

## ANUNȚ

Anunț de participare la selecția publică privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Municipiului Orăștie pentru finanțarea proiectelor de interes public în anul 2018.

1. Autoritatea contractantă: Municipiul Orăștie, cu sediul în Piața Aurel Vlaicu, nr.3, cod poștal 335700, cod fiscal 4634515, telefon 0254/241513, e-mail [primaria@orastie.info.ro](mailto:primaria@orastie.info.ro)

2. Categoria și descrierea serviciilor: contract de finanțare nerambursabilă în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005;

3. Suma disponibilă pentru finanțările nerambursabile este de 250.000 lei, iar domeniile pentru care se acordă finanțare nerambursabilă de la bugetul local în anul 2018, conform HCL nr. 74/2018, sunt:

- SPORT -50.000 lei
- CULTURĂ -25.000 lei
- CULTE -150.000 lei
- EDUCAȚIE -25.000 lei

Durata de implementare a proiectelor este de la data încheierii contractelor până la data de 01.12.2018.

4. Data limită pentru depunerea proiectelor: 21.06.2018, ora 12<sup>00</sup>, conform prevederilor art. 20, alin.(2) din Legea nr. 350/2005. Menționăm că accelerarea procedurii de selecție se datorează necesității de demarare a proiectelor de către asociațiile și fundațiile din Municipiul Orăștie. Solicitantul va depune documentația prevăzută în Ghidul solicitantului, aprobat prin HCL nr. 26/2015, la Registratura Primăriei Municipiului Orăștie, Piața Aurel Vlaicu, nr.3, cod poștal 335700, cu mențiunea pe plic a denumirii proiectului, adresa și numele complet al solicitantului, domeniul pentru care se solicită finanțarea.

5. Perioada de selecție și evaluare a proiectelor: 22.06.2018 -27.06.2018.

6. Limba în care trebuie redactate documentele: limba română;

7. Evaluarea și selecționarea proiectelor în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă se face de către comisia de evaluare și selecționare a proiectelor de interes public;

8.Comunicarea : Comisia va comunica la încheierea procedurii de evaluare și selectare solicitanților neselectați motivul neacordării finanțării și celor selectați nivelul sumelor aprobate în vederea încheierii contractelor de finanțare, prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției.

9.Ghidul solicitantului pentru punerea în aplicare a Legii nr. 350/2005 se poate descărca de pe site-ul: [primaria@orastie.info.ro](mailto:primaria@orastie.info.ro)

10.Data limită pentru solicitarea clarificărilor: 20.06.2018;

11.Anunțul de participare a fost publicat în Monitorul Oficial, partea a VI-a nr. 103/07.06.2018.

**PRIMAR,**  
ing. Ovidiu Bălan



**SECRETAR,**  
jr. Teodor Iordan

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, abstract shape.

## **REGULAMENT**

***Privind regimul finantarilor nerambursabile***

***alocate de la bugetul local***

***pentru activități nonprofit de interes local***

# **CUPRINS**

**CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**

**CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANTĂRII**

**CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**

**CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI  
SELECȚIONARE**

**CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR**

**CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE**

**CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE**

**CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL SI RAPORTARE**

**CAPITOLUL IX: SANCTIUNI**

**CAPITOLUL X: DISPOZITII FINALE**

**Anexe 1 - 17**

## **CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

### **Scop si definitii**

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

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b) autoritate finantatoare – Consiliul Local al Municipiului Orastie;
- c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 6 la regulament;
- e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al Municipiului Orastie, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
- f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Orastie;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Orastie;
- h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

**Art.4.** Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii, cu sediul în municipiul Orăștie și care desfășoară activitățile pe teritoriul administrativ al municipiului Orăștie.

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

### **Domeniu de aplicare**

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

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

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

**Art.9.** Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului proiectelor pentru „Culte religioase” în care se aplică prevederile H.G. 1273/2005.

**Art.10. Domeniile** pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

- culturale –Anexa 1
- de educație civică –Anexa 2
- în domeniul social –Anexa 3
- de protecția mediului –Anexa 4

-de implementare a programelor sportive de utilitate publică –Anexa 5

-pentru cultele religioase Anexa 6

### **Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila**

**Art.11.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridical ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;

g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a proiectului din partea beneficiarului;

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

**Art.12.** Finantarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

**Art.13.** Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.

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

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

### **Prevederi bugetare**

**Art.16.** Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Orăștie, 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 selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații

de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

## **CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării**

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

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

**Art.20.** Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primăria și Consiliul Local Orăștie va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare a termenului limită de depunere și a întregii documentații;
- c) depunerea proiectelor;
- d) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor( pe site-ul primariei);
- g) incheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabila;
- h) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabila

**Art.21.** Documentația de solicitare a finanțării se va depune intr-un singur exemplar(original) in dosar incopiat pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată, semnată și ștampilată), precum si in format electronic (pe suport magnetic) la registratura Primariei Municipiului Orăștie.

**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 finanțare 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) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
- 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 finanțare 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 consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2
- e) actul constitutiv, statutul, sentinta civila și certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante si actele adiționale, după caz;
- f) certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive;
- g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la

administrația finanțelor publice a municipiului Orăștie; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior;

**h)** 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);

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

**j)** CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)

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

**l)** declarația de imparțitate, conform anexei 5

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

**n)** alte documente considerate relevante de către aplicant

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

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

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

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

- scrisori de intenție din partea terților;

- contracte de sponsorizare;

- bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;

- document financiar emis de către o instituție bancară

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

**d)** declarația persoanei fizice, conform anexei nr.2,

**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 8)

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

**h)** declarația de imparțitate conform anexei nr.5

**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)** promovează și adaugă identitate imaginii municipiului Orăștie

**c)** 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 si realism in alcatuirea planului de actiune;
- Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
- Dimensiunea impactului prevazut;

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

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

- a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;
- b)** au conturile bancare blocate;
- c)** solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioada de un an de zile) ;
- d)** solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.
- e)** solicitantii nu și-au îndeplinit obligațiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat
- f)** solicitantii nu au prevazut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe
- g)** solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filiala în Municipiul Orăștie
- h)** furnizează informații false în documentele prezentate
- i)** a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea contractantă poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- j)** 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.

**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 selecționare va fi formată din 5 sau 7 membrii, nominalizați prin hotărâre a Consiliului Local Orăștie.

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

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

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

**Art.37.** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Direcției Administrație Publică Locală. 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 a Regulamentului.

**Art.39.** Comisiile hotărăsc prin votul majorității simple a membrilor.

**CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**

**Art.40.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgentă, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. **Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.** Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

**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 Direcției Administrație Publică Locală

din cadrul Primarului Municipiului Orăștie în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art.43.** În termen de maxim 30 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

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

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj Maxim</b>
<b>1.Relevanță și coerență</b>	<b>35</b>
1.1.Cât de convingător este descrisă problema abordată?	10
1.2.Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART –S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist,T-definit în timp)	10
1.3.Cât de clar definit și strategic este ales grupul/grupurile țintă?	5
1.4.În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare(ex.soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții etc)	5
1.5.În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul Local?	5
<b>2.Methodologie</b>	<b>25</b>
2.1.Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2.Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3.Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? (coerență =obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4.Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5.Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1	5
<b>3.Durabilitate</b>	<b>20</b>
3.1.În ce măsură proiectul va avea un impact asupra grupului/grupurilor țintă?	10
3.2.În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	5
3.3.În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	5
<b>4.Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>20</b>
4.1.În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	10
4.2.În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>

Notă:Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte

## **CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare**

**Art.45.** Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Orăștie și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului Orăștie.

**Art.46.** La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa 1,precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3 și certificatele de atestare fiscală din care rezultă că solicitantul nu are datorii la bugetul local.

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

## **CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art.48.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost

contractate in perioada executarii contractului.

**Art.49.** Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa nr.6 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, cu excepția primei tranșe.

**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.

**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 Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control**

**Art.55.** Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finantare au obligația să prezinte Biroului Relații cu Publicul 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 intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Consiliului Local al municipiului Orăștie.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si pe suport magnetic in dosare de incopciat, pe care se specifica numele organizatiei precum si nr. de file continut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată).

Raportarile vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei municipiului Orăștie cu adresa de inaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

**Art.56.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art.57.** Comisia de Evaluare si Selectie va stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedului de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea, nu mai tarziu de 15 decembrie a anului in curs.

**Art.58.** 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 (maxim 30% din totalul finanțării acordate)

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere:** contract de inchiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată (contractul de închiriere valabil pe perioada

proiectului)

- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanta de specialitate, fond premiere**: 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, însoțit de documentul viramentului impozitului pe venit (beneficiarii vor fi alții decât cei permanenți);

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

- pentru justificarea cheltuielilor de **transport** în cazul persoanelor juridice și fizice este necesară prezentarea foii de parcurs și în caz de nevoie contract de comodat între organizație și persoană fizică sau talonul mașinii în cazul în care autoturismul este înscris pe organizație.

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

**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, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

**Art.60.** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei Municipiului Orăștie 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: Sanctiuni**

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

**Art.63.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.64.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

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

#### **CAPITOLUL X: Dispozitii finale**

**Art.66.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Municipiului Orăștie. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.67.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2015 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

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

Anexa 1 – formular cerere de finantare  
Anexa 2 – declaratie persoane juridice/fizice 0  
Anexa 3 – bugetul de venit si cheltuieli  
Anexa 4 – formular pentru raportari intermediare si finale  
Anexa 5 – declaratie de impartialitate a beneficiarului  
Anexa 6 – cheltuieli eligibile si neeligibile  
Anexa 7 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar  
Anexa 8 – curriculum vitae  
Anexa 9 – declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie  
Anexa 10 – ghid explicativ  
Anexa 11 - contract de finantare  
Anexa12 - Categoriile de programe/proiecte pentru activități culturale  
Anexa 13 – Categoriile de proiecte de finanțare de educație civică  
Anexa 14 – Categoriile de proiecte în domeniul social  
Anexa 15 – Categoriile de proiecte pentru protecția mediului  
Anexa 16 – Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică.

**INIȚIATOR**  
**PRIMAR,**  
**ing. Ovidiu Bălan**

**VIZAT**  
**SECRETAR,**  
**jr. Teodor Iordan**

**FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE**

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

**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:  
.....  
Semnatura

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

Nume:  
Tel./Fax: .....  
E-mail:  
.....  
Semnatura

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

\* Reprezentant legal – conducatorul institutiei, organizatiei, mentionat in statut sau persoana din cadrul organizatiei imputernicita legal printr-un document atasat la cererea de finantare

## **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. Suma solicitata:**

**11. Echipa Proiectului:**

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

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

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

**14. Domeniul pentru care se aplica:**

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

## DECLARAȚIE

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

- a)** în incapacitate de plată;
- b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c)** nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d)** nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e)** nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g)** nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Orăștie 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 aceluși 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

.....



Asociația/Persoana fizică.....  
 Programul/Proiectul .....  
 Data și locul desfășurării .....

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**  
 al programului/proiectului de interes local

- lei RON -

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Total	Subvenție	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
	<b>VENITURI - TOTAL</b> (1 + 2 + 3), din care:		X				
1.	Contribuția beneficiarului constând din: (a + b + c + d),		X				
a)	- Contribuție proprie		X				
b)	- Donații (dacă este cazul)		X				
c)	- Sponsorizări (dacă este cazul)		X				
d)	- alte surse (se vor nominaliza): ..... .....		X X X				
2.	Finanțare nerambursabilă (a + b):						
a)	de la bugetul de stat						
b)	de la bugetul local						
3.	Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din finanțarea nerambursabilă						
	<b>CHELTUIELI - TOTAL</b> , din care:						
1.	Alocația de masă						
2.	Cazarea						
3.	Transport (se va specifica felul transportului)						
4.	Închirieri de bunuri și servicii						
5.	Tipărituri, inscripționări						
6.	Acțiuni promoționale și de publicitate						
7.	Taxe de participare la acțiuni sportive						
8.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):						
8.1.							
8.2.							

Înscrieți cu stil font **Bold** (ÎNGROȘAT) cifrele reprezentând contribuția proprie (de minim 10%).

**NOTĂ:**

**Finanțarea nerambursabilă** care urmează să se acorde **NU** are în vedere **acoperirea: cheltuielilor de personal**, cheltuieli cu **întreținerea și repararea mijloacelor fixe**, cheltuieli **administrative**, cheltuielilor pentru acțiuni ce presupun **dezvoltarea infrastructurii solicitantului**.

Pot fi finanțate activități de pregătire, participare (taxe închiriere teren/sală, transport, cazare, masă), achiziționarea de echipament sau organizarea de competiții oficiale

Președintele asociației/fundației/organizației/cultului

Responsabilul financiar

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

Data .....

Ștampila

**ATENȚIE!**

Cheltuielile cuprinse în buget trebuie să fie justificate, oportune, în concordanță cu activitățile propuse și **contractate pe perioada implementării proiectului**.

Comisia de evaluare a proiectelor are dreptul de a modifica bugetul proiectului în situația în care consideră că sumele prezentate nu sunt reale ori intră în categoria cheltuielilor neeligibile

**MODEL**  
**RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE**  
 Contract nr. .... din .....

Asociatia/ Fundatia/Organizatia.....  
 adresa ..... telefon/fax ..... email.....  
 Denumirea programului/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 de interes local și verificării realității prestațiilor: **beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.**)
2. Realizarea activităților propuse  
 (Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)
3. Rezultate obținute și rezultate așteptate  
 (Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)
4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului de interes local  
 (Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural.)
5. Alte comentarii (după caz )

**II. Raport financiar**

1. Date despre structura sportivă sprijinită financiar: cont bancar nr. ...., deschis la Banca ..... persoana cu drept de semnătură .....  
 (denumirea și sediul) (numele și prenumele)
2. Date despre sprijinul financiar:
  - valoarea sprijinului financiar de la bugetul local al municipiului Orăștie, în conformitate cu contractul încheiat: .....
  - valoarea sprijinului financiar cumulate la data întocmirii raportului .....
  - dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă) .....
  - soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont .....
  - soldul în casă la începutul perioadei raportate .....
  - soldul în lei la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont .....
3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.
4. Se anexează în copie bilanța și bilanțul contabil.
5. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieți (după modelul prezentat mai jos)

Categoria de	Numărul	Unitatea care a	Data	Suma	Ce reprezintă
--------------	---------	-----------------	------	------	---------------

cheltuieli	documentului justificativ	emis documentul			
Total (lei):					

6. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului de interes local (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în formularul Anexa 3)

Președintele asociației/fundației/organizației/cultului

Responsabilul financiar

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

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

Coordonatorul programului/proiectului

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

Data .....

Ștampila

## DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

### CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat in proiect;
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare si masa:** cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimanta, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului/programului
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

### CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli administrative: chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire (**se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării**)
- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe (exceptie culte)
- Achizitii de terenuri, cladiri

Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă

**Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar**

**!! Antet aplicant !!**

**Catre,  
Primaria Municipiului Orăștie**

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

## 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:**

## DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Orăștie, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială 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 municipiului Orăștie.

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

Data .....

Semnătura .....



## GHID EXPLICATIV

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

**1. Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului si acronimul acestuia

(daca exista)

**2. Date bancare:** se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul

**3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele

complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura

**4. Responsabilul de proiect:** daca este diferit de persoana de la punctul 3.

**5. Descrierea activitatii:**

Descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor.

**6. Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.

**7. Locul de derulare a proiectului:** se va mentiona locul desfasurarii proiectului.

**8. Durata proiectului:**

Atentie, Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul pana la data de 30 noiembrie a anului bugetar in care s-a acordat finantarea.

**9. Rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului:** se mentioneaza scopul proiectului, activitatile principale, locul de desfasurare, durata, grupul tinta.

Scopul este un element cheie care formuleaza o idee clara, concisa a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis si unic. Scopul ii permite cititorului sa afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adreseaza proiectul.

Obiectivele se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul.

Luati in considerare marimea unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cind

pregatiti un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. Atentie, daca propunerea este

finantata, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, asa ca fiti realisti.

Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei

**Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie SMART (S-specific, M-masurabil, A-possibil de atins, R-realist, T-definit in timp).**

**10. Suma solicitata:** de la PMO

**11. Echipa proiectului:** se mentioneaza numele persoanei si rolul in proiect.

**12. Partenerul (-ii) proiectului:**

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

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

**13. Ordinea de prioritate:**

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

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

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

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

**Contributia Beneficiarului** se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

1. Contributia financiara: numerar realizat din – cotizatii ale membrilor, de la donatori, de la finantatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activitati economice, etc.

2. Contributia materiala: folosirea echipamentelor care apartin organizatiei sau membrilor acesteia, in regim de inchiriere. Contravaloarea acestei contributii nu poate sa depaseasca mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declaratii din partea aplicantului. De asemenea tot in aceasta categorie intra serviciile si bunurile materiale primite de catre aplicant in favoarea proiectului de la persoane juridice si fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului intre parti.

3. Contributia umana: evaluata prin munca voluntarilor in cadrul proiectului.

Voluntarii pot fi folositi pentru orice activitate necesara in derularea proiectului, inclusive 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.

**MUNICIPIULUI ORĂȘTIE  
CONSILIUL LOCAL**

**CONTRACT  
DE FINANȚARE NERAMBURSABIL PENTRU ACTIVITATI  
DE.....**

În conformitate cu H.C.L. nr. ....prin care se aprobă finanțarea activității de ..... din bugetul local al Municipiului Orăștie pe anul .....

Intre:

Consiliul Local al Municipiului Orăștie, reprezentat prin Primar, ing. Ovidiu Bălan, in calitate de Finanțator (denumită în continuare **autoritate contractantă**)

și

\_\_\_\_\_, persoană juridică/fizică cu sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_

nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul Hunedoara, înființată în baza sentinței civile/act de identitate nr. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_, cod fiscal/cnp \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ cont bancar \_\_\_\_\_ in lei nr. \_\_\_\_\_, deschise la \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ reprezentată prin \_\_\_\_\_, in calitate de reprezentant legal, denumită în continuare **Beneficiar**,

s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului

\_\_\_\_\_ (denumit in cele ce urmeaza "Proiectul")

**CAPITOLUL I - Obiectul contractului**

*Art. 1 - Obiectul contractului*

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Consiliul Local al Municipiului Orăștie, din fondurile destinate pentru activitățile de tineret/mediu/cultura/sport/culte/invatamant, cuprinse în bugetul local, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate in cererea de finanțare, analizată de catre Comisia Consultativa de Selecționare (conform regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar nerambursabil) și aprobată de Consiliul Local Orăștie.

(2) Consiliul Local al Municipiului Orăștie va pune la dispoziție Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele stabilite prin contract.

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

*Art. 2 - Modificarea proiectului*

(1) Beneficiarul poate modifica, cu acordul scris al Consiliului Local al Municipiului Orăștie, unele elemente componente ale Proiectului, în cursul derulării, având în vedere că acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.5.

**CAPITOLUL II - Durata contractului**

*Art. 3 – Intrarea în vigoare*

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

#### *Art. 4 - Derularea proiectului*

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_ care cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Consiliul Local al Municipiului Orăștie sau de evenimente de forță majoră. La cerere, Beneficiarul poate să beneficieze de o prelungire corespunzătoare a perioadei de finalizare, stabilită de către Consiliul Local al Municipiului Orăștie, dar nu mai târziu de (de la caz la caz în funcție de obiectul contractului)

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

#### **CAPITOLUL III – Obligațiile părților**

##### *Art.5 Obligațiile beneficiarului sunt:*

a)- să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Contractantă și beneficiar / organizațiile din grup;

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c)- să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

d)- să supună spre aprobare Autorității contractante orice propunere de modificare a personalului proiectului, în următoarele condiții:

- deces, boală sau accident al unui membru al personalului, care duce la imposibilitatea continuării activității;

- forță majoră;

- pensionare sau altă formă de încetare a contractului de muncă;

- în cazul reducerii sau creșterii volumului serviciilor de execuție a proiectului;

e)- să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;

f)- să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Hotărârii Guvernului nr. 337/2003, Legii nr. 182/2002, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 ;

g)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Contractante, informații confidențiale aparținând Autorității Contractante sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

h)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Contractante și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

i)- să comunice în scris Autorității Contractante, în termen de 30 de zile, în cazul în care se afla în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

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

k)- să întocmească și să predea Autorității Contractante rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

##### *Art. 6 Obligațiile autorității contractante sunt:*

a)- să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le

deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Contractante la finalizarea contractului;

b)- să facă plata serviciilor executate, în condițiile art.13 din prezentul contract;

c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Contractantă în baza relațiilor contractuale;

d)- să elaboreze rapoartele de evaluare necesare, în vederea aprobării rapoartelor de activitate ale beneficiarului;

e)- să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;

f)- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului;

g)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Autoritatea Contractantă monitorizează și gestionează proiecte de cercetare-dezvoltare care conțin informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 337/2003 precum și cu art. 17, lit. a), i), k), și l) din Legea nr. 182/2002.

h)- să pună la dispoziția organelor de control din cadrul Curții de Conturi a României la solicitarea acestora contractul de finanțare nerambursabilă și actele aferente pentru exercitarea controlului financiar asupra activității nonprofit finanțată din fonduri publice. Controlul financiar se poate efectua și de compartimentul Audit din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

#### **CAPITOLUL IV – Participarea terților**

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

*Art.8* Participarea terțelor părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

*Art.9* Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractantă, în baza prezentului contract.

*Art.10* Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțeles în această privință.

#### **CAPITOLUL V - Valoarea contractului.**

*Art. 11- Valoarea contractului*

(1) Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_ Lei, reprezentând suma totală, alocată Proiectului de către Municipiul Orăștie, adică \_\_\_\_\_% din valoarea proiectului, cu următoarea defalcare pe trimestre:

Trimestrul I.....Lei

Trimestrul II.....Lei

Trimestrul III.....Lei

Trimestrul IV.....Lei

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

1.

2.

3.

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

(4) Beneficiarul nu este îndreptăţit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forţă majoră, să-şi îndeplinească obligaţiile contractuale. Forţa majoră trebuie anunţată în scris în 10 zile de la apariţia ei, iar la dispariţia forţei majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parţială a Proiectului are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

#### *Art. 12 - Bugetul proiectului. Destinaţia*

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

(2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situaţia o impune, Beneficiarul poate face realocari de buget între categoriile de buget fara acordul Consiliului Local al Municipiului Orăştie numai dacă suma realocată nu depăşeşte 20% din bugetul categoriei din care se face realocarea şi nici 20% din bugetul categoriei către care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispoziţiile alineatelor 4 şi 5.

(3) Toate fondurile ce fac obiectul finanţării, dobânzile aferente, precum şi bunurile pentru achiziţionarea cărora au fost utilizate acestea şi alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităţilor şi atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit.

(4) Atunci când autoritatea finanţatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau foloseşte fondurile şi/sau bunurile achiziţionate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Consiliul Local al Municipiului Orăştie poate solicita în scris restituirea acestora.

(5) Beneficiarul are obligaţia de a restitui Consiliului Local al Municipiului Orăştie în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebunţate în alte scopuri decât desfăşurarea activităţilor Proiectului şi cele a căror întrebunţare nu este dovedită conform prevederilor art.26.

(6) Obligaţiile prevăzute de alin. 4 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

(7) Structura detaliată a bugetului este prezentată în Anexa 1.

### **CAPITOLUL VI - Plăţi**

#### *Art. 13 - Efectuarea plăţilor*

(1) Consiliul Local al Municipiului Orăştie efectuează plăţile prezentului contract astfel:

- 30% avans in conditiile legii în termen de 15 zile de la semnarea contractului.
- 60% transe intermediare
- 10% transa finala in termen de 15 zile de la validarea raportului final

(2) Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu va depasi in nici un moment al derularii contractului 30% din valoarea finantarii.

(3) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, autoritatea contractanta dupa ce solicită şi analizează explicaţiile Beneficiarului, va putea cere returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate.

(4) Suma rămasă necheltuită la sfârşitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici faţă de cele propuse şi aprobate iniţial) va fi evidenţiată în raportul financiar final şi va fi restituită de către beneficiar autorităţii contractante în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.

(5) Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisa, în întregime sau parţial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale, şi să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea Proiectului finanţat şi utilizarea finanţării.

### **CAPITOLUL VII - Modalităţi de plată**

*Art. 14* Autoritatea contractantă efectuează plăţile în cadrul prezentului contract direct în

contul beneficiarului.

*Art.15* Beneficiarul are obligația să întocmească cererea de plată conform modelului aprobat de autoritatea contractantă.

*Art.16* Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare.

*Art.17* Nu sunt admise plăți între autoritatea contractantă și beneficiar în numerar.

### **CAPITOLUL VIII - Fiscalitate**

*Art.18* Autoritatea contractanta decontează, pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar, toate cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract.

### **CAPITOLUL IX - Cheltuieli**

*Art. 19 - Efectuarea cheltuielilor de catre Beneficiar*

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **autoritatea contractantă** (Consiliul Local al Municipiului Orăștie) 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, prevăzute în art. 12 alineatul 7 a prezentului contract. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, **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. 4, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

*Art.20* Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

*Art.21* 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.22*

(1) La decontare, beneficiarul trebuie să justifice faptul că, la fiecare activitate specifică proiectului, au fost respectate prevederile cuprinse în contract, în legătură cu cota-parte de finanțare. În caz contrar, decontarea se face proporțional cu cota de cofinanțare asigurată.

(2) La întocmirea raportului final financiar, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 11, reprezentând \_\_\_\_% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând \_\_\_\_% din valoarea proiectului.

### **CAPITOLUL X - Monitorizare si control**

*Art. 23 - Informare*

Beneficiarul furnizează Consiliului Local al Municipiului Orăștie toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicită. Consiliul Local al Municipiului Orăștie 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. 24 - Prezentarea rapoartelor obligatorii*

(1) Beneficiarul va transmite Consiliului Local al Municipiului Orăștie informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Consiliului Local al Municipiului Orăștie:

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

- 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 Consultativa de Selecționare, în scopul verificării de către Consiliul Local al Municipiului Orăștie a încadrării în capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie; la solicitarea Consiliului Local al Municipiului Orăștie 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) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie precum și în format electronic la registratura Primăriei Municipiului Orăștie în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.4;

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

(7) În scopul informării Consiliului Local al Municipiului Orăștie cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

#### *Art. 25 - Evaluarea rapoartelor*

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiei Consultative de Evaluare. Consiliul Local al Municipiului Orăștie va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, organele de conducere ale Consiliului Local al Municipiului Orăștie vor aproba rapoartele sau vor decide luarea măsurilor care se impun (inclusiv pentru aplicarea art. 6 alin. 4 și 5 și eventual art.17) în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

#### *Art. 26 - 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 Consiliului Local al Municipiului Orăștie sau a Curții de Conturi a României, 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 Consiliului Local al Municipiului Orăștie în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise suma pe care a primit-o ca finanțare de la Consiliul Local al Municipiului Orăștie pentru realizarea Proiectului.

### **CAPITOLUL XI - Rezultate. Publicitate**

#### *Art. 27 - Promovarea Proiectului*

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Orăștie și al Consiliului Local Orăștie. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Primăriei Municipiului Orăștie și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia".

(2) Consiliul Local al Municipiului Orăștie va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Orăștie;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;



· rezultatele obținute.

*Art.28* În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

*Art.29* Autoritatea contractantă nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

## **CAPITOLUL XII – Răspundere contractuală**

*Art.30* Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

*Art.31* Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității contractante, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

*Art.32* 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.33* Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

*Art.34* 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.35* Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

*Art.36* Autoritatea contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

*Art.37* Autoritatea contractantă are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

*Art.38* În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume în avans pentru programele de lucru următoare.

*Art.39* - Limite ale răspunderii Consiliului Local al Municipiului Orăștie

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea Consiliului Local al Municipiului Orăștie 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) Consiliul Local al Municipiului Orăștie 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 întârzierea acestor plăți.

## **CAPITOLUL XIII - Subcontractare**

*Art.40* Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorității contractante numai până la 20% din valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, autoritatea contractantă va refuza plata diferenței de valoare care depășește această limită.

## **CAPITOLUL XIV – Cesiunea**

*Art.41* Cesiunea contractului sau a unor parti din acesta este interzisa.

## **CAPITOLUL XV – Rezilierea contractului**

*Art.42* Autoritatea contractantă poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

*Art.43* Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

*Art.44* Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

*Art.45*

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

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale conform art.16 alin.7 precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor

## **CAPITOLUL XVI – Forța Majoră**

*Art.46* Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

## **CAPITOLUL XVII – Penalități**

*Art.47* În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

## **CAPITOLUL XVIII – Litigii**

*Art.48* Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

## **CAPITOLUL XIX - Incetarea contractului**

*Art. 49* - Incetarea contractului

(1) Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, art. 11 până la art 24.

(2) În cazul încetării contractului conform alin.1, Beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la autoritatea contractantă aflate în patrimoniul său.

## **CAPITOLUL XX - Dispozitii generale si finale**

*Art. 50* - 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. 51 - Comunicări*

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Consiliul Local al Municipiului Orăștie

Primăria Municipiului Orăștie, Piața Aurel Vlaicu Nr.3, Județul Hunedoara cod.335700, tel. 0254/241513, fax. 0254/242560;

b) Pentru Beneficiar:

\_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_,  
str.

\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul Alba.

*Art. 52* Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

*Art.53* Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

*Art.54* Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

**AUTORITATE CONTRACTANTĂ,  
CONSILIUL LOCAL  
AL MUNICIPIULUI ORĂȘTIE**

**BENEFICIAR,**

## Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale

Primăria și Consiliul Local Orăștie consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- menținerea caracterului specific Orăștiei;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică ,dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale ;

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local Orăștie au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- Organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice,numismatice,filatelice,documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans,film,interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
- consolidarea sau restaurarea de monumente L 422/2001 – legea monumentelor istorice;
- punerea în scenă a unor spectacole de teatru,etc.

## **Categoriile de proiecte de educație civică**

Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună dezvoltarea unei atitudini civice prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- realizarea unor campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;
- crearea și dezvoltarea unui spirit de înțelegere între oameni;
- creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice;
- intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari;
- facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
- conștientizării necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare.

## **Categoriile de proiecte în domeniul social**

Proiecte care vizează:

- activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- activități de informare despre drepturi și obligații;
- acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun,antialcool, antidrog);
- campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- 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.

## **Categoriile de proiecte pentru protecția mediului**

### **A.Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu**

Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în municipiul Orăștie în contextul dezvoltării durabile.

### **B.Domenii de interes**

Proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, dezvoltarea organizațiilor și a spiritului eco civic.

### **C.Activități eligibile spre finanțare**

-organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul municipiului Orăștie: întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecția mediului;

-organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți;

-elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.)

-organizarea unor seminarii, instruirii sau conferințe pentru specialiștii de mediu.

Activitățile trebuie să aibă legătură cu tematica managementului eficient al apei, aerului, solului, terenurilor, energiei, transporturilor, habitatelor, sau cu educația pentru mediu.

## **Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică**

### **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 a individului și societății.

**Obiective:**

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

### **C.Sportul școlar**

**Scop:** practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

**Obiective:**

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.



### **Categorii de proiecte/programe pentru cultele religioase**

În cadrul Programului național „Lăcașurile de cult –centre spirituale ale comunității” bazat pe parteneriatul dintre autoritățile administrației publice centrale și cele ale administrației publice locale, se acordă sprijin financiar nerambursabil tuturor unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform H.G. nr. 1273/2005 în vederea:

- restaurării, reabilitării și consolidării lăcașurilor de cult;
- restaurării picturilor din lăcașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor.