

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

**GHIDUL
SOLICITANTULUI**

***privind regimul finanțărilor
nerambursabile alocate de la
bugetul local
pentru activități nonprofit de
interes general***

CUPRINS

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE.....	4
CAPITOLUL II – PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII	6
CAPITOLUL III – CRITERII DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE.....	8
CAPITOLUL IV – ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE	9
CAPITOLUL V- PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR	10
CAPITOLUL VI – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	11
CAPITOLUL VII – PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE.....	12
CAPITOLUL VIII – PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL.....	14
CAPITOLUL IX – SANȚIUNI.....	15
CAPITOLUL X – DISPOZIȚII FINALE	15
ANEXA 1 LA GHID.....	16
CATEGORII DE PROGRAME/PROIECTE PENTRU ACTIVITĂȚILE CULTURALE, DE EDUCAȚIE CIVICĂ, ÎN DOMENIUL SOCIAL ȘI PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI.....	16
1. Categoriile de programe/proiecte pentru activități culturale.....	16
2. Categoriile de proiecte de educație civică.....	16
3. Categoriile de proiecte în domeniul social.....	16
4. Categoriile de proiecte în vederea protecției mediului.....	17
ANEXA 2 LA GHID.....	18
CATEGORII DE CHELTUIELI	18
Eligibile	18
Neeligibile:.....	18
ANEXA 3 LA GHID.....	19
FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE-CADRU	19
ANEXA 4 LA GHID.....	22
BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI	22

ANEXA 5 LA GHID.....	23
DECLARAȚIE	23
PE PROPRIE RĂSPUNDERE.....	23
ANEXA 6 LA GHID.....	24
DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE.....	24
ANEXA 7 LA GHID.....	25
CURRICULUM VITAE.....	25
ANEXA 8 LA GHID.....	26
ADRESA DE ÎNAINȚARE A RAPORTULUI INTERMEDIAR SAU FINAL	26
ANEXA 9 LA GHID.....	27
FORMULAR.....	27
PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE	27
ANEXA 10 LA GHID.....	30
DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE A MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE.....	30
ANEXA 11 LA GHID.....	31
DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND MULTITUDINEA DE CERERI DE FINANȚARE	31
ANEXA 12 LA GHID.....	32
DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT.....	32
ANEXA 13 LA GHID.....	33
CONTRACT CADRU	33

Capitolul I – Dispoziții Generale

Scop temei legal și definiții

Art. 1. (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 Rm.Sarat.

(2) Prevederile prezentului Ghid completează procedurile necesare a fi îndeplinite pentru obținerea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general dar nu înlocuiesc legislația de bază. În situația apariției unei contradicții a textului prezentului Ghid cu prevederile legale din orice lege specifică sau transversală domeniului finanțat, va prevala legislația menționată la Capitolul I, art. 2 .

Art. 2. Procedura de acordare a finanțărilor nerambursabile, pentru programele de utilitate publică, în cadrul cărora se pot finanța proiecte de activitate nonprofit este reglementată de:

- Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată și modificată;
- Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, actualizată;
- Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, modificată.

Art. 3. 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 Rm.Sarat;
- 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 anexei 2 la Ghidul Solicitantului;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Rm.Sarat, 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 Rm.Sarat;
- g) **fonduri publice** - sume alocate de la bugetul local de către Primăria municipiului Rm.Sarat
- h) **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art. 4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Domeniul de aplicare

Art. 5. Prevederile prezentului ghid al solicitantului se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Rm.Sarat, din categoria celor enumerate în cuprinsul art. 6.

Art. 6. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul ghid sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- culturale - Anexa 1, pct. 1
- de educație civică - Anexa 1, pct. 2
- în domeniul social - Anexa 1, pct. 3
- de protecția mediului - Anexa 1, pct. 4

Art. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 11. 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. 12. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 13. 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.

Art. 14. Proiectele vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, prin bugetul local, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 15. 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

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 16. 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. 17. Anual va exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, conform Programului Anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile.

Art. 18. (1) Procedura de selecție de proiecte, organizată de autoritatea finanțatoare Municipiul Rm.Sarat va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a programului anual propriu pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului Municipiului Râmnicu Sărat; programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

b) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție conform Legii 350/2005 și a termenului limită de depunere, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat, precum și în presa scrisă, respectiv în două cotidiene locale, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea proiectelor; în cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului de 30 de zile ar cauza prejudiciu autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile;

c) depunerea proiectelor, la Registratura Primăriei Râmnicu Sărat din strada N. Bălcescu nr. 1, în termenul limită stabilit, în atenția Serviciului de specialitate cu competență în acest domeniu;

d) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor, verifică îndeplinirea condițiilor de participare la selecție și ierarhizează propunerile de proiect depuse în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului pentru domeniul căruia i se adresează, pe baza punctajului acordat de comisie;

e) evaluarea și selecția proiectelor înaintate, de către comisia de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte;

f) comunicarea rezultatelor selecției proiectelor, care se va face pe site-ul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat, www.primariersarat.ro. Rezultatele selecției vor putea fi anunțate total (anual) cât și parțial (trimestrial);

g) Rezultatul final al selecției (parțiale sau totale) se aprobă prin Hotărâre a autorității finanțatoare;

h) încheierea contractelor sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul primăriei la adresa www.primariersarat.ro

(2) Autoritatea finanțatoare are obligația de a preciza în cuprinsul anunțului de participare:

- Termenul limită pentru depunerea și transmiterea documentației în vederea solicitării finanțării, maxim 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

- În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut mai sus ar cauza prejudiciu autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile. Se vor publica motivele reducerii termenului.

- Indicarea sursei pentru obținerea de informații suplimentare și de obținere a formularelor: (www.primariersarat.ro);

- Adresa și locul unde poate fi depusă documentația în vederea solicitării finanțării (Registratura Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat, str. N. Balcescu, nr.1, Râmnicu Sărat).

- Criteriile de atribuire a contractului de finanțare.

- Depunerea contestațiilor (Registratura Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat, str. N. Balcescu, nr.1, Râmnicu Sărat).

Art. 19. Documentația de solicitare a finanțării, prevăzută la art. 24 din prezentul Ghid, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie conformă cu originalul) precum și în format electronic (format CD), la Registratura, la Primăriei municipiului Rm.Sarat situată pe Str.Nicolae Balcescu nr.1, în termenul stipulat de prevederile art. 18 alin 2, teza I.

Art. 20. Conținutul dosarului propunerii de proiect va fi opisat și înregistrat cu un număr unic de înregistrare la Primăria municipiului Râmnicu Sărat.

Art. 21. 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. 22. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 23. (1) Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

a) Formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 3 a ghidului solicitantului, în două exemplare, care vor fi înregistrate în momentul depunerii, și pe suport CD;

b) Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform Anexei 4 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, semnate și ștampilate purtând mențiunea „conform cu originalul”;

e) Certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Buzău, Serviciul Fiscal Râmnicu Sărat, care să ateste că solicitantul nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;

f) Certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Economică, Serviciul de Impozite și Taxe din cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat, care să ateste situația privind plata taxelor și a impozitelor la bugetul local, valabile la data depunerii cererii de finanțare, în original.

g) Raportul de activitate al solicitantului – cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;

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;

i) Declarația pe propria răspundere, conform Anexei 5 a ghidului solicitantului;

j) Declarație de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 6 a ghidului solicitantului;

k) Declarație pe propria răspundere care să ateste că pentru aceeași activitate nonprofit, același beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal, conform Anexei 11 la Ghid.

l) Curriculum Vitae-ul coordonatorului de proiect, conform Anexei 7 a ghidului solicitantului, cu evidențierea experienței în domeniul derulării de astfel de proiecte, calificări relevante în domeniu, dacă este cazul;

m) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituții publice sau organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

n) Pentru furnizorii de servicii sociale, dovada acreditării de către Comisia de Acreditare a Serviciilor Sociale Buzău în conformitate cu reglementările legislative în vigoare, după caz licențierea de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție.

o) Alte documente considerate relevante de către aplicant: apariții în presă, materiale foto/video, diplome, clasamente, ierarhii naționale, etc

(2) Modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul ghid (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularelor, pot conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

(3) Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile din fonduri publice, trebuie să fie semnat, pe propria răspundere de către solicitant sau de către persoana împuternicită

legal de acesta și să fie însoțită de declarațiile anexate prezentului Ghid. Cele trei părți ale cererii de finanțare sunt:

a. Propunerea de proiect – are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului până la stingerea obligațiilor contractuale;

b. Costurile estimate ale propunerii de proiect – bugetul de venituri și cheltuieli rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. În fundamentarea estimării cheltuielilor eligibile, solicitanții vor detalia modul de constituire a sumelor aferente fiecărui tip de cheltuială eligibilă, justificând fiecare cheltuială propusă cu normele financiar – contabile.

c. Resurse – vor fi menționate resursele umane și financiare implicate în derularea proiectului.

(4) La completarea cererii de finanțare solicitanții au obligația de a furniza detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată de proiect și modul în care proiectul propus este relevant pentru fiecare domeniu în parte.

(5) Neconcordanța dintre conținutul Cererii de finanțare depusă pe suport de hârtie și cea depusă pe suport electronic, poate conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

Capitolul III – Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 24. (1) 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 orașului Rm.Sarat (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 nonguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
- d) Rezultatele scontate;
- e) Raportul de cheltuieli estimate/rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate;
- f) Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare-cost.
- g) Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune.
- h) Costurile estimative nu au fost sub sau supradimensionate;
- i) Continuitatea proiectului

(2) Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un punctaj total de minimum 60 de puncte.

(3) În cazul în care punctajul obținut de o propunere de proiect este mai mic de 60 de puncte, proiectul nu este eligibil de a primi finanțare.

(4) În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași propunere de proiect, președintele comisiei de evaluare și selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a propunerii de proiect în cauză.

(5) Nu toate propunerile care vor întruni punctajele minime necesare vor putea primi finanțare, departajarea făcându-se în funcție de punctajul relevat de criteriul nr. 1 referitor la relevanța și coerența proiectului, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

(6) Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât suma solicitată.

Art. 25. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 39.

Art. 26. Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- (1) a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 19 și art. 25 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);
- j) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
- k) 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;
- l) furnizează informații false în documentele prezentate;
- m) 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;
- n) 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;
- o) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- p) solicitantul nu prezintă declarația stipulată de art. 23 lit. k) la prezentul Ghid.
- (2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).
- (3) Dispozițiile 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. 27. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare a proiectelor privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes general, respectiv, după caz, Comisia de soluționare a contestațiilor, constituite la nivelul autorității finanțatoare.

Art. 28. (1) Comisia de evaluare și selecționare va fi formată dintr-un număr de 5 membri, consilieri locali, nominalizarea membrilor acesteia va fi realizată prin hotărâre de consiliu local. Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri.

(2) Comisia de evaluare și selecție va avea un secretar din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Râmnicu Sărat – Birou Monitorizare și Îndrumare a unităților de Învățământ, fără drept de vot, care va fi numit prin dispoziția primarului.

(3) În vederea soluționării eventualelor contestații depuse de candidați, la nivelul autorității finanțatoare se înființează o comisie de soluționare a contestațiilor, formată din 3 membri – consilieri locali și un secretar, fără drept de vot.

(4) În componența Comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care fac parte din Comisia de evaluare și selecție.

(5) Din comisii nu vor face parte persoane care dețin o funcție de conducere în cadrul structurilor care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție în curs.

Art. 29. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot secret.

Art. 30. 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. 31. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului de specialitate cu competență în acest domeniu prin Dispoziția Primarului. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 32. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate și confidențialitate, potrivit modelului prevăzut la Anexa nr. 10 a prezentului ghid al solicitantului.

Art. 33. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Art. 34. (1) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor, și după caz, Comisia de soluționare a Contestațiilor are următoarele atribuții:

- Verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor de participare impuse;
- Deschiderea/examinarea și evaluarea proiectelor depuse;
- Analizează și notează proiectele în conformitate cu grila de acordare a punctajelor;
- Stabilește ierarhia proiectelor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului, pe baza punctajului acordat;
- Poate invita la un interviu solicitantul care a inițiat propunerea de proiect, sau poate solicita în scris informații lămuritoare referitoare la proiectul propus;
- Întocmește raportul intermediar, respectiv raportul final.

(2) La finalizarea selecției proiectelor propuse, Comisia de evaluare și selecție va întocmi un raport intermediar. Lista proiectelor selectate va fi adusă la cunoștință publică prin publicarea pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Râmnicu Sărat.

(3) În cazul în care există contestații, Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza solicitările și la finalizarea lucrărilor va înainta un raport intermediar către Comisia de evaluare și selecție.

(3) Comisia de evaluare și selecție va lua act de raportul intermediar al Comisiei de soluționare a contestațiilor și va înainta raportul final al procedurii de selecție, raport ce va constitui anexă – parte integrantă a Hotărârii Consiliului local de aprobare a rezultatului selecției.

(4) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor se întrunește ori de câte ori se impune analiza unei solicitări venite din partea inițiatorilor de proiecte, a căror propuneri de proiecte au fost selectate spre finanțare sau proiecte care au fost deja contractate.

Art. 35. (1) Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de proiecte, pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării raportului intermediar al rezultatului selecției.

(2) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Contestațiile se vor soluționa în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(4) Contestația se va depune în scris și va conține următoarele elemente:

- Datele de identificare ale contestatarului;
- Numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- Obiectul contestației;
- Motivele de fapt și de drept cu indicarea actelor normative și a prevederilor legale exprese;
- Dovezile pe care se întemeiază;
- Semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, cu procură în acest sens, alături de ștampilă.

Capitolul V- Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 36. 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. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art. 37. 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. 38. Comisia de evaluare și selecționare înaintează Serviciului de specialitate, raportul final de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind aprobarea raportului final, precum și al cuantumului finanțării nerambursabile conform rezultatului final al selecției.

Art. 39. 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-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp)	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales Grupul/grupurile țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către consiliul local?	5
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 60 de puncte.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 40. (1) Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat, numit în continuare beneficiar.

(2) Contractul de finanțare se încheie pe baza propunerii de proiect, așa cum a fost ea înaintată spre jurizare Comisiei de evaluare și selecție a Bugetului ferm.

Art. 41. În urma anunțării sumei alocate proiectului, costul estimat poate să fie adaptat pe baza unui Memoriu Justificativ înaintat Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor. Comisia reevaluează propunerea de buget și în cazul reconfirmării punctajului acordat, recomandă încheierea contractului de finanțare. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 42. Contractul se încheie între Autoritatea Finanțatoare, Municipiul Râmnicu Sărat și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul Primăriei municipiului Rm.Sarat, al rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 43. Tabel verificare documente necesare încheiere contract

Nr. crt.	Documente	Verificare
1.	Certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Buzău, Serviciul Fiscal Rm.Sărat care să ateste că nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat, valabil la data depunerii cererii de finanțare, în original;	
2.	Certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția economică, Serviciul Impozite și Taxe din cadrul Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data depunerii cererii de finanțare, în original;	
3.	Copie - Dovada existenței altor surse de finanțare proprii și / sau atrase, oricare din cele mai jos enumerate: - extrase de cont bancar, - contracte de parteneriat /sponsorizare/publicitate având prestabilită valoarea financiară, în lei; - contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar, ferme din partea unor terți. Semnate și stampilate cu mențiunea "conform cu originalul".	
4	Copie - Bilanț contabil vizat pe anul anterior, semnat și ștampilat cu mențiunea "conform cu originalul".	
5	Declarație de angajament – privitoare la deținerea resurselor necesare în vederea contractării finanțării, lipsa incompatibilităților, respectarea prevederilor prezentului Ghid, precum și referitoare la necesitatea restituirii sumei declarate, în situațiile prevăzute de lege și de prezentul Ghid – Anexa 12.	

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 44. (1) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare. Cuantumul cofinanțării este de minimum 10% din valoarea finanțării acordate:

(2) Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

(3) Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public sau privat, cu sau fără scop lucrativ.

Art. 45. Valoarea Contractului de finanțare este valoarea finanțării alocate plus contribuția beneficiarului în cuantum de minimum 10% din valoarea finanțării alocate (cheltuieli eligibile).

Art. 46. (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

(2) Data începerii implementării Proiectului este ziua următoare intrării în vigoare a Contractului.

(3) Durata contractului de finanțare este considerat numărul de luni de implementare menționat în cererea de finanțare, fără a depăși data de 15 decembrie a anului în curs.

Art. 47. Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil și nu este suportată de părțile contractante.

Art. 48. 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. 49. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa 2 la prezentul ghid al solicitantului.

Art. 50. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în trei etape, 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. 51. 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. 52. Prima tranșă (avans) este de 30%, plătită în maxim 30 de zile de la semnarea contractului.

Art. 53 Tranșa 2 este de 60% se achită după aprobarea Raportului intermediar în termen de 15 zile de la depunerea decontului privind justificarea cheltuielilor primei tranșe (avansul); tranșa 3 se achită în termen de 10 zile de la depunerea Raportului final ce se va depune în termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului (conform contractului de finanțare), dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

Art. 54. (1) În vederea încheierii contractului de finanțare, Municipiul Râmnicu Sărat va solicita beneficiarilor, următoarele documente:

- Certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Buzău, Serviciul Fiscal Râmnicu Sărat care să ateste că beneficiarul nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat, valabil la data anterioară lunii încheierii contractului, în original;

- Certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Economică, Serviciul de Impozite și Taxe din cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat, care să ateste situația privind plata taxelor și a impozitelor la bugetul local, valabile la data anterioară lunii încheierii contractului, în original.

- Dovada existenței altor surse de finanțare proprii și/sau atrase (extrase de cont, contracte de sponsorizare, contracte de publicitate, contracte de parteneriat – cu valoare prestabilită, contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar ferme din partea unor terțe persoane), în copie, semnate și ștampilate purtând mențiunea „conform cu originalul”, în valoare de minimum 10% din valoarea totală a finanțării. La realizarea decontului se va face dovada contribuției proprii. În situația în care nu se poate face dovada fermă a contribuției proprii, în valoare de minimum 10% la realizarea decontului, Consiliul local al Municipiului Râmnicu Sărat va diminua finanțarea acordată astfel încât contribuția proprie a beneficiarului să reprezinte 10% din bugetul proiectului.

- Copie – bilanț contabil vizat pe anul anterior, semnat și ștampilat, purtând mențiunea „conform cu originalul”.

(2) Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului și au fost depuse toate documentele enumerate la alin. 1.

(3) Contractul cadru de finanțare este Anexa nr. 13 la prezentul Ghid.

(4) Contractul de finanțare va fi completat de către beneficiar (inclusiv anexele), ștampilat și semnat de către reprezentantul legal al beneficiarului.

(5) Contractul va fi depus, în două exemplare, în original, la sediul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat, strada N. Bălcescu nr. 1, județul Buzău.

- Declarație de angajament – privitoare la deținerea resurselor necesare în vederea contractării finanțării, lipsa incompatibilităților, respectarea prevederilor prezentului Ghid, precum și referitoare la necesitatea restituirii sumei declarate, în situațiile prevăzute de lege și de prezentul Ghid – Anexa 12.

Art. 55. (1) Contractul poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris, prin intermediul unui act adițional.

(2) În cazul în care solicitantul constată că din motive obiective, independente de modul lui de organizare, evenimentele cuprinse în contractul de finanțare nu pot fi duse la îndeplinire, are posibilitatea să solicite încheierea unui act adițional la contractul de finanțare prin depunerea unui Memoriu Justificativ cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentelor propuse spre modificare.

(3) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor evaluează Memoriul justificativ și poate reconfirma sau infirma punctajul acordat anterior ofertei.

(4) În cazul reconfirmării punctajului, Comisia va recomanda încheierea actului adițional. În situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, oferta inițială devine neeligibilă, iar contractul de finanțare este reziliat.

(5) În situația în care solicitantul dorește, din motive obiective, să modifice data sau locul realizării proiectului, va trimite o solicitare de avizare a modificării propuse. Avizul se va acorda de Municipiul Râmnicu Sărat, FĂRĂ a se impune încheierea unui act adițional. Solicitarea de avizare trebuie depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea. În mod excepțional, în weekend, în cazul în care, din motive neprevăzute, evenimentul trebuie reprogramat sau relocat imediat, din motive independente de voința organizatorului, Solicitarea de avizare se poate transmite prin email la adresa primarie_rmsarat@primariermsarat.ro.

(6) Schimbarea adresei de corespondență sau modificarea contului bancar al Beneficiarului va face obiectul unei notificări.

Art. 56. Controlul asupra desfășurării proiectelor, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile, se exercită de reprezentanții autorității finanțatoare, precum și de organele cu atribuții în domeniul controlului financiar - fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art. 57. (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Economic din cadrul Primăriei Rm.Sarat următoarele raportări:

1. doua raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea ultimelor două tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;

2. raportare finală: depusă în termen de **15 zile** de la încheierea activității, dar nu mai târziu de 15 decembrie și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 9 a prezentului ghid al solicitantului și vor fi depuse pe suport de hârtie, fiind însoțite de documente justificative pentru cheltuielile efectuate.

(3) Acestea vor fi depuse la Registratura Primăriei municipiului Rm.Sarat, situată în Str. Nicolae Bălcescu nr.1, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 8 a prezentului ghid al solicitantului.

Art. 58. 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. 59. (1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

1. pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;

2. pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond de premiere**:

- document justificativ privind existența obligației de plată,
- factură fiscală (unde este cazul),
- chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului,
- tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copie;

3. pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**:

- factura fiscală,
- bilet transport CFR/ autocar, în copie.

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

Art. 60. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 61. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 62. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. 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. 63. 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.

Art. 64. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze Autorității finanțatoare, sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 65. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației în vigoare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Capitolul X – Dispoziții finale

Art. 66. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratură, la sediul Primăriei municipiului Rm. Sarat, situat pe Str. Nicolae Bălcescu nr.1 cu specificarea: „În atenția Secretariatului comisiei de evaluare și selecționare a finanțărilor nerambursabile conform legii 350/2005”.

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

Art. 68. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2016.

Art. 69. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid al solicitantului:

Anexa 1 la Ghid

Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale, de educație civică, în domeniul social și pentru protecția mediului

1. Categoriile de programe/proiecte pentru activități culturale

Autoritatea finanțatoare, Municipiul Râmnicu Sărat 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;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național și internațional
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de auto exprimare
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale

Pentru atingerea acestor obiective, Autoritatea finanțatoare, Municipiul Râmnicu Sărat și Consiliul Local al municipiului Rm.Sarat 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;
- realizarea de festivaluri, concursuri, seminarii, cercetări culturale, vizite culturale;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate.

2. Categoriile de proiecte de educație civică

Autoritatea finanțatoare Municipiul Râmnicu Sărat și Consiliul Local consideră importantă și oportună dezvoltarea unei atitudini civice prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- realizarea unor campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;
- creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice;
- intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali, proiecte tip after school;
- promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari
- conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracurriculare.

3. Categoriile de proiecte în domeniul social

- activități de informare despre drepturi și obligații;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);

- campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare și educare a tinerilor în domeniul „educația pentru sănătate”.
- proiecte ale persoanelor fizice, asociații, fundații de drept privat ce au ca domeniu de activitate protecția animalelor.

4. Categoriile de proiecte în vederea protecției mediului

A. Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu

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

B. Domenii de interes

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

C. Activități eligibile spre finanțare:

- organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul municipiului Rm.Sarat: întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului;
- organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți;
- elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.);

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

Anexa 2 la Ghid

Categorii de cheltuieli

Eligibile

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Costuri de resurse umane: fond de premiere, onorarii pentru consultanță, onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, etc.);
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportoare (, facturi, bonuri fiscale, bilete CFR, costuri închiriere autocar, contracte prestări servicii de transport, etc.);
- Cazarea și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; (Cazarea se va realiza conform HG 1860/2006);
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- Echipamente: **Nu se finanțează echipamente ce au ca scop dezvoltarea infrastructurii organizaționale, decât cele care sunt în strânsă legătura cu scopul și obiectivele activității nonprofit** (exemplu: aparatură foto, video, echipamente speciale after school, softuri pentru proiecte after school, alte echipamente necesare desfășurării activității nonprofit propuse în cererea de finanțare)
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, servicii telefonie, servicii internet, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, CD-uri, DVD-uri, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);
- Costuri privind infrastructura (art. 6 din regulament).

Neeligibile:

- costuri administrative: chirie sediu și utilități (apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire), decât dacă acestea sunt neapărat necesare desfășurării activității nonprofit;
- cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului) se finanțează cheltuieli cu lectori/facilitatori, formatori, asistenți medicali în limita max de 10 % din valoarea finanțării ;
- cheltuieli de întreținere și reparația mijloacelor fixe;
- achiziții de terenuri, clădiri;
- achiziții echipamente, dacă acestea nu sunt în concordanță cu activitatea nonprofit propusă;
- băuturi alcoolice și tutun, room service;
- reparații, întreținerea echipamentelor închiriate

Anexa 3 la Ghid

Formular de cerere de finanțare-cadru

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

Partea I - Propunerea de proiect

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:.....	
Denumirea abreviată:.....	
Adresa:	
Telefon:.....	Fax :.....
E-mail:.....	Web:.....

2. Date bancare:

Denumirea băncii:.....	Deschis la:.....
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):

Coordonator:.....
Responsabil financiar:.....
Responsabil cu probleme tehnice:.....
Alți membrii, după caz:.....
Tel./Fax:.....
E-mail:.....

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

B) Proiectul

1. Denumirea proiectului:.....
2. Locul desfășurării proiectului:.....
3. Durata proiectului: de la până la
4. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari:
5. Justificarea proiectului:
6. Descrierea activităților;

-
 7. Calendarul activităților;

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

 9. Echipa Proiectului:

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

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

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

Partea a II-a – Costurile estimate ale propunerii de proiect

C) Costurile estimate ale proiectului.

Nr. crt.	Categoria 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

Partea a III-a - Resurse

D) Resurse:

1. Resurse umane și financiare ale solicitantului, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului:

1.1. Resurse umane:

- număr de personal salariat – total:

2. Resurse financiare:

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent – total:(RON) din care:

- donații/sponsorizări (RON);

- venituri din activități economice: (închirieri, prestări servicii, publicitate, etc)
..... (RON);

- cotizații, taxe, penalități: (RON);

- alte venituri (RON).

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent – total: (RON):

- donații/sponsorizări (RON);

- venituri din activități economice: (închirieri, prestări servicii, publicitate, etc)
..... (RON);

- cotizații, taxe, penalități: (RON);

- alte venituri (RON).

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției/organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 4 la Ghid

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația / Instituția

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	OBSERVAȚII
I.	VENITURI - TOTAL, din care:					
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c)					
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.	Categoria bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donatii, 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

** 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 (sediu, telefon, fax, email)*

Anexa 5 la Ghid

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....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se afla, 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.

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

Semnătura,

.....

Data,

.....

Anexa 6 la Ghid

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, 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

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.

Denumirea solicitantului:

Numele și prenumele reprezentantului legal:

Funcția:.....

Semnătura și ștampila:

Data:

***Datele cuprinse în prezenta declarație, trebuie să fie în mod obligatoriu cele ale reprezentantului legal al solicitantului**

Anexa 7 la Ghid

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:

Anexa 8 la Ghid

Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final

Datele aplicantului:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Către,
Primăria Municipiului Rm.Sarat**

Alăturat vă înaintăm raportul intermediar / final 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 _____.

**Reprezentant legal al
organizației**

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Data:

Ștampila solicitantului:

Anexa 9 la Ghid

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.)

- se atașează prezentei;

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).

Rezultate obținute :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rezultate așteptate:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data de

- 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.	Categoría bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția Finanțator	Contribuția 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.	Echipamente								
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:

Anexa 10 la Ghid

Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul, domiciliat în municipiul, strada, nr., bl., ap.,, et., scara, sectorul/județul, posesor al actului de identitate, seria, numărul:, cod numeric personal, dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes general, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Rm.Sarat, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Totodată, dețin ca membru în Comisia de selecție a ofertelor, calitatea de evaluator a proiectelor pe domeniul sportului, conform Dispoziției.....

Nu în ultimul rând, 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 Rm.Sarat.

De asemenea, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/ organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- a) nu am calitatea de soț /soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație /organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a ofertelor sportive.

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.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă a căror dezvoltare ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de selecție.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Nume și prenume:

.....

Semnătura

.....

Data

Anexa 11 la Ghid

Declarație pe propria răspundere privind multitudinea de cereri de finanțare

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 pentru aceeași activitate nonprofit pentru care depun prezentul proiect nu am mai solicitat nicio finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul anului fiscal curent, respectiv anul

De asemenea, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință prevederile legale în materia regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, iar în situația în care organizația, pe care o reprezint, intenționează să contracteze/ a contractat 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 aceleiași autorități finanțatoare.

Dau prezenta declarație, în considerarea prevederilor art. 326 din Codul Penal, referitor la falsul în declarații, dispoziții pe care le-am luat la cunoștință, iar orice acțiune sau omisiune care contravine acestor dispoziții mă oblig să mi le asum.

Numele reprezentantului organizației:

.....

Semnătura:

.....

Data:

.....

Anexa 12 la Ghid

Declarație de angajament

Organizația cu sediul în localitatea nr., bl apt.,, et., scara, sectorul/județul, codul poștal, având CUI/CIF, reprezentată legal de, având calitatea de, posesor al actului de identitate, seria, nr, cod numeric personal

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, prin prezenta, în calitate de beneficiar al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prin actul de finanțare nr. din data de, declar pe propria răspundere următoarele:

Dețin resursele necesare pentru susținerea implementării proiectului și mă angajez:

- să furnizez contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului conform contractului de finanțare;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să asigur folosința dotărilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect.

Totodată declar că nu mă aflu / persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- în incapacitate de plată;
- cu plățile / conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile;
- nu am încălcat / nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- nu am / are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- 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.

De asemenea declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general, precum și în legislația UE și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractului și restituirea sumelor deja alocate.

În cazul în care, în termen de 3 ani de la efectuarea plății aferente decontului final de către autoritatea finanțatoare, în urma controalelor / audit ale oricărui organism de control prevăzut de legislația în vigoare, o cheltuială decontată în cadrul acestui proiect, este considerată neeligibilă și / sau nelegală înțelegând că o cheltuială este eligibilă numai dacă aceasta respectă întru totul dispozițiile legale aplicabile domeniului, dispoziții de la care părțile nu pot deroga prin simpla lor manifestare de voință, mă oblig la restituirea sumei declarate în deciziile organismelor de control a fi neeligibile și / sau nelegale.

Data:

Nume, prenume:

Funcția ocupată în organizație:

Semnătură:

Ștampilă:

ANEXA 13 la Ghid

CONTRACT CADRU

privind finanțarea acțiunilor / activităților din cadrul programului

în anul

Capitolul I - Părțile

Instituția finanțatoare : Municipiul Ramnicu Sarat cu sediul în Mun. Ramnicu Sarat, strada Nicolae Bălcescu nr.1, județul Buzau, cod postal 125300, cod fiscal 2406871, telefon 0238561946/ fax 0238561947, cont deschis la Trezoreria Ramnicu Sarat, reprezentat prin Primar, și prin Director executiv denumit în continuare FINANȚATOR, pe de-o parte,

Și

Structura:.....
..... cu sediul în, str.
..... nr. județul/sectorul
....., telefon / fax cod fiscal
.....cont, deschis la
..... reprezentată
prin, având funcția de
..... denumită în continuare, BENEFICIAR,

În baza dispozițiilor Legii nr. 350 / 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, și al HCL /..... de aprobare a Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități sportive 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 a acțiunilor / activităților din cadrul programului, prevăzute în anexa nr.

ART.2

Instituția finanțatoare, alocă structurii solicitante suma de lei (RON) pentru finanțarea acțiunilor / activităților prevăzute la art. 1.

Capitolul. III. - Durata Contractului

ART. 3

Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de.....

Capitolul. IV - Drepturile și obligațiile părților

ART. 4

Beneficiarul, are următoarele drepturi și obligații:

- a) să primească suma prevăzută la art. 2 pentru finanțarea acțiunilor/ activităților, așa cum sunt ele menționate în cererea de finanțare.
- b) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor / activităților prevăzute în anexa nr....., potrivit destinației stabilite prin Contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- c) să realizeze acțiunile / activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în Anexa nr.
- d) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor / activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți, respectiv:
 - să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului, tipărite „Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Ramnicu Sarat și Municipiul Ramnicu Sarat”;
 - să insereze în toate materialele audio pe care le editează pentru promovarea proiectului, mențiunea rostită “Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Ramnicu Sarat și Municipiul Ramnicu Sarat”
- e) să insereze în toate materialele video pe care le editează pentru promovarea proiectului mențiunea rostită “Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Ramnicu Sarat și Municipiul Ramnicu Sarat” ;
- f) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2, să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului.
- g) să contribuie cu minimum 10 % din valoarea finanțării solicitate /alocate a programului / proiectului.
- h) 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 documentele justificative de cheltuieli;
 - dosar decont de imagine.
- i) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului Contract, în termen de 15 zile de la data comunicării notificării/somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- j) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu,
- k) să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului sportiv finanțat din fonduri publice.
- l) să realizeze decontul de imagine al proiectului: dosar de monitorizare a presei, fotografii relevante, orice tipărituri realizate în cadrul proiectului, precum și, după caz, înregistrări video ale evenimentelor și orice alte material relevant pe care l-a avut proiectului.
- m) la solicitarea finanțatorului să transmită datele despre desfășurarea evenimentelor publice ale proiectului, complete și corecte, precum și eventualele modificări ale acestora către Primăria Municipiului Ramnicu Sarat, la numărul de telefon: 0238561946, email: primarie_rmsarat@primariirmsarat.ro .
- n) în cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public/privat, beneficiarul finanțării nerambursabile,, răspunde pentru toate prejudiciile cauzate bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Ramnicu Sarat și / sau serviciilor publice locale aflate în subordinea Consiliului Local Ramnicu Sarat, din perimetrul de desfășurare al evenimentelor programate și care nu au fost cauzate de către publicul spectator. Beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să achite direct la entitatea păgubită, Autoritatea finanțatoare, Municipiul Ramnicu Sarat, contravaloarea daunei produse, în termen de 30 de zile de la constatarea producerii acesteia.

ART. 5

Instituția finanțatoare, Finanțatorul, are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:
- c) 30 % - avans în maxim 30 de zile de la semnarea contractului;
- d) 60% - tranșa 1 după aprobarea Raportului intermediar în termen de 15 zile de la depunerea decontului privind justificarea cheltuielilor avansului;
- e) 10% - tranșa 2 în termen de 10 zile de la depunerea Raportului final ce se va depune în termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului (conform contract de finanțare), dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs, raportat la fiecare caz;
- f) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului Contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei alocate, după caz;
- g) poate refuza de la decont, sau poate aproba la plată parțial, cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către beneficiar. Cota parte aprobată spre plată va fi calculată de către autoritatea finanțatoare aplicând principiile de eficiență, eficacitate și economicitate;
- h) poate modifica unilateral cuantumul finanțării alocate, sau poate să rezilieze Contractul în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește corespunzător prevederile prezentului Contract;
- i) poate solicita orice tip de documente justificative relevant pentru determinarea eligibilității sau legalității unei cheltuieli sau activități;
- j) finanțatorul își rezervă dreptul ca în cazul în care dosarul de decont nu respectă cerințele de formă descrise în Ghid, acesta va putea fi returnat imediat după înregistrarea lui la Registratura Primăriei Municipiului Ramnicu Sarat. În cazul în care se începe verificarea dosarului de decont și sunt constatate erori semnificative, din punct de vedere al conținutului, dosarul poate fi returnat. Ambele proceduri vor fi efectuate în baza unei Notificări din partea Autorității finanțatoare, Municipiul Râmnicu Sărat;
- k) dosarele de decont pot fi returnate pentru completări sau corelări de două ori, la a treia depunere, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentele depuse.

Capitolul V - Răspunderea Contractuală

ART. 6

Rezilierea Contractului

- a) în cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, Finanțatorul poate decide rezilierea unilaterală a Contractului sau poate modifica unilateral cuantumul finanțării alocate, printr-o notificare scrisă;
- b) finanțatorul va rezilia Contractul, fără punerea în întârziere și fără nici o altă formalitate, dacă se constată că, pe perioada de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum aceasta este identificată la art. 3, Beneficiarul constituie ipotecă sau altă formă de garanție bancară asupra obiectelor / bunurilor, fie ele mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului Contract;
- c) finanțatorul va rezilia Contractul, fără punerea în întârziere și fără nici o altă formalitate, dacă se constată transmiterea și / sau transformarea, cesiunea totală sau parțială, novația, subrogația obligațiilor și drepturilor din Contractul de finanțare de către Beneficiar;
- d) constituie temei de reziliere a prezentului Contract, orice cauză de neeligibilitate a proiectului și / sau a beneficiarului și / sau a oricărui dintre parteneri chiar dacă a fost identificată ulterior încheierii prezentului Contract;
- e) în cazul în care prezentul Contract este reziliat din culpa Beneficiarului, acesta poate fi exclus de la participarea la selecția publică de proiecte și neacordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de 2 (doi) ani, pentru aceeași activitate/program;
- f) în cazul în care neeligibilitatea proiectului este determinată de o acțiune sau omisiune a

- Beneficiarului, acesta va fi obligat să returneze integral sumele primite în baza prezentului Contract;
- g) Contractul va fi reziliat și finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care alocațiile bugetare nu sunt folosite conform scopului prevăzut în Contract;
 - h) Beneficiarul este de drept în întârziere prin simplul fapt al încălcării prevederilor prezentului Contract;
 - i) În cazul luării deciziei de reziliere a Contractului sau de modificare unilaterală a cuantumului finanțării alocate, Finanțatorul notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora. În acest caz, Finanțatorul va solicita Beneficiarului, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, cu dobânzi și penalități de întârziere, calculate la data achitării acestor sume de către Finanțator, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

ART. 7

Forța majoră

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă și face dovada acesteia, 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 competente, în condițiile legii.

- a) Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.
- b) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente în materie.

Capitolul VII – Comunicări

ART.9

Orice comunicare care derivă din clauzele prezentului Contract ori este în strânsă legătură cu acesta, trebuie să fie făcută în scris, semnată și stampilată (după caz) de reprezentantul legal al instituției emitente. Documentul va face referire la numărul Contractului de finanțare, titlul proiectului și va fi înregistrat la Registratura Primăriei Municipiului Ramnicu Sarat folosind următoarele adrese:

- Pentru Finanțator: [Primăria Municipiului Ramnicu Sarat, str. N. Balcescu, nr. 1, Ramnicu Sarat, 125300, jud. Buzau
- Pentru Beneficiar: [.....]

Pentru comunicări curente se vor putea folosi și următoarele adrese de e-mail:

- Pentru Finanțator: [primarie_rmsarat@primariermsarat.ro]
- Pentru Beneficiar: [.....]

Capitolul.VIII - Dispoziții finale

ART. 10

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura **solicitantă** în baza prezentului Contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 11

Prevederile prezentului Contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART. 12

(1) Modificarea clauzelor prezentului Contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional. Procedura necesară a fi parcursă pentru încheierea unui act adițional este descrisă în Ghidul privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități sportive nonprofit de interes general. Bugetul proiectului NU poate fi modificat prin act adițional.

(2) Prezentul contract de finanțare nerambursabilă, prevede, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțată din fondurile publice.

(3) Dispozițiile prezentului Contract se completează cu prevederile legislației în vigoare, orice modificare a acesteia atrăgând după sine modificarea de drept a stipulațiilor Contractului.

(4) Contractul valabil încheiat are putere de lege între părțile contractante. Contractul se modifică sau încetează numai prin acordul părților ori din cauze autorizate de lege.

(5) La încetarea contractului părțile sunt liberate de obligațiile asumate. Ele pot fi însă ținute la repararea prejudiciilor cauzate și, după caz, la restituirea în natură sau prin echivalent a prestațiilor primite în urma încheierii contractului.

ART. 13

Anexele nr. fac parte integrantă din prezentul Contract.

ART. 14

Prezentul Contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru **BENEFICIAR**.

**Finantator,
Municipiul Râmnicu Sărat,
Prin primar**

.....
.....

**Reprezentant legal
Beneficiar
(nume și prenume)**

.....
.....

Director Economic:

.....

Contabil:

.....

Compartiment Contencios Administrativ si Juridic,

.....

Vizat C.F.P.,

.....