



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
GHEORGHENI
www.gheorgheni.ro

HOTĂRÂREA nr.154/2018

*privind aprobarea Ghidului solicitantului cu modelul Contractului de finanțare,
privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al
Municipiului Gheorgheni, alocate pentru activități nonprofit de interes local,
anul 2018, Apel nr. 2 – Domeniul sport;*

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni,

în ședința extraordinară din data de 14 august 2018,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 11249/2018 a Primarului Municipiului Gheorgheni;
- Raportul de specialitate nr. 11250/2018 al șefului *Serviciului achiziții publice, investiții, programe și proiecte* din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni;
- H.C.L. nr.31/2018, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Gheorgheni pe anul 2018 și estimări pentru anii 2019-2021, cu rectificările ulterioare;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Gheorgheni;
 - *Administrarea patrimoniului, buget, finanțe, crearea surselor de venituri proprii;*
 - *Învățământ, tineret, sport, și agrement*
 - *Juridică, etică, administrație publică locală, respectarea libertăților cetățenești, menținerea ordinii publice și apărare;*

Luând în considerare prevederile:

- Legii nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare
- Legii nr.350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Agenției Naționale pentru Sport nr.130/2006, privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările ulterioare;

În temeiul art. 36, alin. (2), lit.b), alin. (4), lit.a), alin. (2), lit.d), alin.(6), lit. a), pct. 6 și ale art. 45, alin.(2), lit. a) coroborat cu art.115, alin.(1), lit.b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Se aprobă Ghidul solicitantului cu modelul Contractului de finanțare, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Gheorgheni, alocate pentru activități nonprofit de interes local, anul 2018, **Apel nr. 2 – Domeniul sport** – conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – (1) Alocarea financiară pusă la dispoziție de către Municipiul Gheorgheni, pentru anul 2018, Apel nr. 2 – Domeniul sport, este de **323.880,00 lei**.

(2) Finanțarea asigurată de Municipiul Gheorgheni va fi de maxim 90% din valoarea cheltuielilor eligibile. Diferența de minim 10% din valoarea de finanțare a bugetului proiectului trebuie să fie asigurată de solicitant, din resurse proprii sau alte finanțări și sponsorizări dovedite.

Art.3 – Selecționarea și evaluarea solicitărilor se va realiza de către comisia de evaluare, constituită prin dispoziție a primarului, în condițiile legii.

Art.4 – Se împuternicește Primarul Municipiului Gheorgheni, dl. *Nagy Zoltán*, să desemneze membrii comisiei de evaluare a proiectelor depuse pentru a obține finanțare de la bugetul local al municipiului Gheorgheni, precum și pentru semnarea contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art.5 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către: Primarul Municipiului și *Serviciul de achiziții publice, investiții, programe și proiecte* din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni.

Art.6 – (1) Prezenta hotărâre se comunică:

- 1) Prefectului Județului Harghita
- 2) Primarului Municipiului Gheorgheni,
- 3) *Direcției economice, respectiv Serviciului de achiziții publice, investiții, programe și proiecte din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni.*

(2) Aducerea la cunoștință publică a prezentei hotărâri se face prin afișare la sediul și pe site-ul oficial al U.A.T. Municipiul Gheorgheni.

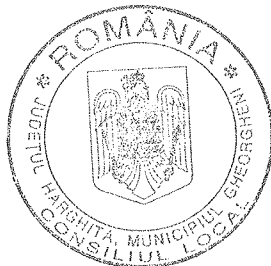
Gheorgheni, la data de 14 august 2018

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Elekes István

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL MUNICIPIULUI

Naau István





GHIDUL SOLICITANTULUI

privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Gheorgheni, alocate pentru activități nonprofit de interes local, anul 2018, Apel nr. 2 – Domeniul sport

I. Autoritatea contractantă

Municipiul Gheorgheni, Cod fiscal: 4245070, Adresa: P-ța Libertății, nr.27, localitatea Gheorgheni, județul Harghita, Numărul de telefon: 0266-364494, Fax: 0266-364753, e-mail:primaria@gheorgheni.ro.

II. Cadru legislativ

Legea nr. 350 din 2005 – privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;

Ordin nr. 130 din 2006 - privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București.

III. Scop si definiții

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Municipiului Gheorgheni.

Conform Legii nr. 350 din 2005, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație :

- a) activitate generatoare de profit – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare – Municipiul Gheorgheni;
- 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;
- e) contract de finanțare nerambursabilă -contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Gheorgheni, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă -alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Municipiului Gheorgheni;
- g) fonduri publice -sume alocate din bugetul Municipiului Gheorgheni;
- h) solicitant -orice juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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



IV. Domeniu de aplicare

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial –asociații sau fundații constituite conform legii.

Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri ale bugetului local acordate din bugetul Municipiului Gheorgheni pentru activități nonprofit de interes local .

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit, pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul ghid sunt pentru activități sportive.

V. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă:

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 minim 10% din valoarea totală a finanțării, din partea beneficiarului. Contribuția nu este eligibilă;

VI. Proceduri generale de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- publicarea anunțului de participare;
- înscrierea candidaților;
- transmiterea documentației;
- prezentarea propunerilor de proiecte;
- verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- evaluarea propunerilor de proiecte;
- comunicarea rezultatelor;
- încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă; publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.



Autoritatea finanțatoare stabilește programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile Legii 350/2005. Autoritatea finanțatoare face cunoscut în mod public atât programul anual de finanțare nerambursabilă, cât și anunțul de participare. Anunțul de participare include data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.

Înscrierea candidaților în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, se realizează prin depunerea documentației de solicitare a finanțării nerambursabile întocmită conform documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiecte la registratura Municipiului Gheorgheni.

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va cuprinde:

1. cererea de finanțare nerambursabilă, conform anexei; **Anexa nr.1**
2. bugetul proiectului; **Anexa nr. 2**
3. bilanțul contabil pe anul precedent ștampilat de Direcția Generală a Finanțelor Publice Harghita;
4. copii după actul constitutiv, statutul și actele adiționale, după caz;
5. raport privind activitatea solicitantului în anul precedent, excepție pentru debutanți;
6. copie după certificatul de înregistrare fiscală;
7. copie după certificatul de înregistrare în Registrul asociațiilor și fundațiilor
8. declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau lichidare
9. copie după certificatul de identitate sportivă, în cazul proiectelor sportive,
10. certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul de stat și bugetul local,
11. declarația pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (1) și (2) ale art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, după cum urmează:
 1. pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;
 2. în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective; **Anexa nr. 3.**
12. declarație de imparțialitate în conformitate cu anexa la Legea 350/2005; **Anexa nr. 4**
13. CV-ul echipei de proiect, **Anexa nr.5**
14. alte documente relevante privind activitatea organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, după caz.

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației prezente.

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică

Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.



GHIDUL SOLICITANTULUI - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Gheorgheni, alocate pentru activități nonprofit de interes local

Solicitantul are obligația de a prezenta documentele cerute de autoritatea finanțatoare, prin care dovedește capacitatea tehnică și cea economico-financiară, precum și de a permite verificarea de către autoritatea finanțatoare a capacităților sale.

Propunerea de proiect trebuie să aibă 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. Bugetul se exprimă în lei. În cazul în care nu se alocă finanțare integrală pentru bugetul solicitat, înaintea semnării contractului, beneficiarul are dreptul de a reactualiza bugetul în conformitate cu suma aprobată.

Bugetul reactualizat va constitui anexă la Contract și rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către solicitanții în scopul verificării îndeplinirii cerințelor de calificare.

Nu vor fi acceptate cererile completate de mână respectiv documentațiile incomplete.

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și în format electronic) în plic închis la registratura Municipiului Gheorgheni, P-ța Libertății nr. 27 până la data specificată în Anunțul de participare.

Proiectele depuse după acest termen nu vor fi luate în considerare.

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face pe baza selecției publice de proiecte procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice ale Municipiului Gheorgheni. Termenul de finalizare a procedurii de selecție și atribuire este de maximum 15 zile lucrătoare. În cazuri temeinic motivate, autoritatea contractantă poate prelungi o singură dată perioada de evaluare. Motivele temeinice se prezintă într-o notă justificativă, aprobată de conducătorul autorității contractante care este parte a dosarului de finanțare nerambursabilă. Prelungirea procedurii de selecție și atribuire se aduce la cunoștința solicitanților în cauză, în termen de maximum două zile de la expirarea termenului prevăzut inițial.

Sprijinul financiar se acordă, pentru completarea finanțării activităților nonprofit de interes local, în urma evaluării de către o comisie, în limita sumei aprobate în bugetul local.

Finanțarea asigurată de Municipiul Gheorgheni va fi de maxim 90% din bugetul total al proiectului. Cofinanțarea de minim 10% din valoarea de finanțare a bugetului proiectului va fi asigurată de solicitant, din resurse proprii sau alte finanțări și sponsorizări.

Finanțările vor fi acordate conform contractului încheiat.

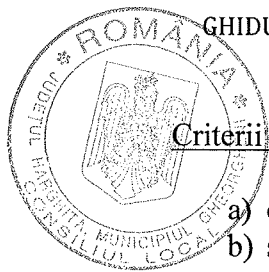
Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare. Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal conform art.12 alin.(1) din Legea 350/2005.

Potrivit art.12 alin.(2) din Legea 350/2005 în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere în care să menționeze dacă a contractat și alte finanțări nerambursabile de la Municipiul Gheorgheni în decursul aceluiași an.

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului potrivit art.13 din Legea 350/2005.



Criterii de eligibilitate referitoare la potențialii solicitanți:

- a) este persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale;
- b) să facă dovada depunerii situației financiare aferent anului precedent la organul fiscal competent;
- c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare
- d) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- e) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către bugetul stat, respectiv bugetul local, precum și contribuții neachitate către asigurările sociale de stat;
- f) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- g) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- h) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- i) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.
- j) este obligatorie înscrierea indicatorilor de rezultate și de eficiență în cererea de finanțare;
- k) **să aibă sediul înregistrat în Gheorgheni sau locul desfășurării acțiunilor să fie în Municipiul Gheorgheni.**

Criterii de eligibilitate referitoare la proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă

Sunt eligibile proiectele elaborate în cadrul programelor/proiectelor/acțiunilor de sport conform **Anexei nr. 6;**

Proiecte neeligibile:

- activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă;
- activități generatoare de profit;
- activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Criterii de eligibilitate a cheltuielilor

Pentru a fi eligibile cheltuielile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în bugetul proiectului, să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor în raport optim cost/ beneficiu;
- efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului

Categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile conform **Anexei nr. 7**

Selecția solicitanților pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se realizează pe baza criteriilor de selecție precizate în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect.

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, conform criteriilor de evaluare precizate în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect

Aceste criterii rămân neschimbate pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate anual în bugetul Municipiului Gheorgheni.



Seleționarea și evaluarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare. Comisia de evaluare are dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în prezenta documentație;
- b) propunerea de proiect conține clauze contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- c) explicațiile solicitate față de fundamentarea economică nu sunt concludente.

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare.

Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate anual în bugetul Municipiului Gheorgheni.

Criteriile și grila de evaluare a proiectelor eligibile sunt cele de mai jos:

CRITERII	Punctaj maxim
Numărul beneficiarilor proiectului	15
Caracterul constructiv pentru comunitate	15
Caracterul de promovare a sporturilor de iarnă	25
Sustenabilitatea proiectului	15
Calitatea de ansamblu a proiectului	10
Vizibilitatea proiectului și/sau audiența obținută	10
Alte surse de finanțare	10
PUNCTAJ MAXIM	100

Nota: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 50 puncte.

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care exista un singur participant.

În cazul în care în urma respectării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

Comisia/comisiile de evaluare/selecție va/vor proceda la analiza și evaluarea ofertelor pe baza criteriilor și grilei de evaluare, și va/vor întocmi un Proces Verbal cu privire la stabilirea proiectelor câștigătoare la procedura de selecție în vederea încheierii contractelor privind alocarea sumelor din bugetul local.

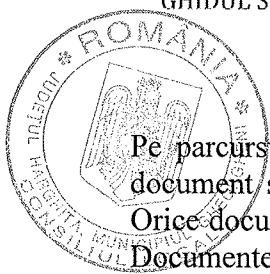
Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetele autorităților finanțatoare.

Comisia de evaluare și selecționare prezintă spre aprobare Consiliului Local Gheorgheni lista privind solicitanții selectați și nivelul sumelor aprobate în vederea încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Contractul de finanțare se încheie după aprobarea de către Consiliul Local Gheorgheni a listei proiectelor selectate spre finanțare. În vederea asigurării transparenței, după aprobarea proiectelor selectate spre finanțare, autoritatea finanțatoare va da publicității lista proiectelor selectate și va comunica beneficiarilor rezultatul selecției.

Dacă în termen de 13 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului selecției solicitantul în cauză nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că finanțarea nu a fost acceptată, iar proiectul în cauză se elimină.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate.



Pe parcursul procedurii de selecție de proiecte orice comunicare se realizează sub formă de document scris. Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii. Orice document trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea. Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme :

- a) scrisoare prin poștă;
- b) telegramă;
- c) telex;
- d) telefax;
- e) electronică.

În cazul comunicării prin una dintre formele prevăzute la lit.b)-d), documentele respective trebuie transmise în cel mult 24 ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

În cazul transmiterii în formă electronică, documentelor le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

VII. Alocarea sumelor și decontarea finanțării contractate

Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare și beneficiari.

Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe/într-o singură tranșă, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă (după caz).

NOTĂ: 1. Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

2. Cu excepția primei tranșe, următoarele tranșe se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative privind tranșa anterioară.

3. Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună în termen de 30 de zile de la terminarea activității.

4. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

5. Beneficiarul finanțării nerambursabile poate beneficia de plată în avans (prima tranșă) la un procent de maxim 80% din cuantumul finanțării nerambursabile.

6. Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului (perioada de derulare a proiectului).

VIII. Raportarea și controlul

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse în vederea justificării tranșei anterioare; pentru beneficiarii care solicită maxim 2 tranșe din finanțarea acordată, din care prima tranșă se acordă în avans, se acceptă depunerea unui singur raport - raportul final.
- raportare finală (obligatoriu): depusă în termen de 30 zile calendaristice de la încheierea activității, dar **nu mai târziu de 30 noiembrie**. Pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, **data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie**; raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția municipiului Gheorgheni.



Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa nr. 8** respectiv **Anexa nr. 9** din Ghidul solicitantului și vor fi depuse pe suport de hârtie fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate precum și lista participanților cu semnături, conform **Anexelor nr. 10, nr. 11, nr. 12, nr. 13.**

Acestea vor fi depuse cu adresă de înaintare, la Compartimentul Relații cu Publicul al Municipiul Gheorgheni.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

a) pentru solicitarea primei tranșe, beneficiarul depune la Compartimentul Relații cu Publicul al Municipiul Gheorgheni factură fiscală.

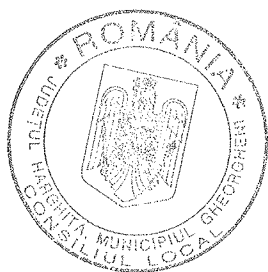
Documentele financiare justificative sunt prezentate în **Anexa nr. 7**

Documentele justificative vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea „Conform cu originalul”.

Important! - Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților prevăzute în proiect și în durata contractului de finanțare.

Totodată **în timpul desfășurării activității finanțate**, beneficiarii sunt obligați să publice **un anunț în presa locală**, privind proiectul finanțat, conținând următoarele informații minime:

- Nume finanțator
- Logo -ul finanțatorului
- Nume beneficiar
- Nume proiect
- Durata de implementare a proiectului



CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Vă rugăm completați pe calculator! Cererile completate cu mâna nu vor fi luate în considerare. Vă rugăm respectați cerințele formale ale cererii de finanțare! Pentru răspunsuri folosiți spațiile lăsate liber pentru acest scop. În cazul în care nu completați tabelele sau nu răspundeți la întrebări cererea de finanțare va fi considerată necorespunzătoare din punct de vedere formal! Cererea de finanțare, semnată și ștampilată în mod corespunzător se va trimite în două exemplare (originalul și în format electronic), împreună cu toate anexele cerute la adresa Primăriei Municipiului Gheorgheni, S.A.P.I.P.P., Gheorgheni 535500, Piața Libertății nr. 27 Jud. Harghita.. Vă rugăm să nu ne trimiteți anexe care nu au fost cerute!

I. DATE PRIVIND SOLICITANTUL

I.1. Denumirea:

.....

I.2. Sediul: localitatea, str., nr., sectorul/județul, codul poștal....., telefon, fax....., e-mail

I.3. Certificat de înscriere în Registrul Național ONG: Nrdata

Numărul certificatului de identitate sportivă (pentru proiectele sportive):

I.4. Numărul contului bancar (IBAN), deschis la banca, sucursala/filiala/agenția

I.5. Codul fiscal nr.

I.6. Filialele/sucursalele clubului sportiv/asociației/organizației (dacă este cazul):

(Precizați dacă organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce)

I.7. Obiectul de activitate:

(Specificați obiectu/obiectele de activitate al clubului sportiv/asociației/organizației, în conformitate cu statutul)

.....

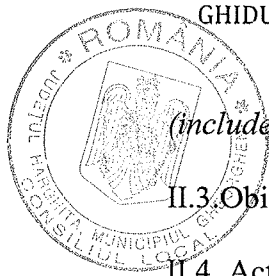
I.8. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului.

I.9. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.....

II. DATE PRIVIND PROIECTUL

II.1. Denumirea proiectului:.....

II.2. Descrierea proiectului:.....



(includeți informații privind scopul proiectului, principale activități).

II.3. Obiective specifice:.....

II.4. Activități/ acțiuni din cadrul proiectului., calendarul activităților.....

Prezentați pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică. Specificați denumirea activității, perioada de derulare, etapele ce vor fi parcurse, persoanele implicate în activitate, echipamentele necesare, etc. Aceste informații trebuie să se regăsească și în buget.

II.5. Perioada de derulare acțiune/activitate/: din data depână la data de
(! Vă rugăm să aveți în vedere atât perioada de pregătire cât și perioada de finalizare a activităților.)

II.6. Locul de desfășurare /acțiune/ activitate:.....

II.7. Beneficiari, participanți.....
(numărul de persoane, vârsta medie, modalitățile de selecționare a beneficiarilor)

II.8. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:.....
(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivelul orașului cărora le răspunde programul/proiectul propus).

II.9. Experiența în proiecte similare

Titlul proiectului	Anul	Valoarea totală (mii lei)	Suma solicitată de la Municipiul Gheorgheni (mii lei)

(Precizați experiența organizației în domeniul de activitate prevăzut în proiect.)

II.10. Echipa responsabilă în derularea proiectului:

- coordonator proiect:

Numele , prenumele telefon

responsabil financiar:

Numele , prenumele , telefon

alți membrii, după caz:

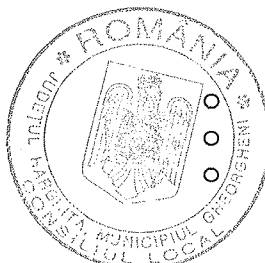
II.11. Rezultate preconizate:

.....
(descrieți impactul așteptat asupra grupurilor țintă, efecte multiplicatoare și materiale promoționale, impactul pe termen scurt și lung)

II.12. Indicatori de rezultat și de eficiență:

.....

- Beneficiari ai proiectului
- Caracterul constructiv pentru comunitate
- Caracterul de dezvoltare a competențelor



Sustenabilitatea proiectului _____
 Calitatea de ansamblu a proiectului _____
 Vizibilitatea proiectului și/sau audiența obținută _____

II.13. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de finanțare:

.....

Președintele/Conducătorul

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(Semnătura)

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE din cadrul proiectului/programului _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1						
2						
3						

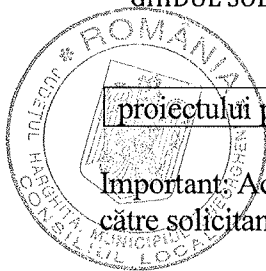
Activități = Acțiunile/sarcinile specifice (și mijloacele) care trebuie întreprinse pentru a produce rezultate.

III. Parteneri ai solicitantului care participă la proiect (dacă este cazul)

Descrierea partenerilor

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație partener!

	Partener 1	Partener 2
Denumire legală completă (numele organizației)		
Statut juridic		
Adresa oficială		
Persoana de contact		
Telefon nr.		
Fax nr.		
Adresa E-mail		
Număr de angajați		
Experiență în proiecte similare, în legătură cu rolul jucat în implementarea proiectului propus		
Istoria cooperării cu solicitantul		
Rolul și implicarea în pregătirea proiectului propus		
Rolul și implicarea în punerea în implementarea		



proiectului propus

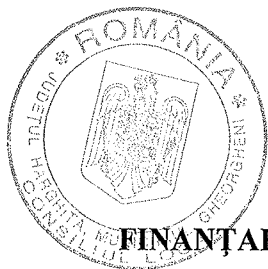
Important: Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către solicitantul principal și de către fiecare partener.

2. Declarație de parteneriat

Am citit și consimt asupra conținutului proiectului înaintat către Municipiul Gheorgheni. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Nume:			
Organizație:			
Funcție:			
Semnătura:			

Se completează și se semnează de toți partenerii participanți la proiect!



Anexa nr.2

FINANȚAREA PROIECTULUI

Completați tabelul privind bugetul proiectului!

BUGETUL PROIECTULUI					
Nr. Crt .	Categoria de cheltuieli (se va detalia fiecare categorie de cheltuială)	Total buget	Contributia beneficiarului		Contribuția finanțator
			Contribut ie proprie	Alte surse (sponsorizări , donații, etc)	
1	Închirieri				
2	Achiziții servicii				
3	Achiziții echipamente				
4	Transport				
5	Cazare				
6	Masă				
7	Cheltuieli de personal alocat în proiect				
8	Consumabile				
9	Tipărituri				
10	Publicitate				
11	Alte costuri				
12	Total general				
	Procentaj	100%			
	Suma minimă solicitată de la Municipiul Gheorgheni care este absolut necesară pentru realizarea proiectului:				

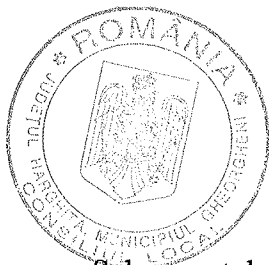
! Atenție la suma arătată la pct. 14., care reprezintă valoarea care este absolut necesară pentru realizarea proiectului Dvs. Această sumă poate diferi de la suma totală solicitată de la Municipiul Gheorgheni.

Data:

Semnătura reprezentantului legal:

Semnătura coordonatorului și ștampila

Anexa nr. 3



**Declarație pe propria răspundere
privind încadrarea în situațiile prevăzute
la art. 12 din Legea nr. 350 din 2005, modificată și completată**

Subsemnatul,.....reprezentant/împuternicit
al..... (denumirea solicitantului), în calitate de candidat la procedura de selecție publică a
proiectelor, conform Legii 350/2005, modificată și completată, declar pe propria răspundere că:

- activitățile înscrise în proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul Municipiului Gheorgheni, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și completată;
- în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din bugetul Municipiului Gheorgheni, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate, conform art.12, alin.(2) din Legea 350/2005 modificată și completată.

Data

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnatura și stampila:



Anexa nr. 4

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

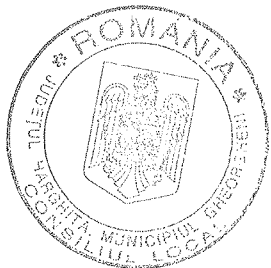
Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig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

Data și locul:

Reprezentantul legal al
asociației:

Nume și prenume

Semnătura și stampila:

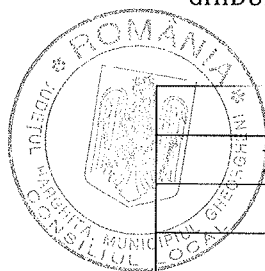


ANEXA nr. 5

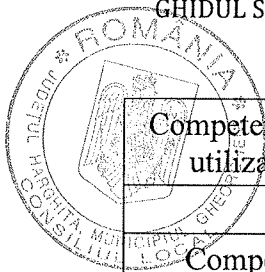
CURRICULUM VITAE



Curriculum vitae Europass			
Informații personale			
Nume / Prenume			
Adresă(e)			
Telefon(oane)		Mobil:	
Fax(uri)			
E-mail(uri)			
Naționalitate(-ități)			
Data nașterii			
Sex			
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional			
Experiența profesională			
Perioada			
Funcția sau postul ocupat			
Activități și responsabilități principale			
Numele și adresa angajatorului			
Tipul activității sau sectorul de activitate			

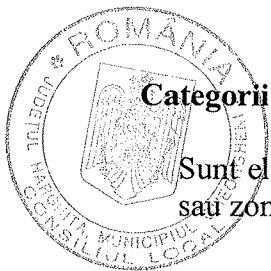


Educație și formare					
Perioada					
Calificarea / diploma obținută					
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite					
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare					
Nivelul în clasificarea națională sau internațională					
Aptitudini și competențe personale					
Limba(i) maternă(e)					
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)					
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					
(*) <u>Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</u>					
Competențe și abilități sociale					
Competențe și aptitudini organizatorice					
Competențe și aptitudini tehnice					



GHIDUL SOLICITANTULUI - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Gheorgheni, alocate pentru activități nonprofit de interes local

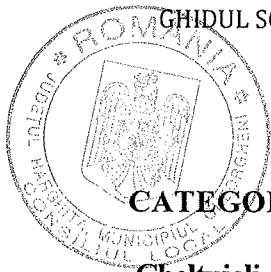
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	
Competențe și aptitudini artistice	
Alte competențe și aptitudini	
Permis(e) de conducere	
Informații suplimentare	
Anexe	



Categorii de proiecte în domeniul programelor sportive

Sunt eligibile proiectele elaborate în cadrul programelor/proiectelor/acțiunilor de interes local sau zonal din categoriile:

- Programul „**Sportul pentru toți**”
 - încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de către cât mai mulți cetățeni prin atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.
 - selecția și promovarea tinerilor cu calități deosebite de către cluburile de juniori prin organizarea de evenimente sportive de masă, în interes local, național și internațional, atragerea cetățenilor din toate categoriile sociale indiferent de vârstă în vederea mișcării în aer liber și a petrecerii timpului liber.
 - susținerea practicării sporturilor de iarnă în municipiul Gheorgheni în vederea amplificării la nivel național și internațional
 - dezvoltarea și modernizarea bazei materiale sportive existente în municipiul Gheorgheni, pentru asigurarea condițiilor necesare practicării activităților fizice și sportive
- Programul „**Promovarea sportului de performanță**”
 - evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la redresarea sportului prin reprezentare și sporirea prestigiului municipiului Gheorgheni pe plan intern și internațional prin organizarea de evenimente sportive publice, susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
 - susținerea activității sportive de performanță la nivelul copiilor și juniorilor (la categoria junior I, junior II și junior III) care participă la divizia/liga Campionatului național, regional, zonal sau școlar de juniori prin premiarea categoriilor de juniori și copii participanți la competițiile oficiale, interne și internaționale
 - perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și educare a cetățenilor în vederea competițiilor pentru fiecare ramură de sport și susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive
- Programul „**Sportul pentru persoanele cu nevoi speciale**”
 - organizarea de acțiuni/activități sportive pentru persoane cu nevoi speciale
 - pregătirea și participarea la competiții sportive, organizate pentru persoanele cu nevoi speciale, care este practicat atât în scopul dezvoltării personalității și integrării în societate cât și în scopul participării la competițiile naționale și internaționale
 - susținerea și promovarea sportului pentru persoanele cu nevoi speciale
- Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.



CATEGORII DE CHELTUIELI

Cheltuieli eligibile și documente justificative aferente

Închirieri: echipamente, săli de activități (seminarii, cursuri, expozitii, etc.), mijloace de transport pentru transportul echipamentelor și materialelor :

- copia contractului de prestări servicii semnat și ștampilat de cele două părți;
- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;

Onorarii: Onorarii cuvenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității:

- copia contractului încheiat pentru serviciul prestat;
- copia facturii emise;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- aceste onorarii sunt deductibile prin capitolul alte costuri;

Transport : bilete și abonamente de transport, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua (căile ferate) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. Pentru deplasările externe, se va urmări respectarea prevederilor H.G. nr. 518/10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare:

- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii ;
- copia contractului de prestări servicii semnat și ștampilat de cele două părți ;
- lista participanților care au beneficiat de transport (nume, prenume, CNP/CI/BI,ruta,seria bilet, suma în lei, semnătura), semnat, ștampilat, datat Anexa nr. 10
- copie bilete de călătorie (transport CFR clasa a II-a,), abonamente;
- în cazul deplasării cu autoturism propriu: în baza ordinului de deplasare să se facă justificarea la km parcurși, se poate deconta max. 7,5 l combustibil la 100 de km, bonul de benzină având aceiași dată cu data ordinului de deplasare, se anexează și o copie după cartea de identitate a vehiculului;
- Foaie de parcurs

Cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (cazarea se va realiza în structuri de primire turistice a căror clasificare este de maximum 3 stele sau flori, conform H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. Pentru deplasările externe, se va urmări respectarea prevederilor H.G. nr. 518/10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare.);

Cazare

- copia facturii cu chitanța emisă de unitatea prestatoare de servicii pe care să fie menționat "Servicii de cazare în regim de 3 stele /flori";
- copia contractului de prestări servicii,semnat, ștampilat de cele două părți;
- lista de cazare (nume, prenume, nr. nopți cazare notat cu „X” pentru fiecare noapte, și semnătură), semnate și ștampilate de cele două părți și datate Anexa nr. 12

Masă

- copie după factura fiscală cu chitanța privind mesele servite precum și costul mesei pentru o singură persoană specificat;
- copia contractului de prestări servicii încheiat între unitatea prestatoare de servicii și organizația beneficiară,semnat și ștampilat de cele două părți, cu dată;
- lista participanților care au servit masa cu prilejul acțiunii, datat, semnat și ștampilat de unitatea prestatoare și de organizația beneficiară, notat cu „X” fiecare coloană care reprezintă felul de masă servit conform Anexa nr. 13;



Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere (necesare implementării proiectului), etc.;

- copie după factura fiscală prin enumerarea (denumirea) produselor achiziționate;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- notă de recepție și constatare a diferenței;
- bon de consum;

Echipamente, dotări : în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii:

- copie după factura fiscală prin enumerarea (denumirea) produselor achiziționate;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- notă de recepție și constatare diferențe;

Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. (ex.: transport, catering, traduceri autorizate, tehnoredactare, developări filme foto, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii etc.):

- copie după factura fiscală prin enumerarea (denumirea) serviciilor achiziționate;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;

Tipărituri: pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc.:

- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii;
- copia contractului de prestări servicii semnat și ștampilat de ambele părți, cu dată;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- copia Avizului de însoțire a mărfii, Notă recepție și Proces verbal de predare-primire - conform strategiei de distribuire, în cazul serviciilor de editare și tipărire;
- un număr de exemplare din materialul editat/tipărit;
- notă de recepție și de constatare diferențe;
- bon de consum;

Publicitate: costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.:

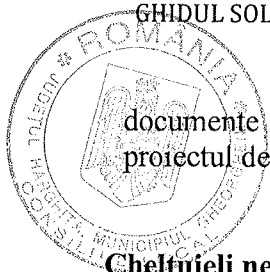
- copie după factura fiscală;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- copia contractului de prestări servicii încheiat între unitatea prestatoare de servicii și organizația beneficiară, semnat și ștampilat de ambele părți, dată;

Cheltuieli cu personalul: pentru personalul responsabil de implementarea proiectului:

- copia contractului încheiat pentru serviciul prestat semnat, (ștampilat), datat, de către ambele părți;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- contractul trebuie încheiat exclusiv pentru implementarea proiectului

Alte costuri: tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului, ex.:

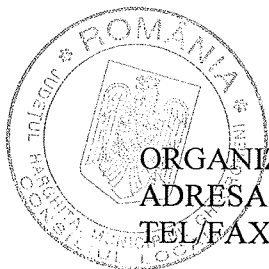
- alimentația de efort
- plata arbitrilor și altor persoane, exclusiv proiectelor sportive;
- taxe de înscriere și/sau participare;
- materiale de promovare a activității (tricouri, eșarfe, cupe, diplome, plachete, etc);
- hrana pentru animale în cazul cluburilor sportive deținătoare de cai, altele;



documente prin care se justifică legalitatea, necesitatea și achitarea valorii cheltuielii privind proiectul derulat;

Cheltuieli neeligibile:

- Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport;
- Transportul în regim de taxi;
- Cartele de telefon;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizațiilor neguvernamentale;
- Cheltuieli generatoare de profit;
- Cheltuieli curente - administrative: chirie, utilități: apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția Informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Costuri privind plata personalului implicat în elaborarea proiectului;



Anexa nr. 8

ORGANIZAȚIA: _____
ADRESA: _____
TEL/FAX/COD FISCAL _____

Către ,
MUNICIPIUL GHEORGHENI
Raport de evaluare intermediară/finală

Identificarea acțiunii:

Perioada: _____

Loc de desfășurare: _____

Numărul participanților la proiect: _____

Relevanța acțiunii (măsura în care acțiunea a răspuns nevoilor/problemelor, prevăzut în cererea de finanțare:

Obiectivele planificate și realizate:

Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

Acțiuni organizate :

Parteneriatul (precizați partenerii si contribuția acestora).

Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori preciși de performanță și de eficiență:

Posibilități privind continuarea proiectului după perioada de finanțare:

Mediatizarea proiectului, materiale de informare ale organizației, cu anexarea în original a unui exemplar din ziarul (mass-media) în care a apărut articolul și/sau fotografii despre programul desfășurat și anexarea în original a tipăriturilor relizate prin program, după caz:

Concluzii:

Semnătura unei persoane din conducere sau a responsabilului de program

Ștampila

Data: _____



ORGANIZAȚIA:
ADRESA:
TEL/FAX/COD FISCAL

Anexa nr. 9

Către ,
MUNICIPIUL GHEORGHENI
RAPORT FINANCIAR INTERMEDIAR/ FINAL

privind proiectul
realizat cu finanțare nerambursabilă de la Municipiul Gheorgheni
în perioada, în localitatea, jud.

Tipul proiectului:
Tipul activității /activităților finanțate (seminar, colocviu, simpozion, conferință, masă rotundă, reuniune, întâlnire de lucru, ședință, plenară, atelier, workshop, activitate educațională, program de formare, training, editare și tipărire de materiale documentare, materiale promoționale, spoturi publicitare,) :

Valoarea totală a proiectului realizat (lei): conform contractului de finanțare nr.: încheiat în data de

Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului, din care:
I. Cheltuieli efectuate din finanțarea nerambursabilă, cu respectarea prevederilor O.U.G. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică , (lei).

1. Tipul cheltuielilor (de exemplu : cheltuieli de tipărire)
 - 1.a. Documente justificative (pentru fiecare tip de cheltuială, conform contractului de finanțare nerambursabilă) pentru care se va completa: denumire emitent, număr document, data emiterii, valoarea. Documentele vor fi anexate, în copie, cu mențiunea "conform cu originalul", semnate și stampilate.
 2.
 - 2.a.....
 - 3.....
 - 3.a.....

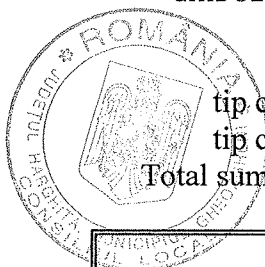
II. Valoarea contribuției beneficiarului:

II.1. Cheltuieli efectuate din finanțarea proprie, alte surse decât cele bugetare, contribuție proprie, sponsorizări, donații, etc. (lei):

1. Tipul cheltuielilor (de exemplu: cheltuieli de tipărire)
 - 1.a. Documente justificative (finanțator, emitent, număr document, data emiterii, valoarea).
 - 2.....
 - 2.a.....
 - 3.....
 - 3 a.....

II. 2. Valoarea totală a contribuției beneficiarului: reprezentând
..... % din valoarea totală a contractului de finanțare.

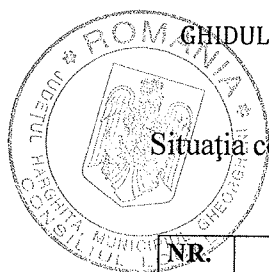
III. Suma rămasă neutilizată din valoarea totală a contractului de finanțare (lei):



tip cheltuială:.....valoare:.....
 tip cheltuială:.....valoare:.....
 Total sumă rămasă neutilizată :

EXECUȚIA / REALIZAREA BUGETULUI

NR. CRT.	CATEGORIA DE CHELTUIELI	PREVEDERI CONFORM BUGETULUI			TOTAL BUGE T	DECONTĂRI/ REALIZĂRI			TOTAL DECONT
		Contribuția finanțator	Contribuție proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări , etc.)		Contribuția a finanțator	Contribuție proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări , etc.)	
1	Închirieri								
2	Achiziții servicii								
3	Achiziții echipamente								
4	Transport								
5	Cazare								
6	Masă								
7	Cheltuieli de personal alocat în proiect								
8	Consumabile								
9	Tipărituri								
10	Publicitate								
11	Alte costuri								
	Total								



GHIDUL SOLICITANTULUI - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Gheorgheni, alocate pentru activități nonprofit de interes local

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

NR. CRT.	CATEGORIA DE CHELTUIELI	NR. ȘI DATA DOCUMENT	UNITATEA EMITENTĂ	SUMA TOTALĂ	CONTRIBUȚIE FINANȚATOR	CONTRIBUȚIE PROPRIE
Total						

Mențiune: datele cuprinse în acest raport financiar sunt completate de beneficiar, pe propria răspundere a acestuia.

Data întocmirii raportului financiar:

Președinte ,
numele și prenumele în clar
semnătura și ștampila

Responsabil financiar ,
numele și prenumele în clar
semnătura



Anexa nr. 10

ORGANIZAȚIA: _____
ADRESA: _____
TEL/FAX/COD FISCAL _____

LISTA PARTICIPANȚILOR

Lista participanților la acțiunea _____ care a
avut loc în perioada _____ (data):

Nr.cr t.	Numele si prenumele	Organizația/ instituția	Seria si nr. B.I/ CNP	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Semnătura unei persoane din conducere

Data: _____

Ștampila

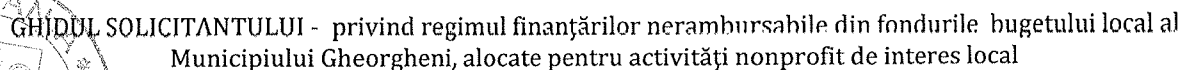
ORGANIZAȚIA: _____
ADRESA: _____
TEL/FAX/COD FISCAL _____

Lista participanților la acțiunea _____ care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport CFR/autobuz:

[illegible]

Data:

28



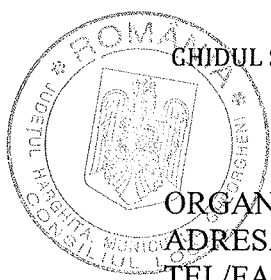
ORGANIZAȚIA: _____
ADRESA: _____
TEL/FAX/COD FISCAL _____

Lista participanților la acțiunea _____ care au beneficiat de
cazare, la unitatea _____ în
perioada _____

[illegible]

Semnătura și ștampila unității prestatoare Semnătura unei persoane din conducere:

Ştampila



GHIDUL SOLICITANTULUI - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Gheorgheni, alocate pentru activități nonprofit de interes local

Anexa nr. 13

ORGANIZAȚIA: _____
ADRESA: _____
TEL/FAX/COD FISCAL: _____

PONTAJ DE MASĂ

Lista participanților la acțiunea _____ care au beneficiat de masă, la unitatea _____, în perioada _____:

Nr.C rt.	Numele și prenumele	I ZI			II ZI			III ZI			IV ZI			Semnătura
		Mic Dejun			Mic Dejun			Mic Dejun			Mic Dejun			
		Prânz			Prânz			Prânz			Prânz			
		Cină			Cină			Cină			Cină			
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

- vă rugăm să marcați cu X masa servită

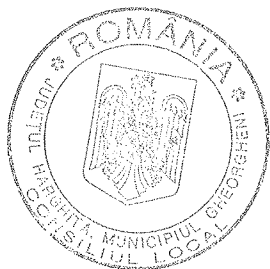
Semnătura și ștampila unității prestatoare

Semnătura unei persoane din conducere:

Data: _____

Ștampila

Întocmit de Duka Emese, Szabó Andrea



CONTRACT DE FINANȚARE

Domeniul.....

Nr. _____ din data de _____

CAPITOL I. Părțile

1. Instituția finanțatoare: Municipiul Gheorgheni, cu sediul în localitatea Gheorgheni Libertății nr. 27, județul Harghita, telefon: 0266-364494, fax: 364753, codul fiscal 4245070, cont virament nr. _____ deschis la Trezoreria Gheorgheni, reprezentat prin D-ul Nagy Zoltán, în calitate de primar, denumită în continuare instituția finanțatoare,

și

2. Beneficiar: _____, cu sediul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, județul _____, codul poștal _____ telefon _____, fax: _____, sentință civilă nr. _____ din anul _____, cod fiscal nr. _____, cont bancar nr. _____, deschis la banca _____, reprezentată prin _____, în calitate 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, a Hotărârii Comisiei de Evaluare pentru Atribuirea Contractelor de Finanțare Nerambursabilă nr. _____/2018, aprobată prin H.C.L. nr. _____ a Municipiului Gheorgheni privind aprobarea proiectelor propuse spre finanțare, au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II: Obiectul și valoarea contractului

Art.1.

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea programului/proiectului/ acțiunii: „ _____ ” derulat în perioada _____

Art.2.

Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive/culturale/de tineret/turistice/sociale suma de _____ lei (RON) pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art.1., sume alocate din bugetul local în cadrul Subcap. 67.02.05.01, potrivit clasificăției funcționale a cheltuielilor bugetare.

Organizația beneficiază de un avans de 80% din valoarea totală a finanțării nerambursabile în cuantum de _____ lei.

CAPITOLUL III: Durata contractului

Art.3.

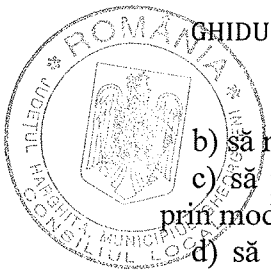
Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de.....2018

CAPITOLUL IV: Drepturile și obligațiile părților

Art. 4.

Beneficiarul are următoarele obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la art.2. exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților, potrivit destinației stabilite prin contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, inclusiv prevederile legale cu privire la achizițiile publice;



GHIDUL SOLICITANTULUI - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Gheorgheni, alocate pentru activități nonprofit de interes local

- b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1,
- c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare și de către organul de control, după caz, să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- f) (1) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare documentele justificative și raportul intermediar, după caz, privind realizarea obiectivelor, conform **Anexei nr. 8** și raportul financiar intermediar, conform **Anexei nr. 9**,

(2) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, dar nu mai târziu de **30 noiembrie**, pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, **data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie**:

- raportul final privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, prevăzuți în contract;
- raportul financiar final însoțit de documentele justificative de cheltuieli respectiv lista participanților; conform **Anexelor nr. 8 și Anexa nr. 9**

g) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

h) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu

Art.5.

Instituția finanțatoare are următoarele 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:
 - Tranșa I, constituind avansul de 80% - lei,
 - Tranșa II.....leiTranșele următoare tranșei I se alocă după prezentarea documentelor prevăzute la art.4, lit. f).pct 1., privind justificarea tranșelor anterioare;
-
- c) Să plătească integral suma prevăzută la art. 2, .conform modului de realizare a proiectului:.....lei
- d) Să efectueze plata/plățile prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de aceasta pentru fiecare transă.
- e) În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituire sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

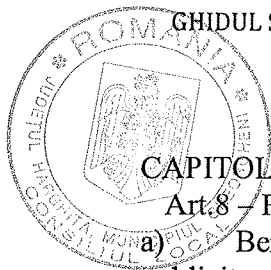
CAPITOLUL V: Răspunderea contractuală

Art. 6.

- a) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.
- b) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 6. instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,1 % pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea ed ului acordat sau la suma datorată, după caz.
- c) Curtea de Conturi are dreptul de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit.

Art.7.

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



CAPITOLUL VI: Rezultate. Publicitate

Art. 8 – Promovarea proiectului

a) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele publicitare obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea inscripție:

”PROIECT REALIZAT CU SPRIJINUL CONSILIULUI LOCAL GHEORGHENI”

”TÁMOGATTA GYERGYÓSZENTMIKLÓS ÖNKORMÁNYZATA”

b) Beneficiarul are obligația de a sprijini și promova imaginea municipalității, imprimând pe materialele publicitare formula:

(1) formula narativă (pentru inserare în texte, comunicate de presă, prezentări, etc.):

”PROIECT REALIZAT CU SPRIJINUL CONSILIULUI LOCAL GHEORGHENI”

”TÁMOGATTA GYERGYÓSZENTMIKLÓS ÖNKORMÁNYZATA”

(2) formula grafică (pentru inserare în texte, comunicate de presă, prezentări, etc.): stema municipiului Gheorgheni. Acesta poate fi preluată în format electronic de pe site-ul primăriei.

c) Beneficiarul are obligația de a transmite instituției finanțatoare, înainte de desfășurarea proiectului cu 10 zile lucrătoare, o informare – comunicat de presă în format scris și electronic (prin e-mail) privind desfășurarea proiectului

d) Autoritatea finanțatoare va putea pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia să facă publică, în modul în care va considera necesar, următoarele:

- obiectivele și durata proiectului
- finanțarea acestuia de către autoritatea finanțatoare
- activitățile efectuate în cadrul proiectului
- rezultatele obținute

CAPITOLUL VII: Litigii

Art. 9.

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.

CAPITOLUL VII. 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 beneficiar 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.

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

Art. 13.

Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, un exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Instituția finanțatoare:
Municipiul Gheorgheni

Beneficiar:

Reprezentat prin :
Nagy Zoltán
Primar

Responsabil cu drept de semnătură:

Viza C.F.P.

Președinte

Viza juridică

.....

Șef Serviciu - Duka Eme

Președinte de sedință



Secretarul
Municipiului