

Ghidul Solicitantului

**pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă
pe baza selecției publice de proiecte**

Cuprins

Capitolul I	Dispoziții generale
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării
Capitolul III	Criterii de acordare a finanțării nerambursabile
Capitolul IV	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare
Capitolul V	Procedura evaluării și a selecționării
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare
Capitolul VII	Procedura privind derularea contractului de finanțare
Capitolul VIII	Procedura de control și raportare
Capitolul IX	Sanțiuni
Capitolul X	Dispoziții finale

ANEXE

- Anexa 1 – Categoriile de programe/proiecte pentru activități culturale**
- Anexa 2 – Categoriile de /acțiuni sportive/activități de implementare a programelor de utilitate publică**
- Anexa 3 – Categoriile de proiecte/programe pentru cultele religioase**
- Anexa 4 – Categoriile de cheltuieli**
- Anexa 5 – Formular de cerere de finanțare**
- Anexa 6 – Bugetul de venituri și cheltuieli**
- Anexa 7 – Declarație pe proprie răspundere**
- Anexa 8 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului**
- Anexa 9 – Model CV – curriculum vitae**
- Anexa 10 – Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final**
- Anexa 11 – Formular pentru raportări intermediare și finale**
- Anexa 12 – Declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare**
- Anexa 13 – Contract-cadru privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului (denumire)..... în anul**

CAPITOLUL I – Dispoziții Generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al Municipiului Brad.

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

- a) **activitate generatoare de profit** - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** - Municipiul Brad;
- c) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexelor 1-4 la Ghidul Solicitantului;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Brad, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Brad;
- g) **fonduri publice** – sume alocate de la bugetul local de către Primăria municipiului Brad
- h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art. 3. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Domeniul de aplicare

Art. 4. Prevederile prezentului ghid al solicitantului se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Brad.

Art. 5. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul ghid sunt următoarele tipuri de activități:

- culturale – Anexa 1
- de implementare a programelor sportive de utilitate publică – Anexa 2
- pentru cultele religioase – Anexa 3

Art. 6. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 7. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 8. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării 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. 9. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 10. Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

Art. 11. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 12. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 13. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată.

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 14. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 8.

Art. 15. Anual va exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art. 16. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul Local Brad va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii nr. 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare. (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian central sau în cel puțin două cotidiene locale și pe site-ul primăriei la adresa: www.primariabrad.ro)
- c) depunerea proiectelor, la Compartimentul Relații cu Publicul, în termenul limită stabilit, în atenția serviciului de specialitate cu competență în acest domeniu.
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară
- e) evaluarea propunerilor de proiecte
- f) comunicarea rezultatelor
- g) înaintarea proiectelor evaluate spre aprobarea Consiliului Local
- h) încheierea contractelor sau contractelor de finanțare nerambursabilă
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe site-ul primăriei la adresa www.primariabrad.ro). Acest anunț va cuprinde: numărul și data apariției Monitorului oficial al României, Partea a VI-a; locul unde se depun propunerile de proiecte; condițiile care trebuie îndeplinite de solicitanți; data și locul desfășurării sesiunii de finanțare; termenul limită de depunere a proiectelor; locul unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare, precum și alte informații.

Art. 17. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic, la Compartimentul Relații cu Publicul, la sediul Primăriei municipiului Brad situată în Brad, strada Independenței, nr. 2, județul Hunedoara.

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** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 20. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 21 din Ghidul solicitantului se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 21. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) Formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 5 a Ghidului solicitantului;
- b) Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform Anexei 6 a Ghidului solicitantului;
- c) Buget narativ – buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) Extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
- f) Declarația pe propria răspundere, conform Anexei 7 a Ghidului solicitantului;
- g) Declarație de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 8 a Ghidului solicitantului;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect, conform Anexei 9 a Ghidului solicitantului;
- i) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituții publice sau organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) Certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;
- k) Certificat fiscal din care rezultă că solicitantul și-a îndeplinit obligația de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- l) Extras de cont prin care asigură contribuția financiară de minim 10% din valoarea totală a finanțării solicitate;

- m) Deviz de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de diriginții de șantier;
- n) Copie de pe autorizația de construire eliberată potrivit Legii nr. 50/1991;
- o) În cazul lucrărilor de pictură a locașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictura bisericească;
- p) Fotografii care atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;
- q) Alte documente considerate relevante de către aplicant.

CAPITOLUL III – Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile

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

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii municipiului Brad (la nivel național și internațional);
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz;
- d) în ceea ce privește cultele, acestea trebuie să fie culturi religioase recunoscute conform legii și solicitările lor să se încadreze în prevederile legale enumerate în anexa 3.

Art. 23. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 36.

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

- (1)
 - a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 17 și art. 21 din Ghidul solicitantului;
 - b) au conturile bancare blocate;
 - c) solicitanții 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 calendaristic);
 - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
 - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor de stat;
 - f) furnizează informații false în documentele prezentate;
 - g) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
 - h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
 - j) nu asigură contribuția financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
 - k) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în municipiul Brad.
- (2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin.(1).
- (3) Dispoziții privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

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

Art. 26. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 7 membri, dintre care 2 persoane fără drept de vot: Viceprimarul Municipiului Brad – Președinte și doamna Culda Elena – Secretar, trei persoane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brad și doi consilieri locali din cadrul Consiliului Local al Municipiului Brad. Nominalizarea membrilor acesteia va fi realizată prin hotărâre de consiliu local. Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri. Totodată vor fi desemnați și 5 membri supleanți.

Art. 27. Ședințele comisiei sunt conduse de 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. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul serviciului de specialitate cu competență în acest domeniu.

Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut la Anexa nr. 12 a prezentului Ghid al solicitantului.

Art. 31. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

CAPITOLUL V- Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 32. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență de către Compartimentul Relații Publice, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecționare. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

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 Serviciului Buget, Finanțe, Contabilitate, Taxe și Impozite Locale, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea întocmirii referatului privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 35. În termen de maxim 30 de zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art. 36. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	35
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-possibil de atins, R-realist, T-definit în timp)	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales Grupul/grupurile țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către consiliul local?	5
2. Metodologie	25
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5

2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1	5
3. Durabilitate	20
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
Punctaj maxim	100

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

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 37. Contractul se încheie între Municipiul Brad, prin Primar și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul Primăriei municipiului Brad al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 38. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 39. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 40. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa 6 la prezentul Ghid al solicitantului.

Art. 41. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 42. Cu excepția primei tranșe, 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. 43. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile.

Art. 44. 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. 45. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Buget, Contabilitate, Taxe și Impozite Locale din cadrul Primăriei Brad 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 Municipiului Brad.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 11 a prezentului Ghid al solicitantului și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, fiind însoțite de documente justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la Biroul de Relații cu Publicul, la sediul Primăriei municipiului Brad, situată în Brad, strada Independenței, nr. 2, județul Hunedoara, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 10 a prezentului Ghid al solicitantului.

Art. 46. 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. 47. Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie.**

Art. 48. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documente justificative.

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

Art. 49. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări prin Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Taxe și Impozite Locale atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 50. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului Audit din cadrul Primăriei de a audita modul de utilizare a sumelor alocate din fondurile publice conform legislației în vigoare.

Art. 51. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditori independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet, conținând raportul final al proiectului, trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX – Sancțiuni

Art. 52. 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 din culpă 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. 53. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, 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. 54. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 55. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL X – Dispoziții finale

Art. 56. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Biroul Relații cu Publicul, la sediul Primăriei municipiului Brad, situat în Brad, strada Independenței, nr. 2, județul Hunedoara, cu specificarea: „În atenția Secretariatului comisiei de evaluare și selecționare

a finanțărilor nerambursabile, conform Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare”.

Art. 57. Presentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.58. Prevederile Ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu data aprobării lui.

Art. 59. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid al solicitantului:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ionel Circo

SECRETAR

Mihaela David

Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale

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

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerilor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național și internațional
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale

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

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

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

A. Promovarea sportului de performanță

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

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz;
- susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional.

B. Sportul pentru toți

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

Obiective:

- Încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

C. Sportul școlar

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar

Obiective:

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

D. Programul „întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive”

Scop: asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților de pregătire și competiționale ale sporturilor și ale altor categorii de populație în bazele sportive

Obiective:

- întreținerea și funcționarea bazei materiale sportive pentru asigurarea condițiilor necesare practicării activităților fizice și sportive;
- dezvoltarea bazei materiale prin modernizarea celei existente și crearea de noi baze sportive pentru lărgirea ariei de practicare a activităților fizice și sportive.
-

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

Categoriile de proiecte/programe pentru cultele religioase

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

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

Alte categorii de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice (eligibile) pentru aceste proiecte sunt cele prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 125/2002 și Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002, actualizată, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2002:

- întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;
- conservarea și întreținerea bunurilor din patrimoniu;
- activități de asistență socială;
- acțiuni cu caracter intern și internațional realizate de cultele religioase din România.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

Categoriile de cheltuieli

Eligibile

1. **Cheltuieli privind închirieri:** factură și chitanță /bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la închirierile și echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni(conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.) sau spații sportive.
2. **Cheltuieli privind onorariile/premii/consultanță:** contract civil și/sau factură, urmată de stat de plată/chitanță /ordin de plată, notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, lista cu numele, prenumele premiaților, CNP, suma și semnătura premiatului, statul de plată;
3. **Cheltuieli de transport:** factură ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri/chitanță/ordin de plată. Se va anexa și referatul de justificare a transportului pentru a se cunoaște implicarea persoanelor în cadrul proiectului;
4. **Cheltuieli privind cazarea:** factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numele/numărul persoanelor și numărul nopților – diagrama hotelului - maxim 3 stele;
5. **Cheltuieli privind materialele consumabile:** factură și/sau bon de casă/chitanță /ordin de plată, ce va conține detalii privind consumabilele achiziționate; documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate;
6. **Cheltuieli privind masa:** factură și/sau bon de casă/chitanță /ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite; lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, datele lor de identificare și semnătura organizatorului;
7. **Cheltuieli privind serviciile:** factură conținând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanță/ordin de plată.(traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje video, etc..).
8. **Cheltuieli privind tipărituri:** (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc..). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite. Factură ce va conține detalii referitoare la cheltuială, chitanță/ordin de plată;
9. **Cheltuieli privind publicitatea:** (mesh, banner, roll-up, difuzări radio, tv). Factură ce va conține detalii referitoare la cheltuială, chitanță/ordin de plată;
10. **Cheltuieli privind infrastructura:** (art.7 din regulament)
11. **Alte cheltuieli:** Factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, cu indicarea categoriei de cheltuială;
12. **Documente justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli.** Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documente justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate precum și fotografiile care să ateste realizarea lucrărilor pentru care au fost depus proiectul. Instrumentele de plată se semnează de către președintele/responsabilul de proiect /al asociației;
13. **Observație:** Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea ”conform cu originalul,,. Beneficiarul eliberează o factură către Municipiul Brad, semnată și ștampilată. Pe baza acestor documente justificative Municipiul Brad va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară;
14. **Observație:** Angajarea de cheltuieli de cazare, închirieri, masă, servicii, transport, consumabile, tipărituri, alte cheltuieli și publicitate vor fi efectuate respectând normele

legale în vigoare, prin prezentarea de cereri de oferte, oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract (dacă există posibilitatea).

Notă: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de plată de minimum 10% din valoarea totală a alocării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată).

Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Primăriei, în două exemplare plus CD, va conține și copia xerox după contractul de finanțare încheiat cu Municipiul Brad.

Neeligibile:

1. **Cheltuieli administrative:** chirie sediu și utilități (apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire);
2. **Cheltuieli de personal** (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
3. **Cheltuieli de întreținere și reparația mijloacelor fixe;**
4. **Achiziții de terenuri, clădiri, jucători;**
5. **Achiziții de obiecte de inventar, cu excepția echipamentelor sportive necesare pregătirii și participării la competiții;**
6. **Bonuri de benzină;**
7. **Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;**
8. **Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.**

Observație: Orice contribuție în natură raportată de către beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

Formular de cerere de finanțare

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

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:

Denumirea abreviată:

Adresa:

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

Cod fiscal:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

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

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului:

8. Durata proiectului: de la până la

9. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari;

10. Justificarea proiectului;

11. Descrierea activităților;

12. Calendarul activităților;

13. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

14. Echipa Proiectului;

15. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

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

- scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției/organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația /Instituția.....Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII 1
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabila din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
	TOTAL						
	%						100

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială :

Nr. crt.	Categorია bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1.	Închirieri				
2.	Fond premiere/ Consultanță /Onorarii				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Tipărituri				
9.	Publicitate				
10.	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				100

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

1 La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

**DECLARAȚIE
pe proprie răspundere**

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/clubului sportiv/unității de cult, 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 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 local 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) aparține unui cult religios recunoscut în condițiile legii;
- h) nu am/ are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- i) mă/se oblig(ă) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- j) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- k) nu beneficiez/beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Legea nr. 286/2009 - **Codul penal** pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

DATA

.....

REPREZENTANȚI LEGALI

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă :
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.:
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. Experiența specifică :
18. Experiența profesională :

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

**Către,
Primăria Municipiului Brad**

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, aprobat prin HCL nr. _____ din data de _____ având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data:

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo**

**SECRETAR
Mihaela David**

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de
 Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din data de.....
 Organizația/ Instituția:.....
 - adresa
 - telefon/fax
 - email:

Denumirea Proiectului.....
 Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
 (Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă , colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:
 (Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract).

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

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:
 - valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data,
 - valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:
 - contribuție proprie a Beneficiarului;
 - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția Finanțator	Contribuții a proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția Finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsori zări, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii/								

	Fond premiere/ Consultanța								
3.	Transport								
4.	Cazare și masa								
5.	Consumabile								
6.	Echipeamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10.	Alte costuri TOTAL								
	%				100				

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

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

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele organizației/instituției:
(numele, prenumele și semnătura)

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

Responsabilul financiar al organizației/instituției:
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatuldețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Brad, 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 legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Brad.

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.

Nume și prenume:

Data

Semnătura

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

CONTRACT-CADRU
Privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului *)
(denumire)..... în anul

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate

CAPITOLUL I
PĂRȚILE

MUNICIPIUL BRAD, reprezentat prin Primar, Florin Cazacu, cu sediul în Brad, strada Independenței, nr. 2, județul Hunedoara, codul fiscal....., cont deschis la....., denumită în continuare instituția finanțatoare,

și

....., cu sediul în, strada....., bloc....., nr....., scara....., etaj....., apartament....., județul Hunedoara, telefon....., cont....., deschis la, reprezentată prin, denumită în continuare

În baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II
OBIECTUL ȘI VALOAREA CONTRACTULUI

ART. 1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv acțiunilor/activităților din cadrul programului....., prevăzut în Anexa 1 la prezentul contract, condiționat de existența sumelor necesare în bugetul local.

ART. 2. Instituția finanțatoare repartizeazăsuma de lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1, cu respectarea prevederii de la art. 1 referitoare la existența sumelor în buget. Suma poate fi modificată unilateral de către instituția finanțatoare, fără acordul beneficiarului, în funcție de veniturile bugetului local.

CAPITOLUL III
DURATA CONTRACTULUI

ART. 3. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la data de 31 decembrie a anului în curs.

CAPITOLUL IV
OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ART. 4. are următoarele **obligații**:

a.) – în cazul în care primește suma prevăzută la art. 2 să o utilizeze exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților

prevăzute în Anexa 1 la contract, potrivit destinației stabilite prin contract în Anexa 2 la contract și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.;

- b.) – să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în Anexa 3 la contract;
- c.) – să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d.) – să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- e.) – să contribuie cu minim 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- f.) – să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - Raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
 - Raport financiar însoțit de documente justificative de cheltuieli;
- g.) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- h.) – să respecte prevederile legale în vigoare;
- i.) – să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și consumului de droguri în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

ART. 5. Instituția finanțatoare are următoarele **obligații**:

- a.) - să supravegheze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale, prin Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Taxe și Impozite Locale;
- b.) – să auditeze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale, prin Compartimentul Audit Intern;
- c.) – să plătească suma prevăzută la art. 2, dacă veniturile bugetare permit, astfel:
 - în avans, 30 % din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;
 - în termen de 60 de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 4 lit. f;
- d.) – în cazul în carenu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

Inexistența veniturilor bugetului local nu atrage obligația de plată pentru instituția finanțatoare, în acest caz contractul urmînd să nu-și mai producă efectele.

CAPITOLUL V RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ART. 6. (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedeplinarea, în termenul convenit prin prezentul contract, a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f.), instituția finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

ART. 7. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VI LITIGII

ART. 8. Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competentă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

ART. 9. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate deîn baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice. Curtea de Conturi are competența de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice.

ART. 10. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar, juridic și administrativ.

ART. 11. Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților, numai pentru acțiuni viitoare, și se consemnează într-un act adițional.

ART. 12. Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 13. Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru

**MUNICIPIUL BRAD
PRIMAR**

.....
(reprezentant legal)

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo**

**SECRETAR
Mihaela David**

.....
(denumire)

**Ațiunile/activitățile din cadrul
Proiectului.....
Programului**

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii/activității	Nr. de participanți	Costul - lei -	Alte mențiuni

Reprezentant legal:

.....
(numele, prenumele, funcția,
Semnătura și ștampila

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo**

**SECRETAR
Mihaela David**

.....
(denumirea)

**Bugetul acțiunii/activității din cadrul
proiectului.....
programului.....**

Nr. crt.	Programul,proiectul,acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală	Suma solicitată din fonduri publice	Venituri proprii ale
I.	Programul			
1.	Total: Proiectul			
1.1.	Acțiunea/activitatea.....			
	Total:			
	Din care:			
1.2.	Acțiunea/activitatea.....			
	Total:			
	Din care:			
1.n.	Acțiunea/activitatea.....			
	Total:			
	Din care:			

Reprezentant legal:

.....
(numele, prenumele, funcția,
Semnătura și ștampila)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David

.....

(denumirea)

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului.....,
din cadrul programului.....

A. Scopul:

.....

B. Obiective: - obiectivul general:.....
- obiective specifice:

C. Indicatori:

C1. Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):

a.).....

b.).....

.....

C2. Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):

a.)

b.)

.....

C3. Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):

a.)

b.)

.....

Reprezentant legal:

.....
(nume, prenume, funcția,
semnătura și ștampila)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ionel Circo

SECRETAR
Mihaela David