



REGULAMENT

privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Sebeș, alocate pentru activitati nonprofit de interes local

CAPITOLUL I - Dispozitii generale

1.1. Scop

Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatii finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila - Municipiul Sebeș.

1.2. Definitii

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b) autoritate finantatoare – Municipiul Sebeș;
- c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei specifice la regulament;
- e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Municipiul Sebeș, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
- f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Sebeș;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Municipiul Sebeș;
- h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

1.3. Domeniu de aplicare

- (1) Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantii trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii.
- (2) Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Sebeș, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile, pe domeniile prevăzute în **Programul anual pentru acordarea finanțarilor nerambursabile**.
- (3) Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
- (4) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.
- (5) Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de solicitant.

1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile sunt:

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabile 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 din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

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

CAPITOLUL II – Proceduri de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

2.1. Dispoziții și reguli generale

- (1) Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 1.4. al primului capitol.
- (2) Anual se vor organiza una sau doua sesiuni de selectie a proiectelor, fondurilor ramase disponibile urmând a li se da o altă destinație.
- (3) Procedura de selectie de proiecte, organizata de Municipiul Sebeș va cuprinde urmatoarele **etape**:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
 - b) publicarea anuntului de participare, cu termenul limită de depunere a proiectelor și a documentației necesare întocmirii proiectului.
 - c) depunerea proiectelor în termenul stabilit prin anunțul de participare;
 - d) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
 - e) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - f) comunicarea rezultatelor;
 - g) soluționarea contestațiilor;
 - h) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
 - i) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila, pe site-ul primăriei și prin afișare la sediul primăriei.
- (4) Proiectele vor cuprinde informatii despre scopul, obiectivele specifice, activitatile, costurile asociate si rezultatele urmarite, evaluabile pe baza unor indicatori precisi, a caror alegere este justificata.
- (5) Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare prevăzute de lege, precum și cu criteriile specifice de evaluare elaborate de autoritatea finanțatoare.
- (6) Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local are dreptul de a participa, în condițiile legii și a prezentului regulament, la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
- (7) Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.
- (8) Procedurile de planificare si executare a plafoanelor fondurilor destinate finantarii nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila incheiate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.
- (9) Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila de la aceeași autoritate finanțatoare in decursul unui an fiscal.
- (10) In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila de la aceeași autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.
- (11) **În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea in prevederile pct. (9) și (10).**

- (12) 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.
- (13) 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 există un singur participant. În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.
- (14) Programele și proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Municipiul Sebeș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

2.2. Transparentă și publicitate

- (1) Autoritatea finanțatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu.
- (2) Programul anual poate cuprinde una sau două sesiuni de selecție a proiectelor.
- (3) Publicarea în Monitorul Oficial al României a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile, nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.
- (4) Autoritatea finanțatoare va face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare, publicând anunțul de participare atât în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, dar și în 2 cotidiene locale și pe site-ul Primăriei Municipiului Sebeș.

2.3. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

- (1) Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se va stabili de către autoritatea finanțatoare și se va include în anunțul de participare. Aceasta nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.
- (2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

2.4. Eligibilitate, înregistrare, capacitate tehnică și capacitate financiară

(1) Este **exclus** dintr-o procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se afla în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu a respectat clauzele unui contract de finanțare anterior;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- c) furnizează informații false în documentele prezentate;

- d) a comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-a indeplinit obligatiile asumate printr-un alt contract de finantare nerambursabila, in masura in care autoritatea finantatoare poate aduce ca dovada mijloace probante in acest sens;
- e) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- f) nu prezinta declaratia mentionata la cap.II, 2.1., pct. (11)
- g) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile cap. II, pct. 2.5.(1), respectiv 2.5.(2);
- h) nu are prevăzut în statut activitatea corespunzătoare domeniului pentru care solicită finanțare;
- i) nu are sediul/domiciliul sau filiala în Municipiul Sebeș și localitățile rurale aparținătoare și/sau componente.

(2) Autoritatea finantatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor pct. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale.

2.5. Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect

(1) Documentatia solicitantilor persoane juridice va contine următoarele documente:

- a) formularul de solicitare a finantarii conform anexei 5;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului, conform anexei 6 la regulament;
- c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) declarația pe propria răspundere a reprezentantului persoanei juridice, conform anexei 8 la regulament;
- e) declaratia de imparțialitate a beneficiarului, conform anexei 9 la regulament;
- f) CV-urile echipei de proiect– model Europass, conform anexei 10 la regulament;
- g) dovada existentei surselor de finantare proprii sau oferite de terti:
 - document financiar emis de catre o institutie bancara, din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii,
 - scrisori de intentie din partea tertilor,
 - contracte de sponsorizare, însoțite de extras de cont / chitanță și registru de casă
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- h) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
- i) certificate de identitate sportiva în cazul cluburilor sportive;
- j) situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice a municipiului Sebeș; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior; în cazul asociațiilor și fundațiilor înființate începând cu anul calendaristic în care se desfășoară sesiunea, aceste cerințe nu se aplică;
- k) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- l) certificate de atestare fiscala din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii față de bugetul de stat si bugetul local;
- m) declaratia pe propria răspundere mentionata la cap.II, 2.1., pct. (11);

n) alte documente considerate relevante de catre aplicant.

(2) Documentatia solicitantilor persoane fizice va contine urmatoarele documente:

- a) formularul de solicitare a finantarii conform anexei 5;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului, conform anexei 6 la regulament;
- c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) declarația pe propria răspundere a persoanei fizice, conform anexei 8 la regulament;
- e) declaratia de imparțialitate a beneficiarului, conform anexei 9 la regulament;
- f) CV-ul solicitantului – model Europass, conform anexei 10 la regulament;
- g) dovada existentei surselor de finanțare proprii sau oferite de terti:
 - document financiar emis de catre o institutie bancara, din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finanțare a aplicantului, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii,
 - scrisori de intentie din partea tertilor,
 - contracte de sponsorizare, însoțite de extras de cont / chitanță și registru de casă
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- h) copie legalizata dupa actul de identitate;
- i) certificate de atestare fiscală din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii față de bugetul de stat si bugetul local;
- j) declaratia pe propria răspundere mentionata la cap.II, 2.1., pct. (11);
- k) alte documente considerate relevante de catre aplicant.

(3) Orice persoana fizica sau persoana juridica fara scop patrimonial care a obtinut un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect, are dreptul de a solicita si de a primi clarificari din partea autoritatii finantatoare.

(4) Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspuns la orice solicitare de clarificari, dar numai la acele solicitari primite cu cel puțin 6 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

(5) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(6) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la pct. 5.

2.6. Elaborarea, prezentarea și evaluarea propunerilor de proiecte

2.6.1. Elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte

- (1)** Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului și a prezentului regulament.
- (2)** Propunerea de proiect se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în formularul de solicitare a finanțării, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluare.

- (3) Bugetul de venituri și cheltuieli se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.
- (4) Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
- (5) Solicitantul are obligația de a prezenta Bugetul proiectului în lei.
- (6) Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un exemplar original la registratura Primăriei Municipiului Sebeș, situată în str. Piața Primăriei, nr.1, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.
- (7) Documentația va fi întocmită în limba română.

2.6.2. Evaluarea și selecționarea propunerilor de proiecte

- (1) Evaluarea și selecționarea propunerilor de proiecte se va face de către o comisie de evaluare și selecționare, formată dintr-un număr impar de membri, numită prin HCL.
- (2) Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, numit dintre membrii comisiei. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezenta membrilor comisiei. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate. Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.
- (3) Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate, pe măsura înregistrării, comisiei de evaluare și selecționare. Comisia nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare, acestea vor fi returnate solicitantului nedeschise.
- (4) Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termen de 25 de zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte stabilită prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
- (5) Comisia de evaluare și selecționare înaintează raportul procedurii de selecție, cu proiectele stabilite câștigătoare, Direcției Economice în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
- (6) În termen de 3 zile de la data încheierii raportului procedurii de selecție, se va comunica în scris solicitanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.
- (7) Solicitanții au dreptul să formuleze contestații cu privire la rezultatul selecției și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului selecției.
- (8) Contestațiile se soluționează în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.
- (9) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității finanțatoare se va constitui o comisie de soluționare a contestațiilor, numită prin HCL. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care fac parte din comisia de evaluare și selecționare.

2.7. Criterii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

- (1) Criteriile de selecție pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive și concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare. Toate solicitările

primite vor fi examinate, și vor fi evaluate numai solicitările care întrunesc următoarele **criterii de selectare**:

- a) programele si proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii Municipiului Sebeș;
- c) este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a beneficiarului finantarii prin:
 - experienta in domeniul administrarii altor programe si proiecte similare
 - caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experienta de colaborare, parteneriat cu autoritatile publice, cu alte organizatii guvernamentale si neguvernamentale din tara si din strainatate, dupa caz
 - contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

(2) **Criteriile pe baza carora se atribuie** contractul de finantare nerambursabila și care odată stabilite nu pot fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, sunt următoarele:

Criteriu	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	20
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	5
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART – S-specific, M-măsurabil, A-possibil de atins, R-realist, T-definit în timp)	5
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții etc.)	2
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală ?	3
2. Metodologie	20
2.1. Cât de necesare, realiste și corelate între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? (coerență = obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
3. Durabilitate	10
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă?	5
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	3

3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	2
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
5. Cofinanțarea	30
5.1. Cofinanțare 30% din valoarea totală a proiectului	30
5.2. Cofinanțare 20% din valoarea totală a proiectului	20
5.3. Cofinanțare 10% din valoarea totală a proiectului	10
Punctaj maxim	100

***Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a totalizat minim 50 de puncte.**

- (3) Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat după aplicarea algoritmului de calcul de mai sus, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar. Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.
- (4) În cazul în care, pentru unul sau mai multe programe nu se depun proiecte eligibile sau valoarea acestora nu acoperă sumele alocate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a redistribui aceste fonduri programelor pentru care exista proiecte eligibile.

2.8. Forme de comunicare

- (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, în legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii și al primirii. Documentele se înregistrează la registratura Primăriei Municipiului Sebeș, Str. Piața Primăriei, nr. 1. Orice document scris trebuie confirmat de primire.
- (2) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre urmatoarele forme:
- a) scrisoare prin posta,
 - b) telefax,
 - c) electronica.
- (3) Documentele transmise prin forma prevazuta la pct. (2) b) trebuiesc transmise in cel mult 24 de ore si sub forma de scrisoare prin posta.
- (4) In cazul in care documentele scrise se transmit in forma electronica, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnatura electronica, astfel incat sa indeplineasca conditiile de proba si de validitate ale unui act juridic.

CAPITOLUL III – Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă

3.1. Încheierea contractului de finanțare

- (1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Municipiul Sebeș și solicitantul selecționat, în termen de maxim 10 zile de la data aprobării de către Consiliul Local a alocării sumelor din bugetul local pentru proiectele stabilite câștigătoare.
- (2) La contract se vor anexa toate documentele prevăzute la cap. 2, 2.5., pct. (1) sau (2) după caz.
- (3) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în anexa 9.

3.2. Îndeplinirea / derularea / finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă, procedura de raportare și control

- (1) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilităților riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
- (2) 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 la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile de la încheierea execuției proiectului.
- (3) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.
- (4) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului de finanțare, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la pct. 3.
- (5) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
- (6) Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fondurile publice.
- (7) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate eligibile, justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și care vor fi contractate în perioada executării contractului. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa 7 la prezentul regulament.
- (8) **Derularea finanțării** se face astfel:

Până la data de 15 a fiecărei luni, beneficiarul finanțării va depune la sediul Municipiului Sebeș – Compartiment Registratură, câte un raport intermediar însoțit de documentele care justifică cheltuielile eligibile efectuate precum și o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al Beneficiarului din care să rezulte faptul că toate

cheltuielile eligibile efectuate și justificate în vederea obținerii tranșelor au fost realizate exclusiv în scopul implementării proiectului, pentru care se acordă ajutorul financiar nerambursabil, astfel:

- a) Pentru prima tranșă, raportul intermediar și documentele justificative corespunzătoare cheltuielilor eligibile și oportune efectuate se vor raporta la perioada de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare și până la data de 15 a lunii.
- b) Pentru următoarele tranșe, raportul intermediar și documentele justificative corespunzătoare cheltuielilor eligibile și oportune efectuate se vor raporta la perioada cuprinsă între data ultimului raport intermediar și data de 15 a fiecărei luni.
- c) Rapoartele intermediare și documentele care le însoțesc vor fi repartizate responsabilului de contract care, după verificarea acestora, în condițiile în care cheltuielile efectuate sunt oportune, eligibile și justificate, va valida fiecare raport intermediar și va întocmi documentația în vederea virării tranșelor reprezentând valoarea cheltuielilor oportune, eligibile și justificate, lunar până la data de 25 a fiecărei luni.
- d) După finalizarea proiectului, Beneficiarul va depune raportul final împreună cu documentele justificative reprezentând cheltuielile oportune și eligibile, care va fi validat de Comisia de evaluare și selecționare în vederea aprobării virării ultimei tranșe.

Virarea primei tranșe de către Finanțator în contul Beneficiarului se va putea face numai după ce solicitantul a înaintat Finanțatorului scrisoarea din partea Băncii / Trezoreriei care să certifice deschiderea contului special pentru proiect, precum și extrasul de cont care să dovedească faptul că solicitantul a virat în contul proiectului contribuția proprie.

(9) Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Municipiului Sebeș următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea execuției proiectului și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor până la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Municipiului Sebeș, precum și raportul final de activitate cu indicatorii realizați comparativ cu cei prognozați.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 12 la regulamentul și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Sebeș cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 11 la regulamentul.

(10) Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale.

(11) Comisia de Evaluare și Selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

(12) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

Cheltuieli cu închirieri (locație pentru desfășurarea activităților proiectului – alta decât sediul permanent al beneficiarului, echipamente, mijloace de	- contract de închiriere - factură fiscală - chitanță / ordin de plată vizat de bancă / diposiție de plată - referat de necesitate prin care se explică necesitatea efectuării închirierii și care este rolul acestuia în cadrul
---	---

transport, săli de activități – seminarii, cursuri, expoziții)	derulării proiectului
Cheltuieli salariale aferente personalului de specialitate direct implicat în proiect	<ul style="list-style-type: none"> - contract de muncă înregistrat la ITM (Revisal) - pontaj - copie după statul de plată semnat și ștampilat și după centralizatorul acestora semnat și ștampilat, precum și tabelul centralizator al funcțiilor utilizate pentru desfășurarea activităților proiectului, cu precizarea nivelului salariului aferent utilizat în sistemul bugetar - chitanță / ordin de plată vizat de bancă / extras de cont privind plata contribuțiilor către bugetul de stat și bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale - declarația 112
Fond de premiere pentru persoanele din grupul țintă	<ul style="list-style-type: none"> - regulamentul de acordare a premiilor - tabel nominal semnat și ștampilat cu datele de identificare și semnătura primitorului premiului
Cheltuieli cu transportul (tren, autocar, autoturism propriu)	<ul style="list-style-type: none"> - factura de transport la care se anexează un tabel centralizator, semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării, cu menționarea numelui și semnăturii persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport, în cazul deplasării în grup - bonul fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare al autoturismului și a numelui persoanei care efectuează deplasarea, atât în cazul deplasării cu autoturismul propriu, cât și în cazul deplasării cu autoturismul organizației - foaia de parcurs în cazul deplasării cu autoturismul organizației - ordinul de deplasare și decontul de cheltuieli completat în conformitate cu Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3512/2008 privind documentele financiar – contabile, cu completările ulterioare - biletele/tichetele de călătorie, în condițiile și în plafoanele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, și facturile fiscale unde este cazul - chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca/ extras de cont * Se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură și foaie de parcurs.
Cheltuieli cu masa	<ul style="list-style-type: none"> - factură fiscală cu precizarea numărului de persoane și a numelui și prenumelui acestora - chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont * se va confirma de către beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de masă
Cheltuieli cu cazarea	<ul style="list-style-type: none"> - factura și diagrama de cazare emise de furnizorul de

	<p>servicii hoteliere, la care se anexează un tabel centralizator care va cuprinde numele și semnăturile tuturor persoanelor cazate, durata cazării și tariful perceput</p> <p>- chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont</p> <p>* se va confirma de catre beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de cazare</p>
Cheltuieli cu consumabilele	<p>- factură fiscală</p> <p>- chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont / bon fiscal</p> <p>- referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și ștampilat de beneficiar</p>
Cheltuieli cu echipamentele	<p>- factură fiscală</p> <p>- chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont / bon fiscal</p> <p>- referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și ștampilat de beneficiar</p>
Cheltuieli cu serviciile	<p>- copie a contractului de prestări servicii</p> <p>- factură fiscală emisă de vânzător, prestator, locator, etc</p> <p>- chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont</p>
Cheltuieli administrative (utilități pentru locația în care se desfășoară activitățile proiectului, alta decât sediul permanent al beneficiarului)	<p>- factură fiscală</p> <p>- chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont</p> <p>- se vor deconta doar cheltuielile administrative aferente perioadei de desfășurare a acțiunilor proiectului</p>
Cheltuieli cu tipărituri / cheltuieli de publicitate	<p>- factură fiscală</p> <p>- chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont</p>

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

(13) Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și ștampilate și vor avea mențiunea “In conformitate cu originalul”. Pe toate documentele justificative beneficiarul aplică “Certificat în privința realității, regularității și legalității” și “Bun de plată”.

CAPITOLUL IV – Dispoziții finale

- (1)** Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile legale în vigoare și vor fi aplicate tuturor finanțarilor nerambursabile acordate din bugetul local al Municipiului Sebeș.
- (2)** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părțile în culpa și-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile

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

- (3) In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia.
- (4) 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.
- (5) Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament:

- a) *Anexa 1 - Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul Programului „Sprijinirea persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop patrimonial la nivel local în domeniul culturii”*
- b) *Anexa 2 - Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul Programului „Educație și formare continuă”*
- c) *Anexa 3 - Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul Programului “Sprijinirea persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop patrimonial la nivel local în domeniul sportului”*
- d) *Anexa 4 - Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul Programului “Atitudine și implicare în probleme de mediu”*
- e) *Anexa 5 – Formular cerere de finanțare*
- f) *Anexa 6 – Bugetul de venituri și cheltuieli*
- g) *Anexa 7 – Categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile*
- h) *Anexa 8 – Declarația pe propria răspundere a reprezentantului persoanei juridice / a persoanei fizice*
- i) *Anexa 9 – Declarația de imparțialitate a beneficiarului*
- j) *Anexa 10 – Curriculum vitae – Europass*
- k) *Anexa 11 – Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar*
- l) *Anexa 12 – Formular pentru raportari intermediare și finale*
- m) *Anexa 13 – Declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei de Evaluare și Selecție*
- n) *Contract de finanțare cadru*

**Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul
Programului „Sprijinirea persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop
patrimonial la nivel local în domeniul culturii”**

Obiective specifice:

- ✓ promovarea valorilor culturale și artistice locale și stimularea actului de creație
- ✓ creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- ✓ formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- ✓ sprijinirea tinerelor talente;
- ✓ organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- ✓ promovarea cooperării culturale la nivel local;
- ✓ dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- ✓ promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- ✓ creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- ✓ creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice etc.;
- ✓ creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale.

Categorii de proiecte finanțate:

- Simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale
- Concursuri
- Recitaluri / Concerte
- Lansări de carte / Editări de cărți și publicații
- Aniversări jubiliare / comemorări
- Expoziții
- Fotografii
- Vernisaje de pictură
- Festivaluri
- Manifestări culturale în țară și în străinătate
- Punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans
- Altele

**Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul
Programului „Educație și formare continuă”**

Obiective specifice:

- ✓ dezvoltarea formelor alternative de educație la nivelul copiilor și tinerilor;
- ✓ creșterea calității procesului instructiv –educativ;
- ✓ optimizarea relației școală-comunitate;
- ✓ formarea și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.

Categorii de proiecte finanțate:

- Programe educative școlare
- Formarea cadrelor didactice
- Șanse egale în educație
- Schimburi de experiență între școli
- Altele

**Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul
Programului „Sprijinirea persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop patrimonial
la nivel local în domeniul sportului”**

Obiective specifice:

- ✓ dezvoltarea activității sportive pe plan local,
- ✓ atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere,
- ✓ menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.
- ✓ inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului

Categorii de proiecte finanțate:

- Jocuri sportive (handbal, volei, baschet, fotbal etc.)
- Concursuri triciclete, biciclete, role
- Atletism
- Mountain bike
- Patinaj viteză / artistic
- Tenis de câmp / Tenis de masă / Badminton
- Auto – Moto
- Șah / Biliard
- Dans sportiv
- Altele

**Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul
Programului “Atitudine și implicare în probleme de mediu”**

Obiective specifice:

- ✓ susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în Municipiul Sebeș și localitățile aparținătoare, în contextul dezvoltării durabile.

Categorii de proiecte finanțate:

- Organizarea de activități / evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul mun. Sebeș: igienizări, plantări, amenajări de spații verzi, ecoturism, întâlniri, expoziții, concursuri
- Organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți
- Elaborarea unor materiale informative și de promovare
- Organizarea de seminarii, instruirii sau conferințe pentru specialiștii de mediu
- Activități ale centrelor de adăpost pentru câinii comunitari: activități de capturare și transport la adăpost a câinilor fără stăpân, hrănirea și îngrijirea acestora, activități medical – veterinare (vaccinare antirabică, deparazitare, sterilizare) etc.
- Altele

Formular cerere de finanțare

I. PROIECTUL

1. Descriere

1.1. Titlu _____

1.2. Localizare (Acțiunile proiectului trebuie să se desfășoare numai în Municipiul Sebeș și localitățile rurale aparținătoare și/sau componente) _____

1.3. Suma solicitată de la Municipiul Sebeș _____

	lei		% din costul total al proiectului
--	-----	--	-----------------------------------

1.4. Rezumat _____

Se includ informații despre: (a) scopul proiectului; (b) grupurile țintă; (c) activitățile principale.

1.5. Obiective _____

Descrieți obiectivele proiectului.

1.6. Justificare _____

Furnizați următoarele informații:

- (a) identificarea necesităților percepute în zona;
- (b) lista grupurilor țintă și estimarea anticipată a numărului beneficiarilor direcți și indirecti;
- (c) relevanța proiectului pentru grupurile țintă;
- (d) relevanța proiectului pentru obiectivele programului;
- (e) relevanța proiectului pentru Municipiul Sebeș .

1.7. Descrierea detaliată a activităților _____

Cuprinde titlul, descrierea detaliată a fiecărei activități, inclusiv resursele implicate. În acest sens, descrierea detaliată a activităților nu trebuie confundată cu planul de acțiune (a se vedea secțiunea 1.8)

1.8. Durata și planul de acțiune _____

Durata proiectului va fi de luni (**nu va depăși anul calendaristic în care s-a produs semnarea contractului de finanțare**).

NOTA: Planul de acțiune orientativ nu trebuie să menționeze date actuale, dar trebuie să înceapă cu “luna 1”, “luna 2” etc. Solicitanții sunt sfătuiți să prevadă o marjă de siguranță în planul de acțiune propus. Planul de acțiune nu trebuie să conțină descrieri detaliate ale

activităților, ci doar denumirea lor (vă rugăm să verificați dacă denumirea lor este aceeași cu cea menționată în secțiunea 1.7). Planul de acțiune trebuie să fie suficient de detaliat pentru a furniza informații cu privire la pregătirea și implementarea fiecărei activități menționate în proiect.

Planul de acțiune trebuie prezentat conform următorului model:

În planul de acțiune sunt obligatoriu de menționat evenimentele cheie ale proiectului.

	Activitate	Localizarea	Organism de implementare
	(exemplu)		(exemplu)
Luna 1	Pregătirea Activității 1		Solicitant
	Pregătirea Activității 2		
Luna 2	Punere în aplicare a Activității 1		
	Pregătirea Activității 3		
	...		
Luna 6	Implementarea Activității n		

ATENȚIE! Finalizarea proiectului nu poate depăși data de 15 decembrie, incluzând aici și perioadele necesare pentru depunerea și aprobarea rapoartelor finale !

1.9. Metodologie

Descrierea următoarelor:

- metodelor, tehnicilor, instrumentelor de implementare
- metodelor de evaluare internă aferente proiectului
- parteneri (descriere, implicare, beneficii). Partenerii vor îndeplini aceleași condiții de eligibilitate ca și solicitantul.
- riscuri implicate de proiect și planul de răspuns

2. Rezultate așteptate

2.1. Impactul estimat asupra grupurilor țintă

Includeți informații despre:

- cum va îmbunătăți proiectul situația grupurilor țintă;
- cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale instituției solicitante;

2.2. Rezultate

Descrierea va fi precisă și va cuantifica rezultatele.

2.3. Durabilitate

Informații despre:

- modul în care vor fi finanțate și continuate activitățile propuse prin proiect, după încetarea finanțării;
- modul în care acțiunile propuse prin proiect au efect durabil asupra grupului țintă.

3. Bugetul proiectului

Bugetul se elaborează detaliat, structurat pe capitole și subcapitole de cheltuieli pentru întreaga durată a proiectului. NOTĂ: Bugetul trebuie prezentat în conformitate cu Anexa 6 la Regulament.

La bugetul proiectului se va anexa un buget narativ – buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute.

4. Surse de finanțare preconizate

Furnizați informații cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru proiect.

II. SOLICITANTUL

1. Identitate

Denumirea legală completă:	
Codul Fiscal:	
Adresa:	
Reprezentant:	
Responsabil de proiect:	
Telefon nr.:	
Fax nr.:	
Adresa E-mail:	
Website:	

2. Detalii despre bancă

Numele Titularului contului:	
Cont curent nr.:	
Adresa bancă:	
Numele persoanei(lor) cu drept de semnătură:	
Funcția(ile) persoanei(lor) cu drept de semnătură:	

3. Descrierea solicitantului

4. Capacitatea de management și de implementare a proiectelor

4.1. Experiența în derularea unor proiecte similare

Descrierea proiectelor derulate de instituția dvs. în ultimii 2 ani, în domeniile acoperite de acest program, menționând pentru fiecare proiect:

- (a) titlul proiectului
- (b) localizarea proiectului;
- (c) scopul proiectului;
- (d) finanțator și costul proiectului (valoarea eligibilă și a ajutorului financiar nerambursabil);

4.2. Resurse

Descrierea detaliată a surselor aflate la dispoziția instituției dvs., incluzând:

- (a) veniturile organizației obținute în ultimii doi ani (acolo unde este cazul)
- (b) cheltuielile efectuate în domeniul propus de aplicația de finanțare în ultimii doi ani;
- (c) dotarea materială necesară derulării proiectului;
- (d) alte resurse relevante.

III. DECLARAȚIA SOLICITANTULUI

Declar pe proprie răspundere că informația furnizată în această cerere și orice altă informație furnizată ca suport pentru această cerere este completă și corectă.

Declar că ajutorul financiar nerambursabil solicitat, dacă va fi acordat, va fi utilizat în mod exclusiv pentru scopurile declarate în această Cerere de Finanțare.

Înțeleg că neîndeplinirea condițiilor de mai sus ori prezentarea eronată sau falsă a acestor informații va duce în mod automat la respingerea proiectului sau, ulterior, la returnarea integrală a sumei primite ca ajutor financiar nerambursabil în cadrul acestui Program, dacă acesta a fost acordat.

Am înțeles că dacă prezenta cerere nu este completă în toate detaliile relevante și sub toate aspectele, atunci ea va fi respinsă.

Semnătura:

Nume:

Funcție:

Data:

Documente care se anexează la cerere:

În conformitate cu Capitolul II, 2.5. din Regulamentul privind regimul finanțării nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local.

IV. DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Parteneriat

Un parteneriat este o relație bine definită între două sau mai multe organizații, ce presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea finanțatoare. Pentru a facilita derularea corespunzătoare a proiectului, Autoritatea finanțatoare solicită tuturor partenerilor (inclusiv solicitantului principal care semnează contractul) să recunoască această împărțire a responsabilităților, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, prezentate mai jos:

Principii de Bună Practică a Parteneriatului

1. Toți partenerii trebuie să fi citit cererea de finanțare și să fi înțeles care va fi rolul lor în derularea proiectului.
2. Solicitantul trebuie să se consulte în permanență cu partenerii săi și să-i informeze detaliat asupra evoluției proiectului.
3. Toți partenerii trebuie să primească copii ale rapoartelor – de activitate și financiar – înaintate Autorității Finanțatoare.
4. Modificările esențiale aduse proiectului (ex. activități, parteneri etc.) trebuie să fie consimțite de parteneri înainte de a fi înaintate Autorității Finanțatoare. În cazurile în care nu se poate ajunge la un acord, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerile de modificare.
5. Înainte de terminarea proiectului, partenerii trebuie să ajungă la un acord privind distribuirea echitabilă între partenerii locali a bunurilor cumpărate cu finanțarea Municipiului Sebeș.

Declarație de parteneriat

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finanțatoare. Ne angajăm să respectăm principiile practicii unui bun parteneriat.

Nume:	
Organizație:	

Funcție:	
Semnătură și ștampilă:	
Data și locul:	

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI

Organizatia/Persoana fizica

Proiectul Perioada si locul desfasurarii

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

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

Nr. Crt.	Categorica bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția beneficiarului		Total buget
			Contribuția proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	

1.	Închirieri				
2.	Salarii				
3.	Fond premiere				
4.	Transport				
5.	Cazare și masa				
6.	Consumabile				
7.	Echipamente				
8.	Servicii				
9.	Administrative				
10.	Tipărituri				
11.	Publicitate				
12.	Alte cheltuieli (nominal)				
TOTAL %		100			

Președintele organizației
financiar al organizației

.....

.....
(nume, prenume, semnătură)
semnătură)

Data

Ștampila

Responsabilul

(nume, prenume,

¹ La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliul, date carte de identitate pentru persoane fizice) .

CATEGORII DE CHELTUIELI

ELIGIBILE

- **Cheltuieli cu închirieri** (locație pentru desfășurarea activităților proiectului – alta decât sediul permanent al beneficiarului, echipamente, mijloace de transport, săli de activități – seminarii, cursuri, expoziții)
- **Cheltuieli salariale** aferente personalului de specialitate direct implicat în proiect
- **Fond de premiere** pentru persoanele din grupul țintă
- **Cheltuieli cu transportul:** tren, autocar, autoturism propriu
- **Cheltuieli cu masa:** aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului
- **Cheltuieli cu cazarea:** aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului
- **Cheltuieli cu consumabilele**
- **Cheltuieli cu echipamentele**
- **Cheltuieli cu serviciile:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau persoană fizică autorizată (traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.)
- **Cheltuieli administrative:** utilități pentru locația în care se desfășoară activitățile proiectului, alta decât sediul permanent al beneficiarului
- **Cheltuieli cu tiparitura:** broșuri, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.
- **Cheltuieli de publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului
- **Alte cheltuieli:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

NEELIGIBILE:

- Cheltuieli administrative: chirie sediu și utilități pentru sediul permanent al beneficiarului
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Cheltuieli cu achizitii de terenuri, cladiri, autovehicule
- Cheltuieli cu băuturi alcoolice și tutun, room service si minibar;
- Cheltuieli cu servicii de consultanța.

*** În situația în care, din finanțarea nerambursabilă se plătesc cheltuieli cu salariile, acestea nu pot depăși nivelul de salarizare practicat pentru funcții similare în sectorul bugetar. Cheltuielile cu salariile nu pot depăși maxim 30% din finanțarea nerambursabilă.

Municipiul Sebeș isi rezerva dreptul de a face mentiuni speciale cu privire la lista cheltuielilor eligibile si neeligibile in momentul publicării anuntului de participare.

DECLARATIE
pe proprie răspundere a beneficiarului

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restante către bugetul de stat, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

Reprezentant legal

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

Data

.....

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:



**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Telefon(oane)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Fax(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

E-mail(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Naționalitate(-tăți)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Data nașterii

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Sex

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Experiența profesională

Perioada

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Educație și formare

<p>Perioada</p> <p>Calificarea / diploma obținută</p> <p>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</p> <p>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</p> <p>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</p>	<p>Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)</p> <p>(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)</p>																				
<p>Aptitudini și competențe personale</p>																					
<p>Limba(i) maternă(e)</p>	<p>Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)</p>																				
<p>Limba(i) străină(e) cunoscută(e)</p> <p>Autoevaluare</p> <p><i>Nivel european (*)</i></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Înțelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th>Scriere</th> </tr> <tr> <th>Ascultare</th> <th>Citire</th> <th>Participare la conversație</th> <th>Discurs oral</th> <th>Exprimare scrisă</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Înțelegere		Vorbire		Scriere	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă										
Înțelegere		Vorbire		Scriere																	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă																	
<p>Limba</p>																					
<p>Limba</p>																					
<p>(*) <u>Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</u></p>																					
<p>Competențe și abilități sociale</p>	<p>Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)</p>																				
<p>Competențe și aptitudini organizatorice</p>	<p>Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)</p>																				
<p>Competențe și aptitudini tehnice</p>	<p>Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)</p>																				
<p>Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului</p>	<p>Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)</p>																				

Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Informații suplimentare	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Anexe	Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

!! Antet aplicant !!

Catre,
Primaria Municipiului Sebeş

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. _____, avand titlul _____ care a avut/are loc in _____, in perioada _____ in valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

FORMULAR
pentru raportari intermediare si finale

Contract nr. incheiat in data de

Organizatia.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea Proiectului.....

Data inaintarii raportului

I. Raport de activitate

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 prestatiiilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)

2. Realizarea activitatilor propuse:
(Au putut fi desfasurate aceste activitati in timpul planificat? DA/NU
Daca NU, propuneti masurile ce urmeaza a fi luate in continuare pentru realizarea tuturor activitatilor prevazute in proiect)

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, conform contractului de finantare nr. _____ din _____

- valoarea finantarii cumulate la data intocmirii raportului: _____, din care:

- contributie proprie a Beneficiarului: _____
- sume reprezentand finantare nerambursabila de la bugetul local in baza contractului de finantare nr. _____ din _____:

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contributie finanțator	Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări,		Contributie finanțator	Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări,	

				etc.)				etc.)	
	Închirieri								
	Salarii								
	Fond premiere								
	Transport								
	Cazare și masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Administrative								
	Tipărituri								
	Publicitate								
	Alte cheltuieli								
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexează în copie toate documentele justificative pentru cheltuielile efectuate:

- Conform cap. III, 3.2., pct. (12) - documente ce se vor prezenta pentru justificarea cheltuielilor efectuate
- Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și ștampilate și vor avea mențiunea "În conformitate cu originalul".

3. Situația centralizatoare pentru fiecare categorie bugetară (după modelul prezentat mai jos):

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

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

Coordonatorul proiectului.....

(numele, prenumele si semnatura)

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

Data

Stampila

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul _____, având C.I.(B.I.) seria _____, nr. _____, membru în comisia de evaluare și selecționare a proiectelor depuse în cadrul Programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile activităților non-profit de interes local, numit prin Dispoziția nr. 286/2018, declar pe propria răspundere următoarele:

- nu mă aflu în nici una din situațiile de mai jos:

- a) soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea inclusiv, cu unul dintre solicitanți;
- b) în ultimii trei ani nu am avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre solicitanți sau care au făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
- c) nu dețin părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre solicitanți.

- nu am nici un interes financiar în derularea procedurii ;

- nu am nici un interes financiar față de oricare dintre solicitanți;

- nu am nici o afinitate sau înclinație personală care ar putea să îmi afecteze deciziile în legătură cu procesul de selecție;

- nu am nici o obligație personală sau debite financiare ori de altă natură față de nici un solicitant, care ar putea să îmi afecteze deciziile în legătură cu procesul de evaluare.

Voi anunța autoritatea contractantă în situația apariției unui conflict potențial sau aparent și care ar putea împieta asupra procesului de evaluare pentru care am fost nominalizat.

Dacă mă aflu în oricare din situațiile de mai sus, înțeleg să fiu de acord cu înlocuirea mea cu o altă persoană.

Semnătura

Data

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL SEBEȘ

Nr. _____ / _____

CONTRACT DE FINANȚARE

Încheiat între:

MUNICIPIUL SEBEȘ, cu sediul în Municipiul Sebeș, str. Piața Primăriei, nr. 1, telefon: 0258/731004; cod fiscal nr.4331201, cont RO23TREZ00524670259XXXXX, deschis la Trezoreria Sebeș, reprezentată prin Dl. Dorin Gheorghe Nistor – Primar, în calitate de **FINANȚATOR** am convenit încheierea prezentului contract de finanțare.

Și

ASOCIAȚIA “ _____ ”, cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, Județul Alba, tel. _____, înregistrat în Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor de la Judecătoria Sebeș sub nr. _____, cod fiscal nr. _____, cont lei deschis exclusiv pentru proiect nr. _____ la Trezoreria Sebeș reprezentată prin _____, în calitate de **BENEFICIAR**

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. (1) Obiectul acestui contract reprezintă acordarea ajutorului financiar nerambursabil în cadrul „Programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile activităților nonprofit de interes local pe anul _____”, pentru implementarea proiectului “ _____ ” în condițiile și termenii stabiliți în prezentul contract, inclusiv în anexele acestuia.

(2) Beneficiarul acceptă ajutorul financiar nerambursabil și se obligă să deruleze proiectul pe propria sa răspundere.

II. DURATA CONTRACTULUI

Art.2. Durata de execuție a proiectului este de ____ **luni**.

Art.3. Contractul va intra în vigoare după semnarea lui de către ambele părți adică la data de _____

Art.4. Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării prezentului contract.

Art.5. Termenul limită de efectuare a activităților este _____

Art.6. Contractul încetează să producă efecte după o lună de la încheierea execuției proiectului, conform art. 2, dar nu mai târziu de 31.12. _____.

III. CONDIȚII DE ACORDARE A FINANȚĂRII

Art.7. Costul total al proiectului este de _____ lei.

Art.8. Valoarea finanțării acordate de finanțator este de _____ lei, echivalentul a _____ % din costul total al proiectului.

Art.9. Valoarea contribuției beneficiarului este de _____ lei, echivalentul a _____ % din valoarea totală a proiectului sumă care va fi cheltuită înaintea sumelor provenite din finanțarea nerambursabilă.

Art.10. În cazul în care costul total al proiectului depășește suma prevăzută la art. 7 diferența va fi suportată de Beneficiar. În cazul în care costul total al proiectului este mai mic decât suma prevăzută la art. 7, valoarea finanțării din partea Municipiului Sebeș se va calcula prin aplicarea procentului de _____ % la costul total al proiectului, conform raportului financiar final.

Art.11. Municipiul Sebeș nu va efectua nici o plată către Beneficiar, înainte ca acesta să facă dovada că a virat contribuția proprie la care s-a angajat în contul deschis special pentru derularea prezentului proiect.

Art.12. Acordarea finanțării de către Municipiul Sebeș, se va face numai în cazul respectării condițiilor stabilite în prezentul contract și în cererea de finanțare aprobată de Comisia de evaluare.

Art.13. Cererea de finanțare, împreună cu anexele acesteia, fac parte integrantă din prezentul contract.

Art.14. Finanțarea nu poate face obiectul angajamentului sau pretențiilor unei terțe părți, integral sau parțial.

Art.15. Finanțarea trebuie să-și păstreze pe toată durata prezentului contract destinația prevăzută inițial în proiect sub sancțiunea restituirii integrale a sumelor utilizate în alt scop decât cel prevăzut în proiect

IV. FINANȚARE ȘI PLĂȚI

Art.16. Finanțarea se acordă în tranșe lunare după cum urmează:

- Virarea tranșelor lunare de către Finanțator în contul Beneficiarului se va face în termen de 5 zile de la validarea rapoartelor intermediare
- Virarea tranșei finale se va face în termen de 5 zile de la validarea Raportului Final de către Comisia de evaluare și selecționare numită prin HCL _____, respectiv aprobarea de către Comisie a virării ultimei tranșe reprezentând valoarea cheltuielilor eligibile, oportune și justificate.

Art.17. Derularea finanțării se face astfel:

- până la data de 15 a fiecărei luni, beneficiarul finanțării va depune la sediul Municipiului Sebeș – Compartiment Registratură, câte un raport intermediar însoțit de documentele care justifică cheltuielile eligibile efectuate precum și o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al Beneficiarului din care să rezulte faptul că toate cheltuielile eligibile efectuate și justificate în vederea obținerii tranșelor au fost realizate exclusiv în scopul implementării proiectului, pentru care se acordă ajutorul financiar nerambursabil, astfel:

- e) pentru prima tranșă, raportul intermediar și documentele justificative corespunzătoare cheltuielilor eligibile și oportune efectuate se vor raporta la perioada de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare și până la data de 15 a lunii
- f) pentru următoarele tranșe, raportul intermediar și documentele justificative corespunzătoare cheltuielilor eligibile și oportune efectuate se vor raporta la perioada cuprinsă între data ultimului raport intermediar și data de 15 a fiecărei luni.
- g) Rapoartele intermediare și documentele care le însoțesc vor fi repartizate responsabilului de contract care, după verificarea acestora, în condițiile în care cheltuielile efectuate sunt oportune, eligibile și justificate, va valida fiecare raport intermediar și va întocmi documentația în vederea virării tranșelor reprezentând valoarea cheltuielilor oportune, eligibile și justificate lunar până la data de 25 a fiecărei luni.
- h) După finalizarea proiectului, Beneficiarul va depune raportul final împreună cu documentele, justificative reprezentând cheltuielile oportune și eligibile care va fi validat de Comisia de evaluare și selecționare în vederea aprobării virării ultimei tranșe.

Virarea primei tranșe de către Finanțator în contul Beneficiarului se va putea face numai după ce solicitantul a înaintat Finanțatorului scrisoarea din partea Băncii / Trezoreriei care să certifice deschiderea contului special pentru proiect, precum și extrasul de cont care să dovedească faptul că solicitantul a virat în contul proiectului contribuția proprie.

Art.18. Municipiul Sebeș își rezervă dreptul de a refuza plata tranșelor dacă nu sunt respectate condițiile și termenele prevăzute la art.17 și art. 20.

V. PREZENTAREA RAPOARTELOR

Art.19. Beneficiarul are obligația de a prezenta finanțatorului :

- Rapoarte intermediare lunare
- Raportul de activitate final.

Art.20. Raportul final se va depune în termen de maxim 15 de zile de la încheierea execuției proiectului.

Art.21. Formatul tip al raportului va fi furnizat către Beneficiar la semnarea contractului de finanțare.

Art.22. Raportul financiar final va cuprinde ca anexe documentele justificative prevăzute în Regulament și de legislația în vigoare, pentru toate cheltuielile efectuate atât din finanțarea nerambursabilă cât și din contribuția proprie.

Art.23. Beneficiarul va depune împreună cu raportul final, în copie, toate documentele și materialele produse în perioada de derulare a proiectului (documente audio și video, copii, rapoarte, studii etc.) și referințe la proiect care au apărut în mass - media.

VII. PROPRIETATE

Art.24. La terminarea proiectului, bunurile dobândite vor deveni proprietatea Beneficiarului.

Art.25. Beneficiarul se obligă să nu înstrăineze bunurile mobile sau imobile achiziționate/reabilitate prin prezentul proiect cel puțin 5 ani după încetarea finanțării nerambursabile.

VII. MONITORIZARE ȘI CONTROL

Art.26. Beneficiarul va furniza Municipiului Sebeș toate informațiile pe care acesta le solicită în legătură cu desfășurarea proiectului care face obiectul prezentului contract.

Art.27. Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a permite vizite de monitorizare, control și audit ale Municipiului Sebeș și ale Curții de Conturi, punând la dispoziție toate documentele solicitate.

Art.28. Beneficiarul asigură înregistrarea în evidența contabilă, conform prevederilor legale în vigoare, a tuturor documentelor privind operațiunile aferente prezentului contract.

Art.29. Toate documentele originale cu privire la implementarea proiectului vor fi păstrate de beneficiar timp de 10 ani de la data încheierii prezentului contract.

VIII. PUBLICITATE

Art.30. Beneficiarul se obligă să menționeze sprijinul primit din partea Municipiului Sebeș în realizarea oricărui produs, document sau material în cadrul acestui proiect, precum și în orice alte declarații sau interviuri acordate presei scrise, video, audio și electronice.

Art.31. Nici un material produs în cadrul proiectului nu trebuie să aducă prejudicii onoarei și reputației persoanelor sau instituțiilor publice.

IX. RESPONSABILITATEA

Art.32. Beneficiarul este răspunzător pentru implementarea proiectului în conformitate cu cererea de finanțare, prezentul contract și legislația română în vigoare.

Art.33. Municipiul Sebeș și angajații acestuia declină întreaga responsabilitate în caz de accident, boală, rănire, deces, pierdere sau pagubă suferită de persoane sau bunuri, care rezultă, direct sau indirect, din activitățile desfășurate ca parte a proiectului ce face obiectul acestui contract.

X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art.34. Prezentul contract încetează de drept după o lună de la data încheierii execuției proiectului, dar nu mai târziu de 31.12. _____, sau prin acordul părților.

XI. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art.35. Rezilierea contractului poate fi solicitată de oricare din părțile contractante cu un preaviz de 10 zile.

Art.36. Finanțatorul poate solicita rezilierea contractului în următoarele condiții:

- Subcontractarea tuturor activităților proiectului;
- Beneficiarul sau unul din parteneri nu a îndeplinit una din obligațiile ce decurg din prezentul contract;
- Beneficiarul nu a dovedit existența cofinanțării ;

- Beneficiarul nu a îndeplinit sau a îndeplinit necorespunzător condițiile/ obiectivele prevăzute în cererea de finanțare;
- Beneficiarul nu a eliminat deficiențele constatate de echipa de monitorizare în termen de 15 zile de la data luării la cunoștință a acestora;
- Beneficiarul a avut întârzieri în îndeplinirea activităților proiectului, situație care a afectat buna desfășurare a acestuia;
- Beneficiarul a modificat repartizarea fondurilor și implicit fișa de buget a proiectului, fără acordul prealabil în scris al finanțatorului ;
- Beneficiarul nu a depus Raportul de activitate, Raportul financiar sau documentele justificative aferente acestora;
- Beneficiarul a făcut declarații false sau incomplete pentru a obține finanțare din partea Municipiului Sebeș. În această situație finanțatorul are dreptul să solicite rambursarea integrală a sumelor virate;
- Beneficiarul a utilizat fondurile publice fără respectarea prevederilor OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- Beneficiarul a modificat elementele esențiale ale proiectului cum ar fi obiectivele, beneficiarii direcți, locația, rezultatele așteptate, activități etc fără acordul finanțatorului.

Art.37. Beneficiarul poate solicita rezilierea contractului în măsura în care finanțatorul nu își îndeplinește obligațiile contractuale.

Art.38. Suspendarea plăților de către finanțator se va face la solicitarea expresă, în formă scrisă, a Comisiei de evaluare și selecționare numită prin HCL, cu notificarea prealabilă a beneficiarului.

Art.39. În cazul rezilierii contractului, Municipiul Sebeș solicită rambursarea parțială sau integrală a finanțării acordate în termeni rezonabili și pe baza rezultatelor proiectului deja desfășurat.

Art.40. În cazul în care suma ce trebuie rambursată nu este primită în termen de 15 zile, de la data solicitării, Municipiul Sebeș își rezervă dreptul de a percepe penalități de 0,1 % pe zi întârziere până la achitarea integrală a debitului.

XII. CLAUZA DE JURISDICȚIE

Art.41. Soluționarea oricărui litigiu ivit în prezentul contract se va face pe cale amiabilă.

Art.42. În situația în care divergențele nu s-au soluționat în acest mod, partea nemulțumită poate promova acțiune în justiție potrivit legii.

Art.43. Prezentul contract se supune legii române.

XIII. MODIFICĂRI ȘI AMENDAMENTE

Art.44. Beneficiarul are obligația de a anunța imediat în scris Municipiul Sebeș de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului (anulare, modificarea datei de începere sau duratei, modificări în derularea activităților, număr de participanți, modificări ale bugetului, etc).

Art. 45. (1) Modificările contractului referitoare la realocări între liniile sau capitolele bugetului de maxim 10% din valoarea acestora, pot fi făcute cu notificarea prealabilă a Finanțatorului și numai după primirea acordului scris al acestuia. Modificările nu vor afecta suma maximă a finanțării solicitate.

(2) Modificări minore ale derulării activităților proiectului, care nu afectează obiectivele proiectului (modificări ale datelor de început și de sfârșit ale activităților, modificări ale managerului de proiect, modificări în lista de bunuri propuse a fi achiziționate, etc), pot fi facute cu notificarea prealabilă a Finanțatorului și numai după primirea acordului scris al acestuia.

(3) Notificările vor fi transmise Finanțatorului cu cel puțin 5 zile înainte de data la care este preconizată a fi operată modificarea.

(4) Modificările ce depășesc procentul menționat la par. (1), precum și modificări care afectează obiectivele și rezultatele proiectului (modificarea locației proiectului, a grupului țintă sau beneficiarilor, renunțarea la unele activități și realizarea altora, etc) vor fi facute numai prin act adițional convenit și semnat de ambele părți, cu 10 zile în avans.

XIV. NOTIFICĂRI, INFORMĂRI

Art.46. Orice notificare, informare și raportare în legătură cu prezentul contract este valabilă numai dacă a fost făcută în scris și expediată pe adresele părților, menționate în contract, recomandată cu confirmare de primire. Sunt valabile și notificările și informările transmise prin fax sau email, dacă sunt trimise ulterior și sub forma de scrisoare prin posta, recomandată cu confirmare de primire.

XV. FORȚA MAJORĂ

Art.47. În caz de forță majoră, partea contractantă care invocă forță majoră, va informa despre aceasta celalaltă parte, în interval de 5 zile.

Art.48. Cazurile de forță majoră prelungesc automat termenele contractuale cu durata forței majore.

Art.49. În caz de forță majoră nu se plătesc penalități.

Art.50. La încetarea situației de forță majoră, în același termen de 5 zile, partea care a invocat forță majoră este obligată să înștiințeze asupra încetării acesteia, în caz contrar celalaltă parte este în drept să rezilieze contractul.

Întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Prezentul contract conține un număr de _____ pagini.

Noi, subsemnații, declarăm că am citit și acceptat termenii și condițiile acestui contract de finanțare, (inclusiv anexele).

Pentru FINANȚATOR

**MUNICIPIUL SEBEȘ
PRIMAR,**

**Direcția Economică
Director Executiv**

Consilier juridic

Pentru BENEFICIAR,

ASOCIAȚIA “ _____ ”

Președinte : _____

Responsabil Financiar : _____