Ghidul solicitantului

Privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul local
pentru activităţi nonprofit

Cap.I. Dispoziţii generale

Art.1. Prezentul regulament are ca **scop** stabilirea principiilor, domeniilor, procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile publice alocate anual prin bugetul local precum şi precizarea căilor de atac ale hotărârii consiliului local prin care se aprobă atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din bugetul local.

Art.2. În înţelesul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea **semnificaţie**:

a) **activitate generatoare de profit** – activitatea care produce un profit, în mod direct, pentru o persoană fizică sau juridică;

b) **autoritate finanţatoare** – Consiliul local al comunei Zăbala

c) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă;

e) **contract de finanţare nerambursabilă** – contract încheiat în condiţiile legii, între Consiliul local al comunei Zăbala, în calitate de autoritate finanţatoare şi beneficiar;

f) **finanţare nerambursabilă** – alocaţie financiară directă, din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public, la nivelul comunei Zăbala;

g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Consiliul local al comunei Zăbala;

h) **solicitant** – persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociaţii sau fundaţii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii;

Art.3. Domeniul de aplicare

(1) Domeniul pentru care se aplică prezentul ghid este:

- Activități culturale și civice

(2) Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanţare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepţia celor finanţate din fonduri externe nerambursabile;

(3) Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi reglementate de Legea 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare;

(4) Potrivit dispoziţiilor legale din prezentul ghid, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

(5) Finanţările nerambursabile se acordă numai în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub forma de donaţii şi sponsorizări şi se vor utiliza numai pentru programele şi proiectele de interes public pentru care au fost alocate;
(6) Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remuneraţie pentru membrii organizaţiei;

Art.4. <u>Se stabilesc urmatoarele prevederi bugetare</u>:

a) Proiectele de interes public local vor fi selecţionate pentru finanţare în **cadrul limitelor fondului anual** aprobat de Consiliul local al comunei Zăbala stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, exercitarea şi raportarea bugetului local;
b) Valoarea finanţării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă şi valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finanţat	Valoarea finanţării solicitate	
		Valoarea minimă/proiect -lei-	Valoare maximă/proiect -lei-
1	Activități culturale și civice	1.000	20.000

20

c) Fondul anual pentru finanţări nerambursabile nu poate fi mai mic de **20.000 lei anual**;
d) Bugetul total al fiecărei proiect va fi exprimat în lei şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă;
e) Solicitantul are obligaţia de a depune cererea de finanţare şi de a exprima costurile din propunerea financiară detaliat pe fiecare articol în parte, conform anexelor A şi B la Ghidul solicitantului. Costurile proiectului trebuie să fie în concordanţă cu preţurile reale ale produselor, serviciilor, lucrărilor.
f) Finanţarea nerambursabilă se acordă direct de către Consiliul local al comunei Zăbala beneficiarului, în baza unui contract încheiat, conform contractului cadru – anexa I la Ghidul solicitantului, semnat din partea autorităţii finanţatoare de către primar, compartimentul de specialitate şi secretarul comunei.
g) Proiectele eligibile care au întrunit la evaluare punctajul minim sunt considerate acceptate. Finanțarea integrală a proiectelor se începe a se acorda în ordine descrescătoare a punctajului obținut până la terminarea bugetului alocat. Beneficiarul de pe ultima poziție la care nu este acoperit cererea este întrebat dacă acceptă suma rămasă din buget sau renunță la proiect.
h) În cazul proiectelor eligibile și admise pe ultima poziție având punctaj egal la evaluare, se va decide pe baza următoarelor criterii în ordine descrescătoare:

-valoarea procentuală a cofinanțării
-impactul asupra unui număr mai mare de beneficiari
-rezistența în timp a proiectului

Art.5. <u>Principiile</u> care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

a) **libera concurenţă**, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanţare prevăzut la lit. g);

g) **cofinanţarea**, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării.

h) **Anualitatea**, in sensul derularii intregii proceduri de finantare in cadrul anului calendaristic in care s-a acordat finanatarea nerambursabila din bugetul local.

i) Pentru aceeaşi activitate nonprofit, eligibila simultan in cadrul mai multor domenii de finantare prevazute in art.3 alin.1, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

j) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la autoritatea finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare.

Cap.II. Proceduri de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă

Art.6. Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecţiei publice** de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice prin selectarea acestuia de către **o comisie**, cu respectarea **principiilor** prevăzute la art. 5.

Art.7. Anual va exista o singura sesiune de selectie a proiectelor care vor beneficia de finantare de la bugetul local al comunei Zăbala. In mod exceptional, sesiunea de selectie se poate repeta daca pe un anumit domeniu s-a inscris numai un singur participant. In cazul in care raman sume nealocate acestea vor fi trecute la fondul de rezerva bugetara, constituit in bugetul local de venituri si cheltuieli al comunei Zăbala.

Art.8. Procedura de selectie de proiecte, organizata de comuna Zăbala va cuprinde urmatoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
b) publicarea anuntului de participare;
c) inscrierea candidatilor;
d) transmiterea documentatiei;
e) prezentarea propunerilor de proiecte;
f) constituirea comisiilor de selectionare a proiectelor si de solutionare a contestatiilor, prin HCL;

g) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor, referitoare la capacitatea tehnica si financiara;

h) evaluarea propunerilor de proiecte;

i) comunicarea rezultatelor si afisarea publica a acestora;

j) solutionarea contestatiilor de catre comisia de solutionare a contestatiilor;

k) adoptarea Hotararii de Consiliu pentru aprobarea alocarii sumelor pe fiecare proiect castigatori;

l) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;

m) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.

Art.9. **Anuntul de participare** se va publica pe site-ul Primariei si in cel putin un ziar local.

(1) Data limită pentru depunerea propunerilor nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunţului de participare.

(2) În cazul în care, din motive de urgenţă, respectarea termenului prevăzut la alin. (1) ar cauza prejudicii, autoritatea finanţatoare are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecţie de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puţin de 15 zile.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), autoritatea finanţatoare are obligaţia de a include în anunţul de participare motivele reducerii termenului prevăzut la alin. (1).

(4) Autoritatea finanţatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiţia comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puţin 6 zile înainte de expirarea termenului iniţial, către toţi solicitanţii care au primit un exemplar al documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea proiectului.

(5)Anuntul de participare se publica prin grija compartimentului de achizitii publice și a compartimentului relatii cu publicul, registratura si secretariat.

(6) Anuntul va fi semnat de catre primar si secretar. Anuntul de participare va preciza data limita pentru depunerea proiectelor, pe toate domeniile.

Art.10. (1) Inscrierea candidatilor;

Solicitantul poate obţine documentaţia de pe site-ul Primariei comunei Zăbala. urmând să să fie admis la urmatoarea etapa, cea a verificarii eligibilitatii, cu conditia respectarii tuturor conditiilor legale stabilite de catre autoritatea finantatoare.

Art.11. Prezentarea propunerilor de proiecte (1) se va face intr-un plic exterior inchis pe care se va scrie urmatorul text: Primăria comunei Zăbala – Pentru comisia de evaluare si selectionare a proiectelor sportive;

(2) In plic se vor introduce:

1. scrisoarea de interes
2. un exemplar original

(3) Documentatia va fi intocmita in limba romana şi, opţional, şi în limba maghiară.

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

(5) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON), şi se actualizează după evaluarea şi acceptarea propuneri.

(6) In vederea organizarii competitiei de selectionare, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la art.13 si 14 din prezentul Ghid se vor depune in plicul inchis, in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

(7) Propunerea de proiect se numeroateza si se indosarieaza in dosar cu sina impreuna cu OPIS-ul proiectului.

Art.12. Documentatia solicitantilor persoane juridice (asociatii, fundatii) vor contine actele prevazute mai jos:

a) Cererea de finantare - conform anexei A la prezentul ghid;

b) Bugetul proiectului si sursele de finantare - conform anexei B la prezentul ghid;

c) Dovada existentei surselor de finantare proprii sau de cofinantare (minim 10% din valoarea totala eligibila a proiectului) prin:

- Contracte de sponsorizare
- Alte forme de sprijin financiar din partea unor terti
- Bugetul de venituri si cheltuieli al solicitantului
- Document financiar emis de catre o institutie bancara, din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a solicitantului;
- Cele 4 categorii de documente sunt obligatorii, astfel incat sa se faca dovada existentei contributiei proprii la data depunerii proiectului

d) CV-uri ale echipei de proiect- anexa C;

e) Declaratiile conducatorului organizatiei solicitante conform anexelor D 01, D 02 si D 03;

f) Actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;

g) Situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice de la locul sediului; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior, cu exceptia asociatiilor si fundatiilor nou infiintate, care vor mentiona aceasta situatie in cererea de finantare;

h) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;

i) Certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului şi la bugetul local;

j) Pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licenta de functionare si alte documente care dovedesc dreptul asociatiei sau fundatiei de a acorda servicii sociale;

k) Certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive;

m) Deviz estimativ de lucrari si autorizatie de constructie, pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, unde legislatia in vigoare prevede necesitatea acestuia;

l) Deviz estimativ de lucrari, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de executie si autorizatie de constructie pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;

m) Alte documente considerate relevante de catre aplicant si/sau solicitant.

n) Pentru proiectele ce se depun in domeniul sportului de performanta pentru ultimii 3 ani consecutivi se depune documentele doveditoare care atesta performantele si medaliile obtinute in cadrul competitiilor nationale si internationale.

Art.13.Documentatia solicitantilor persoane fizice autorizate va contine actele prevazute mai jos:

a) Cererea de finantare anexa A;

b) Bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei B;

c) CV-ul solicitantului - anexa C;

d) Declaratiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 si D 03;

e) Certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul si partenerii nu au datorii la bugetul consolidat al statului şi la bugetul local;

f) Extrasul de cont bancar din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului.

g) Copie dupa actul de identitate în conformitate cu originalul;

h) Deviz estimativ de lucrari si autorizatie de constructie, pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, unde legislatia in vigoare prevede necesitatea acestuia;

i) Deviz estimativ de lucrari, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de executie si autorizatie de constructie pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;

j) Alte documente considerate relevante de catre solicitant;

k) Pentru proiectele sportive, persoana fizica va face dovada apartenentei la un club sportiv definit in sensul legii si prezinta carnetul de antrenor/instructor eliberat de federatia de specialitate precum si un acord scris al clubului de a desfasura activitatile din proiect.

m) Pentru proiectele ce se depun in domeniul sportului de performanta pentru ultimii 3 ani consecutivi se depune documentele doveditoare care atesta performantele si medaliile obtinute in cadrul competitiilor nationale si internationale.

Art.14. Documentele prevazute in art.13 si 14 vor fi semnate pe fiecare pagina de catre solicitant sau de catre imputernicit.

Art.15. (1) Constituirea comisiilor de selectionare a proiectelor depuse si de solutionare a contestatiilor se realizeaza prin Hotararea Consiliului local in prima sedinta de Consiliu programata dupa expirarea termenului de depunere a proiectelor.

(2) Comisiile de selectionare a proiectelor depuse si de solutionare a contestatiilor vor fi formate in conditiile Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de servicii, HG 395/2016 si legilor speciale daca acestea reglementeaza modul de constituire a comisiilor, ca de ex.OG 51/1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale.

(3) Comisiile de selectionare a proiectelor depuse/solutionare a contestatiilor vor fi formate din 5 membri (preşedinte, si 4 membri), numiţi prin hotărârea Consiliului local.

(4) Comisia va avea si un secretar fara drept de vot, numit prin hotararea Consiliului local.

(5) Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, stabilit de catre Consiliul local.

(6) Secretarul comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5 zile lucratoare de la data comunicarii.

(7) Comunicarile secretarului comisiei vor fi inaintate, in scris si pe mail la adresele stabilite de comun acord cu presedintele comisiei.

(8) Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr.IV la ghid.

(9) Comisiile hotarasc prin votul majoritatii calificate al membrilor comisiei. Votul impotriva poate fi exprimat prin opinie separata. Prezenta tuturor membrilor comisiei la sedintele comisiilor este obligatorie. In caz de boala sau alte situatii neprevazute comisiile vor avea desemnati si cate doi membri supleanti.

Art.16. Verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara se face de catre comisia de evaluare prin completarea LISTEI DE VERIFICARE, evidentiata mai jos:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

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

INAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS. VA RUGAM VERIFICATI DACA TOATE COMPONENTELE SUNT COMPLETE SI RESPECTATE URMATOARELE CRITERII		
	DA	NU
1. Termenul limita a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finantare nerambursabila, cel publicat pentru aceasta licitatie		
3. Propunerea este redactata in limba romana si optional în limba maghiara sau o limba de circulatie europeana		
4. Este inclusa 1 copie a proiectului pe format electronic, alaturi de documentatia originala,		
5. Cererea de finantare este semnata in original de catre solicitant sau de imputernicitul acestuia		
6. Bugetul este prezentat in formatul solicitat, este exprimat in lei, conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexa B) si este inclus in propunere		
7. Durata proiectului nu depaseste anul bugetar in curs		
8. Valoarea finantarii solicitate se incadreaza in limitele stabilite		
9. Declaratile solicitantului au fost completate si semnate conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contributia solicitantului este de minim 10% si este dovedita		
11. Documentele suport enumerate in ghidul solocitantului sunt atasate		
12. Proiectul are legatura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		

Comisia de evaluare poate solicita clarificari si completari pentru orice aspect care vizeaza conformitatea administrativa sau eligibilitatea proiectului, asa cum sunt mentionate, definite sau descrise in ghidul de finantare. Clarificarile, completarile si inscrisurile se vor depune in 72 ore de la solicitare.
Proiectul va fi declarat eligibil numai in conditiile respectarii cumulative a conditiilor precizate in lista de verificare (pct. 1-12)

Concluzia verificarii eligibilitatii:

Proiectul este eligibil: DA NU

Nu sunt selectionate programele ori proiectele aflate in una dintre urmatoarele situatii:
a) documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile Ghidului şi Metodologiei
b) solicitantii au conturile bancare blocate;
c) solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile);
d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.
e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurarilor sociale de stat.

Art.17. **Evaluarea propunerilor de proiecte** se realizeaza de catre comisiile legal constituite, cu respectarea prevederilor prezentului Ghid.

Vor fi evaluate conform criteriilor specifice de evaluare, aprobate prin hotararea Consiliului local, numai proiectele declarate eligibile, conform listei de verificare semnata de catre toti membrii comisiei si de catre secretar.

Fiecare membru al comisiei va completa si semna propria fisa de punctaj, pregatita de catre secretarul comisiei, conform criteriilor specifice de evaluare.

Un proiect va putea fi finantat doar daca intruneste punctajul minim conform criteriilor specifice de evaluare.

Suma propusa pentru finantarea unui proiect eligibil, care a intrunit punctajul minim conform criteriilor specifice de selectionare va fi stabilita de catre cei 5 membri ai comisiei cu majoritate calificata de voturi.

Procesul verbal al comisiei de selectionare a proiectelor va fi semnat de catre toti membrii si de catre secretarul comisiei. El va cuprinde: numar curent, denumirea proiectului, numarul de inregistrare al proiectului, suma ceruta, suma aprobata, data intocmirii si numar de inregistrare.

Procesul verbal al comisiei de selectionare va fi afisat la sediul autoritatii finantatoare si pe site-ul propriu si va fi inaintat fiecarui solicitant castigator prin grija secretarului comisiei, cu confirmare de primire.

Adresa de inaintare a procesului verbal al comisiei de selectionare va fi semnata de secretarul comisiei, va avea numar de inregistrare si va contine precizari privind procedura de depunere a contestatiilor.

Art.18. Termenul de depunere a contestatiilor este de 5 zile de la data primirii procesului verbal al comisiei de selectionare privind rezultatul selectiei, proiectele castigatoare si sumele alocate.

Contestatiile se inregistreaza la sediul Primariei cu anexarea dovezii privind data primirii procesului verbal al comisiei de selectionare.

Art.19. Comisia de solutionare a contestatiilor este obligata sa se intruneasca si sa analizeze contestatia depusa in termen de 3 zile lucratoare.

Comisia hotaraste in prezenta tuturor membrilor, cu majoritate de voturi.

Hotararea comisiei de solutionare a contestatiilor se inregistreaza la Primarie si se publica pe site-ul Primariei si prin afisaj in panoul de afisaj al primariei prin grija secretarului comisiei.

Art.20. Procesul verbal al comisiei de selectionare si cel al comisiei de solutionare a contestatiilor vor sta la baza expunerii de motive pentru proiectul de hotarare prin care se propune aprobarea sumelor pentru fiecare proiect declarat castigator. Expunerea de motive va fi inantata Compartimentuluifinanciar-contabil care va emite raportul de specialitate corespunzator, urmandu-se apoi celelalte proceduri prevazute de Legea 215/2001 – avizare secretar, avizare comisii de specialitate: buget-finante, juridica si cea pentru sport.

Rezultatul procedurii de selectie si evaluare a proiectelor stabilit de Comisia de selectionare, respectiv, dupa caz, hotararea Comisiei de solutionare a contestatiilor vor fi in mod obligatoriu avute in vedere de catre plenul Consiliului Local cu ocazia aprobarii finantarilor nerambursabile, prin HCL

Art.21. **(1)** Dupa adoptarea hotararii de acordare a finantarilor nerambursabile se va putea incheia contractul de finantare nerambursabila doar dupa expirarea a 10 zile lucratoare de la comunicarea hotararii de Consiliu catre Institutia Prefectului in vederea verificarii legalitatii ei.

(2) Dupa incheierea contractului de finantare nerambursabila, prin grija Compartimentului financiar-contabil se va publica pe site-ul Primariei un anunt cu privire la atribuirea contractelor de finantare nerambursabila, anunt care va cuprinde date cat mai complete privind modul de desfasurare a procedurii, numar ofertanti, ofertanti eligibili, ofertanti castigatori ai sumelor, sume aprobate, sume cerute, componenta comisiilor, depunerea de contestatii, sume ramase si neacordate, eventuala repetare a sesiunii de selectie datorata lipsei numarului necesar de ofertanti

Art.22. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuilei privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabile semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 554/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

Art. 23. (1) Contractul se încheie între Consiliul Local al comunei Zăbala şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării, în mass-media locală şi afişării la sediul Primăriei şi, după caz, pe pagina de internet a Primăriei a rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor.

(2) Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanţare, se consideră că oferta finanţatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare.

Cap.III. <u>Procedura privind derularea contractului de finantare nerambursabila</u>

Art.24. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

Art.25. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa E la prezentul regulament.

Art.26. Platile efectuate de autoritatea finantatoare catre Beneficiar se vor efectua in 3 (trei) transe, astfel cum va fi prevazut in contractul de finantare nerambursabila.

Dupa virarea primei transe, eliberarea unei noi transe se va face numai dupa ce beneficiarul a depus un raport intermediar/tehnic si financiar si numai dupa ce acesta a fost evaluat si aprobat de catre reprezentantii Autoritatii Finantatoare si aprobat de catre primarul comunei, astfel incat sa se poata minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Art.27. Prima transa nu poate depasi 30% din finantarea acordata, transa a II-a 45% iar ultima transa mai mult de 25% din valoarea finantarii nerambursabile, aceasta va fi virata beneficiarului in termen de 30 de zile de la validarea Raportului final de activitate și a raportului financiar. Raportul final de activitate și raportul financiar vor fi depuse la sediul Primariei, in termen de cel mult 15 zile de la terminarea activitatii, iar validarea raportului se va face in termen de 30 de zile de la depunere.

Art.28. Autoritatea isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii celor doua rapoarte, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile.

Art.29. Autoritatea contractanta poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea Proiectului finantat si utilizarea finantarii.

Art.30. Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie se derulează conform legislatiei de achizitii in vigoare.

Art.31. Compartimentul financiar-contabil este desemnat sa verifice conformitatea rapoartelor si a documentelor anexate acestora conform condițiilor stabilite prin Ghidul solicitantului și Contractului de finanțare.

Cap.IV. <u>Procedura de raportare si control</u>

Art.32. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Consiliului local al comunei Zăbala urmatoarele raportari:

• Raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare.

• Raportare finala: depusa in termen de 15 zile, dar nu mai târziu de 30 decembrie, pentru proiectele derulate dupa 15 decembrie, de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Consiliului Local. Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa III la regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si in format electronic la adresa de e-mail indicata in contract, si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primariei cu adresa de inaintare intocmita conform anexei la regulament.

Art.33. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

Art.34. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate in vederea decontarii/rambursarii se vor prezenta copii dupa urmatoarele documente:

• Pentru decontarea cheltuielilor administrative si cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii: factura fiscala, insotita de chitanta, ordin de plata/bon fiscal, cu evidentierea tipurilor de produse;

• Pentru decontarea cheltuielilor de inchiriere: contract de inchiriere, factura fiscala chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata;

• Pentru decontarea cheltuielilor privind consultanta de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existenta obligatiei de plata, factura fiscala (unde este cazul), chitanta/ordin de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;

• Pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.

• Imputernicitul legal va aplica pe facturile fiscale originale mentiunea "pentru proiectul. ....., numar contract de finantare…… " si va semna.

• Copiile dupa documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mentiunea de "Conform cu originalul" si "Pentru proiectul ....., numar contract de finantare……." si vor fi semnate de imputernicitul legal.

Justificarea aportului propriu din bugetul proiectului asumat se va face raportat la valoarea totala a proiectului.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii. Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool si produse din tutun, cafea.

Art.35. Contractul de finantare nerambursabila va prevedea, sub sanctiunea nulitatii, obligatia Beneficiarului de a permite pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, accesul neingradit al reprezentantilor Autoritatii Finantatoare si a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) de a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului, in decurs de 5 zile lucrătoare de la primirea unei notificari in acest sens.

Art.36. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de 5 (cinci) ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAP. V. <u>Sanctiuni</u>

Art.37. Dispozitiile art. 224-228 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice se aplica in mod corespunzator contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice.

Art.38. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

Art.39. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

Art.40. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare care se constituie in venituri ale bugetului local.

Art.41. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

CAP.VI. <u>Dispozitii finale</u>

Art.42. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la registratura Primariei. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

Art.43. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

Art.44. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2025;

Art.45. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul ghid:

Anexe in vederea aplicarii:

AnexaA- Cererea de finantare5

Anexa B - Bugetul proiectului si sursele de finantare

Anexa C - CV -ul solicitantului/ echipei de proiect

Anexa D (D 01, D 02, D 03)- Declaratii

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile si domeniile de activitate:

Anexa E - Eligibilitatea costurilor

Anexa F - Tipurile de activitati eligibile

Anexe privind incheierea si derularea contractului:

Anexa I - Contract de fmantare nerambursabila

Anexa II - Adresa de inaintare raportare

Anexa III- Formular Raport descriptiv intermediar/ final

Anexa IV- Declaratia de Impartialitate a Membrilor Comisiei de Evaluare si Selectie

Anexa V - Cerere Plata

Anexa VI – Lista participanti la masă

Anexa A

CERERE DE FINANTARE[1]

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:
Prescurtarea:
Adresa:
Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):
Telefon: Fax:
E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea bancii:
Codul IBAN:
Titular:

3. Datele presedintelui (reprezentantului legal**) organizatiei**:

Nume:
TeL/Fax:
E-mail:
Semnatura

4. Responsabilul financiar al organizatiei:

Nume:
TeL/Fax:
E-mail:
Semnatura

5. a. Consideratii generale despre organizatie

5.b. Descrierea resurselor umane ale organizatiei

1 *Orice modificare in textul original a! formularului atrage dupa sine respingerea cererii*

B). PROIECTUL
6. Titlul proiectului:

7. Locul desfasurarii proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la …….. pana la……..

9. Rezumatul proiectului structurat astfel:
- scopul proiectului

- obiectivele proiectului

- grupuri tinta, beneficiari

- activitatile principale

- rezultatele estimate

10. Justificarea proiectului *(max 10 randuri):*

11. Monitorizarea si evaluarea rezultatelor:

12. Echipa Proiectului

13. Partenerul (-ii) **proiectului** (daca este cazul):
- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile si obiectivele prevazute in statut
- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 rand uri)

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

15. Planul de activitati
Durata proiectului va fi de ..... .luni.

Planul de activitati al proiectului trebuie conceput in urmatorul format:

	Semestrul 1						Semestrul 2						
Activitatea	Luna												Responsabil
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc.													

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura
coordonatorului de proiect

Stampila institutiei /organizatiei

BUGETUL PROIECTULUI SI SURSELE DE FINANTARE

1. DETALIEREA CHELTUIELILOR

Anexa 2 – Bugetul proiectului			
Cheltuieli	Total valoare	Cofinanţare solicitată	Cofinanţare beneficiar
1. Transport			
Subtotal deplasari			
2. Echipamente si achizitii (max.20% din bugetul eligibil al proiectului)			
Subtotal echipamente si achizitii			
3. Consumabile			
Subtotal birou local/costuri de operare			
4. Inchirieri			
Subtotal costuri inchirieri			
5. Alte costuri, servicii (din care cheltuieli de masa max.15% din totalul cheltuieli eligibile)			
Subtotal alte costuri, servicii			
6. Altele			
Subtotal altele			
7. Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului (1-6)			
8. Cheltuieli administrative (maxim 5% din bugetul eligibil)			
9. Total costuri eligibile (7+8)			
10. Total costuri neeligibile, din care pentru: - - -			
11. Total buget din care: - Cheltuieli eligibile de la Autoritatea Finantatoare - Cheltuieli eligibile din surse proprii ale solicitantului - Cheltuieli neeligibile din surse proprii ale solicitantului			

1.Bugetul trebuie sa acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contributia Autoritatii Finantatoare

2. SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

		SUMA (RON)	PROCENT DIN TOTAL %
Contributia financiara a solicitantului [1]			
	Contributie proprie		
	Donatii		
	Sponsorizari		
	Alte surse		
Finantarea nerambursabila solicitata			
Total contributii			
Total general			

1. cofinantarea trebuie sa fie in conformitate cu procentul de cofinanatare asumat in cererea de finantare
2. Cifrele se introduce cu 2 zecimale

Nota bene: beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informatiilor financiare furnizate in acest tabel

Anexa C

CURRICULUM VITAE

Rolul propus in proiect: coordonator proiect

1. Nume:_____
2. Prenume:_____
3. Data nasterii:_____
4. Cetatenie:_____
5. Stare civila:_____
6. Domiciliu:_____
7. C.I./B.I.: seria ___ nr. _____
8. CNP:_____
9. Telefon:_____
10. Studii:

Institutia (de la - pana la)	Diploma obtinuta

11. Limbi straine: Indicatl competenta lingvistica pe o scala de la 1 la 5
(1-excelent; 5-de baza)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru in asociatii profesionale:
13. Alte abilitati:
14. Functia in prezent:
15. Vechime in institutie:
16. Calificari cheie:
17. Experienta specifica:
18. Experienta profesionala

Date de la – pana la	Locatia	Institutia	Pozitia	Descriere

19. Alte informatii relevante:

Anexa D 01

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele: _____

Functia: _____

Semnatura si stampila:

Anexa D 02

Declaraţie pe propria răspundere
privind incadrarea in prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general

Subsemnatul _____ , identificat cu CNP _____, persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante declar pe proprie răspundere că:

- □ nu am solicitat şi nu vom avea contractată nici o altă finanţare nerambursabilă cu comuna Zăbala, pentru aceeaşi activitate non-profit, în decursul acestui exerciţiu bugetar;
- □ am solicitat încă ___ nr.finanţări nerambursabile de la comuna Zăbala pentru domeniul sport pentru acest an bugetar, iar sumele totale cerute depăşesc o treime din totalul fondurilor publice alocate prin programul annual pe domeniul _____. În acest sens, declar că în cazul în care vom contracta (___ nr.) finanţări nerambursabile cu comuna Zăbala în acest an bugetar ….. nivelul total al finanţării nu va depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate prin programul anual pe domeniul _____ aprobat şi publicat.
- □ Am solicitat încă ___ finanţări, prin _____ nr. Cereri de finanţare dar sumele totale cerute prin cele ___ cereri de finanţare nu depăşesc o treime din totalul fondurilor publice alocate prin programul anual, pe domeniul _____.

Numele şi prenumele: _____

Funcţia: _____

Semnătura şi ştampila:

Anexa D 03

DECLARATIE

Subsemnatul _____, domiciliat in localitatea _____, str. _____, nr.___, bl. ___, ap. ___, sectorul/judetul _____, codul postal _____, posesor al actului de identitate ____ seria __ nr. _____ , codul numeric personal _____ in calitate de reprezentant al asociatiei/fundatiei/organizatiei _____,

declar pe propria raspundere ca nu ma aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla in nici una dintre urmatoarele situatii:

a) in incapacitate de plata;

b) cu conturile blocate conform unei hotarari judecatoresti definitive;

c) nu am incalcat cu buna stiinta prevederile unui alt contract finantat din fonduri publice;

d) nu sunt vinovat de declaratii false cu privire la situatia economica;

e) nu am/are restante catre bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;

f) nu sunt condamnat pentru: abuz de incredere, gestiune frauduloasa, inselaciune, delapidare, dare sau luare de mita, marturie mincinoasa, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscand pedeapsa prevazuta de art. 326 din Codul penal pentru infractiunea de fals în declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

Semnatura,

_____

Data

_____

Anexa E

Eligibilitatea costurilor

Numai costurile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanţare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul proiectului constituie atât o estimare a costului cât şi un plafon al costurilor eligibile. Trebuie avut în vedere ca aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale.

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor şi un raport optim cost/eficacitate
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului de către beneficiar şi de partenerii acestuia, indiferent de momentul plăţii efective
- să nu fie cumulate, în sensul ca acelaşi proiect să nu beneficieze de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului sau a partenerilor sau în documentele lor fiscale
- să fie identificabile şi să fie dovedite prin documente originale şi conforme cu originalul. Toate documentele prezentate vor fi semnate şi ştampilate cu menţiunea „Pentru conformitate cu originalul; această cheltuială nu a mai fost decontată la un al finanţator" şi semnate de către reprezentantul legal
- să nu depăşească ca valoarea totală, pe un singur beneficiar, pe toate domeniile 1/3 din bugetul total alocat de către comuna Zăbala spre finanţare nerambursabilă.

Din finanţările nerambursabile acordate potrivit prezentului ghid se pot acoperi următoarele categorii de **cheltuieli eligibile**:

a) cheltuieli de realizare a acţiunii, proiectului, programului precum şi costuri materiale (ex. tipărituri, publicaţii, broşuri, pliante, fluturaşi, afişe, publicitate, papetărie, toner, cărtuş, imprimantă, markere, etc.), servicii, costuri de producţie, închirieri de spaţii şi aparatură, prestări servicii;

b) achiziţionarea de dotări necesare derulării proiectului (maxim 20% din bugetul eligibil al proiectului)

c) cheltuieli ocazionale de cazare şi transportul intern şi internaţional ale participanţilor/invitaţilor (cazarea la hotel/pensiune de max.3 stele, transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a 2-a)

d) cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a acţiunii, proiectului, programului (cheltuielile administrative: încălzire, electricitate, apă-canal, comunicaţii) nu pot depăşi 5% din bugetul eligibil

e) cheltuieli de masă ale participanţilor şi/sau invitaţilor, se acoperă în limita unui procent de 15% din totalul finanţării nerambursabile acordate

f) fondul de premiere pentru participanţi/câştigători

g) onorarii

h) cost de personal alocat în proiect, se consideră Cheltuieli eligibile toate costurile salariale, inclusiv impozitele şi taxele aferente salariilor

Costuri neeligibile:

- orice cost anterior semnării contractului de finanţare
- datorii sau alte provizioane bancare
- dobânzi datorate
- articole deja finanţate printr-o altă finanţare
- achiziţionări de autovehicule, terenuri, clădiri
- pierderi din diferenţa de curs valutar
- transport taxi persoane
- băuturi alcoolice, ţigări şi produse alimentare de lux – inclusiv cafea
- alte cheltuieli care contravin legislaţiei în vigoare privind finanţările din fonduri publice

Anexa I

Se va inregistra intr-un registru special deschis in acest sens

CONTRACTUL - CADRU
DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂŢI NONPROFIT
DE INTERES LOCAL

Încheiat în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. _____

Între:

Comuna Zăbala, cu sediul în comuna Zăbala, str. Principală nr. 829, Zăbala 527190 Tel/Fax: 0267-375213, email primzabala@yahoo.com , Pagină web: www.zabola.ro, cont bancar _____ deschis la _____/ reprezentată prin dl. Fejer Levente - Primar, în calitate de împuternicit al Consiliului local, autoritate finanţatoare

şi

_____, persoana juridica (asociaţie, fundaţie, structură sportivă)/ persoană fizică autorizată cu sediul în _____, str._____ nr. _____, ap. ___, judetul _____, telefon, cont bancar _____ deschis la _____/CNP/ înfiinţată în baza sentinţei civile/certificat de identitate sportivă nr._____identificată prin act de identitate….. seria____ nr. _____, reprezentată prin _____, în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare Beneficiar,

s-a incheiat prezentul Contract de finanţare a Proiectului sportiv, denumit _____, identificat în anexa ___ la HCL nr.____/_____, poz._____

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art.1. (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de …… lei de către autoritatea finanţatoare din fondurile alocate pentru domeniul……....., în vederea realizării de către beneficiar a proiectului ……..

(2) Autoritatea finanţatoare va pune la dispoziţia beneficiarului fondurile necesare derulării activităţilor proiectului, la termenele şi în condiţiile stabilite în prezentul contract.

(3) Beneficiarul îşi asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea şi va desfăşura toate activităţile cuprinse în cadrul proiectului, a căror executare îi este obligatorie.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art.2. - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părţi.

Art.3. - (1) - Proiectul va începe şi va fi finalizat de către beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanţare, şi anume de la data semnării contractului_____ până la _____. Acest interval de timp cuprinde şi perioadele de desfăşurare a activităţilor descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) - Părţile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai şi la timp a obligaţiilor contractuale de către autoritatea finanţatoare, în situaţii temeinic şi obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forţă majoră.

(3) - Beneficiarul finanţării are obligaţia să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanţarea.

CAPITOLUL III – Obligaţiile părţilor

Art.4. - **Obligaţiile beneficiarului**:

a) să execute lucrările proiectului aşa cum sunt stipulate ele în cererea de finanţare, să asigure comunicarea eficientă şi operativă a problemelor tehnice şi financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât şi între finanţator şi beneficiar/organizaţiile din grup;

b) se obligă să utilizeze subvenţia numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 1 alin. (1);

c) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

d) să asigure componenţa şi funcţionalitatea echipei de lucru a proiectului;

e) să suporte toate obligaţiile legate de plata personalului său;

f) să întocmească cererea de plată către autoritatea contractantă;

g) să comunice în scris autorităţii contractante, in termen de 30 de zile calendaristice, in cazul in care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

h) să permită pe toată durata contractului, precum şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanţilor autorităţii contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;

i) să întocmească şi să predea autorităţii finanţatoare raportul final de activitate şi raportul financiar, la sediul acesteia, în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea proiectului;

j) să asigure contribuţia proprie în cota procentuală de ___%, din valoarea proiectului;

k) să aplice procedura de achiziţie conform legislației în vigoare;

l) să prezinte documentele justificative autorităţii contractante în copie semant, ştampilat, purtând menţiunea „conform cu original”, pentru validarea plăţilor;

m) să prezinte, la solicitarea autorităţii contractante, orice informaţie sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plăţile, în termen de 5 zile lucratoare de la solicitarea acestora;

n) să nu comunice, în nicio situaţie, fără consimţământul prealabil scris al autorităţii contractante, informaţii confidenţiale aparţinând autorităţii contractante sau obţinute de el în baza relaţiilor contractuale;

o) să nu facă publice informaţii şi rezultate ale serviciilor executate fără consimţământul prealabil scris al autorităţii contractante şi să nu folosească în defavoarea acesteia informaţiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor şi cercetărilor efectuate în cursul şi în scopul realizării contractului.

p) să specifice, pe durata proiectului, pe afişe, scene, cataloage, banere, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărţilor şi altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin subvenţie de la bugetul local;

r) afişele, cataloagele, banerele, celelalte materiale publicitare, copertele, CD-urile, cărţilor şi altor bunuri similare vor fi redactate în limba română şi pentru cei care au dreptul şi în limba maghiară.

Art. 5. - **Obligaţiile autorităţii finanţatoare**:

a) să pună la dispoziţia beneficiarului fondurile necesare derulării activităţilor Proiectului în condiţiile prevăzute la art.3;

b) să nu comunice, în nicio situaţie, fără consimţământul prealabil scris al beneficiarului, informaţii confidenţiale aparţinând beneficiarului sau obţinute de autoritatea contractantă în baza relaţiilor contractuale;

c)să valideze rapoartele de activitate ale beneficiarului, în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea lor de către beneficiar;

d) să asigure şi să realizeze monitorizarea şi evaluarea intermediară şi finală a proiectului;

e) să urmărească cofinanţarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanţării şi a documentelor justificative şi, după caz, prin verificare la locul desfăşurării proiectului;

f) să pună la dispoziţia beneficiarului orice informaţii şi/sau documentaţii pe care le deţine şi care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate autorităţii finanţatoare la finalizarea contractului.

g) să modifice cuantumul subvenţiei alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informaţii sau înscrisuri false ori eronate, precum şi în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligaţiilor contractuale asumate de către beneficiar.

h) autoritatea finanţatoare este obligată, în caz de suspiciuni, să facă verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanţării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la lit.c.

CAPITOLUL IV – Participarea terţilor

Art.6. - În sensul prezentului articol, prin terţa persoană se înţelege beneficiar asociat.

Art.7. - Participarea terţelor părţi este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligaţiile şi responsabilităţile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.8. - Beneficiarul va impune terţilor aceleaşi obligaţii care îi sunt impuse lui insuşi, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea finanţatoare, în baza prezentului contract.

Art.9. - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorităţii finanţatoare în raport cu terţele părţi. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoştinţa terţelor părţi această interdicţie .

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art. 10.

(1) - Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentând suma alocată proiectului de catre comuna Zăbala, adică ___% din valoarea proiectului.

(2) - La data semnării prezentului contract, beneficiarul declară ca proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de urmatoarele finanţări pentru realizarea sa (se vor preciza numele instituţiei şi suma):

1._____

2._____

3._____

(3) - Detaliile referitoare la alte surse de finanţare ce au fost utilizate pentru cofinanţarea activităţilor proiectului vor fi incluse şi în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

Art. 11.

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

(2) Toate fondurile care fac obiectul finanţării, dobânzile aferente, precum şi bunurile pentru achiziţionarea cărora au fost utilizate acestea şi alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către beneficiar numai pentru realizarea activităţilor şi atingerea scopurilor specificate ale proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie se deruleaza conform legislației în vigoare.

(3) Atunci când autoritatea contractantă constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, ca beneficiarul a folosit sau foloseşte fondurile şi/sau bunurile achiziţionate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

(4) Beneficiarul are obligaţia de a restitui comunei Zăbala, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele întrebuinţate în alte scopuri decât desfăşurarea activităţilor proiectului şi cele a căror întrebuinţare nu este dovedită conform prevederilor.

(5) Obligaţiile prevăzute de alin. 3 rămân în vigoare timp de 5 ani, după încetarea prezentului contract.

(6) Este interzis beneficiarului să încaseze taxe sau chirii, pentru bunurile imobile care nu sunt în proprietatea sau administrarea sa.

CAPITOLUL VI – Plăţi

Art.12.

(1) Autoritatea contractantă va efectua plăţile prezentului contract în trei tranşe. Tranşele 2 şi 3 vor fi eliberate în termen de 30 de zile calendaristice de la validarea rapoartelor intermediare şi finale pe bază de documente justificative. Prima tranşă este considerată avans.

Nivelul avansului, precum şi al celorlalte tranşe este stabilit după cum urmează:

- tranşa I (avans) –30%;
- tranşa II – 45%;
- tranşa III – 25%.

(2) Fiecare tranşă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar şi a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanţarea de la bugetul local cât şi pentru contribuţia proprie.

(3) Autoritatea contractantă nu va elibera beneficiarului ultima tranşă a finanţării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate şi a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la terminarea activităţii.

(4) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate şi a raportului financiar.

(5) Autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanţării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevazut la alin. (3).

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

CAPITOLUL VII - Modalităţi de plată

Art.13. Toate plăţile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plăţile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art.14.Nu sunt admise plăţi între autoritatea contractantă şi beneficiar în numerar.

CAPITOLUL VIII - Fiscalitate

Art.15. Autoritatea contractantă decontează, pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar, toate cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligaţiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor şi lucrărilor executate în cadrul prezentului contract.

CAPITOLUL IX - Cheltuieli

Art.16.

(1) Orice sumă primită ca finanţare de la autoritatea contractantă în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către beneficiar numai pentru realizarea proiectului;

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile şi limitele de cheltuieli aprobate ale proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depăşirea limitelor prevăzute, autoritatea contractantă va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Cheltuielile efectuate înainte de şi după perioada de derulare a proiectului, aşa cum este prevăzut la art. 3, nu sunt eligibile şi nu pot fi decontate de către beneficiar.

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

Art.17. Beneficiarul întocmeşte un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorităţii contractante.

Art.18. Devizul postcalcul şi raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului şi de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise şi încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

Art.19. (1) La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 10, reprezentând ___% din valoarea proiectului, cât şi pentru contribuţia proprie, reprezentând ___% din valoarea proiectului.

(2)Justificarea aportului propriu din bugetul proiectului asumat se va face raportat la valoarea totala a proiectului.

CAPITOLUL X - Monitorizare şi control

Art. 20.

Beneficiarul furnizează autorităţii contractante toate informaţiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le solicită. Autoritatea contractantă poate solicita oricând beneficiarului informaţii cu privire la stadiul activităţilor, beneficiarul având obligaţia să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 21.

(1) Beneficiarul va transmite comunei Zăbala informaţii privind derularea proiectului şi utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta:

a. raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare;

b. un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activităţile proiectului, cuprinzând raportul tehnic şi raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către autoritatea contractantă a încadrării în capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi insotit obligatoriu de documentele justificative ale platilor efectuate de beneficiar, in copie, la solicitarea comunei Zăbala beneficiarul va prezenta documentele justificative si in original.

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

(5) Raportul final va fi depus in doua exemplare original si copie precum si in format electronic la registratura Primăriei comunei Zăbala, in termen de 15 zile calendaristice de la data finalizarii proiectului prevazuta la art.3;

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

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

Art. 22.

(1) Rapoartele de activitate intermediare si final vor fi supuse evaluarii reprezentantilor Autoritatii Finantatoare si aprobarii conducatorului autoritatii locale. Reprezentantii comunei Zăbala vor urmari ca evaluarea rapoartelor sa se faca in termen de 30 zile calendaristice de la primire.

(2) Dupa analiza acestora, autoritatea contractanta va aproba rapoartele sau va decide luarea masurilor necesare in cazul in care se constata incalcarea obligatiilor contractuale si neatingerea obiectivelor.

Art. 23. - ***Monitorizarea***

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

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

CAPITOLUL XI- Rezultate. Publicitate

Art. 24.

(1) Beneficiarul are obligatia de a face referire explicita pe toate materialele si produsele obtinute in urma finantarii primite (acolo unde este posibil), precum si cu ocazia tuturor

evenimentelor si actiunilor desfasurate pe durata proiectului, la urmatoarea expresie: **„Proiect realizat cu sprijinul comunei Zăbala**".

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

a) obiectivele si durata proiectului;

b) finantarea acestuia de catre comuna Zăbala;

c) activitatile efectuate in cadrul proiectului;

d) rezultatele obtinute.

Art.25. In privinta drepturilor de proprietate intelectuala se respecta prevederile legale in vigoare.

Art.26. Autoritatea contractanta nu isi asuma raspunderi si nu intervine in litigiile care pot aparea intre parteneri in privinta drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obtinute sau utilizate de acestia, atat pe parcursul derularii proiectului, cat si dupa finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XII- Raspunderea contractuala

Art.27. Beneficiarul iti asuma intreaga raspundere tehnica si supravegherea generala a executarii serviciilor contractate.

Art.28. Beneficiarul raspunde pentru realizarea obligatiilor contractuale si suporta pagubele cauzate autoritatii contractante, ca urmare a oricaror actiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului si care ii sunt imputabile.

Art.29. Beneficiarul raspunde pentru indeplinirea la timp a demersurilor necesare in vederea obtinerii aprobarilor, avizelor sau licentelor necesare realizarii contractului in concordanta cu reglementarile in vigoare.

Art.30. Beneficiarul raspunde de exactitatea datelor prezentate in documentele justificative de plata.

Art.31. Beneficiarul raspunde de pastrarea documentelor care au stat la baza incheierii contractului pe o perioada de minimum 5 ani de la data incetarii raporturilor contractuale.

Art.32. Autoritatea contractanta nu este raspunzatoare pentru prejuduciile suferite de beneficiar, de catre personalul acestuia ori de catre subcontractori in timpul executarii contractului.

Art.33. Autoritatea contractanta nu poate fi supusa vreunei revendicari pentru compensarea sau reparatii fata de aceste prejudicii.

Art.34. Autoritatea contractanta are obligatia de a sprijini, prin demersuri necesare, obtinerea la timp a aprobarilor, avizelor si licentelor si va actiona ca intarziate sau refuzate.

Art.35. In cazul in care beneficiarul nu respecta prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru urmatoare.

Art.36. Limite ale raspunderii comunei Zăbala:

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

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

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

CAPITOLUL XIII- Cesiunea si subcontractarea

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

CAPITOLUL XIV- Modificarea si rezilierea contractului

Art.38. Prevederile prezentului contract pot fi modificate si/sau completate numai prin acte aditionale, semnate de comun acord de catre parti sau de catre imputemiciti ai acestora.

Art.39. Rezilierea intervine in caz de neexecutare a obligatiilor contractuale.

Art.40. Autoritatea contractanta reziliaza contractul unilateral daca:

(1) Beneficiarul este in lichidare voluntara, se afla in faliment sau daca vinde ori cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale.

(2) Beneficiarul nu demareaza realizarea contractului in termenul stabilit in contract.

Art.41.

(1) In caz de neexecutare, contractul se considera desfiintat de drept, la solicitarea orasului Covasna, fara punere in intarziere si fara nicio formalitate prealabila, in cazul in care beneficiarul nu-si executa obligatiile contractuale (total sau partial). Prin urmare, rezilierea intervine de drept, fara a fi necesara notificarea.

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

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

CAPITOLUL XV- Incetarea contractului

Art.42.

(1) Contractul inceteaza in urmatoarele conditii:

- La expirarea duratei pentru care a fost incheiat;
- Prin acordul comun de vointa a partilor, in acest sens urmand a fi incheiat una act aditional;
- Reziliere de catre oricare dintre parti, in cazul in care cealalta parte nu isi respecta culpabil obligatiile asumate.

(2) In cazul incetarii contractului conform alin.l, beneficiarul este obligat la restituirea disponibilitatilor ramase nefolosite.

CAPITOLUL XVI- Forta majora

Art. 43.

(1) Este exonerata de raspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzatoare a obligatiilor ce-i revin partea care a fost impiedicata de interventia unui caz de forta majora.
Este forta majora evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de impiedicat si independent de vointa partilor, care le opreste sa-si execute obligatiile ce le revin potrivit prezentului contract.

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

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

CAPITOLUL XVII- Penalitati

Art.44. - In cazul in care beneficiarul intarzie in realizarea obligatiilor contractuale, beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XVIII - Litigii

Art.45. Litigiile de orice fel decurgand din executarea prezentului contract se solutioneaza pe cale amiabila in termen de 15 zile calendaristice de la aparitia lor. Eventualele litigii care nu pot fi solutionate pe cale amiabila, vor fi solutionate de instanta de judecata competenta.

CAPITOLUL XIX- Dispozitii generale si finale

Art.47. ***Comunicari***

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

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

a) Pentru comuna Zăbala – str. Principală nr. 829, Zăbala 527190 Tel/Fax: 0267-375213, Email: primzabala@yahoo.com

b) Pentru Beneficiar:

_____, in calitate de reprezentant legal al _____

_____, str._____ nr.___, bl.__, ap.__, nr. tel._____, fax._____, e-mail:_____ localitatea _____, judeţul Covasna

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

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

Autoritate finanţatoare
Primar

Beneficiar
Reprezentant legal

Coordonator proiect

Compartiment de specialitate

Responsabil financiar

Avizat juridic

Anexa II

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

Antet aplicant

Catre,
Comuna Zăbala

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finantare nerambursabila nr ...../..... reprezentand transa nr ....., respectiv ..... %, in valoare de .....lei si a aportului propriu, pentru proiectul "....."", care a avut loc/are loc ..... , in perioada …….... .

Data .....

Reprezentant legal
Numele si prenumele
Senmatura

Coordonator proiect
Numele si prenumele
Semnatura

Stampila organizatiei

FORMULAR pentru raportari intermediare si finale

Contract nr. _____ incheiat in data de _____

Organizatia _____
- adresa:
- telefon/fax:

Titlul proiectului:

Data inaintarii raportului:

I. Raport de activitate nr ..... .

1. Descrierea pe scurt a activitatilor desfasurate pana la data intocmirii raportului:
(Descrierea nu va depasi o pagina si va cuprinde datele necesare unei evaluari de ansamblu a derularii proiectului si verificarii realitatii prestatiilor: beneficiari, *ecouri de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)*

2. Realizarea activitatilor propuse:

3. Rezultate obtinute si rezultate asteptate:
(Rezultatele obtinute si rezultatele asteptate vor fi consemnate in raport cu fiecare activitate desfasurata, in concepte masurabile, indicatori de eficienta. Anexati documente relevante, dupa caz.)

II. Raport financiar

1. *Date despre finantare:*
- valoarea totala a proiectului:_____,
- valoarea finantarii cumulate la data intocmirii raportului: _____, din care:
- contributie proprie a beneficiarului:_____
- sume reprezentand finantare nerambursabila de Ia bugetullocal:_____, in baza contractului de finantare nr._____ din _____

Anexa 2 – Bugetul proiectului			
Cheltuieli	Total valoare	Cofinanţare solicitată	Cofinanţare beneficiar
1. Transport			
Subtotal deplasari			
2. Echipamente si achizitii (max.20% din bugetul eligibil al proiectului)			
Subtotal echipamente si achizitii			
3. Consumabile			
Subtotal birou local/costuri de operare			
4. Inchirieri			
Subtotal costuri inchirieri			
5. Alte costuri, servicii (din care cheltuieli de masa max.15% din totalul cheltuieli eligibile)			
Subtotal alte costuri, servicii			
6. Altele			
Subtotal altele			
7. Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului (1-6)			
8. Cheltuieli administrative (maxim 5% din bugetul eligibil)			
9. Total costuri eligibile (7+8)			
10. Total costuri neeligibile, din care pentru:			

- - - - -	
11. Total buget din care: - Cheltuieli eligibile de la Autoritatea Finantatoare - Cheltuieli eligibile din surse proprii ale solicitantului - Cheltuieli neeligibile din surse proprii ale solicitantului	

1.Bugetul trebuie sa acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contributia Autoritatii Finantatoare

SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

		SUMA (RON)	PROCENT DIN TOTAL %
Contributia financiara a solicitantului [1]			
	Contributie proprie		
	Donatii		
	Sponsorizari		
	Alte surse		
Finantarea nerambursabila solicitata			
Total contributii			
Total general			

1. Cofinantarea trebuie sa fie in conformitate cu procentul de cofinanatare asumat in cererea de finantare
2. Cifrele se introduce cu 2 zecimale

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

Nr.crt	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie finantator	Contributie Aplicant
Total (lei)						

Presedintele asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului ....
(numele, prenumele si semnatura)

Coordonatorulprogramului/proiectului ..... .
(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
…….
(numele, prenumele si semnatura)

Data ..... .

Stampila

Anexa IV

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE

Subsemnatul . . . . detin, ca membru al Comisiei de evaluare si selectionare a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local alcomunei Zăbala, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor inaintate comisiei.
Declar prin prezenta ca nici eu si nici sotul/sotia, rudele sau afinii mei pana la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial in legatura cu cererile de acordare a finantarii integrale sau partiala a proiectelor/programelor de interes public, inaintate Comisiei de evaluare si selectionare a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al comunei Zăbala.
Confirm ca, in situatia in care as descoperi, in cursul actiunii de selectionare si evaluare, ca un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru si ma voi retrage din comisie.

Data .....

Semnatura .....

Anexa V

Cerere de plata pentru contractul de finantare nerambursabila
Nr _____
[Data *cererii de plata]*

In atentia,
_____
_____

[Adresa Autoritatii Finantatoare]
[Comisia de Evaluare]

Numarul de referinta al Contractului de finantare:
Titlul Proiectului:
Numele si adresa Beneficiarului:
Cererea de plata numarul:
Perioada acoperita de cererea de plata:

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata transei nr .... ,respectiv .... % in valoare de .....lei in cadrul contractului mentionat mai sus.

Plata trebuie facuta in urmatorul cont bancar ..... :

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific ca informatiile furnizate in aceasta cerere de plata sunt complete, corecte si reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile si in concordanta cu Contractul iar aceasta cerere de plata este sustinuta de documente support adecvate si verificabile.

Cu stima,
_____

[*semnatura, stampila*]

Anexa VI

Denumirea programului:

_____

Tabel nominal cu participanţii la masă

Perioada_____locul desfăşurării _____, număr zile _____

Nr. crt.	Nume, prenume	Domiciliul	Nr. carte de identitate	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Nume, prenume responsabil program _____

Semnătura, ştampila _____