



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 – asociatii ori fundatii constituite conform legii.
- (2) Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al Municipiului Sebeș, cu exceptia celor finanțate din fonduri externe nerambursabile, pe domeniile prevazute in **Programul anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile.**

- (3) Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
- (4) Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.
- (5) Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare si selectiune ulterior analizei documentatiei depuse de solicitant.

1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

a) libera concurenta, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizarii fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

c) transparenta, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;

g) cofinantarea, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totala a finantarii;

h) anualitatea, in sensul derularii intregii proceduri de finantare in cadrul anului calendaristic in care s-a acordat finantarea nerambursabila 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 rămase 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 în decursul unui an fiscal.
 - (10) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași 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 în 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 în 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 si proiectele de interes public vor fi selectate pentru finantare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de catre Municipiul Sebeș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

2.2. Transparență 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 cotidiane 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 gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- e) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) nu prezintă declarația menționată 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 finanțatoare 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) Documentația solicitanților persoane juridice va conține 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.
- h) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
- i) 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;
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- k) certificate de atestare fiscală din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii față de bugetul de stat si bugetul local;
- l) declaratia pe propria răspundere mentionata la cap. II, 2.1., pct. (11);
- m) 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 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.
- 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 finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită 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 membrii, numită prin Dispoziție a Primarului Municipiului Sebeș.
- (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 si selectiune inaintea raportul procedurii de selectie, cu proiectele stabilite câștigătoare, Serviciului Cheltuieli și Resurse Umane in vederea intocmirii proiectului de hotarare de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
- (6) In termen de 3 zile de la data incheierii raportului procedurii de selectie, se va comunica in scris solicitantilor, rezultatul selectiei, precum si 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 Dispoziție a Primarului Municipiului Sebeș.
- (10) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care fac parte din comisia de evaluare și selecționare.

2.7. Criteria 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 selecționare**:

- 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:

Criteria	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-posibil 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	3

dezvoltare locală ?	
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 finantare 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 următoarele 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 selectionat, 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 posibilelor 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 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 nonprofit 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.
- 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 regulament și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Municipiului Sebeș cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 11 la regulament.

(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

- contract de închiriere

(locație pentru desfășurarea activităților proiectului – alta decât sediul permanent al beneficiarului, echipamente, mijloace de transport, săli de activități – seminarii, cursuri, expoziții)	<ul style="list-style-type: none"> - factură fiscală - chitanță / ordin de plată / dipoziție de plată - referat de necesitate prin care se explică necesitatea efectuării închirierii și care este rolul acesteia în cadrul 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 - chitanță / ordin de plată / 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 legislația în vigoare privind documentele financiar – contabile - 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 / extras de cont.
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 / 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 servicii hoteliere, la care se anexează un tabel centralizator care va cuprinde numele și semnăturile tuturor persoanelor cazate, durata cazării și tariful perceput - chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată / extras de cont * se va confirma de către beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de cazare
Cheltuieli cu consumabilele	<ul style="list-style-type: none"> - factură fiscală - chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată /

	extras de cont / bon fiscal - referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și ștampilat de beneficiar
Cheltuieli cu serviciile	- copie a contractului de prestări servicii - factură fiscală emisă de vânzător, prestator, locator, etc - chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată / extras de cont
Cheltuieli administrative (utilități pentru locația în care se desfășoară activitățile proiectului, alta decât sediul permanent al beneficiarului)	- factură fiscală - chitanță pentru plata făcută cu numerar /ordin de plată / extras de cont - se vor deconta doar cheltuielile administrative aferente perioadei de desfășurare a acțiunilor proiectului
Cheltuieli de publicitate	- factură fiscală - chitanță pentru plata făcută cu numerar /ordin de plată / extras de cont.

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 completeaza cu prevederile legale in vigoare și vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local al Municipiului Sebeș.
- (2) Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile 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 raportări 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 naționale și stimularea actului de creație;
- ✓ creșterea accesului cetățenilor municipiului la domeniul cultural, științific;
- ✓ creșterea accesului cetățenilor municipiului la patrimoniul cultural, științific, istoric și tradițional național;
- ✓ creșterea nivelului de informare a cetățenilor municipiului cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale;
- ✓ formarea publicului spectator/vizitator/cititor;
- ✓ sprijinirea tinerelor talente;
- ✓ organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- ✓ promovarea cooperării culturale la nivel local;
- ✓ 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 municipiului în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice etc.

Categorii de proiecte finanțate:

- Simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- Concursuri pe teme artistice, culturale, istorice organizate pe teritoriul municipiului;
- Recitaluri / Concerte organizate pe teritoriul municipiului;
- Deplasări pentru cunoașterea nemijlocită a patrimoniul cultural, științific, istoric și tradițional național;
- Aniversări jubiliare / comemorări a unor evenimente sau personalități semnificative;
- Expoziții (inclusiv vernisaje) – pictură, sculptură, foto, etc organizate pe teritoriul municipiului
- Aniversări/comemorări organizate pe teritoriul municipiului
- Tabere de creație organizate pe teritoriul municipiului
- Punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans
- Altele – în acord cu obiectivele specifice.

**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.

Categorii de proiecte finanțate:

- Programe educative școlare;
- Acțiuni pentru promovarea șanselor egale în educație;
- Schimburi de experiență între școli;
- Altele – în acord cu obiectivele specifice.

**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 la nivel de sport de masă amator;
- ✓ 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 copiilor, elevilor, tinerilor, adulților și vârstnicilor 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 – în acord cu obiectivele specifice.

**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 municipiului 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 a protecției mediului;
- Organizarea de seminarii, instruirii sau conferințe pe teme de mediu și dezvoltare durabilă;
- Activități având ca scop reducerea fenomenului de abandon, limitarea răspândirii bolilor și împiedicarea înmulțirii necontrolate a câinilor cu stăpân din Municipiul Sebeș (activități medical – veterinar: vaccinare antirabică, deparazitare, sterilizare, microcipare și înscriere în Registrul de evidență al câinilor cu stăpân – RECS);
- Altele – în acord cu obiectivele specifice.

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 marja 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:

In 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 in 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 interna 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:

(a) modul în care vor fi finanțate și continuate activitățile propuse prin proiect, după încetarea finanțării;

(b) 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 finanțărilor 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						
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.	Servicii						
8.	Administrative						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL							
%							100

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

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțatorului	Contribuția beneficiarului	Total buget
1.	Închirieri			
2.	Salarii			
3.	Fond premiere			
4.	Transport			
5.	Cazare și masa			
6.	Consumabile			
7.	Servicii			
8.	Administrative			
9.	Publicitate			
10.	Alte cheltuieli (nominal)			
TOTAL				
%				100

Președintele organizației

 (nume, prenume, semnătură)
 Data

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației

 (nume, prenume, semnătură)

¹ La veniturile obtinute de la terți, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane juridice și respectiv domiciliu, 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:** aferentă participanților și persoanelor implicate în derularea proiectului;
- **Cheltuieli cu cazarea:** aferentă participanților și persoanelor implicate în derularea proiectului;
- **Cheltuieli cu consumabilele;**
- **Cheltuieli cu serviciile:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau persoană fizică autorizată (transport, traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, etc.);
- **Cheltuieli administrative:** utilități pentru locația în care se desfășoară activitățile proiectului, alta decât sediul permanent al beneficiarului;
- **Cheltuieli de publicitate:** acțiuni promoționale pentru promovarea proiectului și a finanțatorului (municipiul Sebeș). Acest tip de cheltuieli sunt eligibile cu condiția obținerii unui aviz prealabil asupra formei și conținutului materialelor publicitare de la Compartimentul Proiecte cu finanțare internă și internațională din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Sebeș.
- **Alte cheltuieli:** tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

NEELIGIBILE:

- Cheltuieli administrative: chirie sediu și utilități pentru sediul permanent al beneficiarului;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Cheltuieli cu achiziții de echipamente, terenuri, clădiri, autovehicule;
- Cheltuieli cu băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Cheltuieli cu servicii de consultanță.

*** 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 30% din finanțarea nerambursabilă.

Municipiul Sebeș își rezervă dreptul de a face mențiuni speciale cu privire la lista cheltuielilor eligibile și neeligibile în momentul publicării anunțului de participare.

DECLARATIE
pe proprie răspundere a beneficiarului

Subsemnatul, domiciliat in localitatea, str..... nr. , bl , ap, sectorul/judetul, codul postal, posesor al actului de identitate seria nr..... , codul numeric personal, in calitate de reprezentant al asociatiei/fundatiei/organizatiei, declar pe propria raspundere ca nu ma aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla in nici una dintre urmatoarele situatii:

- a) in incapacitate de plata;
- b) cu conturile blocate conform unei hotarari judecatoresti definitive;
- c) nu am incalcat cu buna stiinta prevederile unui alt contract finantat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declaratii false cu privire la situatia economica;
- e) nu am/are restante catre bugetul de stat, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de incredere, gestiune frauduloasa, inselaciune, delapidare, dare sau luare de mita, marturie mincinoasa, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscand pedeapsa prevazuta de art. 292 din Codul penal pentru infractiunea de fals in declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

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.

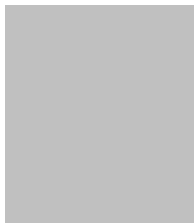
Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig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

Numele si prenumele:

Functia:







Semnatura si stampila:

INFORMAȚII PERSONALE



Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

-  Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
-  Scrieți numărul de telefon  Scrieți numărul de telefon mobil
-  Scrieți adresa de email
-  Scrieți adresa paginii web personale
-  Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Scrieți datele (de la - până la)

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

- Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Scrieți datele (de la - până la)

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

- Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Scrieți limba maternă / limbile maternе

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
[Cadru european comun de referință pentru limbi străine](#)

Competențe de comunicare

Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.
 Exemplu:

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări

Competențe organizaționale/manageriale

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:
 ▪ leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:
 ▪ o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competențe digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat
[Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare](#)

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.
 Exemple:
 ▪ o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
 ▪ bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Alte competențe

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:
 ▪ tâmplărie

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu:
 B

INFORMATII SUPLIMENTARE

- Publicații
- Prezentări
- Proiecte
- Conferințe
- Seminarii
- Distincții
- Afilieri
- Referințe
- Citări
- Cursuri
- Certificări

Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.
 Exemplu de publicație:
 ▪ Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.
 Exemplu de proiect:
 ▪ Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea construcției (2008-2012).

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:
 ▪ copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
 ▪ recomandări de la locul de muncă
 ▪ publicații sau cercetări

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 prestatiilor: 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.	Categoría bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract		Total buget	Execuție		Total execuție
		Contributie finanțator	Contribuție beneficiar		Contributie finanțator	Contribuție beneficiar	
1.	Închirieri						
2.	Salarii						
3.	Fond premiere						
4.	Transport						
5.	Cazare și masa						
6.	Consumabile						
7.	Servicii						

8.	Administrative						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (nominal)						
	TOTAL						

2. Se anexeaza in 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 “In conformitate cu originalul”.

3. Situatia centralizatoare pentru fiecare categorie bugetară (dupa modelul prezentat mai jos):

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

Presedintele organizatiei.....
(numele, prenumele si semnatura)

Coordonatorul proiectului.....
(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al 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. /, 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 dispoziție, 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, 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.

- 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.

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 legii 98/2016 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 dispoziție, 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 făcute 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 făcute 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 forța 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 forța 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,**

Serviciul Cheltuieli

Birou juridic

Pentru BENEFICIAR,

ASOCIAȚIA “ _____ ”

Președinte : _____

Responsabil Financiar : _____