

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
ORAȘUL CĂLAN

*Str. Gării, nr. 1, Călan, 335300; e-mail: primariacalan@yahoo.com,
site: www.primariacalan.ro, tel./fax: 0254-730223, 0254-732954*

GHIDUL SOLICITANTULUI
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE ALOCATE DE LA BUGETUL LOCAL AL
ORASULUI CALAN PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

Capitolul I
Dispozitii generale

Scop si definiții

1. Prezentul „Ghid” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, înregistrate pe raza unității-administrativ teritoriale a Orasului Calan, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile prevăzute în „Programul Anual” al finanțării nerambursabile de la bugetul local al orasului Calan, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al orasului Calan, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

2. Participarea la Programul Anual al finanțării nerambursabile de la bugetul local al orasului Calan este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității orasului Calan și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al orasului Calan în domeniile specificate în Programul Anual al finanțării nerambursabile.

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu „Programul anual”, în limita fondurilor publice alocate de la bugetul local pentru fiecare domeniu. Susținerea financiară din partea Consiliului local al orasului Calan va fi obligatoriu însoțită de o contribuție proprie a beneficiarului de cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării.

4. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orasului Calan.

5. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) **autoritate finanțatoare** - Orasul Calan;

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 la ghid;

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

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

g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul Orasului Calan;

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

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

7. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii, înregistrate pe raza Unității-Administrativ teritoriale a Orasului Calan.

8. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public local inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

9. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Orasului Calan, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

10. Potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

11. **Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:**

- cultură, culte religioase, sport.

12. **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

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

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

- **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

- **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

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

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

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

- **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

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

14. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

15. 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.

16. În vederea participării la procedura de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere.

Capitolul II

Procedura de solicitare a finanțării

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

2. În cursul anului bugetar se vor organiza sesiuni de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la Orasului Calan. În cazul în care rămân sume nealocate, acestea vor fi trecute în fondul de rezerva bugetară, constituit în bugetul local de venituri și cheltuieli al Orasului Calan.

3. Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

b) publicarea anunțului de participare;

c) depunerea propunerilor de proiecte;

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

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) comunicarea rezultatelor;

g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

4. **Documentația de solicitare a finanțării, însoțită de o scrisoare de intenție întocmită conform modelului prezentat în anexa 1 se va depune în două exemplare (original și copie) la registratura Primăriei Orasului Calan, str. Garii nr.1, cod poștal 335300, județul Hunedoara. Documentația de solicitare a finanțării se introduce într-un plic sigilat.**

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

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

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei.

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

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

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 2;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c) CV-urile membrilor echipei de proiect - anexa 4;
- d) declarațiile conducătorului organizației solicitante conform anexelor 5,6,7
- e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa 8;
- f) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Hunedoara; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare;
- h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
- j) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
- k) certificat de identitate sportivă și dovada afilierei la federația de specialitate, în cazul programelor sportive;
- l) acte din care să rezulte pregătirea profesională în specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive;
- m) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară diferite activități pentru care se solicită sprijinul financiar
- n) extras de cont bancar din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului.
- o) alte documente relevante specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea ;
- p) copie după autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit legii 50/1991
- q) proiect tehnic sau deviz de lucrări la preturi actualizate, conform reglementărilor în vigoare (acolo unde este cazul)
- r) autorizații și avize emise conform legislației în curs
- s) alte documente considerate relevante de către aplicant;

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

- a) formularul de solicitare a finanțării ;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei 3
- c) CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa 4);
- d) declarațiile solicitantului conform anexelor 5,6,7
- e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa 8;
- f) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
- g) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
- h) copie după actul de identitate;
- i) alte documente considerate relevante de către aplicant;

Capitolul III

Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare organizată corespunzător fiecărui domeniu. Misiunea comisiei este de a realiza selecția publică a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al orașului Calan.

2. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minim 5 persoane, numite prin dispoziția Primarului. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

3. Activitatea comisiei este coordonată de către un președinte.

4. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

6. Secretarul comisiei are drept de vot.

Capitolul IV
Procedura evaluării și selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate comisiei de evaluare. Comisia va respinge documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

2. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

3. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

4. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul consolidat al statului, precum și a impozitelor și taxelor locale;

b) Furnizează informații false în documentele prezentate;

c) A comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă de la orasul Calan, pentru aceeași activitate nonprofit, în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiași an calendaristic dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul Consiliului Local al orașului Calan;

f) Documentația prezentată este incompletă

g) Are conturile bancare blocate;

h) Nu a 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);

i) A prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

5. Comisia de evaluare respinge propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect.

b) Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;

c) Explicațiile solicitate referitor la fundamentarea economică nu sunt concludente;

d) Solicitantul beneficiază de condiții deosebit de favorabile pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă.

6. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

Lista de verificare
(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener :	Nume
Titlul propunerii	

Condiția de eligibilitate	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această licitație		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Este inclusă o copie alături de original		
5. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa 2) și este inclus în propunere		
6. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite		
7. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele 5,6,7)		
8 Contribuția solicitantului este de minim 10%		
9. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul		

Solicitantului)		
10. Solicitantul este eligibil		
11. Proiectul are legătura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
12. In Cererea de finantare solicitantul a descris clar tipurile de activitati si costurile acestor activitati		

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitantilor prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea acestora.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect si evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate in urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării pe baza urmatoarei grile cadru de evaluare:

Criterii de Evaluare	Punctaj Maxim
1. Relevanta si coerența	30
1.1. Cat de relevante sunt obiectivele proiectului in raport cu problema descrisă	
Pentru informații relevante	30
Pentru informații sumare	15
Lipsă informații	0
2. Metodologie	30
2.1.Cat de necesare, realiste și coerente intre ele sunt activitățile propuse in cadrul proiectului	20
Pentru informații relevante	20
Pentru informații sumare	15
Lipsă informații	0
2.2. Cat de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului	5
Pentru informații relevante	5
Lipsă informații	0
2.3. Cat de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse	5
Pentru informații relevante	5
Lipsă informații	0
3. Buget si eficacitatea costurilor	40
3.1. In ce măsură bugetul este clar, realist si detaliat pe capitole de cheltuieli	20
3.2. Cuanțumul contributiei proprii:	20
10 – 15%	5
15-25 %	10
peste 25%	20
Punctaj maxim	100

Nota: Nu poate fi luat in considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a intrunit un minim de 60 de puncte.

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

2. Proiectele vor fi finanțate in ordinea descrescătoare a punctajului obtinut, in limitele fondurilor aprobate prin Programul anual.

3. Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja in scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derularii proiectului. (Declaratia este cuprinsă in anexa 2 - Cererea de finanțare)

Capitolul V Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se incheie intre orasul Calan și solicitantul selecționat, in termen de maxim 30 de zile de la data aprobării de către Consiliul Local al orașului Călan a sumelor propuse spre finanțare de către comisia de evaluare si selectionare.

2. La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului intocmit conform anexei 3 și Declarația privind incadrarea in prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzută in anexa 6.

3.Dispozitiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, se aplică in mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

Capitolul VI

Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile și obiectivele finanțate sunt cuprinse în anexele nr. 11 și 12 la prezentul ghid.

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

4. Următoarea tranșă va fi plătită de autoritatea finanțatoare numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente plăților efectuate în tranșa anterioară, atât pentru finanțarea de la bugetul local cât și pentru contribuția proprie.

5. Autoritatea finanțatoare va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile după validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

6. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului.

7. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (6).

8. Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plată, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

9. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și de H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Capitolul VII

Procedura de raportare și control

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

-raportări intermediare: vor fi depuse în termen de maxim 10 zile de la data virării de către autoritatea finanțatoare a unei tranșe intermediare;

-raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând sumele alocate de la bugetul orasului Calan cât și finanțarea proprie.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 9, vor fi depuse pe suport de hartie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei orasului Calan cu adresa de înaintare .

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

3. Durata contractelor de finanțare va fi stabilită astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

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

-pentru decontarea **cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factura fiscală, însoțită de chitanța/ordin de plată/bon fiscal;

-pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanța/ordin de plată/dispoziție de plată;

-pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanță de specialitate, fond de premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanța/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;

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

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

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

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

Capitolul VIII Sanctiuni

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

2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

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

4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale și interzicerea participării pentru obținerea de finanțare.

Capitolul IX Dispozitii finale

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 predării.

Prezenta Procedură se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile Procedurii vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

.....

ANEXE
la Ghidul solicitantului

Anexa 1 – Scrisoare de interes

Anexa 2 - Cerere de finanțare

Anexa 3 - Bugetul proiectului

Anexa 4 - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect

Anexa 5,6,7 – Declarații

Anexa 8 – Buget detaliat

Anexa 9 – Raport

Anexa 10 – Contract de finanțare

Anexa 11 – Categoriile de cheltuieli eligibile

Anexa 12 – Categoriile de obiective

SCRISOARE DE INTENTIE

**Către,
Unitatea Administrativ Teritoriala Orasul Calan**

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Orasului Calan pe anul _____, in baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Asociația / Fundația / Organizația / Persoana fizică , cu sediul în localitatea , str. , nr....., tel. , reprezentată prin domnul / doamna..... , avand funcția de..... , ne exprimăm interesul de a participa, in calitate de solicitant, cu proiectul..... la procedura de selecție organizată pentru domeniul:

- sport
- cultura
- culte religioase

Solicitant,
.....
(numele, prenumele si functie)

Data

Semnatura

CERERE DE FINANTARE

(Cererea si anexele la aceasta se vor completa in 2 exemplare)

I. Date despre asociatie/fundație/organizatie/persoana fizica:

1. Denumirea:

Asociatia/Fundatia/Organizatia/Persoana fizica, cu sediul in localitatea, str., nr., tel.....

2. Dobândirea personalității juridice:

Hotararea nr din data de, pronunțată de, Certificat de inregistrare in Registrul asociațiilor si fundațiilor ... Autorizația nr si Certificatul de identitate sportivă nr,

3. Codul fiscal nr, emis de din data de

4. Nr. contului bancar.....

deschis la Banca, cu sediul in ...

5. Date personale ale presedintelui asociației/fundației/organizației sau despre persoana fizică:

Numele si prenumele, domiciliat in localitatea, str., nr., tel.....

6. Date personale ale responsabilului financiar al asociației/fundației/organizației sau despre persoana fizica :

Numele si prenumele, domiciliat in localitatea, str., nr., tel.....

II. Date despre proiectul propus:

1. Titlul proiectului:

2. Scopul:

3. Domeniul: (sport, cultura si culte religioase)

4. Rezumatul proiectului:.....

5. Obiective:

a. Obiectiv general:

b. Obiective specifice:

6. Grup țintă:

7. Localitatea/instituția în care se derulează proiectul, cu indicarea departamentului și a persoanei responsabile:

8. Durata derularii proiectului: (nu mai tarziu de 1 decembrie a anului fiscal în curs)

9. Bugetul proiectului pe surse de finantare:

- fonduri solicitate de la bugetul local al orasului Calan (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;

- contributia solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totala a finanțarii solicitate)..... lei;

- total buget proiect:.....(finanțarea solicitată + contribuția solicitantului).

10. Descrierea detaliata a activitatilor:

Nr. Crt	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata	Cost
1					
2					
3					

11. Plan de acțiune: programarea activităților:

Activitate	Programarea activităților			
	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV

12. Parteneri în proiect și contribuția acestora:

.....

14. Care sunt rezultatele asteptate calitative și cantitative verificabile în mod obiectiv?

.....

15. Durabilitatea proiectului:

1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?
2. În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare?
3. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile?

III. Experiența asociației/fundației/organizației/persoanei fizice în domeniul pentru care se solicită finanțarea:

1. Experiența managerială a aplicantului în domeniul respectiv:

.....

2. Echipa de proiect cu menționarea responsabilității fiecărui membru al echipei:

.....

.....

.....

3. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:

Titlul proiectului, anul

Parteneri în proiect

Natura parteneriatului

Descrierea pe scurt a proiectului

Titlul proiectului, anul

Parteneri în proiect

Natura parteneriatului

Descrierea pe scurt a proiectului

4. Venituri totale la finele anului anterior depunerii proiectului:

5. Cheltuieli totale la finele anului anterior depunerii proiectului:

IV. Finanțarea solicitată de la bugetul local în anul _____ este de _____ lei

Subsemnata / Subsemnatul, posesor / posesoare a/al buletinului / cărții de identitate seria

nr, eliberat/eliberată la data de de către.....,

Persoana fizică/imputernicit/imputernicita de consiliul director al Asociației/Fundației/Organizației prin Hotărârea nr/....., cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar

pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;

- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadența către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite,

- mă angajez ca suma de lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes local, conform datelor prezentate în anexele la prezenta cerere;

- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, reprezentată prin _____, în calitate de _____, se angajează să asigure contribuția proprie, în valoare de _____ lei, reprezentând

.....% din valoarea totală a finanțării solicitate.

**Persoana imputernicită,
(semnatura și stampila)**

**Responsabil financiar,
(semnatura și stampila)**

Data

BUGETUL PROIECTULUI

Denumirea unității solicitante,
 Titlul proiectului:,
 Domeniul:,

Bugetul proiectului pe surse de finanțare:

- fonduri solicitate de la bugetul local al orasului Calan (cuantumul finanțării solicitate) lei;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;
- total buget proiect:.....(fonduri solicitate + contribuția solicitantului).

Nr. Crt	Denumire Indicatori	Total	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I	VENITURI - TOTAL, din care:					
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c)					
a	contribuție proprie					
b	donații și sponsorizări					
c	alte surse					
2	Finanțare nerambursabilă din bugetul local					
II	CHELTUIELI - TOTAL, din care:					
1	Inchirieri					
2	Onorarii /fond premiere/consultanță					
3	Transport					
4	Cazare si masă					
5	Consumabile					
6	Echipamente					
7	Servicii					
8	Administrative					
9	Tipărituri					
10	Publicitate					
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)					

Președintele organizației
 prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al organizației (numele,
 (numele, prenumele si semnatura)

Ștampila

Data

CURRICULUM VITAE

Rolul propus in proiect: (coordonator proiect sau membru in echipa de proiect)

Nume:

Prenume:

Data nasterii:

Cetățenie:

Stare civilă:

Domiciliu:

C.I./B.I.: seria Nr.

CNP.:

Telefon:

Studii:

Perioada [De la - pana la] Instituția Diploma obținută:

Limbi straine: Indicati competență lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 - de bază)

Limba Scris Citit Vorbit

12. Membru in asociații profesionale:

13. Alte abilități:

14. Funcția in prezent:

15. Vechime in instituție:

16. Calificări cheie:

17. Experiența specifică:

18. Experiența profesională

(Perioada Institutia Functia Descriere)

19. Alte informatii relevante:

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
A BENEFICIARULUI**

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor
nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general

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

- nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul Orasului Calan, pentru aceeași activitate non-profit, in decursul anului fiscal _____;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al Orasului Calan, pentru aceeași activitate non-profit, in decursul anului fiscal _____, iar nivelul finanțării **depășeste** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autorității finanțatoare respective;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al Orasului Calan, pentru aceeași activitate non-profit, in decursul anului fiscal _____, dar nivelul finanțării **nu depășeste** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autorității finanțatoare respective.

Numele si prenumele:

Funcția:

Semnătura si ștampila:

DECLARAȚIE

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

- in incapacitate de plată;
 - cu conturile blocate conform unei hotărari judecătorești definitive;
 - nu am incalcat/nu a incalcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
 - nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
 - nu am/nu are restante către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
 - nu sunt condamnat pentru: abuz de incredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- Cunoscand pedeapsa prevazută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals in declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura, _____

Data _____

BUGET DETALIAT

Denumirea unitatii solicitante

Titlul proiectului:

Domeniul:

Suma nerambursabilă solicitata lei.

Nr. Crt.	Cheltuieli	Unitate	Număr de unități	Cost unitar (lei)	Cost total (lei)
	1. Inchirieri	Pe zi Pe lună			
	2. Onorarii /fond premiere/consultanta	Pe luna			
	3. Transport	Pe călătorie Pe lună Pe km			
	4. Cazare si masă	Pe zi			
	5. Consumabile	Pe lună			
	6. Echipamente*				
	7. Servicii	Pe lună			
	8. Administrative	Pe lună			
	9. Tipărituri	Pe exemplar			
	10. Publicitate	Pe difuzare			
	11. Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				

* - cost al cumpararii sau inchirierii

Se vor fundamenta toate costurile pe categorii de cheltuieli : caracteristici, condiții, cantități, orice alte specificații necesare.

4	Cazare și masă								
5	Consumabile								
6	Echipamente și dotări								
7	Servicii								
8	Administrative								
9	Tipărituri								
10	Publicitate								
11	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

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

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție UAT	Contribuție beneficiar
Total (lei):						

Președintele asociației/fundației/organizației/cultului
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/cultului
(numele, prenumele și semnătura)

Data
Ștampila

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

NR. _____ / _____

In conformitate cu Hotărârea nr. ____/____ a Consiliului local a Orasului Calan prin care se aprobă finanțarea nerambursabilă din bugetul local al Orasului Calan in anul _____,

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

Partile contractante:

ORASUL CALAN, cu sediul in Calan, str. Garii nr.1, telefon: 0254/730.223, fax:0254/732.954, cod fiscal 5742434, cont RO30TREZ36724510220XXXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Hunedoara, reprezentat prin **Adrian Filip Iovănesc** – Primar, in calitate de autoritate finanțatoare, pe de o parte

și

..... cu sediul in localitatea, str., nr., bl., ap., județul, inființată in baza, tel., Cod fiscal:, numar de înregistrare la Registrul Comerțului, cont bancar in lei nr. deschis la, reprezentata prin, in calitate de, denumită in continuare **Beneficiar**,

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art.1. - Prezentul contract are ca obiect acordarea unei finanțări nerambursabile de către Autoritatea finanțatoare, din fondurile alocate pentru domeniul cuprins in bugetul local, pentru activitățile care au fost stipulate in cererea de finanțare și pe care Beneficiarul le va desfașura in cadrul Proiectului, in vederea atingerii obiectivelor acestuia.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art.2. - Prezentul contract intră in vigoare la data semnării lui de către părți.

Art.3.(1) - Proiectul va incepe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite in cererea de finanțare, și anume: luni de la data semnării contractului de catre ambele parti. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfașurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza in cadrul Proiectului.

(2) - Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă intarzierea este cauzată de neindeplinirea intocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către autoritatea finanțatoare, in situații temeinic si obiectiv justificate de catre beneficiar sau in caz de evenimente de forță majoră. La cerere, Beneficiarul poate să solicite o prelungire corespunzatoare a perioadei de finalizare, aprobată de către Autoritatea finanțatoare, dar nu mai tarziu de 1.12.....

(3) - Beneficiarul finanțării are obligatia să finalizeze proiectul in anul bugetar in care s-a acordat finanțarea.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.4. - Obligațiile beneficiarului sunt:

a. să realizeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate ele in cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atat in interiorul grupului de parteneri, dacă există, cat și intre autoritatea finanțatoare și beneficiar /organizațiile din grup;

b. să asigure suportul administrativ necesar executării activităților;

c. să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

d. să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la incetarea acestuia, in decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări in acest sens, accesul neingradit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate in cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;

e. să intocmească și să predea autorității contractante rapoartele intermediare si cel final, conform prevederilor din Ghidul solicitantului;

f. să asigure contribuția proprie de 10%, din valoarea finanțării nerambursabile acordate;

g. in cazul in care prin proiect se derulează lucrări de constructie care necesită autorizație de construire, beneficiarul este obligat să respecte legislația in vigoare, in caz contrar fiind obligat să restituie finanțarea

alocată de la bugetul local;

Art. 5. - Obligatiile autorității contractante sunt:

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derularii activităților Proiectului in condițiile prevazute la art. 8;
- b) să aprobe rapoartele întocmite de beneficiar;
- c) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- d) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

CAPITOLUL IV - Valoarea contractului

Art. 6. - Valoarea contractului

(1) - Valoarea contractului este de lei, reprezentand suma alocată Proiectului de la bugetul Orasului Calan.

(2) - La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea sa (se vor preciza numele instituției și suma):

_____, suma _____

(3) - Detaliile referitoare la alte surse de finanțare ce au fost utilizate pentru cofinanțarea activităților Proiectului vor fi incluse și in raportul financiar final, intocmit conform prevederilor prezentului contract.

Art. 7. - Bugetul proiectului. Destinația.

(1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat in anexă. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și prevederilor prezentului contract.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. 1, Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului proiectului, dacă situația o impune, prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau între capitole bugetare, dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului. Aceste realocări se pot efectua numai in limita unui procent de 20 % din suma inregistrată inițial in cadrul liniei bugetare/capitolului bugetar din care se face relocarea printr-o notificare scrisă și transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care modificarea respectivă este intenționată a intra in vigoare.

(3) Modificările asupra bugetului proiectului devin aplicabile numai după avizarea acestora de către Autoritatea finanțatoare.

(4) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobanzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite in acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activitatilor si atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit; atunci cand, pentru indeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevazută de Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Atunci cand Autoritatea finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, ca Beneficiarul a folosit sau foloseste fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, intr-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita in scris restituirea lor.

(6) Beneficiarul are obligația de a restitui Autorității finanțatoare, in termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele intrebunțate in alte scopuri decat desfășurarea activităților Proiectului.

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

CAPITOLUL V – Plăți

Art.8. - Efectuarea plăților

(1) Autoritatea finanțatoare poate efectua plățile prezentului contract si in tranșe, in raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, in funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția in timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

(2) Următoarea tranșă va fi plătită de autoritatea finanțatoare numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente plăților efectuate în tranșa anterioară, atat pentru finanțarea de la bugetul local cat și pentru contribuția proprie.

(3) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare in termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

(4) Validarea se va face in termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului.

(5) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atat in perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cat și ulterior validării celor două rapoarte, in scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai tarziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).

(6) Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, in intregime sau partial, plată, fără rezilierea contractului, in cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea intregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL VI - Modalități de plată

Art.9. - Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea finanțatoare efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art.10. - Nu sunt admise plăți între Autoritatea finanțatoare și beneficiar în numerar.

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art.11. - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar:

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea finanțatoare în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului;

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale Proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, Autoritatea finanțatoare va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract doar în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar

Art.12. - Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în bugetul deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității finanțatoare.

Art.13. - Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin aceasta viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

Art.14. La întocmirea raportului final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la Autoritatea finanțatoare, prevăzută în prezentul contract la art. 6, cât și pentru contribuția proprie.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control

Art. 15. - Informare

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

Art. 16. - Prezentarea rapoartelor obligatorii.

(1) Beneficiarul va transmite Primăriei orașului Calan informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Primăriei orașului Calan :

-raportări intermediare: vor fi depuse în termen de maxim 10 zile de la data virării de către autoritatea finanțatoare a unei tranșe intermediare;

-raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând sumele alocate de la bugetul orașului Calan cât și finanțarea proprie.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 9, vor fi depuse pe suport de hartie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

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

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie; la solicitarea Primăriei orașului Calan beneficiarul va prezenta documentele justificative și 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) Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 17. - Evaluarea rapoartelor

(1) Primăria orașului Calan va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, Primăria orașului Calan va aproba rapoartele sau va decide măsurile ce vor fi întreprinse în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art. 18. - 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 orașului Calan sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Beneficiarul are obligația de a restitui Autorității finanțatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea Proiectului.

(2) - Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

CAPITOLUL IX – Răspunderea contractuală

Art.22. - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a realizării activităților contractate.

Art.23. - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.24. - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.25. - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.26. - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.27. - Autoritatea finanțatoare nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art.28. - Autoritatea finanțatoare nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

Art.29. - Autoritatea finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întarziate sau refuzate.

Art.30. – În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru următoare.

Art.31. - Limite ale răspunderii Autorității finanțatoare:

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

(2) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și altor obligații către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întarzierea acestor plăți.

CAPITOLUL X – Cesiunea

Art.33. (1) Beneficiarul are obligația de a nu transfera obligațiile sale asumate prin prezentul contract. Beneficiarul poate cesiona dreptul său de a încasa contraprestația lucrării executate în condițiile prevăzute de dispozițiile Codului Civil.

CAPITOLUL XI – Rezilierea contractului

Art.34. - Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea activităților în termenul stabilit în contract.

Art.35.(1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

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

CAPITOLUL XIII – Forța majoră

Art. 36. (1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

(2) Beneficiarul nu este îndreptățit la plata dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XIV – Penalități

Art.37. - In cazul in care beneficiarul intarzie in realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datoreaza dobanzi și penalități de intarziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.38. - Litigiile de orice fel decurgand din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă in termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, incetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL XVI - Încetarea contractului

Art.39. - Incetarea contractului:

(1) Contractul incetează de drept, fără a fi necesară punerea in intarziere sau o altă formalitate, in cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute in prezentul contract.

(2) In cazul incetării contractului conform alin.1, Beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la bugetul Orașului Calan.

CAPITOLUL XVII - Dispoziții generale și finale

Art.40. - Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

(1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înștiința cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.

(3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

Art.41. – Comunicări:

(1) Orice comunicare intre părți se va face in scris, la adresa menționată in cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți in scris, utilizand mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora.

2) Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac in forma scrisă, pe suport care să permită inregistrarea acestora.

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

Prezentul contract s-a incheiat azi,, in 2 exemplare originale, ambele avand aceeași forță de drept, asigurandu-se cate un exemplar pentru fiecare parte.

**Finanțator,
ORAȘUL CĂLAN**

Beneficiar,

.....

PRIMAR

**Compartiment
Financiar-Contabilitate**

Șef Serviciu Urbanism

Compartiment juridic

**Control financiar preventiv
Vizat**

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

COSTURI DIRECTE ELIGIBILE

Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (**se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 8% din valoarea proiectului**);

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

-**Onorarii, consultanță, fond premiere;**

-**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.

-**Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;

-**Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii etc.;

-**Achiziții de produse** care se justifică pentru activitățile proiectului.

-**Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;

-**Publicitate/ acțiuni promoționale** ale proiectului;

-**Alte costuri:** tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului (ex. servicii copiere, servicii foto, etc.)

- pentru **cheltuieli de cazare** se vor menționa următoarele: faptul că serviciile de cazare sunt asigurate la unități hoteliere în regim de cel mult 3 (trei) stele și în pensiuni turistice, numărul de persoane pentru care se solicită suportarea cheltuielilor de cazare, numărul nopților de cazare, cu precizarea perioadei respective, precum și tariful/persoană/noapte;

- pentru **cheltuieli de masă** se vor menționa următoarele: numărul persoanelor pentru care se solicită suportarea cheltuielilor, numărul de zile, cu precizarea perioadei respective, baremul/persoană/zi, în limitele prevăzute de prevederile legale în vigoare;

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

- pentru **cheltuieli de editare și tipărire** se vor menționa: tirajul, caracteristicile tehnice ale tipăriturii, prețul/exemplar, precum și faptul că lucrarea va fi distribuită gratuit;

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

COSTURI NEELIGIBILE

-Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport.

-Dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

CATEGORII DE OBIECTIVE

PENTRU DOMENIUL SPORT

Obiective specifice:

A. Promovarea sportului de performanță

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

Obiective:

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

B. Sportul pentru toți

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

Obiective:

- atragerea populației de toate varstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului

PENTRU DOMENIILE CULTURĂ SI CULTE

Obiective specifice:

- organizarea de simpozioane;
- organizarea de concursuri și recitaluri;
- editare, lansare și publicare carte, CD, etc;
- aniversări jubiliare sau comemorări;
- expoziții;
- manifestări culturale de artă plastică: pictură, sculptură, grafică, fotografie, artă fotografică, etc;
- festivaluri;
- manifestări culturale în țară și în străinătate
- sprijinirea funcționării bibliotecilor

PENTRU DOMENIILE CULTE RELIGIOASE

Obiective specifice:

- Desfășurarea activităților cultelor religioase (organizarea hramului bisericii, etc.)