

ROMANIA

JUDETUL BOTOȘANI

ORAȘUL SĂVENI

CONSILIUL LOCAL

Nr.4753 din 23.04.2019

PROIECT DE HOTARARE

pentru aprobarea Programului finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2019 și a Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2019

Consiliul Local al orașului Săveni, județul Botosani,

Luand în considerare expunerea de motive a Primarului orașului Săveni cu privire la aprobarea Programului finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2019 și a Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2019,

Analizând raportul de specialitate al administratorului public al orașului Săveni,

Având în vedere :

Raportul de avizare al Comisiei buget – finanțe, administrarea domeniului public și privat, servicii, agricultură, comerț,

Raportul de avizare al Comisiei juridice și de administrație publică locală,

Raportul de avizare al Comisiei de sănătate, cultură, activități sportive, protecție socială,

În conformitate cu prevederile art.8, 15, 22 și 31 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al orașului Săveni, alocate pentru activități nonprofit de interes local, aprobat de Consiliul local al orașului Săveni prin Hotărârea nr.82 din 31.08.2017,

Ținând cont de prevederile art. 7 din legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36, alin. 2 lit."b" și alin.4, lit."a" și ale art. 45, alin.2, lit. „a” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Programul anual al finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2019 – prevăzut în anexa nr.1 la prezenta hotărâre, întocmit în conformitate cu sumele repartizate bugetul local de venituri și cheltuieli pentru anul 2019.

Art.2 (1) Se aprobă Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al orasului Saveni pentru activități nonprofit de interes local în anul 2019, prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Prevederile ghidului se aplică pentru finanțările nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local în anul 2019.

Art. 3.(1) Se desemnează d-l _____ în calitate de consilier local pentru a face parte din Comisia de evaluare a proiectelor depuse pentru a obține finanțare de la bugetul local al orasului Saveni.

(2) Se desemnează d-l _____ în calitate de consilier local pentru a face parte din Comisia de solutionare a contestațiilor a proiectelor depuse pentru a obține finanțare de la bugetul local al orasului Saveni.

Art 4. Primarul orasului Saveni va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari prin intermediul de specialitate.

Data astazi,23.04.2019

INIȚIATOR

PRIMAR,

Tirzioru Petru – Relu



Contrasemnează,

Secretar,

Isac Nadia

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 15 voturi „pentru”, 0 voturi „abțineri”, 0 voturi „împotriva”



Program anual

al finantarilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Orasului Saveni pe anul 2019, pentru activitati nonprofit de interes general, in baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005

Autoritatea finantatoare, Orașul Săveni, cu sediul in Orasul Saveni, strada 1 Decembrie nr.1, cod fiscal 3372050 , telefon 0231.541070, fax 0231541213, e-mail: primaria_saveni@yahoo.com, in baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, acorda finantari nerambursabile in suma de 33.000 lei, suma aprobata pentru anul 2019, conform bugetului de venituri si cheltuieli al Orasului Saveni pe anul 2019 aprobat prin Hotararea Consiliului Local al Orașului Săveni nr. 47/22.04.2019 Suma este prezentata in Programul anual al finantarilor nerambursabile:

2019	Program anual	Suma aprobata
1	Finantari nerambursabile-Sport	28.000
2	Finantari nerambursabile-Sanatate	5.000

----///----

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
ORASUL SAVENI
Nr. 4758 din 23.04.2019

EXPUNERE DE MOTIVE

pentru aprobarea Programului finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2019 și a Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2019.

Pentru finanțarea de la bugetul local al orasului Saveni pe anul 2019 a proiectelor persoanelor fizice și persoanelor juridice fără scop patrimonial, asociațiilor și fundațiilor constituite conform legii sau cultelor religioase recunoscute conform legii, care activează în folosul comunității orasului Saveni și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al orasului Saveni - este necesară elaborarea și aprobarea Programului anual al finanțărilor nerambursabile, respectiv a Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local în anul 2019.

Ghidul cuprinde principiile, cadrul general, procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orasului Saveni.

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu Programul anual, în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Local al orasului Saveni. Deoarece Consiliul local al orasului Saveni poate cofinanța proiectele beneficiarilor cu maxim 90% din bugetul total al proiectului, beneficiarul finanțării va trebui să asigure o contribuție proprie de minim 10%.

Domeniul pentru care se propune acordarea de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate îl reprezintă activitățile nonprofit de interes local destinate sportului.

Având în vedere aspectele menționate anterior, supun spre dezbateră prezentul proiect de hotărâre pe care vă rog să-l aprobați în forma propusă.

Tîrziu Petru Reu



ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
ORASUL SAVENI

Primăria oraşului Săveni
Judeţul Botoşani
Nr.4799 din 23.04.2019

ANUNT

În temeiul prevederilor art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, Primăria oraşului Săveni anunţă că s-au elaborat şi afişat la sediul şi pe site-ul Primăriei următoarele proiecte de hotărâri:

- Proiect de hotărâre cu privire la **aprobarea Programului finanţărilor nerambursabile alocate pentru activităţi nonprofit de interes local pentru anul 2019 a Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate pentru activităţi nonprofit de interes local pentru anul 2019;**

Orice persoană interesată va putea formula propuneri, sugestii şi opinii cu valoare de recomandare privind aceste proiecte de hotărâri, până la data de 22 mai 2019.

Propunerile, sugestiile sau recomandările se pot transmite în scris, la sediul Primăriei oraşului Săveni, str.1 Decembrie nr.1.

Primar,
Tîrzioru Petru Relu



Secretar,
Isac Nadia

ROMANIA
JUDETUL BOTOȘANI
PRIMARIA ORASULUI SĂVENI
Nr.4764 din 23.04.2019

PROCES VERBAL
încheiat astăzi, 23.04.2019

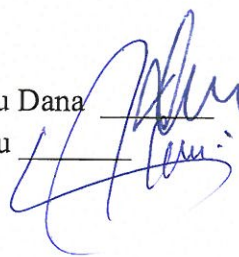
Astăzi, data de mai sus, s-a procedat la afișarea următoarelor proiecte de hotărâri:

- Proiect de hotărâre cu privire la **aprobarea Programului finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2019 a Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2019;**

Proiectele de hotărâre sunt afișate pe site-ul Primăriei orașului Săveni, www.primariasaveni.ro și la sediul Primăriei orașului Săveni, situat în orașul Săveni, str. 1 Decembrie, nr.1.

Intocmit,
Topala Silviu Bogdan

Martori: - Hergheligiu Dana
- Damian Dumitru





ORAȘUL SĂVENI
JUDEȚUL BOTOȘANI

*Str.1 Decembrie nr.1, cod fiscal: 3372050; cod poștal 715300;
tel.0231-541070, 541313; fax 0231-541213;*

e-mail: primaria_saveni@yahoo.com, <http://www.primariasaveni.ro>



Anexa nr. 1 la HCL nr. _____ din _____ 2019



REGULAMENT

Privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Orasului Saveni alocate pentru activitati nonprofit de interes local



ORAȘUL SĂVENI JUDEȚUL BOTOȘANI

*Str.1 Decembrie nr.1, cod fiscal: 3372050; cod poștal 715300;
tel.0231-541070, 541313; fax 0231-541213;*

e-mail: primaria_saveni@yahoo.com, <http://www.primariasaveni.ro>



CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII	5
CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE	6
CAPITOLUL IV: STABILIREA, ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE	7
CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR	7
CAPITOLUL VI: INCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	8
CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	8
CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL SI RAPORTARE	9
CAPITOLUL IX: SANCTIUNI	10
CAPITOLUL X: DISPOZITII FINALE	10
ANEXE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.



ORAȘUL SĂVENI JUDEȚUL BOTOȘANI

Str.1 Decembrie nr.1, cod fiscal: 3372050; cod poștal 715300;
tel.0231-541070, 541313; fax 0231-541213;

e-mail: primaria_saveni@yahoo.com, <http://www.primariasaveni.ro>



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 orasului Saveni.

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

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

b) autoritate finantatoare – Consiliul Local al orasului Saveni;

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

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 6 la regulament;

e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al orasului Saveni, 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 orasului Saveni;

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

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

Art.3. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

Domeniu de aplicare

Art.4. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Saveni.

Art.5. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

Art.6. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare si selectiune ulterior analizei documentatiei depuse de aplicant.



ORAȘUL SĂVENI JUDEȚUL BOTOȘANI

Str.1 Decembrie nr.1, cod fiscal: 3372050; cod poștal 715300;
tel.0231-541070, 541313; fax 0231-541213;

e-mail: primaria_saveni@yahoo.com, <http://www.primariasaveni.ro>



Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Art.7. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.8. Finantarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

Art.9. Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.

Art.10. 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.11. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al orasului Saveni, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

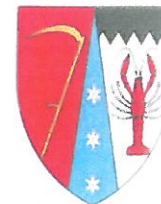
Art.12. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectiune, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă



ORAȘUL SĂVENI JUDEȚUL BOTOȘANI

Str.1 Decembrie nr.1, cod fiscal: 3372050; cod poștal 715300;
tel.0231-541070, 541313; fax 0231-541213;

e-mail: primaria_saveni@yahoo.com, <http://www.primariasaveni.ro>



semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art.13. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

Art.14. Anual va exista o sesiune de selecție a proiectelor.

Art.15. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul local Saveni va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile

Art.16. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar(original) în dosar de încopiat pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Primăriei orașului Saveni cu sediul în str.1 Decembrie nr.1.

Art.17. Documentația va fi întocmită în limba română.

Art.18. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art.19. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.20. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.21. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos, conform anexelor:

- a) formularul de solicitare a finanțării;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului ;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților banesti reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;

- scrisori de intenție din partea tertilor;
- contracte de sponsorizare;
- bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
- document financiar emis de către o instituție bancară
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante.

e) actul constitutiv, statutul, sentința civilă și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a orașului Saveni; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior;

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

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

j) CV-ul coordonatorului de proiect

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

l) declarația de imparțilitate.

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

n) alte documente considerate relevante de către aplicant (devize de lucrări și autorizații de construcții pentru proiectele care presupun lucrări de reparații curente unde legislația în vigoare prezintă necesitatea acestora, deviz estimativ de lucrări, S.F., P.T., detalii de execuție și autorizație de construcție, avize CUAT care reprezintă lucrări de reparații)

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.22. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

a) programele și proiectele sunt de interes public local;

b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului

la nivelul propus;

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

Art.23. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;

Art.24. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile;

b) au conturile bancare blocate;

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

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

e) solicitantii nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;

f) solicitantii nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Art.25. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

Art.26. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 persoane, nominalizate prin HCL.

Art.27. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de către președinte.

Art.28. 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.29. Se numeste secretarul comisiei – d-ra Hergheligiu Dana – consilier în cadrul Serviciului financiar contabil. Secretarul nu are drept de vot.

Art.30. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa 9.

Art.31. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.32. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art.33. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.34. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Buget din cadrul consiliului local în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.35 Hotărârea comisiei de evaluare prin rezultatul selecției este supusă unui termen de 5 zile calendaristice.

Art. 36. Contestatiile vor fi înaintate comisiei de rezolvare a contestațiilor, nominalizată prin HCL.

Art.37. 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.38. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor grile de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanța și coerența	25
1.1. Cat de convingător este descrisă problema abordată ?	5
1.2. Cat de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă ? (Obiective SMART- S-specific, M-masurabil, A-possibil de atins, R-realist, T-definit în timp).	5
1.3. Cat de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă ?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către consiliul Local ?	5
2. Metodologie	20

2.1. Cat de necesare, realiste si coerente intre ele sunt activitatile propuse in cadrul proiectului ?	5
2.2. Cat de clar si realist este calendarul activitatilor?	5
2.3. Cat de coerente sunt activitatile propuse cu obiectivele proiectului ? (coerenta=obiective-activitati-rezultate-impact in randul grupului tinta si a comunitatii)	2
2.4. Cat de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitatile propuse ?	5
2.5. Cat de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ?	3
3. Durabilitate	15
3.1. In ce masura proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor tinta ?	5
3.2 In ce masura activitatile proiectului vor putea fi continuate si dupa incheierea acestei finantari ?	5
3.3. In ce masura proiectul contine potentiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget si eficacitatea costurilor	10
4.1. In ce masura bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	5
4.2. In ce masura sunt necesare cheltuielile estimate in raport cu activitatile propuse pentru impiementarea proiectului ?	5
5 Cofinantare	30
5.1 Cofinantare 30 % din valoarea totala a proiectului	30
5.2 Cofinantare 20 % din valoarea totala a proiectului	20
5.3 Cofinantare 10 % din valoarea totala a proiectului	10
Punctaj maxim	100

CAPITOLUL VI - Incheierea contractului de finantare

Art.39. Contractul se încheie între Orașul Saveni și solicitantul selecționat, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor in presa locala și pe site-ul Primăriei orasului Saveni. Contractul va fi semnat de către Primarul orașului Săveni – Tîrzioru Petru Relu, în calitate de împuternicit al Consiliului Local al orasului Săveni.

Art.40. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei .

Art.41. 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.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finantare

Art.42. 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.43. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa nr.6 la prezentul regulament.

Art.44. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

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

Art.45. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art.46. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.47. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.48. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al orașului Saveni următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția proprie.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport magnetic în dosare de încopciat, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

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

Art.49. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.50. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai târziu de **30 noiembrie a anului în curs.**

Art.51. 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 închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fondul premier**: contracte de muncă cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport**: bilete și abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.
- pentru justificarea privind cheltuielile de **cazare și masă**: factura (va cuprinde numărul de persoane) și document de plată, în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

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

Art.52. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Art.53. 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.54. 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.55. 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.56. 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.57. 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.58. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

Art.59. 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 orasului Saveni, la sediul Primariei Saveni. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.60. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2014 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

Art.61. Anexele nr. 1 - 15 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa nr. _____ la HCL nr _____ din _____.____.2019

GHIDUL SOLICITANTULUI
privind regimul finantarilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
orasului Saveni pentru activitati nonprofit de interes local
in anul 2019

Contents

Capitolul I - Dispozitii generale	3
Capitolul II - Procedura de solicitare a finantarii	5
Capitolul III - Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare	6
Capitolul IV – Procedura evaluarii si selectionarii proiectelor	7
Capitolul V - Incheierea contractului de finantare	9
Capitolul VI - Procedura privind derularea contractului de finantare	9
Capitolul VII: Procedura de raportare si control.....	10
Capitolul VIII - Cai de atac.....	10
Capitolul IX: Sanctiuni.....	11
Capitolul X: Dispozitii finale.....	11

Scop si definitii

1. Prezentul Ghid se aplica tuturor solicitantilor persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial - asociatii ori fundatii constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte in conformitate cu domeniile prevazute in Programul Anual al finantarilor nerambursabile de la bugetul local al orasului Saveni, aprobat prin hotarare a Consiliului Local al orasului Saveni, in vederea atribuirii contractelor de finantare nerambursabila.
2. Participarea la Programul Anual al finantarilor nerambursabile de la bugetul local al orasului Saveni este nediscriminatorie, solicitantii care depun propuneri de proiecte putand fi persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial, asociatii ori fundatii constituite potrivit legii, care activeaza in folosul comunitatii orasului Saveni si propun desfasurarea unor actiuni sau programe care sa contribuie la interesul public local al orasului Saveni in domeniile specificate in Programul Anual al finantarilor nerambursabile.
3. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face in concordanta cu Programul anual, in limita fondurilor publice alocate de Consiliul Local al orasului Saveni pentru fiecare domeniu. Sustinerea financiara din partea Consiliului local al orasului Saveni nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.
4. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si a cailor de atac ale actului sau deciziei autoritatii finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Saveni.
5. In intelesul prezentului ghid, 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 contractanta – Orasul Saveni;
 - 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 1 la Ghidul solicitantului;
 - e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Orasul Saveni - 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 orasului Saveni;
 - g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Orasului Saveni;
 - h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Definitie – Prin proiect intocmit in vederea obtinerii de finantare nerambursabila de la bugetul local se intelege planul de actiuni corelate si incadrate in timp - circumscrise obiectului de activitate al solicitantului si altele decat activitatile cu caracter curent ale acestuia (exceptie fac proiectele sociale) - determinat prin obiective specifice si costuri, in vederea atingerii unui scop de interes public.

6. Prezentul ghid stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
7. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial - asociatii ori fundatii constituite conform legii sau culte religioase recunoscute, conform legii.
8. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public initiate si organizate de catre acestia, in completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii si sponsorizari.

Domeniu de aplicare

9. Prevederile prezentului ghid se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Saveni, in baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare.
10. Prezentul ghid 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.
11. 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 si completarile ulterioare.
12. Potrivit dispozitiilor prezentului ghid, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare a proiectelor.

13. Domeniile pentru care se aplica prezentul ghid sunt:

1. sport

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

14. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

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

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

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

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

e) excluderea cumulului, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an, cu aplicarea punctului 17;

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

g) cofinantarea, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totala a proiectului; sustinerea financiara din partea Consiliului local al orasului Saveni nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

h) anualitatea, in sensul derularii intregii proceduri de finantare in cadrul anului

calendaristic in care s-a acordat finantarea nerambursabila din bugetul local.

15. Finantarea se acorda pentru acoperirea partiala a unui proiect in baza unui contract incheiat intre parti.

16. Pentru aceeasi activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.

17. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare.

18. In vederea participarii la procedura de selectie, solicitantii sunt obligati sa prezinte autoritatii finantatoare o declaratie pe propria raspundere care sa dovedeasca incadrarea in prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005.

Prevederi bugetare

19. Proiectele de interes public vor fi selectate pentru finantare in cadrul limitelor unui program anual aprobat de catre Consiliul local al orasului Saveni, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

20. Valoarea finantarii solicitate/proiect se va incadra intre valoarea minima si valoarea maxima stabilite pentru fiecare domeniu in parte:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finantat	Valoarea finantarii solicitate/proiect (lei)	
		Valoarea minima (lei)	Valoarea maxima (lei)
1	SPORT	20.000	28.000
2	SANATATE	2.500	5.000

Informarea publica si transparenta decizionala

21. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul II - Procedura de solicitare a finantarii

1. 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 in capitolul I.

2. In cursul anului bugetar 2019 se va organiza o singura sesiune de selectie a proiectelor care vor beneficia de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Saveni. In cazul in care raman sume nealocate, acestea vor fi trecute in fondul de rezerva bugetara, constituit in bugetul local de venituri si cheltuieli al orasului Saveni.

3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria orasului Saveni va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare;
- c) depunerea propunerilor de proiecte;
- d) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;

- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - f) comunicarea rezultatelor;
 - g) incheierea contractelor de finantare nerambursabila;
 - h) publicarea anuntului de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila.
4. Documentatia de solicitare a finantarii, insotita de o scrisoare de interes intocmita conform modelului prezentat in anexa A1, se va depune intr-un singur exemplar original si in format electronic (CD sau DVD) la Registratura Primariei orasului Saveni. Documentatia de solicitare a finantarii se introduce intr-un plic sigilat, la care se anexeaza scrisoarea de interes.
 5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.
 6. 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.
 7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.
 8. In vederea organizarii sesiunii de selectie, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la pct. 9 si 10 din prezentul capitol se vor depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

9.Documentatia solicitantilor va contine urmatoarele acte conform anexelor regulamentului de aplicare a finantarilor nerambursabile.

Capitolul III - Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare

1. Evaluarea si selectia solicitarilor se va face de catre comisia de evaluare. Misiunea comisiei este de a realiza selectia publica a proiectelor care vor beneficia de finantare de la bugetul local al orasului Saveni.
2. Comisia de evaluare va fi formată din minim 5 persoane, numite prin hotarare a consiliului local. Comisia este legal intrunită in prezenta a cel putin jumătate plus unu din membri.
3. Activitatea comisiei este coordonata de catre un presedinte.
 - 3.1. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord intre membrii acesteia, urmand a se avea in vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.
 - 3.2. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza si evalua documentele depuse de solicitanti individual si/sau in sedinte comune, insa orice decizie a comisiei de evaluare trebuie sa intruneasca votul a cel putin 2/3 dintre membrii sai. Comisia de evaluare are obligatia sa intocmeasca inscrisuri prin care se formalizeaza deciziile adoptate in cadrul procesului de evaluare.
 - 3.3. In cazul in care se ajunge in situatia ca prevederile alin. 3.2 sa nu fie respectate datorita unor eventuale divergente de pareri intre membrii comisiei de evaluare, conducatorul autoritatii contractante sau, dupa caz, presedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergenta, in scopul finalizarii in timp util a etapei de evaluare a proiectelor si de stabilire a proiectelor castigatoare. In cazul in care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finala se adopta cu votul majoritatii membrilor sai.
 - 3.4. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptata au obligatia de a-si prezenta punctul de vedere in scris, elaborand in acest sens o nota individuala care se ataseaza la raportul comisiei de evaluare.
4. Comisia de evaluare are obligatia de a stabili care sunt clarificarile si completarile formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecarui proiect, precum si perioada de timp acordata pentru transmiterea clarificarilor. Comunicarea transmisa in acest sens catre solicitantul de finantare trebuie sa fie clara, precisa si sa defineasca in mod explicit si suficient de detaliat in ce consta solicitarea comisiei de evaluare.

- 4.1. In cazul in care solicitantul de finantare nu transmite in perioada precizata de comisia de evaluare clarificarile/raspunsurile solicitate sau in cazul in care explicatiile prezentate de solicitantul de finantare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform.
- 4.2. In cazul in care solicitantul de finantare modifica prin raspunsurile pe care le prezinta continutul propunerii tehnice, proiectul va fi considerat neconform. Modificari ale propunerii tehnice se accepta in masura in care acestea:
 - a) pot fi incadrate in categoria viciilor de forma sau erorilor aritmetice sau
 - b) reprezinta corectari ale unor abateri tehnice minore iar o eventuala modificare a pretului, indusa de aceste corectari, nu ar fi condus la modificarea clasamentului participantilor la procedura de selectie a proiectelor;
- 4.3. In cazul in care solicitantul de finantare modifica prin raspunsurile pe care le prezinta continutul proiectului, proiectul va fi considerat neconform, cu exceptia situatiei prevazute la punctul 4.4.
- 4.4. Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de forma numai cu acceptul solicitantului de finantare. In cazul in care solicitantul de finantare nu accepta corectia acestor erori/vicii, proiectul va fi considerat neconform.
Erorile aritmetice se corecteaza dupa cum urmeaza:
 - a) daca exista o discrepanta intre pretul unitar si pretul total, trebuie luat in considerare pretul unitar iar pretul total va fi corectat corespunzator;
 - b) daca exista o discrepanta intre litere si cifre, trebuie luata in considerare valoarea exprimata in litere iar valoarea exprimata in cifre va fi corectata corespunzator.Viciile de forma reprezinta acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a caror corectare/completare este sustinuta in mod neechivoc de sensul si de continutul altor informatii existente initial in alte documente prezentate de solicitantul de finantare sau a caror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect in raport cu ceilalti participanti la procedura de selectie a proiectelor.
5. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate.
6. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

Capitolul IV – Procedura evaluarii si selectionarii proiectelor

1. Documentatiile de solicitare a finantarii vor fi comunicate comisiilor de evaluare. Comisiile vor respinge documentatiile inregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare.
2. Daca in urma procedurii de selectiei, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finantatoare are dreptul de a atribui contractul de finantare nerambursabila acestuia, in conditiile legii.
3. Documentatia de solicitare a finantarii va fi analizata de catre membri comisiei de evaluare si notata potrivit criteriilor de evaluare.
4. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se afla in oricare dintre urmatoarele situatii:
 - a. Nu si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre bugetul consolidat al statului, precum si a impozitelor si taxelor locale;
 - b. Furnizeaza informatii false in documentele prezentate;
 - c. A comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-a indeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finantare nerambursabila, in masura in care autoritatea finantatoare poate aduce ca dovada mijloace probante in acest sens;
 - d. Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

- e. Nu prezinta declaratia pe propria raspundere din care sa rezulte faptul ca nu mai are contractata nici o alta finantare nerambursabila cu Consiliul local al orasului Saveni, pentru aceeasi activitate nonprofit, in decursul unui an fiscal sau mai are contractata o finantare nerambursabila cu aceasta autoritate in cursul aceluiasi an calendaristic, dar nivelul finantarii nu depaseste o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual in bugetul local al orasului Saveni;
- f. Documentatia prezentata este incompleta ;
- g. Are conturile bancare blocate;
- h. A prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.

Comisiile de evaluare resping propunerea de proiect in oricare dintre urmatoarele cazuri:

- a. Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila nu respecta cerintele prevazute in documentatia pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect.
- b. Propunerea de proiect contine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finantatoare;
- c. Explicatiile solicitate referitor la fundamentarea economica nu sunt concludente;
- d. Solicitantul beneficiaza de conditii deosebit de favorabile pentru indeplinirea contractului de finantare nerambursabila.

II. Evaluarea calitatii propunerilor de proiect si evaluarea financiara:

Toate cererile selectate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor grile de evaluare:

Criteria de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanta si coerenta	25
1.1. Cat de convingator este descrisa problema abordata ?	5
1.2. Cat de relevante sunt obiectivele proiectului in raport cu problema descrisa ? (Obiective SMART- S-specific, M-masurabil, A-posibil de atins, R-realist. T-definit in timp).	5
1.3. Cat de clar definit si strategic este ales grupul/ grupurile tinta ?	5
1.4. In ce masura proiectul contine elemente specifice care adauga valoare (ex. solutii inovatoare, modele de punere in practica, continuarea unei traditii, etc.)	5
1.5. In ce masura tema proiectului se incadreaza in prioritatile de dezvoltare locala stabilite de catre consiliul Local ?	5
2. Metodologie	20
2.1. Cat de necesare, realiste si coerente intre ele sunt activitatile propuse in cadrul proiectului ?	5
2.2. Cat de clar si realist este calendarul activitatilor?	5
2.3. Cat de coerente sunt activitatile propuse cu obiectivele proiectului ? (coerenta=obiective-activitati-rezultate-impact in randul grupului tinta si a comunitatii)	2
2.4. Cat de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitatile propuse ?	5
2.5. Cat de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ?	3
3. Durabilitate	15
3.1. In ce masura proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor tinta ?	5
3.2. In ce masura activitatile proiectului vor putea fi continuate si dupa incheierea acestei finantari ?	5
3.3. In ce masura proiectul contine potentiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget si eficacitatea costurilor	10
4.1. In ce masura bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	5

4.2. In ce masura sunt necesare cheltuielile estimate in raport cu activitatile propuse pentru impiementarea proiectului ?	5
5 Cofinantare	30
5.1 Cofinantare 30 % din valoarea totala a proiectului	30
5.2 Cofinantare 20 % din valoarea totala a proiectului	20
5.3 Cofinantare 10 % din valoarea totala a proiectului	10
Punctaj maxim	100

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

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind castigatoare 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 in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut, in limita fondurilor aprobate prin Programul anual.
3. Beneficiarul finantarii nerambursabile se va angaja in scris sa asigure contributia proprie pe parcursul derularii proiectului.

Capitolul V - Incheierea contractului de finantare

1. Contractul se incheie intre orasul Saveni si solicitantul selectionat, dupa implinirea termenului de 5 zile, dar nu mai tarziu de 30 de zile de la data comunicarii rezultatului final al sesiunii de selectie a proiectelor si pe site-ul Primariei Saveni.
2. La contract se vor anexa bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului intocmit conform anexei.

Capitolul VI - Procedura privind derularea contractului de finantare

1. 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.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in regulament
Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in avans, in raport cu faza de executie a proiectului si cu cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.
3. Fiecare transa va fi platita numai dupa prezentarea raportului intermediar si a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar in raport cu faza proiectului.
4. Autoritatea finantatoare nu va elibera beneficiarului ultima transa a finantarii nerambursabile inainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat sa il depuna la sediul autoritatii finantatoare in termen de cel mult 15 zile de la terminarea activitatii. Data limita de prezentare a raportului final este 30 noiembrie a anului bugetar in care a fost incheiat contractul de cofinantare, cu exceptia proiectelor care presupun activitati prevazute in luna decembrie, pentru care data limita de depunere a raportului final este 26 decembrie.
5. Validarea se va face in termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de catre beneficiar a raportului final.
6. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile, dar nu mai tarziu de 3 luni de la expirarea termenului prevazut la alin. (6).
7. 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.

8. Atunci cand, pentru indeplinirea 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 si de H.G. nr. 925/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul VII: Procedura de raportare si control

1. Pe parcursul derularii contractului, *beneficiarii de finantare* au obligatia de a prezenta urmatoarele raportari:

- raportari intermediare: vor fi depuse pana in data de 10 a lunii;
- o raportare finala, care va fi depusa in termen de 15 zile de la incheierea activitatii, dar nu mai tarziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar in care a fost incheiat contractul de finantare, cu exceptia proiectelor care presupun activitati prevazute in luna decembrie, pentru care data limita de depunere a raportului final este 26 decembrie; raportul va cuprinde in mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect, cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Primariei orasului Saveni.

Rapoartele vor fi intocmite in conformitate cu Anexa 4 la regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si pe suport magnetic si vor fi insotite de documentele justificative.

Rapoartele vor fi depuse la Registratura Primariei orasului Saveni.

Autoritatea finantatoare poate solicita, in scris, clarificari la rapoartele depuse de catre beneficiari.

2. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

3. Durata contractelor de finantare va fi stabilita astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, rapoartele vor fi insotite de documentele justificative.

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

6. 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. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

7. Beneficiarii de finantare au obligatia de a invita autoritatea finantatoare la activitatile din proiect si de a depune, in scris, calendarul activitatilor .

Capitolul VIII - Cai de atac

1. Actele sau deciziile care determina sau sunt rezultatul procedurii de evaluare a proiectelor, pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativa si/sau justitie.

2. Procedurile legale privind caile de atac sunt cele reglementate de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

3. Autoritatea finantatoare este competenta sa solutioneze contestatiile inaintate pe cale administrativa.

4. Orice persoana fizica sau juridica care are un interes legitim in legatura cu un anumit contract de finantare nerambursabila si care sufera sau a suferit un prejudiciu, ca o consecinta directa a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza caile de atac.

5. Actiunea in justitie se introduce numai dupa epuizarea caii de atac a contestatiei pe

cale administrativa si numai de catre acele persoane care au inaintat contestatii, precum si pentru acele capete de cerere care au facut obiectul atacului pe cale administrativa.

6. Actiunea in justitie se introduce numai atunci cand autoritatea contractanta nu a raspuns unei contestatii in termenul prevazut de lege ori atunci cand contestatarul nu este satisfacut de raspunsul primit in termen legal.

Capitolul IX: Sanctiuni

1. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

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

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale si interzicerea participarii pentru obtinerea de finantare.

Capitolul X: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la Registratura Primariei Orasului Saveni, la sediul acesteia.

2. Prezentul ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local al orasului Saveni in anul bugetar 2019.

Anexe Regulament

- Anexa 1 – formular cerere de finantare
- Anexa 2 – declaratie persoane juridice/fizice
- Anexa 3 – bugetul de venit si cheltuieli
- Anexa 4 – bugetul detaliat
- Anexa 5 – formular pentru raportari intermediare si finale
- Anexa 6 – declaratie de impartialitate a beneficiarului
- Anexa 7 – cheltuieli eligibile si neeligibile
- Anexa 8 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
- Anexa 9 – curriculum vitae
- Anexa 10 – declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie
- Anexa 11 – ghid explicative
- Anexa 12 – anunt de lansare a proiectului
- Anexa 13 – declaratie pe proprie raspundere art.12
- Anexa 14 – contract cadru de finantare
- Anexa 15 – scrisoare de interes

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:

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

10. Suma solicitata:

11. 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)

12. 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):

13. Domeniul pentru care se aplica:

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal
coordonatorului de proiect

Semnatura

Stampila institutiei / organizatiei

DECLARAȚIE

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

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

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

Semnătura

.....

Data

.....

BUGETUL PROIECTULUI

Denumirea solicitantului: _____

Titlul proiectului: _____

Domeniul: _____

Bugetul proiectului pe surse de finantare:

- fonduri solicitate de la bugetul local al orasului Saveni (cuantumul finantarii solicitate) _____ lei, reprezentand _____ % din valoarea totala a proiectului;
- contributia solicitantului beneficiar al finantarii (de minimum 10% din valoarea totala a proiectului) _____ lei, reprezentand _____ % din valoarea totala a proiectului;
- total buget proiect: _____ lei (fonduri solicitate + contributia solicitantului).

Nr. Crt	Denumire Indicatori	Total	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I.	VENITURI - TOTAL, din care:					
1.	Contributia beneficiarului (a+b+c)					
a .	contributie proprie					
b.	donatii si sponsorizari					
c.	alte surse					
2.	Finantare nerambursabila din bugetul local					
II.	CHELTUIELI - TOTAL, din care:					
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)					

Nota: Pentru intocmirea bugetului, se vor lua in considerare doar cheltuielile eligibile

Presedintele organizatiei,

Responsabilul financiar al organizatiei,

Stampila

Data: _____

BUGET DETALIAT

Denumirea solicitantului: _____

Titlul proiectului: _____

Domeniul: _____

Bugetul proiectului pe surse de finantare:

- fonduri solicitate de la bugetul local al orasului Saveni (cuantumul finantarii solicitate) _____ lei, reprezentand _____ % din valoarea totala a proiectului;
- contributia solicitantului beneficiar al finantarii (de minimum 10% din valoarea totala a proiectului) _____ lei, reprezentand _____ % din valoarea totala a proiectului;
- total buget proiect: _____ lei (fonduri solicitate + contributia solicitantului).

Nr. Crt.	Cheltuieli	Unitate de masura	Numar unitati	Cost total (lei)	Fundamentare cheltuieli**
1.		Pe zi Pe luna			
2.		Pe luna			
3.		Pe calatorie Pe km			
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				

* In cazul achizitiei de echipamente, se vor furniza informatii cu privire la necesitatea inlocuirii/cumpararii de noi echipamente si se va prezenta modul de utilizare a acestora in cadrul activitatilor proiectului.

****Se vor fundamenta toate costurile pe categorii de cheltuieli: caracteristici, conditii, cantitati si alte specificatii necesare.**

Presedintele organizatiei,
(numele, prenumele si semnatura)

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

Stampila

Data: _____

Anexa 5

Se aproba,
 Primar,
 Tirzoru Petru Relu

FORMULAR
 pentru raportari intermediare si finale

<u>Date generale</u>			
Numar contract			
Numele beneficiarului			
Titlul proiectului			
Adresa			
Telefon/Fax			
E-mail			
Data inceperii proiectului		Data incheierii proiectului	
Valoarea proiectului (lei):			
Perioada de raportare	De la:		La:
Data intocmirii raportului		Autorul raportului	

I. Raport de activitate:

1. Descrierea activitatilor desfasurate pana la data intocmirii raportului:

Activitate	Descrierea activitatii	Perioada	Loc de desfasurare	Stadiul implementarii (explicatii si solutii propuse pentru activitatile neimplementate)	Cost

2. Rezultate obtinute si rezultate asteptate:

Nr. crt.	Rezultate obtinute		Rezultate asteptate		Sursa de verificare
	Calitative	Cantitative	Calitative	Cantitative	

3.Indicatori

Indicatori	Valoarea realizata de la inceputul implementarii/ultimul raport depus pana la data actuala	Valoarea cumulata realizata de la inceputul implementarii pana la data actuala	Valoarea prevazuta in cererea de finantare numar/unitate de masura

II. Raport financiar:

1. Date despre finantare:

- Valoarea totala a proiectului: _____ lei, conform contractului de finantare nr. __ din data de _____;
- Cheltuieli efectuate in perioada de raportare: _____ lei, din care:
 - finantate din contributia proprie a beneficiarului: _____ lei;
 - finantate din sume de la bugetul local in baza contractului de finantare: _____ lei.
- Cheltuieli cumulate la data intocmirii raportului: _____ lei, din care:
 - finantate din contributia proprie a beneficiarului: _____ lei;
 - finantate din sume de la bugetul local in baza contractului de finantare: _____ lei.

Nr. crt.	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract	Buget executie
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

10			
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		
	TOTAL		

2. Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:

Nr. crt.	Categoria bugetara	Nr. si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie PMB	Contributie aplicant
	Inchirieri					
	Total/categorie					
	Onorarii/Fond premiere					
	Total/categorie					
.....						
Total general (lei):						

3. Justificarea cheltuielilor efectuate in perioada de raportare:

Nr. crt.	Categoria bugetara	Justificare cheltuieli
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)	

*Se vor justifica toate cheltuielile, furnizand informatii cu privire la: caracteristici, conditii, cantitati, orice alte specificatii necesare.

Nota: Raportul va cuprinde in mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect, cuprinzand atat contributia beneficiarului cat si contributia Primariei orasului Saveni.

La raport se vor anexa documentele justificative cuprinse in anexa VI, in copie, avand pe fiecare pagina mentiunea "Conform cu originalul", semnatura coordonatorului proiectului si stampila.

Presedintele organizatiei,
organizatiei,

Responsabilul financiar al

(numele, prenumele si semnatura)
semnatura)

(numele, prenumele si

Stampila

Data

Raport de activitate,	Avizat	Raport financiar,
Compartiment de specialitate,		Compartiment
financiar,		

(functia, numele si prenumele)		(functia,
numele si prenumele)		

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:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, costuri de incalzire
(se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării)
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati
- **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.
- **Achiziții echipamente**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informatiilor despre proiect, materiale promotionale, etc;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli 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)

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

!! Antet aplicant !!

Catre,

Primaria orasului Saveni

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 _____
prenumele _____

Numele si

Semnatura _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: **coordonator proiect**

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

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. **Membru în asociații profesionale:**
13. **Alte abilități:**
14. **Funcția în prezent:**
15. **Vechime în instituție:**
16. **Calificări cheie:**
17. **Experiență specifică:**
18. **Experiență profesională**

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. **Alte informații relevante:**

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială a proiectelor/programelor de interes public , înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al orasului Saveni.

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

Data

Semnătura

GHID EXPLICATIV

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

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

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

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

10. Suma solicitata: de la Autoritatea Locala

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

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.

Antet aplicant

Catre,

Primaria orasului Saveni

ANUNT DE LANSARE A PROIECTULUI

Asociatia/Fundatia/Organizatia/Persoana fizica _____, are placerea de a va anunta lansarea proiectului _____, care se va derula in perioada _____.

Proiectul beneficiaza de cofinantare de la bugetul local al orasului Saveni in domeniul _____, in baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general.

Obiectivul general al proiectului este:

Valoarea totala a proiectului este de _____ lei, din care:

1. fonduri solicitate de la bugetul local al orasului Saveni (cuantumul finantarii solicitate) _____ lei;
2. contributia solicitantului beneficiar al finantarii (de minimum 10% din valoarea totala a proiectului) _____ lei.

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

Nr.	Activitate	Descrierea activitatii	Loc de desfasurare	Perioada
1.				
2.				
3.				

Data

Reprezentant legal

Coordonator

proiect

DECLARATIE 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

Subsemnata/Subsemnatul _____, identificata/identificat cu CNP _____, persoana fizica sau persoana cu drept de reprezentare a organizatiei _____ solicitante, declar pe proprie raspundere ca:

nu avem contractata nici o alta finantare nerambursabila cu Consiliul Local al Oraşului Săveni, pentru aceeasi activitate non-profit, in decursul anului fiscal 2019;

avem contractata o alta finantare nerambursabila cu Consiliul Local al Oraşului Săveni, in decursul anului fiscal 2019, 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 cu Consiliul Local al Oraşului Săveni, in decursul anului fiscal 2019, 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:

Data: _____

Consiliul local al orasului Saveni

**CONTRACT - CADRU
DE FINANTARE NERAMBURSABILA PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT
DE INTERES LOCAL**

In conformitate cu Hotararea nr. _____ a Consiliului local al orasului Saveni prin care se aproba finantarea activitatii de _____ din bugetul local al orasului Saveni in anul 2019,

intre:

Orasul Saveni , reprezentat prin domnul Tirzioru Petru Relu – primar, in calitate de finantator (denumit in continuare autoritate contractanta)

si

_____, persoana fizica/persoana juridica cu sediul in _____, str. _____ nr. _____, ap. _____, judetul Botosani, infiintata in baza sentintei civile nr. _____ tel. _____, fax. _____, Cod fiscal _____, cont bancar in lei nr. _____, deschis la _____, reprezentata prin _____, 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 parti.

Art.3. (1) - Proiectul va incepe si va fi finalizat de catre Beneficiar conform termenelor stabilite in cererea de finantare, si anume de la _____ pana la _____. Acest interval de timp cuprinde si perioadele de desfasurare a activitatilor descrise si prevazute a se realiza in cadrul Proiectului.

(2) - Partile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, daca intarzierea este cauzata de neindeplinirea intocmai si la timp a obligatiilor contractuale de catre finantator, in situatii temeinic si obiectiv justificate de catre beneficiar sau in caz de evenimente de forta majora. La cerere, Beneficiarul

poate sa solicite o prelungire corespunzatoare a perioadei de finalizare, aprobata de catre autoritatea contractanta, dar nu mai tarziu de _____.

(3) - 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:

- a. sa execute activitățile 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;
- b. sa asigure suportul administrativ necesar executarii serviciilor;
- c. sa asigure componenta si functionalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d. sa suporte toate obligatiile legate de plata personalului sau;
- e. sa comunice in scris autoritatii contractante, in termen de 30 de zile, in cazul in care se afla in stare de faliment, lichidare sau daca cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale;
- f. sa permita pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, in decurs de 3 zile lucratoare de la primirea unei notificari in acest sens, accesul neingradit al reprezentantilor autoritatii contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului. Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre beneficiar;
- g. sa intocmeasca si sa predea autoritatii contractante rapoartele prevazute la art. 20 din contract;
- h. sa asigure contributia proprie in cota procentuala de 10 %, din valoarea proiectului;
- i. in cazul in care prin proiect se deruleaza lucrari de constructie care necesita autorizatie de construire, beneficiarul este obligat sa respecte legislatia in vigoare, in caz contrar fiind obligat sa restituie finantarea alocata de la bugetul local;
- j. sa transmita autoritatii contractante, cu cel putin 10 zile lucratoare inainte de lansarea proiectului, un Anunt de lansare a proiectului, conform modelului prezentat in anexa;
- k. sa invite autoritatea contractanta la activitatile din proiect si sa depuna, in scris, calendarul activitatilor (lunar/trimestrial), cu 10 zile inainte de data derularii acestora;
- l. sa participe la conferintele de presa de lansare si de finalizare a proiectelor, organizate la sediul Primariei orasului Saveni, in care sa prezinte proiectul finantat – calendarul activitatilor, finantarea, modalitatile concrete de realizare, obiectivele urmarite, produsele utilizate in derularea proiectului, etc, sub sanctiunea rezilierii contractului.

Art. 5. - Obligatiile autoritatii contractante sunt:

- a. sa puna la dispozitia Beneficiarului fondurile necesare derularii activitatilor proiectului in conditiile prevazute;

- b. 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;
- c. sa asigure si sa realizeze monitorizarea si evaluarea intermediara si finala a proiectului;
- d. sa urmareasca cofinantarea proiectelor, prin verificarea efectuarii cofinantarii si a documentelor justificative si, dupa caz, prin verificare la locul desfasurarii proiectului.

CAPITOLUL IV – Participarea tertilor

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

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

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

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

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art. 10. - Valoarea contractului

(1) - Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentand suma alocata Proiectului de catre Orasul Saveni, adica 90 % din valoarea proiectului.

(2) - La data semnarii prezentului contract, Beneficiarul declara ca Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiaza de urmatoarele finantari pentru realizarea sa (se vor preciza numele institutiei si suma):

1. _____
(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. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului si prevederilor prezentului contract.

(2) Pe parcursul derularii Proiectului, daca situatia o impune, Beneficiarul poate face realocari de buget intre categoriile de buget, fara acordul Primariei orasului Saveni, numai daca suma realocata nu depaseste 10% din bugetul categoriei din care se face realocarea si nici 10% din bugetul categoriei catre care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu incalcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozitiile alineatelor 4 si 5.

(3) 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 O.U.G. nr. 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) 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.

(5) Beneficiarul are obligatia de a restitui orasului Saveni, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii scrise a acestuia, sumele intrebuintate in alte scopuri decat pentru desfasurarea activitatilor Proiectului si cele a caror intrebuintare nu este dovedita conform prevederilor art. 21.

(6) Obligatiile prevazute de alin. 4 raman in vigoare timp de 5 ani dupa incetarea prezentului contract.

CAPITOLUL VI – Plati

Art.12. - Efectuarea platilor

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

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

(3) Autoritatea contractanta nu va elibera beneficiarului ultima transa a finantarii nerambursabile mai inainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat sa il depuna la sediul autoritatii finantatoare in termen de cel mult 15 zile de la terminarea activitatii. Data limita de prezentare a raportului final este 30 noiembrie 2019, cu exceptia proiectelor care presupun activitati prevazute in luna decembrie, pentru care data limita de depunere a raportului final este 26 decembrie 2019.

(4) Validarea se va face in termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de catre beneficiar a raportului final. Autoritatea finantatoare poate solicita clarificari la rapoartele depuse de catre beneficiari; in acest caz termenul de validare se suspenda pana la data primirii raspunsului la clarificari.

(5) Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, 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 in numerar intre autoritatea contractanta si beneficiar.

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 intermediar/final, pentru fiecare perioada de raportare, care va fi prezentat autoritatii contractante.

Art.17. - Rapoartele 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.18. La intocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atar sumei primite de la autoritatea contractanta, prevazuta in prezentul contract la art. 10, reprezentand ____% din valoarea proiectului, cat si pentru contributia proprie, reprezentand ____% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL IX - Monitorizare si control

Art. 19. - Informare

Beneficiarul furnizeaza autoritatii contractante toate informatiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicita. Autoritatea 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 orasului Saveni informatii privind derularea Proiectului si utilizarea sumelor primite. In acest scop, Beneficiarul va prezenta Primariei orasului Saveni:

a. raportari intermediare: vor fi depuse pana in data de 10 a lunii;

b. o raportare finala asupra utilizarii tuturor sumelor primite cu privire la activitatile Proiectului, depusa in termen de 15 zile de la incheierea activitatii, dar nu mai tarziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar in care a fost incheiat contractul de cofinantare, cu exceptia proiectelor care presupun activitati prevazute pentru luna decembrie, pentru care data limita de depunere a raportului final este 26 decembrie.

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

(3) Raportul financiar va fi insotit obligatoriu de documentele justificative ale platilor efectuate de Beneficiar, in copie; la solicitarea Primariei orasului Saveni beneficiarul va prezenta documentele justificative si in original.

(4) Raportul final 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 orasului Saveni, in termen de 15 zile calendaristice de la data finalizarii Proiectului prevazuta la art.3;

(6) Obligatiile prevazute 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 orasului Saveni cu privire la dificultatile aparute pe parcursul derularii Proiectului, Beneficiarul va elabora si transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 21. - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul final va fi supus aprobarii conducatorului autoritatii locale. Primaria orasului Saveni va urmari ca evaluarea rapoartelor sa se faca in termen de 30 zile de la primire.

(2) Dupa analiza acestora, Primaria orasului Saveni va aproba rapoartele sau va decide luarea masurilor care se impun 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 orasului Saveni sau a altor organe de control abilitate prin lege, in scopul realizarii controlului financiar si auditului, pentru a controla registrele, documentele si inregistrarile detinute de catre 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 catre Beneficiar, iar acesta are obligatia sa prezinte orice documentatie

solicitata. In cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane si de a coopera cu acestia, Beneficiarul are obligatia de a restitui orasului Saveni in termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii scrise, suma pe care a primit-o ca finantare de la orasul Saveni 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 cofinantat din bugetul local al orasului Saveni pe anul 2019".

(2) Beneficiarul de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Saveni se obliga sa respecte Regulile de identitate vizuala.

(3) Orasul Saveni 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:

- obiectivele si durata Proiectului;
- finantarea acestuia de catre Orasul Saveni;
- activitatile efectuate in cadrul Proiectului;
- rezultatele obtinute.

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

Art. 25. - Autoritatea contractanta nu isi asuma raspunderi si nu intervine in 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 minimum 5 ani de la data incetarii raporturilor contractuale.

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

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

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

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

Art. 35. - Limite ale raspunderii orasului Saveni:

(1) Beneficiarul este singura persoana responsabila pentru modul in care finantarea este folosita; raspunderea orasului Saveni nu va fi in nici un fel angajata in cazul in care Beneficiarul va fi tinut responsabil fata de terti 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) Orasul Saveni 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. 36. - Beneficiarul nu poate subcontracta valoarea contractului cu alti colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului si care nu sunt specificati in contract. In cazul in care beneficiarul depaseste limitele maxime precizate, autoritatea contractanta va refuza plata diferentei de valoare care depaseste aceasta limita.

CAPITOLUL XIII – Cesiunea

Art. 37. – Este interzisa cesiunea contractului sau a unor parti din acesta.

CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului

Art. 38. - Autoritatea contractanta poate rezilia contractul, de plin drept, fără interventia instantelor de judecata sau a altor organisme de solutionarea conflictelor pe cale amiabilă, 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 instantelor de judecata sau a altor organisme de solutionarea conflictelor pe cale amiabilă, in termen de 10 zile calendaristice de

la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale.

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

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

(4) Nerespectarea termenelor si a 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 ea definita prin lege, apara de raspundere partea care o invoca 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. – (1) In cazul in care intarzie in realizarea obligatiilor contractuale, beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

(2) In situatia in care vor aparea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorari de intarziere in quantum de 0.1% pentru fiecare zi de intarziere. Majorarile se vor aplica din ziua urmatoare expirarii termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentand cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile.

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 si incetarea prezentului contract, care nu pot fi solutionate pe cale amiabila, vor fi supuse solutionarii instantelor judecatoresti de drept comun.

CAPITOLUL XVIII - Incetarea contractului

Art. 44. - Incetarea contractului:

Contractul inceteaza dupa implinirea termenului de 5 ani de la data finalizarii proiectului, in cazul rezilierii acestuia precum si in situatia in care beneficiarul se afla in imposibilitate justificata de a derula proiectul si numai daca

trimite o notificare argumentata inainte de a se efectua prima plata de catre autoritatea contractanta. In acest ultim caz nu se mai poate pretinde de la autoritatea contractanta efectuarea vreunei plati.

CAPITOLUL XIX - Dispozitii generale si finale

Art. 45. - Cauze care inlatura raspunderea contractuala:

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

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

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

Art. 46. Finantatorul isi asuma dreptul de a suspenda finantarea pe o perioada nedeterminata, in functie de veniturile incasate la bugetul local si eventual de a o diminua, fara ca beneficiarul sa poata emite vreo pretentie in aceasta situatie.

Art. 47. – Comunicari:

(1) Orice comunicare intre parti se va face in scris, la adresa mentionata in cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicata celeilalte parti in scris, utilizand mijloace care permit evidenta transmiterii si primirii acestora. Daca expeditorul solicita confirmarea de primire, el va indica aceasta in comunicarea lui.

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

a) Pentru Orasul Saveni - Primaria Orasului Saveni, Strada 1 Decembrie, nr. 1, CP 715300

b) Pentru Beneficiar: _____, in calitate de reprezentant legal al _____, str. _____, nr. ____, bl. ____, ap. ____, localitatea _____, judetul Botosani.

Art. 48. - Comunicarile referitoare la cereri, avize, aprobari, acorduri se fac in forma scrisa, pe suport care sa permita inregistrarea acestora.

Art. 49. - 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. 50. - Prezentul contract s-a incheiat in 2 exemplare originale, ambele avand aceeasi forta de drept, asigurandu-se cate un exemplar pentru fiecare parte.

Finantator

**Primar
Tirzioru Petru Relu**

Beneficiar

Reprezentant legal

**Compartiment de specialitate,
proiect**

Coordonator

**Compartiment financiar,
financiar**

Responsabil

Avizat juridic

Catre

Primaria Orasului Saveni
Strada 1 Decembrie nr. 1, cod 715300

Scrisoare de interes

Ca urmare a anuntului de participare privind organizarea selectiei publice a proiectelor care vor beneficia de finantare nerambursabila din bugetul local al Saveni pe anul 2019, in baza Legii nr. 350 din 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, Asociatia/Fundatia/Organizatia/Persoana fizica _____, cu sediul/domiciliul in localitatea _____, str. _____, nr. _____, tel. _____, reprezentata prin doamna/domnul _____, avand functia de _____, ne exprimam interesul de a participa, in calitate de solicitant, cu proiectul _____ la procedura de selectie organizata pentru domeniul:

- tineret
- protectia mediului
- sport
- cultura
- educatie
- social
- relatii internationale
- interdisciplinar

Solicitantul,

(numele, prenumele si functia)

Data completarii

Semnatura

Stampila