului social;
- se obligă să utilizeze subvenția numai în scopul realizării proiectului social prevăzut la art. 2 alin. (1);
- se obligă să respecte etapele realizării proiectului social în conformitate cu prevederile art. 4;
- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului social și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea subvenției alocate;
- se obligă să achiziționeze echipamentele necesare realizării proiectului, în conformitate cu prevederile legale privind regimul achizițiilor publice;
- se obligă să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin subvenție de la bugetul local al municipiului Pașcani;

- se obligă să prezinte finanțatorului un raport intermediar de activitate la data/datele de, completat potrivit formularului din anexa nr.5 a prezentului Ghid;
- se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării contractului, un raport final de activitate, completat potrivit formularului menționat la paragraful anterior;
- se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie subvenția primită.



Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 8. - Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional numai în urma intervenirii unui caz de forță majoră și numai în ceea ce privește dispozițiile art. 4.

Art. 9. - 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.

Art. 10. - Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

Garanția de bună execuție

Art. 11. - (1) Pentru proiectele sociale finanțate integral de la bugetul local al municipiului Pașcani, beneficiarul va constitui o garanție de bună execuție a contractului, în scopul asigurării finanțatorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în termen a contractului.

(2) Garanția se va constitui în cuantum de 10% din valoarea contractului.

(3) Garanția de bună execuție se exprimă în lei sau într-o valută liber convertibilă și poate fi constituită în următoarele forme:

- scrisoare de garanție bancară în favoarea finanțatorului;
- ordin de plată în contul finanțatorului;
- lichidități și/sau titluri de valoare, depuse la casieria finanțatorului.

Clauze speciale

Art. 12. - (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la închiderea proiectului social.

(2) Perioada de implementare a proiectului social este de luni.

(3) Utilizarea alocațiilor bugetare 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.

Forța majoră

Art. 13. - (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.

Dispoziții finale

Art. 14. - Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

Art. 15. - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 16. - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Art. 17. - 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. 18. - Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator:
Municipiul Pașcani

Beneficiar:

Primar,

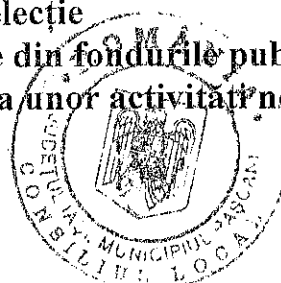
Coordonatorul proiectului

Compartimentul Financiar Contabil

Responsabil financiar

Compartiment Juridic și Contencios

Comisia de Evaluare și Selecție
a proiectelor de finanțare nerambursabile din fondurile publice
ale municipiului Pașcani alocate pentru susținerea unor activități nonprofit de
interes general



1. APOSTOL CARMEN-consilier local
2. NEDELCU GABRIELA- consilier local
3. LABONTU ANGELICA – director economic-Directia economica
4. ANDREI MAGDALENA- consilier-Compartiment Programe europene
5. PAVEL MIRELA - consilier-Compartiment Programe europene

Comisia de Soluționare a Contestațiilor
cu privire la proiectele de finanțare nerambursabile din fondurile publice
ale municipiului Pașcani alocate pentru susținerea unor activități nonprofit de
interes general



- 1. ACSINTE DIANA ELENA-consilier local**
- 2. TOMA CODRIN – consilier local**
- 3. ZANET GICA – administrator public**
- 4. GRIGORAS ANA- consilier – Directia economica**
- 5. SANDU ALINA – consilier juridic – Compartiment Juridic si Contencios**

