

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BEIUȘ

RO 415200 BEIUȘ P-ța SAMUIL VULCAN Nr. 14, Jud. BIHOR
www.primariabeius.ro primaria.beius@cjbihor.ro Tel: 0259 321 935 Fax: 0259 321 273

REGULAMENT

**Privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului BEIUS
alocate pentru activitati nonprofit de interes local**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BEIUȘ

RO 415200 BEIUȘ P-ța SAMUIL VULCAN Nr. 14, Jud. BIHOR
www.primariabeius.ro primaria.beius@cjbihor.ro Tel: 0259 321 935 Fax: 0259 321 273

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII	6
CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE	8
CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECTIONARE	9
CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR	10
CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	11
CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	12
CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL SI RAPORTARE	13
CAPITOLUL IX: SANCTIUNI	14
CAPITOLUL X: DISPOZITII FINALE	15
ANEXE	

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definitii

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al municipiului Beius.

Art.2. In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;

b) autoritate finantatoare – Primaria Municipiului Beius;

c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 11 la regulament;

e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al Municipiului Beius, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;

f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Beius;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Beius;

h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art.3. Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

Art.4. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial – asociații ori fundatii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

Art.5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public inițiate si organizate de către acestia, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Beius.

Art.7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art.8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

Pentru proiectele depuse în cadrul operatiunii”sport” nu se finanteaza doar achiziția de echipamente, dacă beneficiarul nu desfășoară și competiții sportive pentru care solicita

finanțare nerambursabilă.

Pentru proiectele depuse în cadrul operațiunii „cultura”, în cadrul domeniului de activitate „editare, lansare și publicare de cărți și publicații”, se finanțează doar acțiunile/activitățile care sunt de interes public local și implicit să adauge identitate imaginii Municipiului Beius.

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

Art.9¹. Prin excepție de la art. 9, finanțările nerambursabile din cadrul domeniului „culte religioase” se acordă cu prioritate pentru reabilitarea imobilelor deținute de către culte în perimetrul municipiului Beius.

Art.10. Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

- ❖ **activități de turism** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 14);
- ❖ **activități sportive** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 15);
- ❖ **culte religioase** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 16);
- ❖ **programe culturale** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 14);
- ❖ **activități în domeniul social** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 13);

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

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

Art.12. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art.13. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare

nerambursabila in decursul unui an.

Art.14. In cazul aplicarii cu mai multe proiecte la acelasi domeniu trebuie precizata ordinea importanței lor pentru dumneavoastra, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finantat.

Art.15. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finantatoare, nivelul finantării nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

Prevederi bugetare

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

Informarea publică și transparența decizională

Art.17. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

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

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

Art.20. Procedura de selecție de proiecte, organizata de Consiliul local Beius va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare;
- c) inscrierea candidatilor;
- d) transmiterea documentatiei;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii și a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica și financiara;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primariei;
- i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
- j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila

Art.21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în doua exemplare(original și

copie) in dosar de incopciat pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum si in format electronic (pe suport magnetic) la registratura Consiliului Local al municipiului Beius, la sediul Primariei Beius, situat in P-ta Samuil Vulcan,nr.14, într-un plic sigilat la care se anexeaza scrisoarea de interes (anexa nr.1).

Art.22. Documentatia va fi intocmita in limba romana.

Art.23. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

Art.24. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

Art.25. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

Art.26. Documentația solicitanților **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:

a)scrisoarea de interes conform anexei nr.1

b)formularul de solicitare a finanțării conform anexei 2;

c) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;

d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului:

- scrisori de intenție din partea tertilor;

- contracte de sponsorizare;

- bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;

- document financiar emis de catre o institutie bancara

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

e) declarația conducătorului organizației solicitante, conform anexei 6.1,6.2,6.3

f) actul constitutiv, statutul, sentinta civila și certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante si actele adiționale, după caz;

g) certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive;

h) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Beius; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior;

i) extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare(Anexa 1);

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

j) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 5

k) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local

l) declaratia de impartilitate, conform anexei 9

m) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielii prevazute anexa 4

n)certificatul de identitate sportiva și dovada afilierii la federația de specialitate,in cazul cluburilor sportive

o)acte din care sa rezulte pregatirea profesională în specialitatea proiectului, al unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive

p) alte documente considerate relevante de catre aplicant

Pe lângă documentele obligatorii prevazute la art.26 lit.a-p,,pentru proiectele depuse în cadrul domeniului „culte religioase”se vor depune suplimentar urmatoarele acte:

-declaratie pe proprie raspundere- documente care atesta dacă unitatea de cult a primit sau

va solicita sprijin financiar din alte surse anexa 6.4

-devizul estimativ de lucrări pentru lucrările care se vor executa conform proiectului

-in cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta și copia autorizației eliberată de comisia din Ministerul Culturii

-in cazul lucrărilor de pictura a bisericii sau paraclisului, se va prezenta și copia autorizației eliberată de comisia de pictura bisericească

Art.27. Documentația solicitanților **persoane fizice** va conține următoarele acte:

a) formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 2;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;

c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților banesti reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:

- scrisori de intenție din partea terților;

- contracte de sponsorizare;

- bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;

- document financiar emis de către o instituție bancară

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

d) declarația persoanei fizice, conform anexei nr.6.2,6.3,6.1

e) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare (Anexa 1);

f) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 5)

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

h) declarația de imparțitate conform anexei nr.9

i) copie legalizată după actul de identitate

j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute

k) alte documente considerate relevante de către aplicant

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.28. 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 și proiecte similare

- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);

- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului

la nivelul propus;

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

Art.29. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

□ Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;

□ Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;

□ Gradul de implicare și colaborare dintre organizații;

□ Claritate și realism în alcatuirea planului de acțiune;

- Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
- Dimensiunea impactului prevazut;

Art.30. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;

Art.31. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;

b) au conturile bancare blocate;

c) solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile) ;

d) solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurărilor sociale de stat

f) solicitantii nu au prevazut in statutul organizatiei, activitatea corespunzatoare domeniului la care doresc sa participe

g) solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filiala in Municipiul Beius

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Art.32. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilita.

Art.33. Pentru domeniile tineret, sport, cultura, culte, comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local.

Art.34. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art.35. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art.36. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art.37. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget prin hotararea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.

Art.38. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9

Art.39. Comisiile hotărăsc prin votul a 2/3 din membri.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.40. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgentă, pe masura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare si selectionare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile înregistrate după termenul limită corespunzator sesiunii de finantare.

Art.41. 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.

Art.42. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Economic din cadrul consiliului local în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.43. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică pe site-ul Primăriei, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

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

I.Verificarea documentatiei 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 infiintarii organizatiei	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

Conditia de eligibilitate	DA	NU
Termenul limita de depunere a fost respectat		
A fost folosit formularul potrivit de cerere de finantare nerambursabila, cel publicat		
Propunerea este redactata in limba romana		
Este inclusa o copie alaturi de original		
Este atasat un exemplar si pe suport magnetic		
Durata proiectului se incadreaza pana la sfarsitul anului calendaristic		
Bugetul este prezentat in formatul solicitat, este exprimat in lei,conform cu prevederile din regulament si este inclus in propunere		
Valoarea finantarii se incadreaza in limitele bugetului local alocat		
Decalaratiile solicitantului au fost completate si semnate conform prevederilor din regulament		
Contributia solicitantului este de minim 10%		
Documentele suport cerute sunt atasate		
Solicitantul este eligibil		
Proiectul are legatura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		

In cererea de finantare solicitantul a descris clar tipurile de activitati si costurile acestor activitati		
--	--	--

Comisia de evaluare are dreptul sa ceara solicitantilor prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea acestora.

II.Evaluarea calitatii propunerilor de proiect și evaluarea financiara

Toate cererile selectate în urma primei etape de selecție sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile- cadru de evaluare:

Criterii de valoare	Punctaj maxim
1.relevanta și coerenta	30
1.1.Cat de relevante sunt obiectivele proiectului in raport cu problema descrisa	30
- pentru informatii relevante	30
-pentru informatii sumare	15
- lipsa informatii	0
2.Metodologie	30
2.1.Cat de necesare,realiste si coerente intre ele sunt activitatile propuse in cadrul proiectului	20
- pentru informatii relevante	20
-pentru informatii sumare	15
- lipsa informatii	0
2.2.Cat de coerente sunt activitatile propuse cu obiectivele proiectului	5
-pentru informatii relevante	5
-lipsa informatii	0
2.3.Cat de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitatile propuse	5
-pentru informatii relevante	5
-lipsa informatii	0
3.Buget si eficacitatea costurilor	40
3.1.in ce masura bugetul este clar,realist si detaliat pe capitole de cheltuieli	10
- pentru informatii relevante	10
-pentru informatii sumare	5
- lipsa informatii	0
3.2.Cuquantumul contributiei proprii	30
10-15%	10
15-25%	20
Peste 25%	30
Punctaj maxim	100

Pentru nerealizarea impactului urmărit prin proiectele anterior finantate de la bugetul local al municipiului Beius,solicitantii pot fi penalizati cu pana la 10 puncte.

Proiectele care au obținut 0 puncte la oricare din criterii sau subcriterii vor fi respinse.

NOTA:Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finantat un proiect care nu a intrunit un minim

de 60 de puncte.

1. proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care intrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

2. proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limitele fondurilor aprobate prin Programul anual.

3. Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului.

Cai de atac

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

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziția primarului.

Soluția dată de comisia de contestații este definitivă și nu poate fi contestată.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art.45. Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Beius 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 Beius.

Dacă în acest termen solicitantul nu se prezintă la sediul autorității finanțatoare în vederea încheierii contractului de finanțare se considera că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Art.46. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

Art.47. Dispozițiile art. 66, 67, 68, 69, 70, 211, 212 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta bugetul și devizul refacut.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.48. 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.

Art.49. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.11 la prezentul regulament.

Art.50. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale

beneficiarului.

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

Art.51. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art.52. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.53. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Sumele acordate în avans se vor plăti în baza unei cereri a beneficiarului anexa nr.13 la regulament și trebuie justificată în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acesteia de către autoritatea finanțatoare, înainte ca acesta să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare.

Art.54. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens, la fiecare raportare efectuată conform art.55, fiecare beneficiar va anexa și declarația nr.6.5 la prezentul regulament.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.55. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al municipiului Beius 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 Primăriei Municipiului Beius.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 8 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport magnetic în dosare de încopiat, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Consiliului local Beius cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

Art.56. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.57. 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, nu mai târziu de **15 decembrie a anului în curs.**

Art.58. Documentele justificative în baza cărora se face decontarea, vor fi prezentate în copie și cum este prevăzut la fiecare tip de cheltuială eligibilă, anexa 17

Art.59. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final.

Art.60. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.

Art.61. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior

CAPITOLUL IX: Sanctiuni

Art.62. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art.63. 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.

Art.64. 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.

Art.65. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

Art.66. 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 Consiliului Local al municipiului Beius, la sediul Primăriei Beius, situat în Piața Samuil Vulcan nr. 14. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.67. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2016 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

Art.68. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – scrisoare de interes
- b) Anexa 2 – cerere de finantare
- c) Anexa 3 – bugetul de venit si cheltuieli
- d) Anexa 4 – bugetul detaliat al proiectului
- e) Anexa 5 – CV solicitantului/echipei de proiect
- f) Anexa 6 .1– Declaratia de imparialitate a beneficiarului
- g) Anexa 6.2-Declaratia art.12 Legea 350/2005
- h) Anexa 6.3-Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului
- i) Anexa 6.4-Declaratia cultelor
- j) Anexa 6.5-Declaratia achizitii proiect
- k) Anexa 7 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
- l) Anexa 8 – formular raportari intermediare si finale
- m) Anexa 9 – declaratie de imparialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie
- n) Anexa 10 – cerere solicitare avans
- o) Anexa 11 – categorii de cheltuieli eligibile si neeligibile
- p) Anexa 12 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor culturale
- q) Anexa 13 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor din domeniul social
- r) Anexa 14 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor din domeniul turistic
- s) Anexa 15 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor sportive
- t) Anexa 16 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor din cadrul cultelor religioase
- u) Anexa 17 – Documente justificative
- v) Anexa nr.18-Ghid explicativ
- w) Anexa 19-Anunt lansare proiect

Către,Primaria Municipiului Beius

Ca urmare a anuntului de participare privind organizarea selectiei publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabila din bugetul local a Mun.Beius pe anul_____,in baza Legii nr.350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general asociatia/organizatia/fundatia/persoana fizica_____, cu sediul în localitatea_____,str_____,nr_____,tel_____,reprezentata prin doamna/domnul_____,avand functia de _____ne exprimam interesul de a participa în calitate de solicitant, cu proiectul_____la procedura de selecție organizata pentru domeniul:

- tineret
- cultura
- sporti
- culte religioase

Solicitantul
(numele,prenumele)

Data completarii

Semnatura

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cereri.)
(cererea i anexele la aceasta se vor completa în doua exemplare)

A) Aplicantul

1.Solicitant:

Numele complet: Acronimul(daca exista): Adresa: Cod fiscal/(CNP-persoana fizica): 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(daca 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 – conducatorul institutiei, organizatiei, mentionat in statut sau persoana din cadrul organizatiei imputernicita legal printr-un document atasat la cererea de finantata

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:

- titlul
- scopul
- obiective
- grupuri țintă, beneficiari
- activitățile principale
- rezultatele estimate

10. Bugetul proiectului:

-fonduri solicitate de la bugetul local al Mun.Beius(cuquantumul finantarii solicitate)_lei

-contributia solicitantului beneficiar al finantarii (de minim 10% din valoarea totala a proiectului)_lei

-total buget proiect_____ (finantarea solicitata+contributia solicitantului)

11. Echipa Proiectului:cu mentionarea responsabilitatii fiecarui membru al echipei

12. Partenerul (-ii) proiectului(daca este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile si obiectivele prevazute in statut
- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 randuri)

13. Ordinea de prioritate (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare):

14. Domeniul pentru care se aplica:

15.Descrierea detaliata a activitatilor

Nr.crt.	Activitate	Descrierea activitatii	Loc de desfasurare	Durata	Cost -lei-

--	--	--	--	--

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

Bugetul proiectului

Denumirea unității solicitante.....

Titlul proiectului.....

Domeniul.....

Bugetul proiectului pe surse de finanțare

-fonduri solicitate de la bugetul local al Mun.Beius(cuquantumul finantarii solicitate)_lei

-contributia solicitantului beneficiar al finantarii (de minim 10% din valoarea totala a proiectului)_lei

-total buget proiect _____ (finantarea solicitata+contributia solicitantului)

Nr.crt	Denumire indicatori	total	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I	Venituri Total din care:					
1.	Contributia beneficiarului(a+b+c)					
a	Contributie proprie					
b	Donatii si sponsorizari					
c	Alte surse					
2	Finantare nerambursabila din bugetul local					
II	Cheltuieli total din care:					
1.	Inchirieri					
2.	Onorarii/fond de premiere/consultanta					
3.	transport					
4.	Cazare si masa					
5.	consumabile					
6.	Echipamente					
7.	servicii					
8.	Administrative					
9.	Tiparituri					
10.	Publicitate					
11.	Alte cheltuieli(se vor nominaliza)					

Președintele organizației
(numele, prenumele, semnatura)

Responsabil financiar
(numele, prenumele, semnatura)

Bugetul detaliat al proiectului**Denumirea unității solicitante.....****Titlul proiectului.....****Domeniul.....****Suma nerambursabila solicitata.....**

Nr.crt	Cheltuieli	Unitate	Numar de unitati	Cost unitar lei	Cost total lei
1.	Inchirieri	Pe zi pe luna			
2.	Onorarii/fond de premiere/consultanta	Pe luna			
3.	transport	Pe calatorie pe luna pe km			
4.	Cazare si masa	Pe zi			
5.	consumabile	Pe luna			
6.	Echipamente *				
7.	servicii	Pe luna			
8.	Administrative	Pe luna			
9.	Tiparituri	Pe exemplar			
10.	Publicitate	Pe difuzare			
11.	Alte cheltuieli(se vor nominaliza)				

*** cost al cumpararii sau inchiriei****Se vor fundamenta toate costurile pe categorii de cheltuieli**

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: **coordonator proiect**

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

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. **Membru în asociații profesionale:**

13. **Alte abilități:**

14. **Funcția în prezent:**

15. **Vechime în instituție:**

16. **Calificări cheie:**

17. **Experiență specifică:**

18. **Experiență profesională**

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. **Alte informații relevante:**

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

Anexa 6.2

**Declaratia pe propria raspundere
privind incadrarea in prevederile art.12 din legea nr.350/2005 privind regimul finantarilor
nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general**

Subsemnatuldomiciliat in localitatea.....str.....nr....judetul.....posesor al actului de identitate.....seria.....nr....,CNP>.....,in calitate de reprezentant al asociatiei/organizatiei/fundatiei.....persoana fizica sau persoana cu drept de reprezentare a orgnizatiei....solicitante declar pe proprie raspundere ca:

-nu avem contractate nici o alta finantare nerambursabila de la bugetul Municipiului Beius pentru aceeasi activitate non profit in decursul anului fiscal.....

-avem contractata o alta finantare nerambursabila de la bugetul Municipiului Beius pentru aceeasi activitate non profit , in decursul anului fiscal....., iar nivelul finantarii depaseste o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective;

-avem contractata o alta finantare nerambursabila de la bugetul Municipiului Beius , pentru aceeasi activitate non profit in decursul anului fiscal....., dar nivelul finantarii nu depaseste o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare

respective.

Numele si prenumele:.....

Funcția:.....

Semnatura si stampila:.....

DECLARAȚIE

Subsemnatul , domiciliat în localitatea , str..... nr. , bl , ap , sectorul/județul , codul poștal , posesor al actului de identitate seria nr..... , codul numeric personal , în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației , declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a)** în incapacitate de plată;
- b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c)** nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d)** nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e)** nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g)** nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Beius alocate pentru activitati nonprofit de interes local) de o alta finanțare de la bugetul local;
- h)** nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care - ``In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective``.

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

.....

DECLARATIE CULTE

Subsemnatul.....,domiciliat in
localitatea.....str.....nr.....bl.....ap.....judetul.....cod
postal.....,posesor al actului de identitate.....seria.....nr.....cod numeric
personal....., in calitate de reprezentant legal al unitatii de
cult.....

Cunoscand prevederile OG.nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.125/2002,H.G.nr.1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G.82/2001 si prevederile din Codul penal privind falsul in declaratii, declar pe proprie raspundere urmatoarele :

Datele,informatiile si documentele prezentate in dosarul de sokicitare al sprijinului financiar sau in dosarul de justificare a sumelor primite,corespund realitatii ;

Unitatea de cult nu are datorii si obligatii neachitate la scadenta catre persoane juridice ori bunuri urmarite in vedrea executatii silite ;

Unitatea de cult pe care o reprezint nu are datorii restante catre bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat,bugetul asigurarilor sociale de sanatate,bugetele locale sau fonduri speciale ;

Ma angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat unitatii de cult.....sa-l utilizez in scopul pentru care a fost solicitat si sa-l justfic integral in conditiile legii ;

Documentele depuse in scopul justificarii sumelor alocate unitatii de cuklt nu au mai facut obiectul justificarii catre alte institutii publice ;

Certificatul de inregistrare fiscala si contul bancar apartin unitatii de cult care a solicitat sprijinul financiar.

Reprezentatul unitatii de cult solicitante
Semnatura,stampila
cult

Vizat,
Consilier economic eparhial/centru de
eparhial/centru de cult

Decalaratie pe proprie raspundere (achizitii proiect)

Subsemnata/ul....., domiciliat în localitatea....., judetul
....., strada....., nr....., bl....., ap....., identificat cu CI seria....., nr....., CNP....., in calitate
de reprezentant legal al....., in proiectul....., declar sub
raspundere penala ca datele și actele furnizate Municipiului Beius sunt autentice ,astfel:

1. procedurile pentru cumpararea directa și/sau atribuirea contractului de achiziție
publica s-au desfasurat în conformitate su prevederile legale în vigoare.

2. Planul de activitate și, bugetul stabilit și contributia partenerilor la realizarea proiectului
au fost în conformitate cu documentele incheiate.

3. Participantii care se regasesc în lista prezentate la decontare au beneficiat de
serviciile prevazute în contractul de finanțare

4. Nu exista alte elemente referitoare la proiect pe care finantatorul ar fi trebuit sa le
cunoască și nu au fost comunicate de către organizator/solicitantul finantarii.

Numele și prenumele

Functia:

Semnatura și stampila

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

Catre,
Primaria Municipiului Beius

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. _____, avand titlul _____ care a avut/are loc in _____, in perioada _____ in valoare de _____.

Nr. file la dosar _____

Data: _____

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. incheiat in data de

Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

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 programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2.Realizarea activităților propuse:

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

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

3.Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Subsemnatul.....detin,ca membru al Comisiei de evaluare și selectionare a organizatiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Beius, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei. Deoar prin prezenta ca nici eu și nici soțul/sotia, rudele sau afinii mei pana la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finantarii integrala sau partiala a proiectelor/programelor de interes public, înaintate comisiei de evaluare și selectionare a organizatiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Beius. Confirm ca, în situația în care aș descoperi, în cursul actiunii de selectionare și evaluare, ca un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru și ma voi retrage din comisie.

Data.....

Semnatura.....

CERERE

Subsemnatul/a.....reprezentant
al.....(denumirea beneficiarului) solicit plata sumei de
.....lei, reprezentand transa în baza contractului de finanțare nr.....din data

Suma solicitata va fi utilizata pentru urmatoarele cheltuieli necesare derularii
proiectului:

-
-
-

Conform precizarilor din ghidul de finanțare ne obligam sa decontam suma primita în
avans în termen de 30 de zile calendaristice de la data platii acestuia de către autoritatea
finantatoare, înainte de solicitarea unei noi transe din contractul de finanțare.

Totodata ne obligam sa restituim institutiei finantatoare suma primita în avans dacă
aceasta nu a fost decontata la termenul prevăzut în ghidul de finatare sau dacă acestea nu se
justifica prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate, înainte de solicitarea unei noi
transe din contract. Intelegem ca recuperarea sumelor de către autoritatea finantatoare se va
face cu perceperea dobanzilor și penalitatilor de intarziere exiostente pentru creantele
bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și pana la momentul
recuperarii.

Reprezentant legal
(numele, prenumele, functia, semnatura și stampila beneficiar)

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului. Aceste cheltuieli sunt specificate în detaliu, în secțiunea care urmează. Prin urmare bugetul este o estimare atât a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile. Se atrage atenția solicitantului asupra faptului ca aceste cheltuieli eligibile trebuie să fie justificate și nu pot lua forma unor sume forfetare/globale. O recomandare generală pentru solicitant este aceea ca în procesul de verificare care precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare, și acolo unde este cazul autoritatea contractantă poate impune reducerea bugetului.

Este prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

Cheltuielile eligibile din cererea de finanțare trebuie:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu

- să fie efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului conform cererii de finanțare

- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului și/sau pertenențelor beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire
(se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării)

- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);

- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, alții decât cei permanenți;

- **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 masă:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, conform HG 1860/2006.

- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimantă, markere, etc.;

- **Achiziții echipamente** în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii

- **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,

- intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informatiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promotionale, etc;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.
- cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor .

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe (exceptie culte)
- Achizitii de terenuri, cladiri, mijloace de transport
- Facturi si documente de plata emise inainte sau dupa perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finantare (inclusive cheltuielile beneficiarului).
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate
- Cheltuieli bauturi alcoolice si tutun, room service si minibar
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri)
- transport în regim de taxi
- cartele de telefon

-pentru **cheltuieli de cazare** se vor mentiona urmatoarele:faptul ca serviciile de cazare sunt asigurate la unități hoteliere în regim de 3 stele și în pensiuni turistice, numărul persoanelor pentru care se solicita suportarea cheltuielilor de cazare , numărul noptilor de cazare cu precizarea perioadei respective, precum și tariful/persoana/noapte

-pentru **cheltuieli de masa** se vor mentiona urmatoarele:numarul persoanelor pentru care se solicita suportarea cheltuielilor, numărul de zile cu precizarea perioadei respective, baremul/persoana/zi în limitel;e prevazute de prevederile legale în vigoare;

-pentru **cheltuieli de transport** se va mentiona tariful/persoana, traseul precum și mijlocul de transport, conform prevederilor legale în vigoare;

-pentru **cheltuieli de editare și tiparire** se vor mentiona tirajul,caracteristicile tehnice ale tipariturii, prețul/exemplar, precum și faptul ca lucrarea va fi distribuita gratuit;

-pentru **cheltuieli de onorarii** se vor mentiona serviciul prestat pentru care se solicita onorariul,durata serviciului prestat (numărul de ore/zile), numele și prenumele persoanei /persoanelor beneficiare , date de identitate, valoarea onorariului,semnatura persoanei/persoanelor beneficiare;

-pentru **cheltuieli privind realizarea de filme documentare și artistice de scurt metraj** se

vor mentiona: cheltuieli de creație artistică, cheltuieli producție, cheltuieli imagine-sunet, echipament filmare, materiale foto și laborator și alte asemenea cheltuieli specifice producției de filme.

Anexa nr.12

PROIECT/ACTIUNE CULTURALA – ACTIVITATI DE IMPLEMENTARE A PROGRAMELOR CULTURALE

Municipiul Beius considera importantă și oportuna sprijinirea culturii prin finantarea unor proiecte care îi propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- promovarea valorilor culturale locale;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;

Pentru atingerea acestor obiective Municipiul Beius a identificat următoarele tipuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- aniversări jubiliare sau comemorări
- manifestări culturale de artă plastică: pictură, sculptură, grafică, fotografie etc.
- organizarea de concursuri și recitaluri;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări;
- excursii educative;

PROIECT /ACTIUNE IN DOMENIUL SOCIAL

Municipiul Beius considera importanta si oportuna sprijinirea activitatii sociale prin finantarea unor proiecte care vizeaza:

- activitati de identificare a nevoilor sociale individuale ,familiale si de grup;
- masuri si acțiuni de sprijin în vederea mentinerii în comunitate a persoanelor cu dificultati,
- masuri si actiuni de sprijin în vederea rezolvarii unor probleme medicale de urgenta,
- campanii de educare si informare a tinerilor privind planificarea familiala,constientizarea de către tineri a modalitatii de transmitere si a complicatiilor infectiilor cu transmitere sexuală ,cat si a intreruperii sarcinii,
- campanii de educare si informare a tinerilor asupra normelor si regulilor fundamentale de igiena (personala,alimentara si nutritionala, a mediuluietc) precum si asupra imbolnavirilor datorate igienei deficitare;
- masuri si activități de organizare si dezvoltare comunitara în plan social pentru incurajarea participarii si solidaritatii sociale
- orice alte masuri si acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situatii de dificultate ori vulnerabilitate , care pot duce la marginalizare sau excludiune sociala

PROIECT /ACTIUNE IN DOMENIUL TURISTIC

Municipiul Beius considera importanta și oportuna sprijinirea activității din domeniul turistic prin finanțarea unor proiecte care vizează:

- organizarea de trasee pentru identificarea obiectivelor turistice din zona;
- promovarea imaginii primăriei Municipiului Beius în mediul on-line, respectiv prin materiale informative cu referire la baza materială și oportunitățile pentru turismul din zona

5. Activități eligibile spre finanțare:

- Organizarea de evenimente : întâlniri, expoziții, concursuri ș.a. care se referă la păstrarea tradițiilor și prezentarea principalelor obiective turistice din zona,
- Elaborarea unor materiale informative (broșuri, pliante, cataloage, cărți ș.a.) și de marketing care să promoveze obiectivele economice, turistice, valorile culturale ale zonei;
- Elaborarea unor produse multi-media (CD-uri, studii, lucrări științifice, publicații, pagini Web, emisiuni, ș.a.) care fundamentează, promovează obiectivele economice, turistice și valorile culturale ale zonei;

PROIECT/ACTIUNE SPORTIVA – ACTIVITATI DE IMPLEMENTARE A PROGRAMELOR SPORTIVE

Programe sportive de utilitate publica:

A. Promovarea sportului de performanta

Scop: - valorificarea aptitudinilor individuale intr-un sistem organizat de selectie, pregatire, competitie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obtinerea victoriei.

Obiective: - dezvoltarea activitatii sportive pe plan local, national sau international, dupa caz;

- asigurarea reprezentarii pe plan local, national sau international, dupa caz;

B. Sportul pentru toti

Scop: -practicarea sportului pentru sanatate, educatie, recreere, ca parte integranta a modului de viata, in vederea mentinerii sanatatii a individului si societatii.

Obiective: - atragerea populatiei de toate varstele in activitati de practicare a sportului pentru sanatate si recreere;

- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.

C.Sportul pentru □colari

Scop:practicarea sportului în invatamantul prescolar

Obiective:

- promovarea valentelor educative ale sportului
- initierea □i organizarea de programe □i ac□iuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea , după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unitatilor □i institutiilor de invatamant

CATEGORII DE PROIECTE / PROGRAME PENTRU CULTELE RELIGIOASE

Se acorda sprijin financiar nerambursabil tuturor unitatilor de cult in vederea:

- intretinerii și functionarii unitatilor de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- construirii de noi lacasuri de cult
- conservarii și intretinerii bunurilor de patrimoniu apartinând cultelor religioase
- punerea lăcașurilor de cult în valoare
- construirii și repararii sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult
- construirii și repararii sediilor unitatilor de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute

ANEXA NR.17

Pe fiecare factura fiscala se va face mentiunea „**Cheltuieli pentru proiectul**_____ **conform contractului de finanțare nr.**_____”;**aceasta**

cheltuiala nu a mai fost decontata la un alt finantator”.

Pe fiecare copie a documentelor se va face mentiunea „**In conformitate cu originalul**”, mentiune urmata de semnatura și stampila beneficiarului.

Atunci când pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza din sumele obtinute prin contractul de finantare nerambursabila produse,lucrari sau servicii, procedura de achiziție este cea prevazuta de O.U.G.nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile și completarile ulterioare.In acest sens, beneficiarul va prezenta la fiecare raport și o declarație conform anexei nr. 6.5

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 inchiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, proces verbal de recepție, referat de necesitate prin care se explica necesitatea efectuării inchirierii și care este rolul acesteia în cadrul derularii proiectului
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanta de specialitate, fond premiere**:
 - **onorarii** se incadreaza în categoria onorarii orice activitate prestata de o persoana fizica(artist,expert,lector,formator etc.)angajata sa desfasoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect).
 - contracte de munca cu timp partial sau contracte de prestari servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului care sa cuprinda numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordata, impozitul reținut conform reglementarilor în vigoare,suma neta primita, buletin-serie și nr.,CNP, semnatura persoanei beneficiare,documentul viramentului impozitului pe venit;proces verbal de acordare a premiilor conform modelului atașat, regulamentul de acordare a premiilor din care rezulta conditiile de acordare și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant.Se vor anexa copii după contractele civile incheiate cu colaboratorii cu respectarea prevederilor prin care se mentioneaza clar obiectul contractului, copii după contractele de cesiune a drepturilor de autor și a drepturilor privind respectarea prevederilor legale și în care se mentioneaza clar obiectul contractului, modalitatea de plata, valabilitatea contractului.

Președintele organizației
(numele, prenumele, semnatura)

Stampila

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele, semnatura)

Cheltuieli de transport

Reprezentantii beneficiarului de finanțare nerambursabila pot beneficia conform HG nr.1860/2006 de decontarea cheltuielilor de transport efectuate, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare:

- a) pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a
- b) cu mijloace de transport în comun auto, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale beneficiarului de finanțare nerambursabila, cu încadrarea în consumurile de combustibil, potrivit legii;
- c) cu autoturismul proprietate personală, în cazul în care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevăzute la lit.a și b.

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparținând beneficiarului finanțării nerambursabile justificarea cheltuielilor se va face în baza foii de parcurs care trebuie să conțină următoarele elemente: destinația deplasării, distanța în km, consumul normat, consumul efectiv.

În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de

deplasare se va face mentiunea „se aproba deplasarea cu mașina proprietate personala:”, iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului. Posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcursi. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 5 persoane nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană, ci una singură.

Pentru activitățile din domeniul sportului se vor respecta prevederile HG nr.1447/2007.

În cazul deplasărilor în străinătate se va urmări respectarea prevederilor HG518/1995, pentru justificarea cheltuielilor fiind prezentate următoarele documente:

- a) invitația primită din partea unei organizații sau a altor parteneri externi;
- b) documente din care să rezulte plata anumitor cheltuieli cum ar fi: costul transportului în trafic internațional, cel între localitățile din țara unde personalul își desfășoară activitatea precum și pe distanța dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare;
- c) costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului

Pentru justificarea cheltuielilor cu transportul beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- transportul cu avionul/trenul: bilet de călătorie, tabel semnat și stampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport
- transportul cu autocarul - tabel semnat și stampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului

Documente comune:

- copie comandă/contract de prestări servicii

- factura fiscală internă sau externă

- chitanța pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii

- foaia de parcurs/delegația

- pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (ch. cu viza, asigurare sănătate, taxe drum, taxe de parcare) se va anexa copie după asigurarea de sănătate, bonuri taxe autostradă, bonuri taxă parcare

- se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factura și foaie de parcursul

-tabelul participantilor care au beneficiat de transport-datele de identificare,adresa,nr.telefon
și semnatura.

Pentru decontarea cheltuielilor de transport se intocmeste un referat prin care se justifica
necesitatea acestor cheltuieli și se anexeaza tabelul nominal semnat de persoanele
beneficiare conform modelului de mai jos.

Antet beneficiar

TABEL

cu participantii care au beneficiat de contravaloarea transportului

Proiectul.....

Localitatea.....

Perioada.....

Nr.crt	Nume/prenume	Ruta	Adresa nr.tel	Seria bilet *	Suma	semnatura

* în cazul în care transportul se face cu mijloace auto personale, coloana aferenta seriei biletului se va inlocui cu $7,5\% \cdot nr. \text{ De km parcursi} \cdot \text{pret carburant/l.}$ Dacă transportul este efectuat cu mașinile beneficiarului la tabel se anexează și copia foii de parcurs, întocmite conform legislației în vigoare și certificată „conform cu originalul”.

Semnatura responsabilului de proiect

.....

Stampila

Cheltuieli cu cazarea și masa

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face în baza documentelor justificative (factura, ordin de plata sau chitanța) cu respectarea prevederilor HG 1860/2006 pentru deplasările în țara cu respectarea prevederilor HG 518/1995 pentru deplasările în străinătate. Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în structuri de primire turistică în limita tarifelor practicate în structurile de trei stele. Se iau în considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare; taxa de parcare, taxa de staționare și alte taxe prevăzute de lege.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare și masa se întocmește un referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare.

Documentele justificative la decontarea cheltuielilor cu masa sunt:

- factura fiscală detaliată conform contractului/notei de comandă, semnată și stampilată de unitatea prestatoare
- facturi, chitanțe și bonuri fiscale în cazul în care s-a aprobat finanțarea de alimente
- pontajul de masă întocmit conform modelului de mai jos.

Masa se decontează în maxim 42,50 lei/zi/persoană.

Antet beneficiar

PONTAJ DE MASA

proiectul.....

Perioada.....

Locul de desfășurare.....

Unitatea prestatoare de servicii

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participantilor
		M	D	C	M	D	C	MD	D	C	M	D	C	MD	D	C		

Semnatura responsabilului de proiect

Unitatea prestatoare de servicii

În situația mesei servite în cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și stampilat doar de responsabilul de proiect.

MD-mic dejun,D-dejun,C-cina

Antet beneficiar

DIAGRAMA DE CAZARE

proiectul.....

Perioada.....

Locul de desfășurare.....

Unitatea prestatoare de servicii

Nr.crt	Nr.camerei	Numele si prenumele participantului	Tarif/zi	Nr.zile	Semnatura

Semnatura responsabilului de proiect

Unitatea prestatoare de servicii

- pentru justificarea privind cheltuielile de **cazare si masa**: factura (va cuprinde numarul de persoane) si document de plata, in cazul in care cazarea este superioara celei de 3 stele, se deconteaza numai 50% din tariful de cazare perceput.

Consumabile:decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:factura fiscala,chitanta sau ordin de plata/bon fiscal;referat prin care se justifica necesitatea efectuarii acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și stampilat de beneficiar, dovada inregistrarii în contabilitate, note de intrare recepție,registru de casa,bon de consum.

Echipamente de birotica:decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului de servicii/comanda
- factura fiscala
- chitanta/ordin de plata
- se vor deconta doar cheltuielile cu administrative(de ex. Chirii) pe perioada de desfășurare a actiunilor proiectului

Tiparituri:pliante,brosuri,afise,carti,cataloage,albume etc.

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate urmatoarele documente:

- copia contractului de editare/comanda
- factura fiscala

-chitanta/ordin de plata

-referat prin care se justifica necesitatea efectuării acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și stampilat de beneficiar, dovada înregistrării în contabilitate, avizul de însoțire al mărfii, procesul verbal de predare primire, note de intrare recepție, registru de casa, bon de consum

-2 exemplare din materialul tipărit

Publicitate

Beneficiarii de finanțări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promotionale și publicitare ale proiectului, constând în: anunțuri publicitare, clipuri audio video etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor astfel de cheltuieli sunt: factura fiscală, chitanta sau ordin de plata, copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

Alte cheltuieli

Pentru decontarea altor cheltuieli se va întocmi un referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli și se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare.

Pentru decontarea cheltuielilor cu alte produse vor fi prezentate următoarele documente:

-copia contractului de achiziție produse/comandă

-factura fiscală

-ordin de plata sau chitanta/bon fiscal

-aviz de însoțire al mărfii, note de recepție, proces verbal de predare-primire

Pentru **cheltuieli privind realizarea de filme documentare și filme artistice de scurt metraj** vor fi prezentate următoarele documente:

-copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii

-copia contractului de prestări servicii inclusiv desfasuratorul cheltuielilor (cheltuieli creație artistică, cheltuieli producție, cheltuieli imagine-sunet, echipament filmare, materiale foto și laborator și alte asemenea cheltuieli specifice producției de filme).

Documente justificative privind activitățile desfășurate

Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:

-un exemplar din pliantul/brosura/avizul realizat

- copii ale articolelor,anunturilor aparute în presa, interviuri radio/TV
- fotografii din care sa reiasa amplasarea afiselor
- fotografii de la locul de desfășurare a activitatilor derulate în cadrul proiectului
- fotografii cu obiectele inscriptionate și produsele achizitionate.

Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie,avand pe fiecare pagina mentiunea „conform cu originalul”, semnatura responsabilului de proiect și stampila.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii.

Anexa 18

GHID EXPLICATIV

—

I. Cererea de finantare: va fi intocmita in conformitate cu formularul prevazut in anexa 1 la Regulament_

- 1. Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului si acronimul acestuia (daca exista)
- 2. Date bancare:** se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul
- 3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura
- 4. Responsabilul de proiect:** daca este diferit de persoana de la punctul 3.
- 5. Descrierea activitatii:**
Descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor.
- 6. Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
- 7. Locul de derulare a proiectului:** se va mentiona locul desfasurarii proiectului.
- 8. Durata proiectului:**
Atentie, Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul pana la data de 30 noiembrie a anului bugetar in care s-a acordat finantarea.
- 9. Rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului:** se mentioneaza scopul proiectului, activitatile principale, locul de desfasurare, durata, grupul tinta.
Scopul este un element cheie care formuleaza o idee clara, concisa a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis si unic. Scopul ii permite cititorului sa afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adreseaza proiectul.
Obiectivele se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul. Luati in considerare marimea unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cind pregatiti un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. Atentie, daca propunerea este finantata, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, asa ca fiti realisti.
Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei
Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie SMART (S-specific, M-masurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit in timp).
- 10. Suma solicitata:** de la PMB
- 11. Echipa proiectului:** se mentioneaza numele persoanei si rolul in proiect.

12. Partenerul (-ii) proiectului:

Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile si obiectivele prevazute in statut, scurta descriere a activitatilor derulate de catre acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienta, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea si implementarea proiectului. Rolul si responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuiesc mentionate.

13. Ordinea de prioritate:

In cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare.

14. DOMENIUL PENTRU CARE SE APLICA: vezi cap.I, art.10

II. Bugetul proiectului: aplicantul va intocmi un buget financiar si un buget narativ

Bugetul financiar: se va intocmi conform anexei nr. 3 din Regulament.

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

1. Contributia financiara: numerar realizat din – cotizatii ale membrilor, de la donatori, de la finantatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activitati economice, etc.
2. Contributia materiala: folosirea echipamentelor care apartin organizatiei sau membrilor acesteia, in regim de inchiriere.

Contravaloarea acestei contributii nu poate sa depaseasca mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declaratii din partea aplicantului. De asemenea tot in aceasta categorie intra serviciile si bunurile materiale primite de catre aplicant in favoarea proiectului de la persoane juridice si fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului intre parti.

3. Contributia umana: evaluata prin munca voluntarilor in cadrul proiectului. Voluntarii pot fi folositi pentru orice activitate necesara in derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea, in mod sporadic, de consultanta, asistenta, instruire profesionala. Contravaloarea muncii voluntarilor permanenti va fi stabilita luand ca baza de calcul salariul minim pe economie, doar in limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe saptamana. Cuantificarea muncii specialistilor, consultantilor, etc. se va face in functie de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat in cazul in care ar fi fost platiti dar nici acesta nu poate depasi 3 salarii medii pe economie.

Bugetul narativ: se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum si premisele de la care s-a pornit in estimarea cheltuielilor.

Anexa nr.19

Catre,Primaria Municipiului Beius ANUNT DE LANSARE A PROIECTULUI

Asociatia/Fundatia/Organizatia/Persoana fizica_____are placerea de va anunta lansarea proiectului_____, care se va derula in perioada_____

Proiectul beneficiaza de cofinantare de la bugetul local al municipiului Beius in domeniul_____,in baza prevedrilor Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri alocate pentru activitati nonprofit de interes general.

Obiectivul general al proiectului este:

- fonduri solicitate de la bugetul local al municipiului Beius(Cuquantumul finantarii solicitate)____lei
- contributia solicitantului beneficiar al finantarii(de minim 10% din valoarea totala a proiectului)_____lei
- total buget proiect_____ (finantarea solicitata+contributia solicitantului)

Principalele activitati care se vor derula in vederea atingerii obiectivului proiectului se vor desfasura conform urmatorului program:

Nr	Activitate	Descrierea activitatii	Loc de desfasurare	Durata

**Data
reprezentant legal
coordonator proiect**

**MODEL CADRU
CONTRACT DE FINANTARE NERAMBURSABILA PENTRU ACTIVITATI
NONPROFIT DE INTERES LOCAL
NR. DIN.....**

In conformitate cu Hotararea nr.....a Consiliului Local al municipiului Beius prin care se aproba finantarea _____ din bugetul local al municipiului Beius in anul 2016 si ale Legii nr.350/2005,cu modificarile si completarile ulterioare.

INTRE

MUNICIPIUL BEIUS, cu sediul in Beius,P-ta Samuil Vulcan, nr.14,tel.fax 0259321273, cod fiscal4794567, cont trezoreria Beius_____, reprezentat prin dl_____-primar si _____, sef serviciu economic, in calitate de **finantator**,

SI

_____,cu domiciliul in _____,str._____,nr_____,ap._____,judet_____,infiintat a in baza sentintei civile nr_____,tel._____,fax_____,cod fiscal_____,cont bancar in lei_____,in calitate de reprezentant legal,denumita in continuare **beneficiar**,s-a incheiat prezentul contract de finantare a proiectului _____(denumit in cele ce urmeaza "Proiectul")

CAPITOLUL I -Obiectul contractului

Art.1.Prezentul contract are ca obiect finantarea de catre Autoritatea contractanta, din fondurile alocate pentru domeniul _____ cuprins in bugetul local, a activitatilor care au fost stipulate in cererea de finantare pe care beneficiarul le va desfasura in cadrul proiectului (denumirea) _____ in vederea atingerii obiectivelor acestuia.

CAPITOLUL II-Durata contractului

Art.2.prezentul contract intra in vigoare la data semnarii lui de catre ultima parte.

Art.3(1) Proiectul va incepe si va fi finalizat de catre beneficiar conform termenelor stabilite in cererea de finantare, fara a depasi data de 15.12.2016.Acest interval de timp cuprinde si perioadele de desfasurare a activitatilor descrise si prevazute a se realiza in cadrul proiectului.

(2)Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul in anul bugetar in care s-a acordat finantarea.

CAPITOLUL III_Obligatiile partilor

Art.4.Obligatiile beneficiarului sunt:

- sa execute lucrarile proiectului asa cum sunt stipulate ele in cererea de finantare sa asigure comunicarea eficienta si operativa a problemelor tehnice si financiare atat in interiorul grupului de parteneri, daca exista,cat si intre finantator si beneficiar/organizatiile din grup;
- sa asigure suportul administrativ necesar executarii serviciilor;
- sa asigure componenta si functionalitatea echipei de lucru a proiectului;
- sa suporte toate obligatiile legale de plata personalului sau;
- sa intocmesca cererea de plata catre Autoritatea contractanta;
- sa comunice in scris autoritatii contractante in termen de 30 zile, in cazul in care se afla in stare de faliment,lichidare sau daca cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale;
- sa permita pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia,in decurs de 3 zile lucratoare de la primirea unei notificari in acest sens,accesul neingradit al reprezentantilor autoritatii contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege,pentru a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului.Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre beneficiar;
- sa intocmeasca si sa predea autoritatii contractante rapoartele de activitate,narative si financiare,conform prevederilor din Ghidul solicitantului;
- sa asigure contributia proprie in cota procentuala de minim 10% din valoarea proiectului;
- in cazul in care prin proiect se deruleaza lucrari de constructie care necesita autorizatie de construire,beneficiarul este obligat sa respecte legislatia in vigoare, in caz contrar fiind obligat sa restituie finantarea alocata de la bugetul local;
- sa transmita autoritatii finantatoare, cu cel putin 10 zile lucratoare inainte de lansarea proiectului, un Anunt de lansare a proiectului, conform modelului prezentat in anexa

nr.19 la Ghidul solicitantului;

Art.5 Obligatiile autoritatii contractante sunt:

- sa puna la dispozitia beneficiarului fondurile necesare derularii activitatilor proiectului in conditiile prevazute la art.12;
- sa nu comunice, in nici o situatie, fara consimtamantul prealabil scris al beneficiarului, informatii confidentiale apartinand beneficiarului sau obtinute de Autoritatea contractanta in baza relatiilor contractuale;
- sa aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului;
- sa asigure si sa realizeze monitorizarea si evaluarea inremediara si finala a proiectului;
- sa urmareasca cofinantarea proiectelor prin verificarea efectuarii cofinantarii si a documentelor justificative, si, dupa caz, prin verificare la locul desfasurarii proiectului.

CAPITOLUL IV Participarea tertilor

Art.6. In sensul prezentului articol, prin terta persoana se intelege beneficiar asociat si/sau sub-beneficiar

Art.7. Participarea tertilor parti este permisa dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligatiile si responsabilitatile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.8. Beneficiarul va impune tertilor aceleasi obligatii care ii sunt impuse lui insusi, asigurans respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractanta, in baza prezentului contract.

Art.9. Beneficiarul nu este autorizat sa reprezinte sau sa angajeze raspunderea autoritatii contractante in raport cu tertele parti. Beneficiarul trebuie sa aduca la cunostinta tertelor particeasta interdictie si sa se abtina de la orice formulare sau comportament care ar putea fi gresit intelese in aceasta privinta.

CAPITOLUL V Valoarea contractului

art.10(1) Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentand suma alocata proiectului de la bugetul Municipiului Beius, adica 90% din valoarea proiectului.

(2) La data semnarii prezentului contract, beneficiarul declara ca proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiaza de urmatoarele finantati pentru realizarea sa (se vor prezenta numele institutiei si suma).

(3) Detaliile referitoare la alte surse de finantare ce au fost utilizate pentru cofinantarea activitatilor proiectului vor fi incluse si in raportul financiar final, intocmit conform prevederilor prezentului contract.

Art.11. Bugetul proiectului .Destinatia

(1) Beneficiarul este obligat sa respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat in anexa. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului si prevederilor prezentului contract.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin(1) beneficiarul poate efectua modificari asupra bugetului proiectului, daca situatia o impune, prin transferuri intre liniile din cadrul aceluasi capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau intre capitole bugetare, daca acestea nu afecteaza scopul principal al proiectului si fara a se modifica valoarea totala eligibila a proiectului. aceste relocari se pot efectua numai in limita unui procent de 20% din

suma inscrisa initial in cadrul liniei bugetare?capitolului bugetar din care se face relocarea printr-o notificare scrisa si transmisa autoritatii contractante cu cel putin 10 zile lucratoare inainte de data la care modificarea respectiva este intentionata a intra in vigoare.

(3)Modificarile asupra bugetului proiectului devin aplicabile numai dupa avizarea acestora de catre autoritatea contractanta.

(4)Toate fondurile care fac obiectul finantarii, dobanzile aferente, precum si bunurile pentru achizitionarea carora au fost utilizate acestea si alte bunuri primite in acest scop, vor fi utilizate de catre beneficiar numai pentru realizarea activitatilor si atingerea scopurilor specificate ale proiectului, conform bugetului stabilit;atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza , din fonduri publice nerambursabile produse,lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de OUG nr.34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

(5) Atunci cand autoritatea contractanta constata pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificarilor efectuate, ca beneficiarul a folosit sau foloseste fondurile si/sau bunurile achizitionate pentru derularea proiectului intr-o maniera neconforma cu clauzele contractuale sau ca nu justifica utilizarea sumelor, aceasta poate solicita in scris restituirea lor.

96)Beneficiarul are obligatia de a restitui autoritatii contractante in termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii scrise a acestuia sumele intrebuintate in alte scopuri decat desfasurarea activitatilor proiectului.

(7)Obligatiile prevazute de alin 4 raman in vigoare timp de 5 ani, dupa incetrea prezentului contract.

CAPITOLUL VI Plati

Art.12 Efectuarea platilor

(1)Autoritatea contractanta efectueaza platile prezentului contract in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

(2)Fiecare transa va fi platita numai dupa prezentarea raportului intermediar si a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar in raport cu faza proiectului, atat pentru finantarea de la bugetul local cat si pentru contributia proprie.

(3)Autoritatea contractanta nu va elibera beneficiarul;ui ultima transa a finantarii nerambursabile mai inainte de validarea raportului final de activitate si a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat sa le depuna la sediul autoritatii finantatoare in termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activitatii.

(4) Validarea se va face in termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de catre beneficiar a raportului final de activitate si a raportului financiar.

(5)Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila,cat si ulterior validarii celor doua rapoarte,in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile,dar nu mai tarziu de 3 luni de la expirarea termenului prevazut la alin(3).

(6)Autoritatea contractanta poate suspenda cu notificare scrisa,in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia

dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea proiectului finantat si utilizarea finantarii.

CAPITOLUL VII Modalitati de plata

art.13.Toate platile care privesc prezentul contract se realizeaza exclusiv prin mijloace bancare.Autoritatea contractanta efectueaza platile in cadrul prezentului contract direct in contul beneficiarului

Art.14Nu sunt admise plati intre autoritatea contractanta si beneficiar in numerar.

CAPITOLUL VIII Cheltuieli

Art.15 Efectuarea cheltuielilor de catre beneficiar:

(1)Orice suma primita ca finantare de la autoritatea contractanta in temeiul prezentului contract va fi cheltuita de catre beneficiar numai pentru realizarea proiectului.

(2)Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se incadreaza in categoriile si limitele de cheltuieli aprobate ale proiectului.In cazul in care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depasirea limitelor prevazute,autoritatea contractanta va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3)Cheltuielile efectuate inainte de si dupa perioada de derulare a proiectului, asa cum este prevazut la art.3, nu sunt eligibile si nu pot fi decontate de catre beneficiar.

Art.16.Beneficiarul intocmeste un raport explicativ al costurilor cuprinse in bugetul deviz, pentru fiecare perioada de raportare, care va fi prezentat autoritatii contractante.

Art.17.Devizul postcalcul si raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de catre reprezentantul autorizat al beneficiarului si de catre responsabilul financiar al acestuia.Prin aceasta viza se confirma pe proprie raspundere realitatea datelor inscrise si incadrarea cheltuielilor in limita sumelor prevazute in contract.

Art.18La intocmirea raportului financiar final,beneficiarul va prezenta decontul aferent atat sumei primite de la autoritatea contractanta prevazuta in prezentul contract la art.10, reprezentand 90% din valoarea proiectului, cat si pentru contributia proprie, reprezentand 10% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL IX Monitorizare si controlul

Art.19 Informare

Beneficiarul furnizeaza autoritatii contractante toate informatiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le solicita.autoritata contractanta poate solicita oricand beneficiarului informatii cu privire la stadiul activitatilor, beneficiarul avand obligatia sa raspunda in scris oricarei solicitari a acesteia in termen de 5 zile lucratoare.

Art.20 Prezentarea rapoartelor obligatorii.

(1)Beneficiarul va transmite Primariei municipiului Beius informatii privind derularea proiectului si utilizarea sumelor primite.In acest scop beneficiarul va prezenta Primariei Municipiului Beius:

1.raportari intermediare:vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare;

2.un raport de activitate final asupra utilizarii tuturor sumelor primite cu privire la activitatile proiectului, cuprinzand raportul tehnic si raportul financiar.

(2)Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de catre

comisia de evaluare, in scopul verificarii de catre Primaria municipiului Beius a incadrarii in capitolele bugetare.

(3)Raportul financiar va fi insotit obligatoriu de documente justificative ale platilor efectuate de catre beneficiar, in copie;la solicitarea Primariei municipiului Beius beneficiarul va prezenta documentele justificative in original.

(4)Raportul de activitate va fi elaborat de catre beneficiar pe baza compararii cu calendarul initial al proiectului.acesta va cuprinde activitatile demarate,activitatile finalizate,sumele utilizate,necorelarile existente fata de planificare.

(5)Raportul final va fi depus in doua exemplare original si copie precum si in format electronic la sediul Primariei Municipiului Beius, in termen de 30 zile calendaristice de la data finalizarii proiectului prevazuta la art.3.

(6)Obligatiile prevezute la alin 3 si 5 ale prezentului articol sunt considerate de parti ca fiind esentiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7)In scopul informarii Primariei municipiului Beius cu privire la dificultatile aparute pe parcursul derularii proiectului, beneficiarul va elabora si transmite acestuia rapoarte speciale.

Art.21 Evaluarea rapoartelor

(1)raportul de activitate final va fi supus aprobarii conducatorului autoritatii locale.Primaria municipiului Beius va urmari ca evaluarea rapoartelor sa se faca in termen de 30 zile de la primire.

(2)Dupa analiza acestora,Primaria municipiului Beius va aproba rapoartele sau vor decide luarea masurilor care se vor lua in cazul in care, in urma analizei unui raport, se constata incalcarea obligatiilor contractuale si neatingerea obiectivelor.

Art.22Monitorizarea

(1)Pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, beneficiarul este obligat sa permita,in orice moment, accesul neingradit al reprezentantilor Primariei municipiului Beius sau a altor organe de control abilitate prin lege, in scopul realizarii controlului financiar si auditului, pentru a controla registrele.documentele si inregistrarrile detinute de beneficiar, pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul proiectului, pentru verificarea conformarii fata de prevederile prezentului contract.Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt pastrate de beneficiar, iar acesta are obligatia sa prezinte orice documente solicitate.In cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane si de a coopera cu acestia,beneficiarul are obligatia de a restitui autoritatii contractante in termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii scrise, suma pe care a primit-o ca finantare pentru realizarea proiectului.

(2)Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.

CAPITOLUL X Rezultate.Publicitate

art.23.Promovarea proiectului

(1)Beneficiarul are obligatia de a face referire explicita pe toate materialele si produsele obtinute in urma finantarii primite(acolo unde este posibil), precum si cu ocazia tuturor evenimentelor si actiunilor desfasurate pe durata proiectului, la urmatoarea expresie:"Proiect realizat cu sprijinul Primariei municipiului Beius si al Consiliului Local Beius".

(2) Autoritatea contractantă va putea, pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

1. obiectivele și durata proiectului
2. sursele de finanțare
3. activitățile efectuate în cadrul proiectului
4. rezultatele obținute

art.24. În privința drepturilor de proprietate intelectuală și industrială, exploatare și disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.25. Autoritatea contractantă nu își asumă răspunderi și nu intervine 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 XI Răspunderea contractuală

Art.26. Beneficiarul își asumă, a întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.27. 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.28. 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.29. Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.30. Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minim 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.31. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art.32. Autoritatea contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparării față de aceste prejudicii.

Art.33. 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.34. În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru următoare.

Art.35. Limite ale răspunderii autorității contractante

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită: răspunderea autorității contractante nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Autoritatea contractantă nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de

catre beneficiar, sau de catre angajati,colaboratori sau consultanti ai acestuia.

(3)Beneficiarul este raspunzator de respectarea legislatiei fiscale si raspunde pentru plata taxelor,impozitelor si altor obligatii catre bugetul statului presupuse de derularea proiectului al carui titular este, cat si a penalizarilor ce decurg din intarzierea acestor plati.

CAPITOLUL XII Subcontractare

Art.38.Clauzele prezentului contract nu sunt supuse subcontractarii conform ofertei prezentate.

CAPITOLUL XIII Cesiunea

Art.37.Prezentul contract in integralitatea sa, precum si toate drepturile si obligatiile decurgand din executarea acestuia, nu poate face obiectul cesiunii.

CAPITOLUL XIV Rezilierea contractului

Art.38.Autoritatea contractanta poate rezilia contractul daca beneficiarul este in lichidare voluntara, se afla in faliment sau daca vinde ori cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale.

Art.39.Autoritatea contractanta poate rezilia contractul daca beneficiarul nu demareaza realizarea contractului in termenul stabilit in contract.

Art.40(1)Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa l s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale.

(2)Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data conbstatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

(3)In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vedrea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

(4)Nerespectarea termenelor si prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, precum si interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

CAPITOLUL XV Forta majora

art.41(1)Forta majora, asa cum este definita prin lege, apara de raspundere partea care o invova in termen.

(2)Beneficiarul nu este indreptatit la plata daca este impiedicat, din cauze de forta majora, sa-si indeplineasca obligatiile contractuale.Forta majora trebuie anuntata in scris in 10 zile de la aparitia ei, iar la disparitia fortei majore, tot in termen de 10 zile trebuie facuta o notificare scrisa.realizarea partiala a proiectului are drept rezultat plata partiala,beneficiarul avand obligatia sa restituie sumele care nu au fost cheltuite in perioada derularii proiectului.

CAPITOLUL XVI Penalitati

Art.42 In cazul in care beneficiarul intarzie in realizarea obligatiilor contractuale, beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venitei ale bugetului local.

CAPITOLUL XVII Litigii

Art.43 Litigiile de orice fel decurgand din executarea prezentului contract se solutioneaza pe cale amiabila in termen de 15 zile calendaristice de la aparitia lor.Eventualele litigii nascute din interpretarea, executarea,incetarea prezentului contract, care nu pot fi solutionate pe cale amiabila, vor fi supuse solutionarii instantelor judecatoresti de drept comun.

CAPITOLUL XVIII Incetarea contractului

Art.44Incetarea contractului:

(1)Contractul inceteaza de drept, fara a fi necesara punerea in intarziere sau o alta formalitate, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a obligatiilor prevazute in prezentul contract.

(2)In cazul incetarii contractului conform alin.1 beneficiarul este obligat la restituirea disponibilitatilor ramase si a contravalorii bunurilor achizitionate din sumele primite de la bugetul municipiului Beius.

CAPITOLULXIX Dispozitii generale si finale

Art.45.Cauze care inlatura raspunderea contractuala:

(1)Nici o parte nu este raspunzatoare pentru incalcare obligatiilor contractuale, daca executarea unor astfel de obligatii este impiedicata de imprejurari de forta majora.

(2)Partea afectata de un astfel de eveniment are obligatia de a instiinta cealalta parte si de a lua toate masurile rezonabile pentru a inlatura incapacitatea sa de a-si indeplini obligatiile din contract.

(3)Pe durata imposibilitatii executarii obligatiilor , partile se vor consulta reciproc cu privire la masurile corespunzatoare care urmeaza a fi luate.Daca evenimentul se produce si continua pe o perioada mai mare de 60 zile , partile vor putea conveni la rezilierea prezentului contract.

Art.46. Comunicari

(1)Orice comunicare intre parti se va face in scris , la adresa mentioanta in cuprinsuyl prezentului contract sau care va fi comunicata celeilalte parti in scris , utilizand mijloace care permit evidenta transmiterii si primirii acestora.

(2)Rapoartele si toate celelalte comunicari intre cele doua parti se vor transmite la urmatoarele adrese:

a)pentru finantator -Primaria Municipiului Beius, P-ta Samuil Vulcan ,nr,14

b)pentru beneficiar _____,in calitate de reprezentant legal

al _____,str _____ nr _____ localitatea _____ judet--

(3) Comunicările referitoare la cereri ,avize,aprobari,acorduri se fac în forma scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

(4) Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți , sau de către împuterniciții ai acestora..

Art.47. Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, din care două pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

FINANȚATOR
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BEIUS

BENEFICIAR