

# .0 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BEIUȘ

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

---

## **REGULAMENT**

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

# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BEIUȘ

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

---

## CUPRINS

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

## CAPITOLUL I - Dispoziții generale

### Scop si definitii

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

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

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

b) autoritate finantatoare – Primaria Municipiului Beius;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Domeniu de aplicare

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

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

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

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

finanțare nerambursabilă.

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

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

**Art.9<sup>1</sup>.** Prin excepție de la art. 9, finanțările nerambursabile din cadrul domeniului „culte religioase” se acordă cu prioritate pentru reabilitarea imobilelor deținute de către culte în perimetrul municipiului Beius.

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

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

## **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

nerambursabila in decursul unui an.

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

**Art.15.** In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la 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 Beius, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si 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 si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finantatoare 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 finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare 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 Consiliul local Beius va cuprinde urmatoarele etape:

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

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

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

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

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

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

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

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

a)scrisoarea de interes conform anexei nr.1

b)formularul de solicitare a finanțării conform anexei 2;

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

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

- scrisori de intenție din partea tertilor;

- contracte de sponsorizare;

- bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;

- document financiar emis de catre o institutie bancara

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

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

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

g) certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive;

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

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

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

j) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 5

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

l) declaratia de impartilitate, conform anexei 9

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

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

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

p) alte documente considerate relevante de catre aplicant

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

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

va solicita sprijin financiar din alte surse anexa 6.4

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

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

-in cazul lucrarilor de pictura a bisericii sau paraclisului,se va prezenta și copia autorizației eliberata de comisia de pictura bisericeasca

**Art.27.** Documentatia solicitantilor **persoane fizice** va contine urmatoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 2;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului:
  - scrisori de intenție din partea tertilor;
  - contracte de sponsorizare;
  - bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;
  - document financiar emis de catre o institutie bancara
  - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d) declarația persoanei fizice, conform anexei nr.6.2,6.3,6.1
- e) extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare(Anexa 1);
- f) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 5)
- g) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datoriile catre stat si bugetul local
- h) declaratia de impartilitate conform anexei nr.9
- i) copie legalizata dupa actul de identitate
- j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielil prevazute
- k) alte documente considerate relevante de catre aplicant

### **CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art.28.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b)este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finantarii prin:
  - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
  - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului(cetatenii,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:

- Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
- Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
- 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 (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile) ;

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

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

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

#### **CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art.41.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anuntul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.



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

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

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

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

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

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data infiintarii organizatiei	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

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

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

## II.Evaluarea calitatii propunerilor de proiect și evaluarea financiara

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

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

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

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

**NOTA:**Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finantat un proiect care nu a intrunit un minim de 60 de puncte.

1.proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care intrunesc punctajul cel

mai mare, rezultat din grila de evaluare , fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

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

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

### **Cai de atac**

Solicitantii au dreptul sa formuleze contestatii asupra rezultatelor evaluarii Comisiei de selecție a proiectelor și sa le depună la sediul autorității financiare în maxim 3 zile lucratoare de la data aducerii la cunoștința a rezultatului selectiei.

Contestatiile vor fi solutionate în termen de 5 zile lucratoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de solutionare a contestatiilor numita prin dispoziția primarului.

Soluția data de comisia de contestatii este definitiva și nu poate fi contestata.

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

**Art.45.** Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Beius și solicitantul selecționat, in termen de maxim 60 de zile de la data comunicarii rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor in presa locala și pe site-ul Primăriei Beius.

Dacă în acest termen solicitantul nu se prezinta la sediul autorității financiare în vedrea incheierii contractului de finanțare se considera ca oferta finantatorului nu a fost acceptata, iar proiectele în cauza se elimina de la finanțare.

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

**Art.47.** Dispozitiile art. 66, 67, 68, 69, 70, 211, 212 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica in mod corespunzator si contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice.

Dacă suma solicitata nu coincide cu suma aprobata, la semnarea contractului, reprezentantul organizatiei finantate va prezenta bugetul și devizul refacut.

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

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

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

**Art.50.** Autoritatea financiare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

In cazuri justificate, in functie de specificul proiectului finantat, suma alocata din

bugetul local va fi virata integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

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

**Art.52.** Prima transa(avans) nu poate depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima transa de 10% din valoarea finantarii nerambursabile, va fi virată beneficiarului in termen de 15 zile de la validarea raportului final.

**Art.53.** Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 30% din valoarea finantarii.

Sumele acordate în avans se vor plati în baza unei cereri a beneficiarului anexa nr.13 la regulament și trebuie justificata în termen de 30 zile calendaristice de la data platii acesteia de către autoritatea finantatoare, înainte ca acesta sa solicite o noua transa din contractul de finantare.

**Art.54.** Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

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

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

**Art.55.** Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finantare au obligația să prezinte Consiliului local al municipiului Beius următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprizand atat finantarea proprie cat si contributia Primariei Municipiului Beius.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 8 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 Consiliului local Beius 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.** Documentele justificative în baza cărora se face decontarea, vor fi prezentate în copie așa cum este prevăzut la fiecare tip de cheltuiala eligibila, anexa 17

**Art.59.** Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada

derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final.

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

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

## CAPITOLUL IX: Sanctiuni

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

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

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

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

## CAPITOLUL X: Dispozitii finale

**Art.66.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Local al municipiului Beius, la sediul Primăriei Beius, situat în Piața Samuil Vulcan nr. 14. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

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

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

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

- a) Anexa 1 – scrisoare de interes
- b) Anexa 2 – cerere de finanțare

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

**Către,Primaria Municipiului Beius**

Ca urmare a anuntului de participare privind organizarea selectiei publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabila din bugetul local a Mun.Beius pe anul \_\_\_\_\_, in baza Legii nr.350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general asociatia/organizatia/fundatia/persoana fizica \_\_\_\_\_, cu sediul în localitatea \_\_\_\_\_, str \_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_, reprezentata prin doamna/domnul \_\_\_\_\_, avand functia de \_\_\_\_\_ ne exprimam interesul de a participa în calitate de solicitant, cu proiectul \_\_\_\_\_ la procedura de selecție organizata pentru domeniul:

- tineret
- cultura
- sporti
- culte religioase

Solicitantul  
(numele,prenumele)  
Data completarii

\_\_\_\_\_ Semnatura

**FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE**

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

**A) Aplicantul**

## 1.Solicitant:

Numele complet:

Acronimul(daca exista):

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):

Telefon:

Fax :

E-mail:

## 2.Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

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

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

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

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

.....

Semnătura

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

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



## B. Proiectul

6. *Titlul proiectului:*

7. *Locul desfășurării proiectului (localitate):*

8. *Durata proiectului: de la ..... până la .....*

**9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:**

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

10. **Bugetul proiectului:**

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

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

-total buget proiect \_\_\_\_\_(finantarea solicitata+contributia solicitantului)

11. **Echipei Proiectului:cu mentionarea responsabilitatii fiecarui membru al echipei**

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

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

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

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

15. **Descrierea detaliata a activitatilor**

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

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatie

**Bugetul proiectului****Denumirea unității solicitante.....****Titlul proiectului.....****Domeniul.....****Bugetul proiectului pe surse de finanțare***-fonduri solicitate de la bugetul local al Mun.Beius(cuquantumul finantarii solicitate)\_lei**-contributia solicitantului beneficiar al finantarii (de minim 10% din valoarea totala a proiectului)\_lei***-total buget proiect\_ (finantarea solicitata+contributia solicitantului)**

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

**Președintele organizației  
(numele,prenumele,semnatura)****Responsabil financiar  
(numele,prenumele,semnatura)**

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

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

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

**CURRICULUM VITAE**

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

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

Instituția [ De la – până la ]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:

13. Alte abilități:

14. Funcția în prezent:

15. Vechime în instituție:

16. Calificări cheie:

17. Experiență specifică:

18. Experiență profesională

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

## **DECLARATIA DE IMPARTIALITATE**

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

## Anexa 6.2

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

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

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

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

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

**Numele si prenumele:.....**

**Functia:.....**

**Semnatura si stampila:.....**

**DECLARAȚIE**

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

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

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura

.....

Data

.....

**DECLARATIE CULTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Reprezentatul unitatii de cult solicitante**  
**Semnatura,stampila**  
**cult**

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



**Decalaratie pe proprie raspundere (achizitii proiect)**

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

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

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

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

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

**Numele și prenumele**

**Functia:**

**Semnatura și stampila**

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

Catre,  
Primaria Municipiului Beius

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

Nr. file la dosar \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele \_\_\_\_\_

Numele si prenumele \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Stampila organizatiei

**FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE**

Contract nr. .... incheiat in data de .....

Organizația.....

- adresa .....

- telefon/fax .....

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului .....

**I. Raport de activitate**

**1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

**2. Realizarea activităților propuse:**

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

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

**3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:**

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

## II. Raport financiar

### 1. Date despre finanțare:

- valoarea totala a proiectului \_\_\_\_\_, conform contractului de finantare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_
- cheltuieli cumulate la data intocmirii raportului: \_\_\_\_\_, din care:
  - finanțate din contributia proprie a Beneficiarului: \_\_\_\_\_
  - finanțate din sume de la bugetul local in baza contractului de finantare: \_\_\_\_\_

Nr. crt	Categoria bugetara	Prevederi conform anexe la bugetului contract	Buget executie
	Inchirieri		
	Onorarii/fond premiere/consultanta		
	Transport		
	Cazare si masa		
	Consumabile		
	Echipamente		
	Servicii		
	Administrative		
	tiparituri		
	Publicitate		
	Alte costuri		
	TOTAL		

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

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

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


Conducătorul asociației/fundației/organizației(numele, prenumele și semnatura)  
 Coordonatorul proiectului(numele, prenumele și semnatura)  
 Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației(numele, prenumele și semnatura)  
Data..... Stampila.....

## DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

Data.....

Semnatura.....

**CERERE**

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

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

- .....
- .....
- .....

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

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

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

## CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului..Aceste cheltuieli sunt specificate în detaliu, în secțiunea care urmează.Prin urmare bugetul este o estimare atât a cheltuielilor , cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile.Se atrage atenția solicitantului asupra faptului ca aceste cheltuieli eligibile trebuie să fie justificate și nu pot lua forma unor sume forfetare/globale.

O recomandare generala pentru solicitant este aceea ca în procesul de verificare care precede semnarea contractului de finanțare nerambursabila,sa nu apara probleme care necesita schimbarea bugetului propus.Aceasta verificare poate duce la solicitarea de clarificari suplimentare ,si acolo unde este cazul autoritatea contractanta poate impune reducerea bugetului.

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

Cheltuielile eligibile din cererea de finanțare trebuie:

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

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

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

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire  
**(se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării)**
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat in proiect, altii decat cei permanenti;
- **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, conform HG 1860/2006.
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimanta, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente** în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfasurarea activitatilor prevazute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii
- **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, costuri legate de diseminarea informatiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promotionale, etc;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.
- cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor .

### CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

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

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

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

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

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

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

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

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

## PROIECT/ACTIUNE CULTURALA- ACTIVITATI DE IMPLEMENTARE A PROGRAMELOR CULTURALE

Municipiul Beius considera importanta și oportuna sprijinirea culturii prin finantarea unor proiecte care își propun:

- cresterea accesului cetatenilor la actul cultural
- pastrarea și promovarea patrimoniului și traditiei culturale;
- promovarea valorilor culturale locale;
- cresterea nivelului de informare cu privire la valorile traditiei, istoriei, stiintei și artei locale.
- promovarea cooperarii culturale la nivel local;

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

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalitati stiintifice și culturale;
- aniversari jubiliare sau comemorari
- manifestari culturale de artă plastica: pictura, sculptura, grafica, fotografieetc.
- organizarea de concursuri și recitaluri;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestari;
- excursii educative;

## PROIECT /ACTIUNE IN DOMENIUL SOCIAL

Municipiul Beius considera importanta și oportuna sprijinirea activității sociale prin finantarea unor proiecte care vizeaza:

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

## **PROIECT /ACTIUNE IN DOMENIUL TURISTIC**

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

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

### **5. Activități eligibile spre finanțare:**

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

## PROIECT/ACTIUNE SPORTIVA – ACTIVITATI DE IMPLEMENTARE A PROGRAMELOR SPORTIVE

**Programe sportive de utilitate publica:**

### A. Promovarea sportului de performanta

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

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

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

### B. Sportul pentru toti

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

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

- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.

### C.Sportul pentru școlari

**Scop:**practicarea sportului în invatamantul prescolar

**Obiective:**

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

## **CATEGORII DE PROIECTE / PROGRAME PENTRU CULTELE RELIGIOASE**

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

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

Pe fiecare factura fiscala se va face mentiunea **„Cheltuieli pentru proiectul \_\_\_\_\_ conform contractului de finantare nr. \_\_\_\_\_; aceasta cheltuiala nu a mai fost decontata la un alt finantator”**.

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

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

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

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






**Președintele organizației**  
**(numele, prenumele, semnatura)**

**Stampila**

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

## Cheltuieli de transport

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

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

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

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

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

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

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

Pentru justificarea cheltuielilor cu transportul beneficiarul finantării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finantatoare următoarele documente:

- transportul cu avionul/trenul:bilet de călătorie,tabel semnat și stampilat de beneficiarul

finantarii cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transportu

- transportul cu autocarul-tabel semnat și stampilat de beneficiarul finantarii cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului

Documente comune:

-copie comanda/contract de prestari serviciile

-factura fiscala interna sau externa

-chitanta pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plata vizat de banca sau alta dovada a achitarii facturii

-foaia de parcurs/delegatia

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

-se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizeaza cu o firma specializata ce emite factura și foaie de parcursul

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

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

**Antet beneficiar**

**TABEL**

**cu participantii care au beneficiat de contravaloarea transportului**

**Proiectul.....**

**Localitatea.....**

**Perioada.....**

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

\* în cazul în care transportul se face cu mijloace auto personale, coloana aferenta seriei biletului se va inlocui cu 7,5%\*nr. De km parcursi\*pret carburant/l.Daca transportul este efectuat cu mașinile beneficiarului la tabel se anexeaza și copia foii de parcurs, intocmite conform legislatiei în vigoare și certificata „conform cu originalul”.

**Semnatura responsabilului de proiect**

.....

**Stampila**

## **Cheltuieli cu cazarea și masa**

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

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

Documentele justificative la decontarea cheltuielilor cu masa sunt:

- factura fiscală detaliată conform contractului/notei de comandă, semnată și stampilată de unitatea prestatoare

- facturi, chitanțe și bonuri fiscale în cazul în care s-a aprobat finanțarea de alimente

- pontajul de masă întocmit conform modelului de mai jos.

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

**Antet beneficiar**

**PONTAJ DE MASA**

**proiectul.....**

**Perioada.....**

**Locul de desfășurare.....**

**Unitatea prestatoare de servicii**

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

Semnatura responsabilului de proiect

Unitatea prestatoare de servicii

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

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

**Antet beneficiar**

**DIAGRAMA DE CAZARE**

**proiectul.....**

**Perioada.....**

**Locul de desfășurare.....**

**Unitatea prestatoare de servicii**

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

**Semnatura responsabilului de proiect**

**Unitatea prestatoare de servicii**



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

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

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

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

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

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate urmatoarele documente:

-copia contractului de editare/comanda

-factura fiscala

-chitanta/ordin de plata

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

-2 exemplare din materialul tiparit

## **Publicitate**

Beneficiarii de finantari nerambursabile pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promotionale și publicitare ale proiectului, constand în:anunturi publicitare,clipuri audio video etc.Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor astfel de cheltuielisunt:factura fiscala,chitanta sau ordin de plata, copie după anuntul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

## **Alte cheltuieli**

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

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

- copia contractului de achiziție produse/comanda
- factura fiscală
- ordin de plată sau chitanță/bon fiscal
- aviz de însoțire al mărfii, note de recepție, proces verbal de predare-primire

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

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

## **Documente justificative privind activitățile desfășurate**

Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:

- un exemplar din pliantul/brosura/avizul realizat
- copii ale articolelor, anunțurilor aparute în presa, interviuri radio/TV
- fotografiile din care să reiasă amplasarea afiselor
- fotografiile de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului
- fotografiile cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

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

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

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

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

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

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

### **13. Ordinea de prioritate:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Anexa nr.19

### Catre,Primaria Municipiului Beius ANUNT DE LANSARE A PROIECTULUI

Asociatia/Fundatia/Organizatia/Persoana fizica \_\_\_\_\_ are placerea de va anunta lansarea proiectului \_\_\_\_\_, care se va derula in perioada \_\_\_\_\_

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

Obiectivul general al proiectului este:

-fonduri solicitate de la bugetul local al municipiului Beius(Cuquantumul finantarii solicitate) \_\_\_\_\_ lei

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

-total buget proiect \_\_\_\_\_ (finantarea solicitata+contributia solicitantului)

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

Nr	Activitate	Descrierea activitatii	Loc de desfasurare	Durata

**Data**  
**reprezentant legal**  
**coordonator proiect**

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

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

**INTRE**

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

**SI**

\_\_\_\_\_,cu domiciliul in \_\_\_\_\_,str.\_\_\_\_\_,nr\_\_\_\_,ap.\_\_\_\_,judet\_\_\_\_\_,infiintat a in baza sentintei civile nr\_\_\_\_\_,tel.\_\_\_\_\_,fax\_\_\_\_\_,cod fiscal\_\_\_\_\_,cont bancar in lei\_\_\_\_\_,in calitate de reprezentant legal,denumita in continuare **beneficiar**,s-a incheiat prezentul contract de finantare a proiectului \_\_\_\_\_(denumit in cele ce urmeaza "Proiectul")

**CAPITOLUL I -Obiectul contractului**

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

**CAPITOLUL II-Durata contractului**

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

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

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

**CAPITOLUL III\_Obligatiile partilor**

Art.4.Obligatiile beneficiarului sunt:

- sa execute lucrarile proiectului asa cum sunt stipulate ele in cererea de finantare sa asigure comunicarea eficienta si operativa a problemelor tehnice si financiare atat in interiorul grupului de parteneri, daca exista,cat si intre finantator si beneficiar/organizatiile din grup;
- sa asigure suportul administrativ necesar executarii serviciilor;
- sa asigure componenta si functionalitatea echipei de lucru a proiectului;
- sa suporte toate obligatiile legale de plata personalului sau;
- sa intocmesca cererea de plata catre Autoritatea contractanta;
- sa comunice in scris autoritatii contractante in termen de 30 zile, in cazul in care se afla in stare de faliment,lichidare sau daca cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale;
- sa permita pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia,in decurs de 3 zile lucratoare de la primirea unei notificari in acest sens,accesul neingradit al reprezentantilor autoritatii contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege,peutru a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului.Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre beneficiar;
- sa intocmeasca si sa predea autoritatii contractante rapoartele de activitate,narative si financiare,conform prevederilor din Ghidul solicitantului;
- sa asigure contributia proprie in cota procentuala de minim 10% din valoarea proiectului;
- in cazul in care prin proiect se deruleaza lucrari de constructie care necesita autorizatie de construire,benefiarul este obligat sa respecte legislatia in vigoare, in caz contrar fiind obligat sa restituie finantarea alocata de la bugetul local;
- sa transmita autoritatii finantatoare, cu cel putin 10 zile lucratoare inainte de lansarea proiectului, un Anunt de lansare a proiectului, conform modelului prezentat in anexa nr.19 la Ghidul solicitantului;

Art.5Obligatiile autoritatii contractante sunt:

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

## **CAPITOLUL IV Participarea tertilor**

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

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

Art.8.Beneficiarul va impune tertilor aceleasi obligatii care ii sunt impuse lui

insusi, asigurans respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractanta, in baza prezentului contract.

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

## **CAPITOLUL V Valoarea contractului**

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

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

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

### **Art.11. Bugetul proiectului .Destinatia**

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

(2) Prin exceptie de la prevederile alin(1) beneficiarul poate efectua modificari asupra bugetului proiectului, daca situatia o impune, prin transferuri intre liniile din cadrul aceluiasi capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau intre capitole bugetare, daca acestea nu afecteaza scopul principal al proiectului si fara a se modifica valoarea totala eligibila a proiectului. aceste relocari se pot efectua numai in limita unui procent de 20% din suma inscrisa initial in cadrul liniei bugetare? capitolului bugetar din care se face relocarea printr-o notificare scrisa si transmisa autoritatii contractante cu cel putin 10 zile lucratoare inainte de data la care modificarea respectiva este intentionata a intra in vigoare.

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

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

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

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



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

## **CAPITOLUL VI Plati**

### **Art.12 Efectuarea platilor**

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

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

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

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

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

(6) Autoritatea contractanta poate suspenda cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea proiectului finantat si utilizarea finantarii.

## **CAPITOLUL VII Modalitati de plata**

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

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

## **CAPITOLUL VIII Cheltuieli**

Art.15 Efectuarea cheltuielilor de catre beneficiar:

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

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

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

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

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

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

## **CAPITOLUL IX Monitorizare si controlul**

### **Art.19 Informare**

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

Art.20 Prezentarea rapoartelor obligatorii.

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

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

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

(2)Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de catre comisia de evaluare, in scopul verificarii de catre Primaria municipiului Beius a incadrarii in capitolele bugetare.

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

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

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

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

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

Art.21 Evaluarea rapoartelor

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

(2)Dupa analiza acestora,Primaria municipiului Beius va aproba rapoartele sau vor

decide luarea masurilor care se vor lua in cazul in care, in urma analizei unui raport, se constata incalcarea obligatiilor contractuale si neatingerea obiectivelor.

#### Art.22 Monitorizarea

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

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

### **CAPITOLUL X Rezultate.Publicitate**

#### art.23.Promovarea proiectului

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

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

1. obiectivele si durata proiectului
2. sursele de finantare
3. activitatile efectuate in cadrul proiectului
4. rezultatele obtinute

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

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

### **CAPITOLUL XI Raspunderea contractuala**

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

Art.27. Beneficiarul raspunde pentru realizarea obligatiilor contractuale si suporta pagubele cauzate autoritatii contractante, ca urmare a oricaror actiuni sau omisiuni

legate de realizarea contractului si care ii sunt imputabile.

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

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

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

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

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

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

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

Art.35 limite ale sapunderii autoritatii contractante

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

(2)Autoritatea contractanta nu raspunde in cazul nerespectarii legislatiei in vigoare de catre beneficiar, sau de catre angajati,colaboratori sau consultanti ai acestuia.

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

## **CAPITOLUL XII Subcontractare**

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

## **CAPITOLUL XIII Cesiunea**

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

## **CAPITOLUL XIV Rezilierea contractului**

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

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

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

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

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

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

## **CAPITOLUL XV Forta majora**

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

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

## **CAPITOLUL XVI Penalitati**

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

## **CAPITOLUL XVII Litigii**

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

## **CAPITOLUL XVIII Incetarea contractului**

Art.44Incetarea contractului:

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

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

## **CAPITOLULXIX Dispozitii generale si finale**

Art.45.Cauze care inlatura raspunderea contractuala:

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

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

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

Art.46. Comunicari

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

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

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

b)pentru beneficiar \_\_\_\_\_,in calitate de reprezentant legal  
al \_\_\_\_\_,str \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ localitatea \_\_\_\_\_ judet--

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

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

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

**FINANTATOR  
PRIMARIA MUNICIPIULUI BEIUS**

**BENEFICIAR**