PDF Compressor Pro

ROMÂNIA
JUDEŢUL COVASNA
COMUNA AITA MARE
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr.19/2014

privind aprobarea unor măsuri pentru derularea procedurii în vederea acordării de finanţări nerambursabile din bugetul local al comunei Aita Mare pentru anul 2014 în domeniul sport

Consiliul Local al comunei Aita Mare,

întrunit în şedinţa sa ordinară din data de 14 martie 2014,

analizând expunerea de motive şi proiectul de hotărâre privind aprobarea unor măsuri pentru derularea procedurii în vederea acordării de finanţări nerambursabile din bugetul local al comunei Aita Mare pentru anul 2014 în domeniul sport, iniţiat de primarul comunei Aita Mare,

văzând rapoartele compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului şi comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Aita Mare,

având în vedere prevederile Hotărârea Consiliului local Aita Mare nr.6/2014 privind aprobarea bugetului general al comunei Aita Mare pe anul 2014,

în conformitate cu prevederile art.15, art.20 şi art.22 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi non-profit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare şi prevederile Ordinului Agenţiei Naţionale pentru Sport nr.130/2006 privind finanţarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociaţiilor pe ramură de sport judeţene şi ale municipiului Bucureşti, cu modificările şi completările ulterioare,

în temeiul prevederilor baza art.36 alin.(9), art.45 alin.(1) şi art.115 alin.(1) lit."b" din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

PDF Compressor Pro

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art.1. - *Aprobă Programul anual pentru acordarea de finanţări nerambursabile din bugetul general al comunei Aita Mare pe anul 2014 în domeniul sport, anexa nr.1 la prezenta hotărâre, din care face parte integrantă.*

Art.2. – *Aprobă Ghidul solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al comunei Aita Mare alocate pentru activităţi non-profit de interes local pentru domeniul sport, anexa nr.2 la prezenta hotărâre, din care face parte integrantă.*

Art.3. – *Împuterniceşte primarul comunei Aita Mare să desemneze, prin dispoziţie, componenţa nominală a Comisiei de evaluarea a proiectelor, respectiv componenţa nominală a Comisiei de soluţionare a contestaţiilor.*

Art.4. – *Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Aita Mare.*

Aita Mare, la 14 martie 2014

Preşedinte de şedinţă
Gocsman Rozalia

ROMÂNIA * JUD. COVASNA COM. AITA MARE CONSILIUL LOCAL *

Contrasemnează
Secretarul comunei
Barta Istvan-Zsolt

ROMÂNIA Jud. Covasna Com. Aita Mare SECRETAR

PDF Compressor Pro

ANEXA 1

PROGRAMUL ANUAL

pentru acordarea de finanţări nerambursabile din
bugetul general al comunei Aita Mare
pentru anul 2014 în domeniul sport

Acţiuni sportive de utilitate publică locală

- Sesiunea – se organizează o singură sesiune pentru anul 2014 iar aplicaţiile de finanţare pot fi depuse în termen de 30 de zile de la data anunţului de intenţie, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea VI, la avizierul Primăriei Aita Mare şi pe site-ul Primăriei Aita Mare – www.primariaaitamare.ro

- Suma totală disponibilă pentru anul 2014, aprobată prin Hotărârea Consiliului local Aita Mare nr.6/2014 este de 20.000 lei.

- Persoane eligibile: cluburile sportive şi asociaţiile pe ramură de sport, care desfăşoară activităţi nonprofit în acest domeniu, menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local.

- Baza legală:
  - Legea nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general modificată şi completată prin Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului Nr.84/2008;
  - Ordinul Preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Sport Nr.130/2006, privind finanţarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive şi ale asociaţiilor pe ramură de sport judeţene şi ale municipiului Bucureşti modificat prin Ordinul Nr.236/2006;

PDF Compressor Pro

ROMÂNIA
JUDEŢUL COVASNA
COMUNA AITA MARE
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 2
la Hotărârea 19/2014

GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL COMUNEI AITA MARE ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NON-PROFIT DE INTERES LOCAL

DOMENIUL SPORT

2014

PDF Compressor Pro

CAPITOLUL I - Dispoziţii generale

Scop şi definiţii

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum şi căile de atac ale actului sau deciziei autorităţilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă acordate din bugetul local al Comunei Aita Mare.

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

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

b) **autoritate finanţatoare** –Comuna Aita Mare;

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

d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform **Anexei 1** la ghid;

e) **contract de finanţare nerambursabilă** - contract încheiat, în condiţiile legii, între Comuna Aita Mare, în calitate de autoritate finanţatoare şi beneficiar;

f) **contract de achiziţie** – contract încheiat între beneficiar şi unul sau mai mulţi operatori economici, având ca obiect execuţia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

g) **finanţare nerambursabilă** - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul Comunei Aita Mare, pe latura sportivă;

h) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Comunei Aita Mare;

i) **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, şi care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza administrativă a autorităţii finanţatoare.

3. Prezentul ghid stabileşte procedura privind atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

4. Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfăşoară activităţi nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

5. Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele şi proiectele de interes public iniţiate şi organizate de către aceste persoane, în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub formă de donaţii şi sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanţare nerambursabilă de la bugetul local al Comunei Aita Mare, pentru activităţi din domeniul sportiv, aşa cum sunt ele enumerate în **Anexa 2**.

7. Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

8. Potrivit dispoziţiilor prezentului ghid, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

9. Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

PDF Compressor Pro

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

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

c) **transparenţa**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

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

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

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;

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

10. Finanţarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părţi.

11. Pentru aceeaşi activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la Comuna Aita Mare decât o singură finanţare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs.

12. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă pentru activităţi diferite de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

Prevederi bugetare

13. Programele şi proiectele de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Comunei Aita Mare, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

Informarea publică şi transparenţa decizională

14. Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finantării

1. Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de

PDF Compressor Pro

evaluare şi selecţie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 9 al primului capitol.

2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selecţie a proiectelor.

3. Procedura de selecţie de proiecte, organizată de Autoritatea Finanţatoare va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile;
b) publicarea anunţului de participare;
c) înscrierea candidaţilor;
d) transmiterea documentaţiei;
e) prezentarea propunerilor de proiecte;
f) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică si financiară;
g) evaluarea propunerilor de proiecte;
h) comunicarea rezultatelor;
i) depunerea contestaţiilor şi soluţionarea acestora;
j) încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;
k) publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă.

4. Documentaţia de solicitare a finanţării se va depune în două exemplare(original şi copie) precum şi în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Autorităţii Finanţatoare, la sediul Primariei Aita Mare, situat în localitatea Aita Mare nr.206, judeţul Covasna.

5. Documentaţia va fi întocmită în limba română.

6. Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

8. În vederea organizării competiţiei de selecţionare, pentru a primi finanţare, documentaţiile prevăzute la pct. 9 şi 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre Autoritatea Finanţatoare prin anunţul de participare, însoţite de un opis.

9. Documentaţia solicitanţilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:

1) formularul de solicitare a finanţării - **Anexa A**;
2) bugetul programului/proiectului, şi sursele de finanţare - **Anexa B**;
3) CV-uri ale echipei de proiect **- Anexa C**;
4) declaraţiile conducătorului organizaţiei solicitante **- Anexele D 01, D02, D 03**;
5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate pe articole şi explicate toate categoriile de cheltuieli;
6) documente care să dovedească înfiinţarea şi funcţionarea legală a entităţii solicitante: **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiţionale**, copie a rezoluţiei, legii, decretului sau deciziei cu privire la înfiinţarea organizaţiei respective, sau contractul de asociere al organizaţiei solicitantului şi al fiecărei organizaţii partenere (după caz),
7) actele doveditoare ale **sediului/punct de lucru organizaţiei** solicitante şi actele adiţionale, după caz, **din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorităţii finanţatoare.**
8) certificatul de înregistrare fiscală, copie după declaraţia de înregistrare T.V.A, după caz;
9) situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit şi pierderi, balanţa şi bilanţul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Administraţia Finanţelor Publice; în cazul în

PDF Compressor Pro

care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior;

10) contract de sponsorizare/donaţie si/sau alte documente din care să rezulte contribuţia proprie a solicitantului. Contribuţia proprie trebuie să fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului şi va justificată după semnarea contractului. Aceasta trebuie depusă şi cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranşe şi va fi evidenţiată în raportul final;

11) certificatele fiscale din care să rezulte că **solicitantul şi partenerii săi** şi-au îndeplinit obligaţiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) **şi către bugetul local;**

12) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini.

13) alte documente considerate relevante de către aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc).

14) certificat de identitate sportivă pentru organizaţia care practică **sportul de masă.**

10. Documentaţia solicitanţilor **persoane fizice** va contine urmatoarele acte:

1) formularul de solicitare a finanţării - **Anexa A;**

2) bugetul programului/proiectului, şi sursele de finaţare - **Anexa B;**

3) CV-ul solicitantului - **Anexa C;**

4) declaraţiile solicitantului **conform anexelor D 01, D 02, D03** ;

5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate pe articole şi explicate toate categoriile de cheltuieli;

6) extras de cont bancar din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare a aplicantului.

7) certificat fiscal din care să rezulte că **solicitantul şi partenerii săi** şi-au îndeplinit obligaţiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) **şi către bugetul local;**

8) copie după **actul de identitate**;

9) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini;

10) alte documente considerate relevante de către aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc).

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanţărilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecţionare:

a) programele şi proiectele sunt de interes public local;

b) este dovedita capacitatea organizatorică şi funcţională a beneficiarului finanţării prin:

- experienţă în domeniul administrării altor programe şi proiecte similare
- căile şi modalităţile de identificare a beneficiarilor proiectului(cetăţenii,comunitatea);
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experienţă de colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz.

c) proiectele susţin o activitate care sa aibă finalitate o competiţie de masă.

PDF Compressor Pro

EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanţare nerambursabilă vor fi examinate şi evaluate de către Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor din domeniul solicitat.Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea documentaţiei şi a condiţiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înfiinţării organizaţiei	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAŢI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ŞI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:		
	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanţare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Este inclusă 1 copie alături de original		
5. Este ataşat un exemplar şi pe suport magnetic		
6. Fiecare partener a completat şi a semnat o declaraţie de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanţare şi aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicaţi NU dacă nu aveţi nici un partener)		
7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în RON, este conform cu prevederile din Cererea de finanţare (vezi Anexa B) şi este inclus în propunere		
8. Durata proiectului este mai mică sau egală cu 12 luni (perioada maxim permisă)		
9. Declaraţile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanţare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contribuţia solicitantului este de minim 10% din valoarea finanţării		
11. Documentele suport cerute sunt ataşate (cele enumerate la **capitolul II** din Ghidul Solicitantului)		
12. Solicitantul este eligibil		
13. Partenerul(i) este /sunt eligibil/i		
14. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
15. În formularul Cererea de finanţare, solicitantul a descris clar		

PDF Compressor Pro

tipurile de activităţi şi costurile acestor activităţi pentru fiecare obiectiv		

Nu sunt selecţionate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situaţii:

a) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile punct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid;
b) solicitanţii au conturile bancare blocate;
c) solicitanţii nu au respectat un contract de finanţare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanţare pe o perioadă de un an de zile);
d) solicitanţii au prezentat declaraţii inexacte la o participare anterioară;
e) nu şi-au îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor la bugetul de stat şi bugetul local, la bugetul asigurărilor sociale de stat şi a fondurilor speciale.

II. Evaluarea calităţii propunerilor de proiect şi evaluarea financiară:

Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criteriu	Punctaj
- relevanţă şi coerenţă	25
- metodologie	15
- capacitatea de realizare	15
- bugetul proiectului	20
- participarea părţilor	10
- durabilitate şi sustenabilitate	15
TOTAL PUNCTAJ	**100**

ATENŢIE !
Numai proiectele cu un punctaj minim de 60 de puncte vor fi propuse pentru finanţare.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finantare

1. Contractul se încheie între Comuna Aita Mare şi solicitantul selecţionat, conform **Anexei I** – Contractul de finanţare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecţie a proiectelor la avizierul şi pe site-ul Primăriei Aita Mare.
2. La contract se va anexa bugetul detaliat, întocmit conform **Anexei B** la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Aita Mare.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanţare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse în **Anexa 1** la prezentul ghid.

PDF Compressor Pro

3. *Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în avans, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului*

4. *Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea raportelor intermediare şi a documentelor justificative.*

5. *Prima tranşă nu poate depăşi 30% din valoarea finanţării totale acordate conform contractului de finanţare, iar ultima transă de 10% din valoarea totală a finanţării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus şi inregistrat la Autoritatea Finanţatoare până cel târziu la data de 15 decembrie a anului în curs.*

6. *Pentru proiectele din a căror finanţare nerambursabilă se vor acorda premii, 90 % din fondul de premiere poate fi eliberat într-o singură tranşă.*

7. *Suma avansată şi nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăşi în nici un moment al derularii contractului 10% din valoarea tranşei avansate. Plata următoarei tranşe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranşa anterioară.*

8. *Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările şi completările ulterioare, atunci când este cazul.*

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare şi control

1. *Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Aita Mare următoarele raportări:*

- ***raportări intermediare**: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare*
- ***raportarea finală**: depusă până la data de 15 decembrie a anului în curs şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprizând atât finanţarea proprie cât şi contribuţia Comunei Aita Mare.*

*Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa IV** la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât şi pe suport magnetic şi vor fi însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.*

*Acestea vor fi depuse la registratura Autorităţii Finanţatoare cu adresă de înaintare întocmită conform **Anexei III** la ghid.*

2. *În cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanţatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.*

3. *Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:*

- *pentru decontarea **cheltuielilor administrative** şi a **cheltuielilor ocazionate de achiziţionarea de bunuri şi servicii**: factură fiscală, bon fiscal, ordin de plată, chitanţă, dispoziţie de plată, etc;*
- *pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanţă, ordin de plată, dispoziţie de plată;*
- *pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizaţii, onorarii, fond premiere, salarii**): document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată a contribuţiilor la asigurările sociale şi de sănătate aferente indemnizaţiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor şi antrenorilor, contribuţia la fondul de*

PDF Compressor Pro

şomaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanţă/ordin de plată/dispozitie de plată, stat de plată semnat de reprezentanţii legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document justificativ care corespunde legislaţiei aflate în vigoare şi care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.

4. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării activităţilor proiectului, aşa cum sunt acestea descrise în cererea de finanţare.
5. Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări , atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.
6. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.
7. Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Dosarul complet conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VII: Sancţiuni

1. Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale, recuperarea sumelor acordate prin tranşe intermediare, interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor.

CAPITOLUL VIII: Dispoziţii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autoritatii Finantatoare, la sediul Primariei Aita Mare, situat în localitatea Aita Mare nr.206, judeţul Covasna. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepţia documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2014 pentru domeniul sportivş
4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

PDF Compressor Pro

Anexe în vederea aplicării:

Anexa A – Cererea de finanţare
Anexa B – Bugetul proiectului şi sursele de finanţare
Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
Anexa D (D 01, D02, D 03) – Declaraţii

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile şi domeniile de activitate:

Anexa 1 – Cheltuieli eligibile si neeligibile
Anexa 2 – Categorii de activităţi aferente domeniului sport

Anexe privind încheierea şi derularea contractului:

Anexa I – Contractul de finanţare nerambursabilă
Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanţare nerambursabilă
Anexa III – Adresă de înaintare raportare
Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar/final

PDF Compressor Pro

Anexa nr. A
la Ghidul Solicitantului

AUTORITATE FINANȚATOARE

COMUNA AITA MARE

Cerere de Finanțare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Activitatea:	
Titlul proiectului:	

Dosar Nr.	

(numai pentru uz intern)

Vă rugăm să citiți şi să completați cu deosebită atenție acest formular. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informații sau documente, cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.

PDF Compressor Pro

I. PROIECTUL

1. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Localizare

localitate(ăți), regiune, zonă.

1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare

Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare	% din costul total al proiectului
LEI	LEI	%

1.4 Rezumat

Maximum 1 pagină

Durata proiectului	... luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupul țintă[1] / Beneficiarii finali[2]	

1.5 Justificare

Maximum 1 pagină. Prezentați următoarele informații:

(a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
(b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;

Corelați scopul şi obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general şi obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform ***Anexei 2.***

(c) identificarea problemelor şi necesităților legate de grupul țintă / obiectiv precum şi numărul estimat de beneficiari direcți şi indirecți;

[1] "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului.(Ex.: elevii de liceu din Aita Mare)
[2] "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului.(Ex. Elevii clasei a X-a C de la liceul..)

PDF Compressor Pro

1.6 Descrierea activităților :

Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:

Obiectivul nr.. :.....
Activitatea nr....
Denumire:.....
Descrierea :.....
Responsabil *(funcția din echipa de proiect sau partener de proiect):*
Etc.....

1.7 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de ___ luni.

Planul de activități trebuie să ofere **imaginea succesiunii** derulării fiecărei activități.

Planul proiectului este orientativ si nu trebuie să menționeze date exacte, ci numai să se indice prin bifare "luna 1", "luna 2" etc.
*Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților**). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan şi reflectate în durata totală a proiectului.*
Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului / contractului.
Durata proiectului şi a fazelor sale trebuie să fie realiste.
Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranşelor (avans, tranşă intermediară şi tranşă finală).

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

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

1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.
*Aceste funcții trebuie să apară şi pe CV-urile ataşate la Cererea de finanțare, **conform Anexei C – CV-uri.***

*Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților** şi în **secțiunea 1.7 Planul de activități.***

2. REZULTATE PRECONIZATE

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

2.1 Proceduri de evaluare:

PDF Compressor Pro

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.
Vor fi cuantificate rezultatele și impactul activităților.(maxim 5 rânduri)

2.2 Beneficii:

2.2.1 Situația grupurilor țintă/beneficiarilor
Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.

2.2.2 Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)
Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și a partenerilor (dacă este cazul).

2.3 Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

3. BUGETUL PROIECTULUI

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare	Contribuția proprie a solicitantului
RON			
%	100 %		

4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate:
1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanțare.

Contribuțiile în natură

Vă rugăm să menționați aici contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor acestuia sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.

Vă rugăm să verificați buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activitățile, Planul de activități, și Bugetul.

PDF Compressor Pro

II. SOLICITANTUL

1. IDENTITATE

Denumirea legală completă:	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Telefon:	
Fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Adresa de email a persoanei de contact:	

Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax şi mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisie de Evaluare. Autoritatea Finanțatoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

2. DETALII DESPRE BANCĂ

Banca trebuie să fie localizată în localitatea în care este înregistrat solicitantul:

Numele titularului de cont:	
Codul IBAN (opțional):	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele / funcția persoanei cu drept de semnătură:	

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

3.1 Când a fost înființată organizația dvs. şi când şi-a început activitatea?

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.

PDF Compressor Pro

4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ŞI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

4.1. Experienţă în derularea unor proiecte similare

Maxim 3 proiecte, pe care le consideraţi cele mai relevante.
Maxim 1 pagină .

Vă rugăm să furnizaţi o descriere detaliată a proiectelor derulate de organizaţia dumneavoastră în anul precedent în domeniile prevăzute sau domenii conexe acestui program, având grijă să identificaţi pentru fiecare proiect în parte:

Titlul proiectului:
Localizarea:
Scopul şi Obiectivele :
Costul total al proiectului :
Finanţatorii proiectului (nume, adresă şi e-mail, nr. telefon, suma) :

4.2 Resurse

Vă rugăm să furnizaţi o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizaţia dumneavoastră şi, în special, a următoarelor aspecte:

4.2.1 Venitul anual pentru ultimul an;

4.2.2 Numărul angajaţilor cu normă întreagă şi parţială, pe categorii

4.2.3. Echipamente şi spaţii de birouri

4.3. Finanţări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obţinute în ultimul an.

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obţinut finanţarea	În calitate de solicitant/partener	Finanţator

Aceste informaţii vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizaţia dumneavoastră are suficientă experienţă în implementarea de proiecte de anvergura celui pentru care solicitaţi finanţare nerambursabilă.

PDF Compressor Pro

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

1. DESCRIEREA PARTENERILOR

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.
Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate ***și către bugetul local*** *(în conformitate cu* ***Capitolul II, pct.9 al.10 din Ghidul Solicitantului****)*

	Partener 1
Denumirea legală completă :	
Statut juridic	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Număr de angajați	
Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

PDF Compressor Pro

DECLARAŢIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finanatatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere şi au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finantatoare.

2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă şi au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare şi să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea în aplicare a proiectului.

3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi şi să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.

4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive şi financiare – către Autoritatea Finantatoare.

5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finantatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit şi consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finantatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul şi data .....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura şi ştampila

.....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura şi ştampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

Anexa nr. B
la Ghidul Solicitantului

DETALIEREA CHELTUIELILOR ELIGIBILE

Anexa B . Bugetul proiectului şi sursele de finanțare

Cheltuieli	UM	valoare / UM (RON)	Total cost (RON)
1. Costuri amenajari *Subtotal amenajari*			
2. Echipamente i bunuri cu valoare de inventar *Subtotal costuri echipamente si bunuri*			
3. Costuri privin inchirieri *Subtotal costuri inchirieri*			
4. Costuri medicație *Subtotal costuri medicație*			
5. Costuri transfruri sportivi *Subtotal costuri transferuri sportivi*			
6. Costuri transprt *Subtotal costuri transport*			
7. Costuri cazare masa, diurna *Subtotal costuri cazare, masa, diurna*			
8. Costuri resurs umane (salarii, onorarii) si fond premiere *Subtotal costuri resurse umane*			
9. Costuri tiparitri *Subtotal costuri parituri*			

PDF Compressor Pro

10. Costuri consumabile *Subtotal costuri consumabile*			
11. Costuri mijloace fixe si echipamente birotica *Subtotal costuri mijloace fixe si birotica*			
12. Alte costuri *Subtotal alte costuri* 13. Fond de rezervă (maxim 5 %) *Subtotal fond de rezervă* 14. Costuri administrative (maxim 5 %) *Subtotal costuri administrative*			

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.
*2. La rubricile - **Subtotal** - se va calcula doar costul total pe subcategorie.*
*3. La realizarea bugetului aveti in vedere conditiile necesare pentru a asigura eligibilitatea costurilor, in conformitate cu **Anexa 1** astfel incat s**a nu depaseasca procentul maxim din linia de buget, sau totalul bugetului**, dupa caz.*

NOTA BENE : beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel

SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

	Suma RON	Procentaj din total %
Contribuția financiară a solicitantului		
Contribuția solicitată Autorității Finanțatoare		
TOTAL GENERAL		

PDF Compressor Pro

PDF Compressor Pro

Anexa C
la Ghidul Solicitantului

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

1. Numele de familie:
2. Prenumele:
3. Data naşterii:
4. Educație:
5. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

7. Apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc.:
8. Poziția actuală în instituție/organizație:
9. Vechime în instituție/organizație:
10. Calificări cheie / Ocupația în prezent:
11. Alte activități / aptitudini:
12. Declarație: Declar prin prezenta că subsemnatul **am/nu am** statut de funcționar public.

Semnătura

PDF Compressor Pro

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele și prenumele: .....

Funcția: .....

Semnătura și ștampila:

PDF Compressor Pro

DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu CNP..... persoană fizică / persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie răspundere că avem/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Consiliului Local al Comunei Aita Mare, pentru aceeaşi domeniu non-profit, în decursul anului fiscal .....*.

Numele şi prenumele: .....

Funcția: .....

Semnătura şi ştampila:

* In cazul in care solicitantul mai are contractata o finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, se va mentiona domeniul si cuantumul acesteia.

PDF Compressor Pro

DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl....., ap....., sectorul/județul ....., codul poștal ....., posesor al actului de identitate seria ..... nr....., CNP ....., în calitate de reprezentant al organizației ....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

a) în incapacitate de plată;
b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;
c) nu am încălcat/a încălcat cu bună ştiință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie 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 şi corectă.

Semnătura,
.....

Data : .....

PDF Compressor Pro

ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

Numai "costurile eligibile " pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea
sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât şi un plafon al „costurilor eligibile". Trebuie avut in vedere ca că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, şi nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele şi costurile indirecte.).

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid şi să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor şi un raport optim cost/eficacitate;
- efectuate în perioada de implementare a proiectului de beneficiari sau partenerii lor, oricare ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar sau parteneri;
- înregistrate în contabilitatea şi în documentele fiscale ale Beneficiarului, să fie identificabile şi verificabile şi să fie dovedite prin documente originale;

Corespunzător acestor condiții şi acolo unde sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanțării, costurile eligibile pot include:

- **Costuri privind investitiile in amenajări** - nu pot depasi 10% din valoarea finantarii, exceptie facand doar investitiile in imobilele detinute de catre beneficiar in baza unui contract de folosinta gratuita acordat de catre autoritatea finantatoare, a unui contract de concesionare sau de inchiriere;
- **Costuri de achiziție pentru echipamente şi bunuri cu valoare de inventar**, dacă acestea corespund prețurilor pieței şi sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;
- **Costuri de închiriere** echipamente, mijloace de transport, locatii pentru activitati sportive, etc;
- **Costuri pentru tipărituri**: broşuri, pliante, fluturaşi, afişe, etc.;
- **Costuri pentru consumabile**: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, diplome, cupe, etc.
- **Costuri pentru medicatie :** medicamente, materiale sanitare, suplimente nutritive, sustinatoare de efort, etc
- **Costuri cu transportul, cazarea, masa, diurna** persoanelor implicate în derularea proiectului (bilete transport, echipamente si materiale, bonuri de benzină, etc.), daca acestea se efectueaza in scopul indeplinirii obiectivelor proiectului. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, iar cu trenul la clasa a doua;
- **Costuri de resurse umane:**
  1) Costul personalului (membrilor echipei de proiect) implicat in derularea proiectului, sub forma salariilor brute sa nu depaseasca 10% din valoarea finantarii obtinute. Membrii echipei de proiect nu pot fi remunerati decat pentru o singura functie.
  2) Costurile (privind sportivii, antrenorii, si alta categorie de personalul implicat in derularea proieictului), sub forma salariilor si altor forme de remunerare (onorarii, indemnizatii) plus contributiile obligatorii catre bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale etc, stabilite prin legi specifice, aferente sumelor acordate.
  3) Fond de premiere.
  Costurile cu resursele umane se vor acorda cu respectarea normelor legale financiare in vigoare.

PDF Compressor Pro

- **Costurile de achiziție pentru mijloace fixe un vor depasi 15% din valoarea finantarii, iar costurile pentru echipamente de birotica** (noi) nu vor depasi 10% din cheltuielile administrative, dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse.
- **Alte costuri**: costuri care nu intra in categoriile mai sus menționate, dar care se justifică concret pentru activitățile proiectului. (Cu titlu de exemplu, fara a se limita la acestea: contravaloarea prestarii unor servicii, recuperare medicala si investigatii medicale,reclama si publicitate, etc).
- **Fondul de rezervă** nu poată să depășească **5%** din totalul finantarii , poate fi inclus în bugetul proiectului – linia de buget "Fond de rezervă". Ea poate fi folosită doar **cu o autorizare prealabilă în formă scrisă** din partea Autorității Finanțatoare
- **Costuri administrative:** chirie sediu, utilitati si abonamente telefonie fixa si internet. Se vor deconta cheltuieli administrative în limita a **5%** (cheltuieli realizate numai in scopul proiectului) din valoarea cheltuielilor eligibile;
- **Taxe (inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată)** aferentă produselor și serviciilor eligibile.
- **Comisioane bancare;**
- **Transferuri sportivi** cu conditia ca suma totala alocata transferurilor sa nu depaseasca **25%** din totalul finantarii nerambursabile, cu respectarea grilelor sau normelor de transfer prevazute de federatiile sportive de specialitate.

Costuri neeligibile

- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru întreținerea și dezvoltarea infrastructurii, cu excepția celor strict eligibile;
- credite la terțe părți;
- consultanță pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;
- alte costuri care nu au relevanta in atingerea obiectivelor proiectului.

Contribuția în natură

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar.

PDF Compressor Pro

DOMENIUL SPORT

Programe sportive de utilitate publica ce vizează promovarea sportului de performanță.

Scopul acestor programe îl reprezintă valorificarea aptitudinilor individuale si colective intr-un sistem organizat de selectie, pregatire, competitie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, relizarea de recorduri sau obtinerea victoriei.

Obiective:
- susținerea și dezvoltarea activității sportive de performanță pe plan local, national sau international, dupa caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, dupa caz;

PDF Compressor Pro

Anexa nr. I
la Ghidul solicitantului

ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
COMUNA AITA MARE

CONTRACT CADRU
NR. din .....DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA SPORTIVA.....DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE
.....

În conformitate cu H.C.L. nr. / prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activității sportive din bugetul local al Comunei Aita Mare în anul .....

Între:

Comuna Aita Mare, cu sediul în Aita Mare nr.206, judetul Covasna, cod fiscal 4201929, tel. 0267/355533, fax 0267/355582, cont bancar nr. ..... deschis la Trezoreria Baraolt, reprezentată legal de dl.Bihari Edomer - primar și doamna Balo Maria contabil, în calitate de **Autoritate Finanțatoare.**

și

....., persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în localitatea..... str. ..... nr. ..... jud. ....., cod fiscal/CNP ..... înființată în baza sentinței civile/act identitate seria...../....., tel./fax ....., cont bancar..... deschis la ..... reprezentat legal prin ....., în calitate de ..... și .....– în calitate de ....., denumită în continuare **Beneficiar,**

s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului.....(denumit în cele ce urmează Proiectul)

CAPITOLUL I - Obiectul şi valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Comuna Aita Mare** din fondurile destinate pentru activitățile de sport cuprinse în bugetul local, a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul Proiectului , în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate in cererea de finanțare.

(2 **Comuna Aita Mare** va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului....., în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

Art. 2- Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de ..... lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Comuna Aita Mare**, adică .....% din valoarea Proiectului derulat de **Beneficiar.**

(2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local al Comunei Aita Mare, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

PDF Compressor Pro

CAPITOLUL II - Durata şi derularea contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe şi va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părți până la ....., perioadă în care se vor desfăşura activitățile descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai şi la timp a obligațiilor contractuale de către **Comuna Aita Mare** sau de evenimente de forță majoră.

(3) Beneficiarul finanțării poate să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire şi depunere a raportului final în vederea validării de către comisie şi tragerea ultimei tranşe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

(4) **Comuna Aita Mare** va putea solicita, în condiții bine justificate, încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată Beneficiarului. In aceste condiții **Beneficiarul** este îndreptățit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

a)- să execute lucrările Proiectului aşa cum sunt stipulate ele în Cap. I, art. 2, alin.1 din prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă şi operativă a problemelor tehnice şi financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât şi între Autoritatea Finanțatoare şi Beneficiar / organizațiile din grup;

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c)- să asigure componența şi funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;

d)- să asigure secretul profesional pe durata contractului şi, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 cu modificările şi completările ulterioare;

e)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

f)- să nu facă publice informații şi rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare şi să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor şi cercetărilor efectuate în cursul şi în scopul realizării contractului;

g)- să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

h)- să permită pe toată durata contractului, precum şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neângrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

i)- să întocmească şi să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative şi financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.

j).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de serviciii atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

k)- să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât şi în original, pentru validarea plăților.

PDF Compressor Pro

l)- să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.
m)- sa depuna si sa inregistreze raportul final la Autoritatea Finanțatoare pana la data de 15 decembrie a anului in curs.

Art. 6- Obligațiile Autorității Finantatoare sunt:
a)- să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
b)- să vireze sumele alocate din bugetul local Aita Mare pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.11 din prezentul contract;
c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
d)- să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;
e)- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;
f)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, in conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate" aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.7- În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor
(1) **Comuna Aita Mare** virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Aita Mare, conform prezentului contract, astfel:

- 30% prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de către beneficiar;
- 60% tranșe intermediară în termen de 15 zile de la data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
- 10% tranșa finală în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

(2) Suma avansată si nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea transei avansate.
(3) **Comuna Aita Mare** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.
(4) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, este exclusa posibilitatea acordarii retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data inchierii prezentului contract.
(5). Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului în funcție de încasările veniturilor proprii, si de executia bugetara ale Autorității Finanțatoare, cu posibilitatea de a fi virate si in anul bugetar urmator in conditii bine justificate.

PDF Compressor Pro

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor şi lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile şi vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Comuna Aita Mare** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma aprobată prin H.C.L nr. .....din..... privind acordarea finanțării nerambursabilă, şi prevederilor prezentului contract.

(3). Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.1 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Comunei Aita Mare

(4) Cheltuielile efectuate înainte de - şi după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile şi nu pot fi decontate de către Beneficiar.

(5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau foloseşte fondurile şi/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, **Comuna Aita Mare** poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Comunei Aita Mare** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfăşurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentului contract şi cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art.13.

(7) Obligațiile prevăzute de alin. 6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

(8) Suma rămasă necheltuită la sfârşitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse şi aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final şi va fi restituită de către **Beneficiar, Comunei Aita Mare** în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiar** în scris.

(9) În cazul realizării de economii în derularea Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăşi 90% din valoarea toatală a Proiectului rezultată din raportul final.

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, trebuie sa respecte prevederile O.U.G nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare si control

Art. 12 – Informare

(1) **Beneficiarul** furnizează **Comunei Aita Mare** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. **Comuna Aita Mare** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului şi utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Comunei Aita Mare:**

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare
- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului Proiect.

PDF Compressor Pro

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului şi vor fi însotite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie. **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative în copie şi în original.
(3) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât şi al sumei ce reprezintă contribuția proprie; pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizatii,onorarii, fond premiere, salarii**): document justificativ privind existența obligației de plată a contributiilor la asigurarile sociale si de sanatate aferente indemnizatiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor si antrenorilor,contributia la fondul de somaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispozitie de plata, stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
(4) De asemenea beneficiarul va intocmi un raport final in care va detalia si prezenta dovezi privind atingerea tintelor si/sau obiectivelor proiectului, atasand copii dupa diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care sa ateste ca scopul proiectului a fost atins.
(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original şi copie, precum şi în format electronic la registratura autorității finanțatoare.
(6) În scopul informării **Comunei Aita Mare** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora şi transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autoritatii finantatoare.
(2) **Comunei Aita Mare** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

Art. 15 – Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neângrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar şi auditului, pentru a controla registrele, documentele şi înregistrările deținute de către **Beneficiarul**, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiarul**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane şi de a coopera cu aceştia, **Comunei Aita Mare** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.
(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita contral financiar aupra derularii activitatii non-profit finantate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele şi produsele obținute în urma finanțării primite, precum şi cu ocazia tuturor evenimentelor şi actiunilor desfăşurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: ***"Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Comunei Aita Mare şi al Consiliului Local al Comunei Aita Mare. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Primăriei Comunei Aita Mare şi nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia".***
(2) **Comuna Aita Mare** va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele şi durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Comuna Aita Mare;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.17 În privința drepturilor de proprietate industrială şi intelectuală, exploatare şi diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.18 Autoritatea Finanțatoare nu îşi asumă răspunderi şi nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceştia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât şi după finalizarea acestuia.

PDF Compressor Pro

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

Art.19 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.21 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.22 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.23 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.24 Autoritatea Finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.25 În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fodurile bugetului local în anul următor.

Art.26 - Limite ale răspunderii Comunei Aita Mare

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Comunei Aita Mare** nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) **Comuna Aita Mare** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiarul** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art.27 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finantatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.28 Comuna Aita Mare poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.29 Comuna Aita Mare poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.30 Comuna Aita Mare poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

PDF Compressor Pro

Art.31 (1) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neândeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neândeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat in termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reântregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art.32 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 33 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 34 Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 35 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV –Penalități

Art.36 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.37 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art. 38 - Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Daca expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor trasmite la următoarele adrese:

a) Pentru **Comuna Aita Mare:**

Primăria Comunei Aita Mare, str. Mărășești nr. 6, Loc. Aita Mare, Jud. Aita Mare, Cod 600017, tel. 0234/581.849, fax. 0234/588.757.

PDF Compressor Pro

b) Pentru **Beneficiar:**

.....

Art.39 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.40 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.41 Bugetul detaliat, intocmit conform anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin HCL nr.....din..... constituie anexa la prezentul contract.

Art.42 Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare avand aceeasi forta de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare si un exemplar pentru Beneficiar.

Primar	**Beneficiar**
Contabil	**Reprezentant legal**
Vizat Juridic	**Coordonator proiect**
Control financiar preventiv	**Responsabil financiar**

PDF Compressor Pro

Anexa nr.II
la Ghidul solicitantului

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....
.....
[*Data cererii de plată*]

În atenția
[*Adresa Autorității Finantatoare*]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...
Titlul Proiectului: ...
Numele şi adresa Beneficiarului: ...
Cererea de plată numărul: ...
Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [plata avansului / plata intermediară / plata finală][1] în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: .....[2]

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte şi reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile şi în concordanță cu Contractul iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate şi verificabile.

Cu stimă,

[*semnătura, ştampila*]

---

1 Ştergeți cele două opțiuni care nu se aplică.
2 Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.
N.B.: Plățile intermediare şi finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 9(1) din Contract).

PDF Compressor Pro

Anexa nr.III
la Ghidul solicitantului

ANTET

Către,
Primăria Comunei Aita Mare

Alăturat vă înaintăm raportul narativ şi financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr....., reprezentând tranşa nr. ....., respectiv .....% , în valoare de ..... lei şi a aportului propriu, pentru proiectul „....." care a avut/are loc în ....., în perioada .....

Data: .....

Reprezentant legal,

Numele şi prenumele
Semnătura.....

Coordonator proiect,

Numele şi prenumele
Semnătura.....

Ştampila organizației,

PDF Compressor Pro

Anexa IV
la Ghidul solicitantului

RAPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/FINAL
aferent tranşei alocate în data de.....

- Acest raport trebuie completat şi semnat de către conducătorul instituției, coordonatorul de proiect , responsabilul financiar şi de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completați raportul folosind o maşină de scris sau un computer
- Vă rugăm extindeți paragrafele după necesitate.
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greşit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitați să ataşați la acest raport copii după documentele justificative.

I. Raport de activitate

1. Descriere

1.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:

1.2. Numele şi funcția Persoanei de contact:

1.3. Numele partenerilor în Proiect:

1.4. Titlul Proiectului:

1.5. Numărul contractului:

1.6. Data de început şi data de sfârşit a perioadei de raportare[1]:

1.7. Beneficiarii finali / grupurile țintă[2] şi / sau zona țintă (dacă sunt diferite) :

2. Evaluarea implementării activităților Proiectului

3. Activitățile proiectului

Vă rugăm enumerați toate activitățile conform proiectului de la momentul ultimului raport intermediar – dacă e cazul, sau pe parcursul perioadei de raportare

4. Mediatizarea Proiectului

Autoritatea Finanțatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveți obiecții ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorității Finanțatoare? Dacă da, vă rugăm să specificați obiecțiile dumneavoastră aici.

---

1 Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

2 "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi direct afectate în mod pozitiv de Proiect la nivelul Scopului Proiectului, şi "beneficiarii finali" sunt aceia care vor beneficia de proiect pe termen lung la nivel de societate sau sector în mare.

PDF Compressor Pro

II. Raport financiar

1. **Date despre finanțare**
   - Valoarea totală a proiectului , conform cererii de finanțare depuse.....
   - Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respective suma de .....
   - Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului ..... lei, din care :
     - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma ..... lei;
     - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de le bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din ....., respectiv suma ..... lei, din care:
       a. sume utilizate conform documentelor anexate: ..... lei
       b. sume neutilizate : ..... lei

2. **Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:** (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată) – se vor enumera toate documetele anexate.

3. **Situația centralizatoare pentru fiecare capitol, de cheltuieli** (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție PMB	Contribuție Aplicant
TOTAL lei :						

Numele conducătorului asociației/fundației/organizației/cultului
Semnătura.....
Numele coordonatorului programului/proiectului
Semnătura.....
Numele responsabilului financiar al asociației/fundației/organizației/cultului:
Semnătura.....
Data de raportare: .....
Data trimiterii raportului: .....

Ștampila