

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA NEAUA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 13

din data de 28. februarie 2023

pentru aprobarea Programului privind acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2023 din Bugetul local al Comunei Neaua, Județul Mureș, pentru activități nonprofit de interes local

Consiliul local al Comunei Neaua, întrunit în ședința ordinară de lucru din data de 28 februarie 2023;

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Comunei Neaua, domnul Veress Grigore Dominic, înregistrat la Registratura Generală a Primăriei Comunei Neaua sub nr. 884 din data de 22.02.2023;

Luând în considerare Raportul inspectorului din cadrul Compartimentului asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Neaua, înregistrat la Registratura Generală a Primăriei Comunei Neaua sub nr. 885 din data de 22.02.2023;

Ținând cont de avizul favorabil al Comisiei pentru agricultură, activități economico financiare, activități social culturale, culte, al Comisiei pentru protecție copii, muncă și protecție socială, protecție mediu și turism, juridică și de disciplină, ordine și siguranță publică și al Comisiei pentru învățământ, sănătate și familie, amenajarea teritoriului și urbanism, tineret și sport din cadrul Consiliului local Neaua;

În baza dispozițiilor Hotărârii cu nr. 3/2023 al Consiliului Local Neaua, privind aprobarea Bugetului local al Comunei Neaua pentru anul 2023;

Analizând prevederile art. 15 alin. (1) și (2) din Legea cu nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, și așa cum a fost modificat prin art. I din O.U.G. nr. 16/2022, în vigoare de la 2 martie 2022;

În baza dispozițiilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. a) și alin. (7) lit. b), art. 139 alin. (1), alin. (3) lit. a) și și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

hotărăște:

Art.1. Se aprobă Programul privind acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2023 din Bugetul local al Comunei Neaua, Județul Mureș, pentru activități nonprofit de interes local, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Ghidul solicitantului privind finanțările nerambursabile din bugetul local al Comunei Neaua pentru activități nonprofit de interes local din domeniul social, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se numește Comisia de evaluare și selecționare a solicitărilor de finanțare nerambursabilă din Bugetul local al Comunei Neaua, în următoarea componență:

Csipan Ioan – consilier local – Președintele comisiei
Karda Endre – consilier local – membru
Adorjani Judith – inspector – membru
Păcurar Mariana – inspector – membru
Orban Kriszta - Barbara – consilier – membru
Keresztes Gabor – Secretar general – Secretar comisie

Art.4. Secretarul general al Comunei Neaua va asigura comunicarea prezentei hotărâri instituțiilor și persoanelor interesate.

Președinte de ședință

Kutasi Dezso



**Contrasemnează pentru legalitate
Secretar General al Comunei Neaua**

Keresztes Gabor



Anexa nr. 1 la Hotărârea cu nr. 13/2023 al Consiliului local Neaua pentru aprobarea Programului privind acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2023 din Bugetul local al Comunei Neaua, Județul Mureș, pentru activități nonprofit de interes local

PROGRAMUL PRIVIND ACORDAREA DE FINANȚĂRI NERAMBURSABILE ÎN ANUL 2023 DIN BUGETUL LOCAL AL COMUNEI NEAUA, JUDEȚUL MUREȘ, PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

(1) Autoritatea finanțatoare

Consiliul local al Comunei Neaua, acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în conformitate cu prevederile Legii cu nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Domeniul de intervenție selectat este: **acțiuni și activități sociale.**

(2) Scopul Programului

Scopul Programului este dezvoltarea activităților sociale

(3) Obiectivul general

Obiectivul general al Programului este îmbunătățirea calității vieții locuitorilor Comunei Neaua, prin susținerea inițiativelor organizațiilor neguvernamentale de antrenare a cetățenilor în activități sociale.

(4) Obiectivele specifice ale Programului sunt:

Stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în activitățile sociale

(5) Beneficiarii direcți

Beneficiarii direcți ai Programului sunt:

Organizații neguvernamentale înființate în baza O.G. nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare, care desfășoară activități sociale

(6) Beneficiarii indirecti

Beneficiarii indirecti ai Programului sunt locuitorii Comunei Neaua, participanți la activități sociale.

(7) Durata

Durata Programului este anul 2023

(8) Bugetul Programului

Suma totală alocată pentru Program în anul 2023 este 20000 lei.

Repartizarea bugetului alocat pentru acordarea de finanțări nerambursabile pe acțiuni și activități este următoarea:

Nr. crt.	Domeniul	Subdomenii	Suma totală 2023
1	SOCIAL	ASOCIAȚII ȘI FUNDAȚII	20000 LEI

(9) Procedura aplicată:

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

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

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

(11) Comisia de gestionare a Programului

În vederea gestionării Programului, se va constitui o comisie de evaluare și selecție a solicitărilor de finanțare nerambursabilă din Bugetul local al Comunei Neaua.

(12) Atribuțiile Comisiei

Atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

- (a) se întrunesc în ședințe pregătitoare pentru a lua la cunoștință datele cuprinse în anunțul public de participare și Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile Bugetului local al Comunei Neaua, alocate pentru activități nonprofit de interes local;
- (b) analizează, selectează și evaluează proiectele depuse de solicitanți;
- (c) stabilesc, în ședință, punctajul pentru fiecare proiect analizat și evaluat, în baza criteriilor prevăzute în Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile Bugetului local al Comunei Neaua, alocate pentru activități nonprofit de interes local;
- (d) aprobă punctajul final al proiectelor și propun alocarea de sume spre finanțare pentru proiectele câștigătoare conform calculului stabilit prin Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile Bugetului local al Comunei Neaua, alocate pentru activități nonprofit de interes local.

(13) Prevederi finale

Se va organiza o singură sesiune de selecție de proiecte.

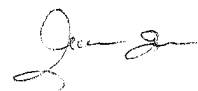
Președinte de ședință

Kutási Dezsó



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar General al Comunei Neaua

Keresztes Gabor



Anexa nr. 2 la Hotărârea cu nr. 13/2023 al Consiliului local Neaua pentru aprobarea Programului privind acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2023 din Bugetul local al Comunei Neaua, Județul Mureș, pentru activități nonprofit de interes local

Ghidul solicitantului privind finanțările nerambursabile din bugetul local al Comunei Neaua pentru activități nonprofit de interes local din domeniul social

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art.1. Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul local al Comunei Neaua.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare – Primaria Comunei Neaua;
- c) beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 11 la regulament;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Comunei Neaua, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă - alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public în domeniul social, la nivelul Comunei Neaua;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Comunei Neaua;
- h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

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

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

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Comunei Neaua.

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

Art.8. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

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

Art.10. Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt activități în domeniul social (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în Anexa 12);

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile

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

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană

fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

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

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 parti.

Art.13. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

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

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

Prevederi bugetare

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

Art.19. În anul 2023 va exista o sesiune de selecție a proiectelor.

Art.20. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul local al Comunei Neaua va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

b) publicarea anunțului de participare;

c) înscrierea candidaților;

d) transmiterea documentației;

e) prezentarea propunerilor de proiecte;

f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;

i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

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 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 Primăria Comunei Neaua, situat în Comuna Neaua, sat Neaua, nr. 15, Județul Mureș, 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 catre 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) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior;

h) 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;

i) CV-ul coordonatorului de proiect (Anexa 5)

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

k) declaratia de impartilitate, conform Anexei 9

l) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielil prevazute anexa 4

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

n) alte documente considerate relevante de catre aplicant;

Art.27. Documentatia solicitantilor persoane fizice va contine urmatoarele 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 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;
- 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 conlucrare dintre organizații;
- Claritate și realism în alcatuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut;

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 (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d) solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitantii nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat
- f) solicitantii nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- g) solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filiala pe raza UAT Comunei Neaua;

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 stabilită.

Art.33. Comisia de evaluare și selecție 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 General al Comunei Neaua va fi desemnat în calitate de Secretar al comisiei, 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. Comisia hotărăște 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 și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

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 Compartimentului contabilitate și resurse umane din cadrul Primăriei Comunei Neaua 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 următoarei 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		
Decalariile 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 descrisclar 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 Comunei Neaua, 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 finantate în ordinea descrescatoare a punctajului obținut, în limitele fondurilor aprobate prin Programul anual.

3. Beneficiarul finantarii nerambursabile se va angaja în scris sa asigure contributia proprie pe parcursul derularii proiectului.

Cai de atac

Solicitantii au dreptul sa formuleze contestatii asupra rezultatelor evaluarii Comisiei de selectie a proiectelor și sa le depună la sediul autorității finantatoare în maxim 3 zile lucratoare de la data aducerii la cunoștința a rezultatului selectiei. Contestatiile vor fi solutionate în termen de 5 zile lucratoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de solutionare a contestatiilor numita prin dispoziția primarului. Soluția data de comisia de contestatii este definitiva și nu poate fi contestata.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finantare

Art.45. Contractul se încheie între Consiliul Local al Comunei Neaua și solicitantul selecționat, in termen de maxim 60 de zile de la data comunicarii rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor pe site-ul Primăriei Neaua. Dacă în acest termen solicitantul nu se prezinta la sediul autorității finantatoare în vederea incheierii contractului de finanțare se considera ca oferta finantatorului nu a fost acceptata, iar proiectele în cauza se elimina 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 Legii cu nr. 98/2016, cu modificările si completările ulterioare, se aplica in mod corespunzator si contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice. Dacă suma solicitata nu coincide cu suma aprobata, la semnarea contractului, reprezentantul organizatiei finantate va prezenta bugetul și devizul refacut.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finantare

Art.48. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

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

Art.50. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca 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. In cazuri justificate, in functie de specificul proiectului finantat, suma alocata din bugetul local va fi virata integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

Art.51. Finantarea 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 transa (avans) nu poate depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima transa de 10% din valoarea finantarii nerambursabile, va fi virată beneficiarului in termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.53. Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 30% din valoarea finantarii. Sumele acordate în avans se vor plati în baza unei cereri a beneficiarului anexa nr. 10 la Ghid și trebuie justificata în termen de 30 zile calendaristice de la data platii acesteia de către autoritatea finantatoare, înainte ca acesta sa solicite o noua transa din contractul de finantare.

Art.54. Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Legea cu nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, la fiecare raportare efectuata 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 finantare au obligația să prezinte Consiliului local al Comunei Neaua 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 cuprindând atât finanțarea proprie cât și contribuția Primăriei Comunei Neaua.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 8 la prezentul Ghid, vor fi depuse atât pe suport de hartie cât și pe suport magnetic în dosar, 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 Primăriei Comunei Neaua, cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la Ghid.

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, dar 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, așa cum este prevăzut la fiecare tip de cheltuielă eligibilă, Anexa 13

Art.59. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art.60. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.61. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

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

CAPITOLUL X: Dispoziții 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 Primăriei Comunei Neaua.

nr. 14. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.67. Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare. Prevederile Ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local în anul bugetar 2023, în domeniul social.

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 imparțialitate a beneficiarului**
- g) **Anexa 6.2-Declaratie în baza art. 12 din Legea nr. 350/2005**
- h) **Anexa 6.3-Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului**
- i) **Anexa 6.4-Declaratia cultelor**
- j) **Anexa 6.5-Declaratia achizitiei 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 imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie**
- n) **Anexa 10 – Cerere solicitare avans**
- o) **Anexa 11 – Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile**
- p) **Anexa 12 – Categoriile de proiecte/programe aferente activitatilor din domeniul social**
- q) **Anexa 13 – Documente justificative**
- r) **Anexa 14 – Ghid explicativ**
- s) **Anexa 15 – Anunt lansare proiect**
- t) **Anexa 15 – Model cadru Contract de finanțare**

Către, Primaria Comunei Neaua

Ca urmare a anuntului de participare privind organizarea selectiei publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabila din bugetul local a Comunei Neaua 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 social.

Solicitantul
(numele,prenumele)

Data completarii

_____ **Semnatura**

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

*(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cereri.)
(cererea și 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 printrun 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 Comunei Neaua (cuantumul finantării solicitate) _____ lei

-contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minim 10% din valoarea totală a proiectului) _____ lei

-total buget proiect _____ lei (finanțarea solicitată+contribuția solicitantului)

11. Echipa Proiectului: cu menționarea responsabilității fiecărui membru al echipei**12. Partenerul (-ii) proiectului (daca este cazul):**

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)

- scopurile și obiectivele prevăzute în statut

- scurtă descriere a activităților derulate (max 10 rânduri)

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

14. Domeniul pentru care se aplica:**15. Descrierea detaliată a activităților**

Nr. crt.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	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 Comunei Neaua (cuantumul finantării solicitate)____lei
 -contribuția solicitantului beneficiar al finantării (de minim 10% din valoarea totală a proiectului)_____lei
 -total buget proiect_____ (finanțarea solicitată+contribuția solicitantului)

Nr. crt.	Denumire indicatori	total	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
1	Venituri Total din care:					
2	Contribuția beneficiarului(a+b+c)					
3	Contribuție proprie					
4	Donatii și sponsorizări					
5	Alte surse Finanțare nerambursabilă din bugetul local					
6	Cheltuieli total din care:					
	Inchirieri					
7	Onorarii/fond de premiere/consultanță					
8	transport					
9	Cazare și masă					
10	consumabile					
11	Echipamente					
12	servicii					
13	Administrative Tiparituri					
14	Publicitate					
15	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:

**Declarația pe propria răspundere
privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțarilor
nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general**

Subsemnatuldomiciliat în localitatea.....str.....nr....judetul.....posesor
al actului de identitate.....seria.....nr.....,CNP:....., în calitate de
reprezentant al asociației/organizației/fundației....., persoana fizică sau persoana cu drept de
reprezentare a organizației.....solicitanți declar pe proprie răspundere ca:

- nu avem contractate nici o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul Comunei Neaua pentru
aceeași activitate nonprofit în decursul anului fiscal.....;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul Comunei Neaua pentru aceeași
activitate nonprofit, în decursul anului fiscal....., iar nivelul finanțării depășește o treime
din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității
finanțatoare respective;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul Comunei Neaua, pentru aceeași
activitate nonprofit în decursul anului fiscal....., dar nivelul finanțării nu depășește o treime din
totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare
respective.

Numele și prenumele:.....

Funcția:.....

Semnătura și 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 Comunei Neaua alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;
- h) nu încalc prevederile Legii 350/2005, Art.12, alin 2) prin care - ``În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective``.

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

Semnătura

.....

Data

.....

**Declarație pe proprie răspundere
(achiziții proiect)**

Subsemnata/ul....., domiciliat în localitatea....., județul....., strada....., nr....., bl....., ap....., identificat cu CI seria....., nr....., CNP....., în calitate de reprezentant legal al _____, în proiectul _____, declar sub răspundere penala ca datele și actele furnizate Comunei Neaua, sunt autentice, astfel:

1. Procedurile pentru cumpararea directa și/sau atribuirea contractului de achiziție publica s-au desfasurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
2. Planul de activități, bugetul stabilit și contributia partenerilor la realizarea proiectului au fost în conformitate cu documentele încheiate.
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 Comunei Neaua

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
Numele si prenumele _____
Semnatura _____

Coordonator proiect
Numele si prenumele _____
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 desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului _____, conform contractului de finanțare nr. _____ din _____

- cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului: _____, din care:

- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului: _____

- finanțate din sume de la bugetul local în baza contractului de finanțare: _____

Nr. crt.	Categoria bugetar	Prevederi conform bugetului anexa la contract	Buget executie
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 costuri (se vor nominaliza)		
TOTAL			

Se anexeaza în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispozitii de plata.

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieți (dupa modelul prezentat mai jos)

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. si data doc.	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie buget local	Contributie aplicant	Suma decontata pana in prezet de la bugetul local

Conducătorul asociației/fundației/organizației (numele, prenumele și semnatura).....

Coordonatorul proiectului (numele, prenumele și semnatura).....

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației (numele, prenumele și semnatura).....

Data..... Stampila.....

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Subsemnatul.....detin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecție a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Comunei Neaua, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta ca nici eu și nici soțul/sotia, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Comunei Neaua.

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

Data.....

Semnatura.....

CERERE

Subsemnatul/a.....reprezentant al.....
(denumirea beneficiarului) solicit plata sumei delei, 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 finanțatoare, înainte de solicitarea unei noi transe din contractul de finanțare.

Totodata ne obligam sa restituim institutiei finanțatoare suma primita în avans dacă aceasta nu a fost decontata la termenul prevăzut în ghidul de finanțare 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 finanțatoare 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. Aceasta 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:

- sa 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;
- sa fie efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului conform cererii de finanțare;
- sa fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului și/sau pertenerilor 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, salii 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 714/2018.
- 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, întreținerea aparaturii, etc.;
- Tiparitură: broșuri, pliante, fluturări, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate: acțiuni promotionale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promotionale, etc.;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului;
- cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor;

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport;
- Facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare (inclusiv 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 perosanelor pentru care se solicita suportarea cheltuielilor, numărul de zile cu precizarea perioadei respective, baremul/persoana/zi în limitele 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 artistica, cheltuieli producție, cheltuieli imagine-sunet, echipament filmare, materiale foto și laborator și alte asemenea cheltuieli specifice producției de filme.

PROIECT /ACTIUNE IN DOMENIUL SOCIAL

Comuna Neaua considera importantă și oportună sprijinirea activității sociale prin finanțarea unor proiecte care vizează:

- activități de identificare a nevoilor sociale individuale ,familiale și de grup;
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor cu dificultăți;
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea rezolvării unor probleme medicale de urgență;
- campanii de educare și informare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală, cât și a întreruperii sarcinii;
- campanii de educare și informare a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igiena (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială;

Pe fiecare factura fiscala se va face mentiunea „Cheltuieli pentru proiectul _____ conform contractului de finantare 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 Legea nr. 98/2016, actualizat. In acest sens, beneficiarul va prezenta la fiecare raport și o declarație conform anexeii 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 încadrează 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/CI -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 condițiile de acordare și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant. Se vor anexa copii după contractele civile încheiate 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.

Beneficiar _____

Proces verbal

încheiat astăzi _____ cu ocazia premierii _____ la concursul _____ organizat în cadrul proiectului _____

JURIUL FORMAT DIN

Numele prenumele	Institutia

A DESEMNAȚ
următorii câștigători:

Premiul otînut(obiectul)	Numele/prenumele castigatorului	varsta	Nr./seria CI	semnatura

Președintele organizației
(numele, prenumele, semnatura)

.....

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele, semnatura)

.....

Stampila

.....

Cheltuieli de transport

Reprezentantii beneficiarului de finanțare nerambursabila pot beneficia conform H.G. nr. 714/2018 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 mențiunea „se aprobă deplasarea cu mașina proprietate personală”, 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, actualizat.

În cazul deplasărilor în străinătate se va urmări respectarea prevederilor HG. 518/1995, actualizat, 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 (cheltuieli 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 parcurs;
- tabelul participanților care au beneficiat de transport - datele de identificare, adresă, nr.telefon și semnatura.

Pentru decontarea cheltuielilor de transport se întocmește un referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează 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%* nr. de km parcursi* pret carburant/l. Daca transportul este efectuat cu mașinile beneficiarului la tabel se anexeaza și copia foii de parcurs, întocmite conform legislației în vigoare și certificata „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 718/2018 pentru deplasările în țară și cu respectarea prevederilor H.G. 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 stațiune 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.

Antet beneficiar

PONTAJ DE MASA

Proiectul.....

Perioada.....

Locul de desfășurare.....

Unitatea prestatoare de servicii

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participanților			
		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.

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 și masa: factura va cuprinde numărul de persoane și document de plată, iar în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput.

Consumabile: decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative: factura fiscală, chitanța sau ordin de plată/bon fiscal; referat prin care se justifică necesitatea efectuării acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și stampilat de beneficiar, dovada înregistrării în contabilitate, note de intrare recepție, registrul de casă, bon de consum.

Echipe de birou: decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului de servicii/comandă;
- factura fiscală;
- chitanța/ordin de plată;
- se vor deconta doar cheltuielile cu administrativele (de ex. chirie) pe perioada de desfășurare a acțiunilor proiectului;

Tiparitură: pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume etc.

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate următoarele documente:

- copia contractului de editare/comandă;
- factura fiscală;
- chitanța/ordin de plată;
- referat prin care se justifică 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, registrul de casă, bon de consum și 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, chitanța sau ordin de plată, 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 justifică 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 plată sau chitanța/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, anunțurilor aparute în presa, interviuri radio/TV;
- fotografiile din care să reiasă amplasarea afișelor;
- fotografiile de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;
- fotografiile cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

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

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

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 applicantului 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-possibil de atins, R-realist, T-definit in timp).

10. Suma solicitata: de la P.C.N.

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: applicantul 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.

Catre, Primaria Comunei Neaua

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 Comunei Neaua 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 Comunei Neaua (Cuantumul 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 activității	Loc de desfășurare	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 Comunei Neaua prin care se aproba finantarea _____ din bugetul local al Comunei Neaua in anul _____ si ale Legii nr. 350/2005, cu modificarile si completarile ulterioare.

INTRE

Comuna Neaua, cu sediul in Comuna Neaua, sat Neaua, nr. 15, Jud. Mureş, tel.fax 0265585112, cod fiscal 4375968, cont trezoreria _____, deschis la Trezoreria Tg. Mures. reprezentat prin dl. Veress Grigore Dominic - primar si Csiszer Ilona Emese –inspector în cadrul Compartimentului contabilitate și resurse umane al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Neaua, in calitate de finantator,

SI

_____,cu domiciliul in _____, str._____, nr __, ap.__, judet _____, infiintat 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 15.12.20___. 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 tertelor 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, asigurand 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 parti aceasta interdictie si sa se abtina de la orice formulare sau comportament care ar putea fi gresit inteles in aceasta privinta.

CAPITOLUL V Valoarea contractului

art.10 (1) Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentand suma alocata proiectului de la bugetul Comunei Neaua, 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 aceleiasi 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 Legea nr. 98/2016, 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 restituirile lor.

(6) 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 beneficiarului ultima transa a finantarii nerambursabile 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.14. Nu 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 înainte de și după perioada de derulare a proiectului, așa cum este prevăzut la art. 3, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

Art.16. Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în bugetul deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

Art.17. Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

Art.18. La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă prevăzută în prezentul contract la art.10, reprezentând 90% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând 10% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL IX Monitorizare și controlul

Art.19. Informare

Beneficiarul furnizează autorității contractante toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta le solicită. Autoritatea contractantă poate solicita oricând beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.20 Prezentarea rapoartelor obligatorii.

(1) Beneficiarul va transmite Primăriei Comunei Neaua informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop beneficiarul va prezenta Primăriei Comunei Neaua:

1. rapoartări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare;
2. un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către comisia de evaluare, în scopul verificării de către Primăria Comunei Neaua a încadrării în capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documente justificative ale plăților efectuate de către beneficiar, în copie; la solicitarea Primăriei Comunei Neaua beneficiarul va prezenta documentele justificative în original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de către beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al proiectului. Acesta va cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie precum și în format electronic la sediul Primăriei Comunei Neaua, în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării proiectului prevăzută la art. 3.

(6) Obligațiile prevăzute la alin. 3 și 5 ale prezentului articol sunt considerate de parti ca fiind esențiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7) În scopul informării Primăriei Comunei Neaua cu privire la dificultățile aparute pe parcursul derulării proiectului, beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art.21. Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării conducătorului autorității locale. Primăria Comunei Neaua va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, Primăria Comunei Neaua va aproba rapoartele sau vor decide luarea măsurilor care se vor lua în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art.22 Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Primăriei Comunei Neaua sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documente solicitate. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și 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 Comunei Neaua si al Consiliului Local Neaua".

(2) Autoritatea contractanta va putea, pe parcursul derularii proiectului sau la finalul acestuia, sa faca publice in modul in care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestari:

1.obiectivele si durata proiectului

2.sursele de finantare

3.activitatile efectuate in cadrul proiectului

4.rezultatele obtinute

Art.24. In privinta drepturilor de proprietate intelectuala si industriala, exploatare si disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respecta prevederile legale in vigoare.

Art.25. Autoritatea contractanta nu isi asuma raspunderi si nu intervine litigiile care pot aparea intre parteneri in privinta drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obtinute sau utilizate de acestia, atat pe parcursul derularii proiectului, cat si dupa finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XI Raspunderea contractuala

Art.26. Beneficiarul isi asuma intreaga raspundere tehnica si supravegherea generala a executarii serviciilor contractate.

Art.27. Beneficiarul raspunde pentru realizarea obligatiilor contractuale si suporta pagubele cauzate autoritatii contractante, ca urmare a oricaror actiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului si care ii sunt imputabile.

Art.28. Beneficiarul raspunde pentru indeplinirea la timp a demersurilor necesare in vederea obtinerii aprobarilor, avizelor sau licentelor necesare realizarii contractului in concordanta cu reglementarile in vigoare.

Art.29. Beneficiarul raspunde de exactitatea datelor prezentate in documentele justificative de plata.

Art.30. Beneficiarul raspunde de pastrarea documentelor care au stat la baza incheierii contractului pe o perioada de minim 5 ani de la data incetarii raporturilor contractuale.

Art.31. Autoritatea contractanta nu este raspunzatoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de catre personalul acestuia ori de catre subcontractori in timpul executarii contractului.

Art.32. Autoritatea contractanta nu poate fi supusa vreunei revendicari pentru compensarea sau reparatii fata de aceste prejudicii.

Art.33. Autoritatea contractanta are obligatia de a sprijini, prin demersuri necesare, obtinerea la timp a aprobarilor, avizelor si licentelor si va actiona ca acestea sa nu fie abuziv intarziate sau refuzate.

Art.34. In cazul in care beneficiarul nu respecta prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru urmatoare.

Art.35. Limite ale raspunderii autoritatii contractante

(1) Beneficiarul este singura persoana responsabila pentru modul in care finantarea este folosita: raspunderea autoritatii contractante nu va fi in nici un fel angajata in cazul in care beneficiarul va fi tinut responsabil fata de terți pentru orice prejudicii cauzate in derularea proiectului si in nici o alta situatie ce decurge dintr-o actiune sau inactiune ilicita a beneficiarului legata de finantarea acordata prin prezentul contract.

(2) Autoritatea contractanta nu raspunde in cazul nerespectarii legislatiei in 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 i 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 constatarii 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.44. Incetarea 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 restituirii disponibilitatilor ramase si a contravalorii bunurilor achizitionate din sumele primite de la bugetul Comunei Naeua.

CAPITOLUL XIX. Dispozitii generale si finale

Art.45. Cauze care inlatura raspunderea contractuala:

(1) Nici o parte nu este raspunzatoare pentru incalcarea 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 cuprinsul 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 Comunei Neaua, Comuna Neaua, sat Neaua,nr,15, Județul Mureș

b) pentru beneficiar _____, in calitate de reprezentant legal al _____, str. _____, nr. _____, localitatea _____ judet _____.

(3) Comunicarile referitoare la cereri, avize, aprobari, acorduri, se fac in forma scrisa, pe suport care sa permita inregistrarea acestora.

(4) Prevederile contractului pot fi modificate si/sau completate numai prin acte aditionale semnate de comun acord de catre parti, sau de catre imputerniciti ai acestora..

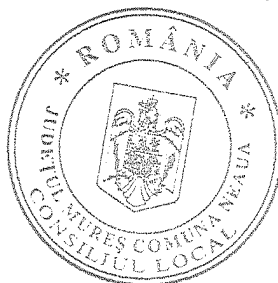
Art.47. Prezentul contract s-a incheiat in 3 exemplare originale, din care doua pentru finantator si unul pentru beneficiar.

FINANTATOR
PRIMARIA COMUNEI NEAUA

BENEFICIAR

Președinte de ședință

Kutasi Dezso



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar General al Comunei Neaua

Keresztes Gabor

