



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMĂRIA COMUNEI BUNILA
CONSILIUL LOCAL

Sat. Bunila, nr. 7, județul Hunedoara, telefon/fax: 0254.735.40
e-mail: primaria_bunila@yahoo.com

*Am luat la
cunoscință*
25.08.2021
Gru

HOTĂRÂREA NR. 34/25.08.2021

privind constituirea unei Comisii de evaluare și selecție pentru atribuirea fiecărui contract de finanțare nerambursabilă, către persoanelor fizice autorizate și atestate, persoane juridice fără scop patrimonial (asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale) sau culte religioase recunoscute conform legii, care inițiază și organizează acțiuni, programe, proiecte pentru care se pot acorda finanțări nerambursabile din fonduri publice și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestei comisii

Consiliul local al comunei Bunila, județul Hunedoara, întrunit în ședință ordinară din data de 25.08.2021.

Analizând Proiectul de hotărâre nr. 33/08.07.2021 și Referatul de aprobare nr.33/16/08.07.2021 întocmit de către Primarul comunei Bunila, prin care se arată necesitatea adoptării hotărârii privind constituirea unei Comisii de evaluare și selecție pentru atribuirea fiecărui contract de finanțare nerambursabilă, către persoanelor fizice autorizate și atestate, persoane juridice fără scop patrimonial (asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale) sau culte religioase recunoscute conform legii, care inițiază și organizează acțiuni, programe, proiecte pentru care se pot acorda finanțări nerambursabile din fonduri publice și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestei comisii;

Având în vedere Raportul nr.33/19/08.07.2021 al compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al Primarului comunei Bunila;

În baza Avizului Comisiei de specialitate I, a Consiliului local Bunila nr.34/22 înregistrat în ședința comisiei din 17.08.2021;

În baza Avizului Comisiei de specialitate II, a Consiliului local Bunila nr.22/23 înregistrat în ședința comisiei din 17.08.2021;

În baza Avizului Comisiei de specialitate III, a Consiliului local Bunila nr.10/24 înregistrat în ședința comisiei din 17.08.2021;

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local Bunila nr.17/19.04.2021 - Privind aprobarea bugetului local al comunei Bunila pe anul 2021, cu rectificările ulterioare;

Ținând cont că au fost respectate prevederile art.7 Legii nr. 52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică;

Ținând cont de prevederile::

- Art.3 alin.(1), cap.II și Cap.III din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

- Art. 1, art.2 lit.c), art.4 alin.(2) lit.a), art.5 și art.14 din H.G.R.nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului României nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Art.1 alin.(2) lit.a), art.1 și art.2 din Ordonanța Guvernului României nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, aprobată prin Legea nr.245/2001, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Art.3 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Art. 129,alin.(2), lit.d), alin. (8) litera a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2021 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- **În temeiul prevederilor :** art. 139 alin. (1), art. 196, alin. (1), litera. a) și ale art.197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2021 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă constituirea unei Comisi de evaluare și selecție pentru atribuirea fiecarui contract de finantare nerambursabila, catre persoanele fizice autorizate și atestate, persoane juridice fara scop patrimonial (asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale) sau culte religioase recunoscute conform legii, care inițiază și organizează acțiuni, programe, proiecte pentru care se pot acorda finanțări nerambursabile din fonduri publice și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestei Comisii, pentru care se pot acorda finanțări nerambursabile din fonduri publice în baza Legii nr.350/2005, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de evaluare și selecție a persoanelor fizice autorizate și atestate, persoane juridice fara scop patrimonial (asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale) sau culte religioase recunoscute conform legii, care inițiază și organizează acțiuni, programe, proiecte pentru care se pot acorda finanțări nerambursabile din fonduri publice și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestei Comisii, pentru care se pot acorda finanțări nerambursabile din fonduri publice în baza Legii nr.350/2005, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se imputernicește ordonatorul principal de credite, Primarul comunei Bunila, domnul Stroia Romulus, sa incheie contractele de finantare, in urma selectiei facute de catre Comisia mentionata.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Comisia constituita în acest scop si de Primarul comunei Bunila.

Art.5. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. Prezenta hotărâre poate fi atacată la instanța competentă, în condițiile și termenele prevăzute de Legea 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.7. Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Hunedoara;
- Primarului comunei Bunila;
- Compartimentului Financiar - Contabil, Impozite și taxe locale;
- Persoanelor desemnate sa faca parte din comisie

Se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul și pe pagina de internet a primăriei .

Președinte de

Consi
Coșa D

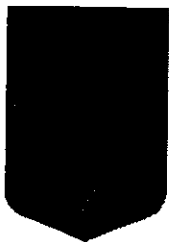
ROMÂNIA

Contrasemnează

Secretar general al comunei
M. Maria

Această hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară din data de 25.08.2021 cu următoarele voturi:

Total consilieri locali	9
Prezenți	9
Pentru	9
Împotrivă	-
Abțineri	-



V

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMĂRIA COMUNEI BUNILA
CONSILIUL LOCAL

Sat. Bunila, nr. 7, județul Hunedoara, telefon/fax:0254.735.401
e-mail: primaria_bunila@yahoo.com

Anexa 1 la H.C.L.nr.34/25.08.2021

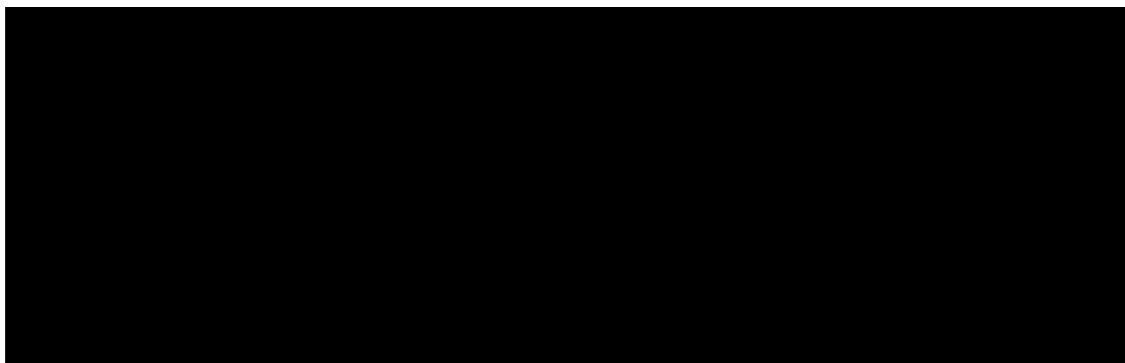
COMPONENTA COMISIEI

de evaluare și selecție a persoanelor fizice autorizate și atestate, persoane juridice fara scop patrimonial (asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale) sau culte religioase recunoscute conform legii, care inițiază și organizează acțiuni, programe, proiecte pentru care se pot acorda finanțări nerambursabile din fonduri publice

Presedinte: - Rădone Dorel – viceprimarul comunei Bunila;

Membrii: - Faur Dorina - consilier în aparatul de specialitate al primarului comunei Bunila;
- Bistrian Favius - consilier local;
- Popa Cosmin - consilier local;
- Gardian Laurențiu - consilier local;

Secretar: - Sălășan Cristina – Maria - consilier – Compartiment achiziții publice





ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMĂRIA COMUNEI BUNILA
CONSILIUL LOCAL

*Sat. Bunila, nr. 7, județul Hunedoara, telefon/fax: 0254.735.401
e-mail: primaria_bunila@yahoo.com*

Anexa nr. 2 la H.C.L.nr. 34/25.08.2021

REGULAMENT DE FUNCTIONARE A COMISIEI

de evaluare și selecție a persoanelor fizice autorizate și atestate, persoane juridice fara scop patrimonial (asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale) sau culte religioase recunoscute conform legii, care inițiază și organizează acțiuni, programe, proiecte pentru care se pot acorda finanțări nerambursabile din fonduri publice

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1 Scop

(1) Orice persoană fizică autorizată în condițiile legii sau persoană juridică fără scop patrimonial din comuna Bunila - asociații ori fundații constituite conform legii - care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public poate beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei.

(2) Unitățile aparținând cultelor religioase recunoscute conform legii, cu venituri reduse, pot beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul local pentru construirea și repararea lăcașurilor de cult și pentru conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor.

(3) Finanțarea nerambursabilă acordată se va utiliza de către persoanele fizice autorizate, cultele religioase și organizațiile neguvernamentale numai pentru acțiunile, programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Art.2 Programele și proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de Consiliul Local al comunei Bunila.

Art.3 Domeniul de aplicare

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor finanțărilor nerambursabile ce se acordă de la bugetul **UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE – COMUNA BUNILA**, destinate persoanelor fizice autorizate sau persoanelor juridice - asociații ori fundații constituite conform legii - sau cultelor religioase recunoscute conform legii.

(2) Tipuri de costuri care pot fi luate în considerare:

Pentru a fi considerate eligibile în contextul acțiunii/proiectului, costurile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie necesare pentru derularea acțiunii/proiectului și să fie în concordanță cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv cu un raport cost-eficiență bun;
- să fie efectuate în timpul execuției acțiunii/proiectului, respectiv, după semnarea contractului privind finanțarea nerambursabilă și să fie pentru anul în curs;
- să fie făcute, înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarilor, să fie identificabile, verificabile și susținute cu acte originale.

(3) Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

- programe și proiecte culturale;
- activități sportive;
- culte religioase;
- activități sociale.

Art.4 Principii de alocare a finanțării nerambursabile:

(1) Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unei acțiuni, a unui program ori proiect, în baza unui contract încheiat între U.A.T. – Comuna Bunila și solicitantul selectat pe baza criteriilor prevăzute la art.7, 8 și 9 din prezentul regulament, care se completează cu dispozițiile legale.

(2) Finanțarea se poate acorda în tranșe aferente realizării acțiunii, programului sau proiectului potrivit contractului încheiat între părți.

Plățile efectuate de către finanțator către beneficiar se vor realiza în maxim 5(cinci) tranșe, în funcție de proiect și mărimea sumei finanțate. Tranșa finală de plată va constitui minim 15% din valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate beneficiarului. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a acțiunii, programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, finanțatorul putând refuza eliberarea următoarei tranșe până la justificarea completa a celei anterioare;

(3) Finanțarea nu se acordă retroactiv, respectiv se exclude posibilitatea destinării acesteia unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare între părți. Decontarea plății se va face numai pentru programele care se desfășoară pe parcursul perioadei de implementare a proiectului, respectiv, de la data semnării contractului și până la data de 07.12.2021.

Toate documentele necesare în vederea efectuării plății trebuie să fie depuse la autoritatea finanțatoare de către beneficiar până la data de **13.09.2021** inclusiv, documentele depuse după această dată nu vor fi luate în considerare, iar beneficiarul pierde finanțarea obținută. Documentele în vederea efectuării plății trebuie să fie corecte și complete.

(4) Finanțarea nu se acordă pentru activități generatoare de profit sau pentru acoperirea directă sau indirectă a nici uneia dintre următoarele categorii de cheltuieli sau plăți:

- a) cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizațiilor neguvernamentale;
- b) cheltuieli de întreținere a imobilelor în care își desfășoară activitatea organizațiile neguvernamentale;
- c) au ca obiect activități generatoare de profit;
- d) pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- e) pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă acțiunii/proiectului;
- f) costuri privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea acțiunii/proiectului;
- g) taxe privind plata expertilor sau a consultanților.

Art.5 Transparență și publicitate:

(1) **Consiliul Local al comunei Bunila, jud. Hunedoara va face cunoscut în mod public intenția de acordare a finanțării nerambursabile. Anunțul de participare se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul și pe pagina de internet a primăriei.**

(2) Dosarul selecției acțiunilor, programelor, proiectelor se păstrează de către U.A.T. – comuna Bunila atât timp cât contractul încheiat între părți produce efecte juridice dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respectiv.

Capitolul II Procedura de solicitare a finanțării nerambursabilă

Art.6 (1) Documentațiile de solicitare a finanțării nerambursabile se înaintează - în două exemplare (unul original și o copie) - în pachet închis, la registratura U.A.T. – comuna Bunila, cu sediul în loc. Bunila, nr.7, județul Hunedoara.

(2) În vederea organizării competiției de selecționare pentru a primi finanțare nerambursabilă, **documentațiile prevăzute la alin.(1) se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data anunțului de participare prevăzut la art.5 alin.1 din prezentul regulament.**

Art.7 (1) Documentația solicitanților, pe domenii, va conține următoarele:

1. Programe sau proiecte culturale

- a) formularul de solicitare a finanțării nerambursabile prevăzut la **Anexa nr.1 sau Anexa nr.5** – după caz - la prezentul, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului cultural prevăzut la **Anexa nr.2** la prezentul;
- b) prezentarea programului sau proiectului cultural propus;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont) sau oferite de terți (contracte de sponsorizare), **pentru minim 10%** raportat la suma solicitată a fi finanțată;

- d)raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici;
- e)acte care atestă înființarea și funcționarea: actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului, acte adiționale la acestea (dacă este cazul) și dovada înscrierii în registrul asociațiilor și fundațiilor (fără a fi prezentate limitativ);
- f) certificatul de înregistrare fiscală;
- g)certificatul de atestare fiscală emis de către organul fiscal competent;
- h)situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la organul fiscal;
- i)acte din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele sau proiectele culturale nu se organizează la sediul solicitantului;
- j)documente privind colaborarea sau parteneriatul cu autoritățile publice locale, cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- k)declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alin.1 și alin.2 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip, și declarația de imparțialitate;
- l)alte documente relevante privind activitatea semnificativă a asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop patrimonial, după caz.

2. Activități sportive

- a)formularul de solicitare a finanțării nerambursabile prevăzut în **Anexa nr.3** la prezentul;
- b)prezentarea activității/programului/proiectului sportiv propus;
- c)dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont) sau oferite de terți (contracte de sponsorizare), pentru minim 10% raportat la suma solicitată a fi finanțată;
- d)raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici;
- e)acte care atestă înființarea și funcționarea: actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului, acte adiționale la acestea (dacă este cazul) și dovada înscrierii în registrul asociațiilor și fundațiilor (fără a fi prezentate limitativ);
- f)certificatul de înregistrare fiscală;
- g)certificatul de atestare fiscală emis de către organul fiscal competent;
- h)situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la organul fiscal;
- i)acte din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele sau proiectele nu se organizează la sediul solicitantului;
- j)certificatul de identitate sportivă;
- k)dovada afilierii la federațiile sportive naționale și/sau la asociațiile județene pe ramură de sport;
- l)dovada că dispune de cadre tehnice (profesori de educație fizică și sport, antrenori, instructori sportivi) calificate în condițiile legii, la activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;
- m)declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alin.1 și alin.2 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip, și declarația de imparțialitate;
- n)alte documente relevante privind activitatea asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop patrimonial, după caz.

3. Culte religioase

- a)formularul de solicitare a finanțării nerambursabile prevăzut în **Anexa nr.4** la prezentul, vizat de către unitatea centrală de cult.
- b)devizul de lucrări, la prețuri actualizate și, potrivit reglementărilor în vigoare, privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat pe anul în curs;
- c)copie după autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d)în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național,

potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;

e) în cazul lucrărilor de pictură a bisericii sau a paraclisului, se va prezenta și copia autorizației eliberate de Comisia pentru pictură bisericească;

f) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;

g) certificatul de înregistrare fiscală;

h) dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont) sau oferite de terți (contracte de sponsorizare), pentru minim 10% raportat la suma solicitată a fi finanțată;

j) declarația pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alin.1 și alin.2 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip, și declarația de imparțialitate;

4. Activități sociale

a) formularul de solicitare a finanțării nerambursabile prevăzut la **Anexa nr.1** la prezentul, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului de activități sociale prevăzut la **Anexa nr.2** la prezentul;

b) prezentarea proiectului/programului/activității propuse;

c) dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont) sau oferite de terți (contracte de sponsorizare), pentru minim 10% raportat la suma solicitată a fi finanțată;

d) raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici;

e) acte care atestă înființarea și funcționarea: actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului, acte adiționale la acestea (dacă este cazul) și dovada înscrierii în registrul asociațiilor și fundațiilor (fără a fi prezentate limitativ);

f) documentul de acreditare ca furnizor de servicii sociale;

g) certificatul de înregistrare fiscală;

h) certificatul de atestare fiscală emis de către organul fiscal competent;

i) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la organul fiscal;

j) acte din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele sau proiectele de activități sociale nu se organizează la sediul solicitantului;

k) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu autoritățile publice locale, cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

l) declarația pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alin.1 și alin.2 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip, și declarația de imparțialitate;

m) alte documente relevante privind activitatea semnificativă a asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop patrimonial, după caz;

(2). Persoanele fizice autorizate în condițiile legii care solicită finanțare nerambursabilă vor completa formularul prevăzut în **Anexa nr.5** la prezentul, documentele menționate mai sus aferente domeniului respectiv.

(3). Documentațiile incomplete, respectiv cele depuse cu nerespectarea prevederilor alin.1 nu vor fi supuse procedurii de evaluare.

(4) Solicitantul are obligația de a prezenta propunerea financiară în lei.

(5) Pentru aceeași activitate nonprofit nu poate fi solicitată decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul anului fiscal, conform Legii 350/2005.

Capitolul III. Criteriile de evaluare a documentațiilor primite

Art.8 (1) Toate documentațiile primite vor fi evaluate pe baza următoarelor criterii:

1. eligibilitate: - îndeplinirea obligațiilor de plată față de bugetul consolidat;

- îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare;
 - prezentarea declarației pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alin.1 și alin.2 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip, și declarația de imparțialitate;

2. înregistrare: - certificatul de înregistrare fiscală;

3. propunerea tehnică – scopul documentației privește realizarea unor obiective de interes public general, județean sau local.

4. propunerea financiară - dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont) sau oferite de terți (contracte de sponsorizare);

- raportul privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici;

(2) Toate documentațiile primite vor fi supuse evaluării în baza criteriilor de la alin.1 și a următorilor indicatori:

Indicatori	Punctajul maxim
1. Relevanța (cât de relevant este proiectul pentru realizarea unor obiective de interes public general, județean sau local)	15
- Relevanța proiectul pentru obiectivele și prioritățile liniei de finanțare	5
- Prezentarea include nevoile și problemele specifice zonei vizate	5
- Definirea clară a factorilor implicați, a nevoilor grupului țintă căruia i se adresează proiectul, a beneficiarilor finali, respectiv, există o bună justificare și demonstrare, cu date clare	5
2. Capacitatea organizatorică și financiară:	35
- solicitantul nu a mai implementat niciun proiect de acest gen	0
- solicitantul a implementat mai mult de 1 proiecte cu bugete similare sau mai mari decât cel solicitat acum, de la finanțatori diverși (punctele vor fi acordate corespunzător numărului proiectelor implementate)	5
- solicitantul are capacitate de management, dispune de cel puțin o persoană implicată în managementul de proiect	5
- solicitantul are locații și dotări corespunzătoare, care să-i permită implementarea în bune condiții a proiectului	5
- solicitantul are surse de finanțare diverse, demonstrând că poate asigura cofinanțarea proiectului	10
- solicitantul nu are datorii la bugetul consolidate	10
2. Capacitatea de realizare (cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă):	15
Cât de clar, definit și strategic este ales Grupul/grupurile țintă?	5
În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)?	5
Măsura în care proiectul se încadrează în prioritățile de dezvoltare județeană/locală	5
4. Bugetul și eficacitatea costurilor:	20
- Cheltuielile sunt necesare, relevante și pot fi cuantificate	5
- Contribuția proprie este de minimum 10 % din totalul sumei solicitate	5
- Bugetul este detaliat suficient (pe capitole, subcapitole, tipuri de cheltuieli etc.)	5
- Cheltuielile pot fi legate direct de derularea activităților și monitorizate	5
5. Durabilitatea programului:	10
- proiectul are un impact mare asupra vieții beneficiarilor/grupului țintă, are impact pozitiv asupra mediului, educației, egalității de șanse, cetățeniei active	5

- acțiuni din proiect pot fi continuate și după încetarea sa	5
6. Transparență și publicitate:	5
- consistența planului de promovare a proiectului și finanțatorului acestuia	5
TOTAL GENERAL	100

ATENȚIE: Punctajul se calculează prin cumul. Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de **65** de puncte. (conform art. 31 din Legea 350/2005)

Art.9(1) Nu sunt eligibile și nu vor fi selecționate asociațiile, fundațiile, organizațiile neguvernamentale, unitățile de cult, precum și persoanele fizice autorizate aflate în una dintre următoarele situații:

- cererile au sosit după termenul limită de depunere;
- cererile nu au fost semnate și/sau ștampilate în original, după caz;
- cererile cuprinzând acordarea finanțării nerambursabile care au ca obiect: tipăriturile de informare din domeniul radiodifuziunii sau televiziunii, publicațiile de modă, de decorațiuni interioare, publicațiile sau ziarele de sport, ziarele sau periodicele cu caracter informativ general, precum și almanahurile, horoscoapele, calendarele, publicațiile pornografice, cele destinate jocurilor de noroc și publicațiile de rebus, și alte asemenea.
- nu au depus documentația justificativă completă (facturi fiscale, ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, situații de lucrări, note de recepție, procese verbale de recepție etc), care să justifice utilizarea sumelor primite în anii anteriori, sume ce pot constitui un prejudiciu.
- au renunțat, tacit sau expres, la finanțarea nerambursabilă acordată sau nu au depus documentele necesare în vederea efectuării plății în termenul prevăzut.
- proiectul propus nu respectă perioada de desfășurare a programului de finanțare nerambursabilă, sau finanțarea solicitată se referă la acțiuni retroactive, respectiv se exclude posibilitatea destinării acesteia unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare între părți.

Cap.IV Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție

Art.10 Evaluarea și selecția asociațiilor, fundațiilor, organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial, unităților de cult și a persoanelor fizice autorizate în condițiile legii, în baza criteriilor prevăzute la art.8 din prezentul regulament se face de către o comisie de evaluare și selecționare, denumită în continuare **comisia de evaluare și selecție**.

Art.11 Comisia de evaluare și selecție a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial și a unităților de cult și a persoanelor fizice autorizate în condițiile legii care pot primi finanțări nerambursabile de la bugetul județului se organizează prin hotărâre a consiliului județean.

Art.12 (1) Comisia de evaluare și selecționare trebuie să fie formată din minimum 3 persoane și un secretar.

(2) Ședințele sunt conduse de un președinte.

(3) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr.6** la prezentul regulament.

(4) Comisia ia hotărâri prin votul majorității membrilor.

Art.13 (1) Comisia de evaluare și selecție se va întruni anual sau în mai multe ședințe, în funcție de fondurile publice alocate, pentru a evalua și selecta asociațiile, fundațiile, organizațiile neguvernamentale fără scop patrimonial, unitățile de cult și persoanele fizice autorizate în condițiile legii care pot primi finanțare nerambursabilă de la bugetul județului.

(2) **Documentațiile de solicitare a finanțării nerambursabile sunt analizate de către comisia de evaluare și selecție în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului limită de depunere a solicitărilor.**

Art.14 Comisia de evaluare și selecție are următoarele atribuții:

- a)întocmește documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiect;
- b)verifică respectarea termenului de depunere a documentației;

- c) analizează conținutul documentației depuse de asociații, fundații, organizații neguvernamentale fără scop patrimonial, unitățile de cult și persoane fizice autorizate în condițiile legii, în vederea respectării de către acestea a condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- d) evaluează și selectează asociațiile, fundațiile, organizațiile neguvernamentale fără scop patrimonial, unitățile de cult și persoanele fizice autorizate în condițiile legii, pe baza criteriilor prevăzute la art.8 și 9 din prezentul regulament;
- e) comunică asociațiilor, fundațiilor, organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial, unităților de cult și persoanelor fizice autorizate în condițiile legii neselectate, motivele care au stat la baza luării acestei decizii;
- f) stabilește suma reprezentând finanțarea nerambursabilă care se propune a fi acordată fiecărei asociații, fundații, organizații neguvernamentale fără scop patrimonial, unități de cult și persoanelor fizice autorizate în condițiile legii selectate;
- g) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

Cap.V Procedura evaluării și selecției

Art.15 Documentațiile de solicitare a finanțării nerambursabile vor fi comunicate pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecție. Secretariatul comisiei **nu va accepta documentațiile înregistrate după expirarea termenului de depunere.**

Art.16 (1) Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecție în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la începerea perioadei de evaluare și selecție și va fi notată potrivit prevederilor art.8 din prezentul regulament.

(2) La încheierea procesului de evaluare, comisia de evaluare și selecție întocmește procese verbale de selecție și atribuire, din care să rezulte modul de selecție și punctajul acordat pentru fiecare documentație depusă.

(3) În termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii lucrărilor, secretariatul comisiei de evaluare și selecție comunică asociațiilor, fundațiilor, organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial, cultelor religioase și persoanelor fizice autorizate în condițiile legii, selectate rezultatul selecției, precum și cuantumul finanțării nerambursabile acordat, prin publicarea acestora pe site-ul propriu.

(4) Dacă în termen de 15 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului reprezentanții asociației, fundației sau organizației neguvernamentale, unității de cult sau persoanele fizice autorizate în condițiile legii nu se prezintă pentru încheierea contractului de acordare a finanțării, se consideră că oferta U.A.T. – Comuna Bunila, nu a fost acceptată, iar asociațiile, fundațiile, organizațiile neguvernamentale, unitățile de cult sau persoanele fizice autorizate și atestate se elimină de la acordarea finanțării nerambursabile.

Cap.VI Încheierea și executarea contractului

Art.17 (1) Contractul se încheie între U.A.T. – comuna Bunila și asociația, fundația, organizația neguvernamentală, unitatea de cult sau persoana fizică autorizată în condițiile legii selectată, în condițiile respectării dispozițiilor legale în materie.

(2) Contractul-cadru pentru acordarea sprijinului financiar este prevăzut în **Anexa nr.7** la prezentul regulament, el urmând a fi adaptat în funcție de solicitant.

(3) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărui conținut este prevăzut **Anexa nr.9** la prezentul regulament.

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

- *raportări intermediare*: rapoartele de activitate, împreună cu raportul financiar și raportul privind cofinanțarea de 10%, prevăzute în **Anexele nr.8/1 - 8/4** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei plăți, inclusiv la solicitarea de tranșe intermediare și vor fi însoțite de documente justificative în vederea acordării plății. Aceste documente se vor prezenta în original sau în copie conformă cu originalul (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul). În situația plății în tranșe, autoritatea finanțatoare nu va efectua următoarea plată dacă nu a fost justificată tranșa

anterioară; **Data documentelor care stau la baza efectuării plății trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii, respectiv între data semnării contractului de finanțare și data de 07.12.2021.**

- *raportarea finală*: raportul final prevăzut la **Anexa nr.8**, împreună cu documentele justificative se depune în termen de maxim **60 zile** de la efectuarea plății de către autoritatea finanțatoare și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea primită, cât și contribuția proprie.

(5) Validarea cheltuielilor se realizează în baza documentelor depuse de către beneficiar în termen de cel mult – **60 zile** de la depunere și se transmite împreună cu copia documentelor justificative Compartimentul Financiar - Contabil, Impozite și taxe locale. Plățile vor fi efectuate după efectuarea controlului financiar preventiv.

Art.18 (1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

a) pentru solicitarea de plată a finanțării obținute, beneficiarul depune documentele prevăzute la art. 17 alin. 4 cu privire la raportarea intermediară, cu respectarea alin. 2 al prezentului articol;

b) pentru solicitarea de plată în tranșe, beneficiarul depune documentele prevăzute la art. 17 alin. 4 cu privire la raportarea intermediară, cu respectarea alin. 2 al prezentului articol, ținând cont de faptul că autoritatea finanțatoare nu va efectua următoarea plată dacă nu a fost justificată tranșa anterioară;

c) atât din raportarea intermediară, cât și din raportarea finală, trebuie să reiasă contribuția finanțatorului, dar și contribuția beneficiarului.

(2) Documentele financiare justificative sunt, în funcție de natura solicitării, astfel:

a) Cheltuieli cu onorariile – fond de premiere

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- document justificativ privind existența obligației de plată;
- factură fiscală (dacă este cazul);
- tabel nominal semnat și stampilat cu datele de identificare și semnătura primitorului premiului;
- se va anexa, în cazul premiilor, regulamentul de acordare a acestora;
- nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor intermediare și finale – consultanță financiară și consultanța oferită pentru realizarea proiectului depus;
- în cazul plății arbitrilor se va menționa temeiul legal conform căruia se face plata și se vor anexa baremele stabilite de instituțiile abilitate din domeniul în cauză.

Documentul care atestă justificarea cheltuirii sumelor acordate:

- chitanță / ordin de plată vizat de bancă / dispoziție de plată;
- copie stat de plată semnat de primitor, pentru premiile în bani / factură fiscală, chitanță / ordin de plată,
- registru de casă / extras de cont;
- notă de recepție, bon de consum (pentru premiile în produse)

b) Cheltuieli cu transportul

Transportul cu autocarul (prestare servicii transport persoane)

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- factură fiscală ;
- contract / comandă
- tabel nominal semnat și stampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport.

Se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură și foaie de parcurs.

- se vor cerceta ofertele pieței și se va face dovada ca a fost selectat furnizorul care are cea mai bună ofertă preț – calitate -trei oferte de preț

Transportul cu autovehicul propriu

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- dovada folosinței autovehiculului (contract comodat/ contract inchiriere/ documente proprietate dacă este proprietar)

- tabel nominal semnat și stampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport.

Documentul care atestă justificarea cheltuirii sumelor acordate

- chitanță / bon fiscal pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de bancă, sau altă dovadă a achitării facturii
- registru de casă / extras de cont;
- foaie de parcurs / delegație / digramă (dacă este cazul);

c) Cheltuieli cu masa

1. Dacă masa a fost comandată unui prestator de servicii de masă:

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- factură fiscală
- contract / comandă
- tabel cu precizarea numărului de persoane și a numelui și prenumelui acestuia;
- se va confirma de către beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de masă sau pe tabel.

2. Când masa nu poate fi asigurată, din motive obiective, prin comandă:

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- factură fiscală
- contract
- lista nominală a beneficiarilor serviciilor de masă, cu precizarea sumelor și a CNP-ului, întocmită de beneficiarul finanțării și a semnăturii de primire a sumelor de către beneficiarii serviciilor de masă.
- în ceea ce privește alimentația de efort, aceasta se acordă în alimente și este un tip de alimentație specială ce va fi stabilită de medicul echipei sau de o persoană autorizată și va fi acordată după criteriile stabilite de beneficiar în raport cu performanțele realizate de sportiv și obiectivele asumate de către acesta.
- se vor cerceta ofertele pieței și se va face dovada ca a fost selectat furnizorul care are cea mai bună ofertă preț – calitate - trei oferte de preț

Documentul care atestă justificarea cheltuirii sumelor acordate

- chitanță / bon fiscal pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de bancă, sau altă dovadă a achitării facturii;
- registru de casă / extras de cont;
- pontaj masă (unde este cazul)

d) Cheltuieli consumabile

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- factură fiscală;
- contract / comandă
- referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și stampilat de beneficiar;
- note de intrare – recepție;
- bon de consum.
- dovada înregistrării în contabilitate, dacă este cazul;
- se vor cerceta ofertele pieței și se va face dovada ca a fost selectat furnizorul care are cea mai bună ofertă preț – calitate- trei oferte de preț

Documentul care atestă justificarea cheltuirii sumelor acordate

- chitanță / bon fiscal pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- registru de casă / extras de cont;

e) Cheltuieli cu echipamentele

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- factură fiscală;
- contract / comandă
- referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și stampilat de beneficiar;
- note de intrare – recepție;

- bon consum
- dovada înregistrării în contabilitate, dacă este cazul;
- în cazul în care beneficiarul finanțării acordă echipament membrilor asociației/fundației, etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat și stampilat de beneficiarul finanțării și semnat de primitori.
- se vor cerceta ofertele pieței și se va face dovada ca a fost selectat furnizorul care are cea mai bună ofertă preț – calitate- trei oferte de preț

Documentul care atestă justificarea cheltuirii sumelor acordate:

- chitanță / bon fiscal pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- registru de casă / extras de cont;

f) Cheltuieli cu serviciile

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- contractul de prestări servicii;
- factură fiscală emisă de vânzător, prestator, locator, etc
- se vor cerceta ofertele pieței și se va face dovada ca a fost selectat furnizorul care are cea mai bună ofertă preț – calitate- trei oferte de preț

Documentul care atestă justificarea cheltuirii sumelor acordate:

- chitanță / bon fiscal pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- registru de casă / extras de cont

g) Cheltuieli cu lucrările

Pentru lucrări

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- contractul de execuție de lucrări;
- factură fiscală emisă de executantul lucrării;
- deviz
- situație de lucrări
- proces - verbal de recepție parțială/finală;

Pentru achiziționarea de materiale

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- contract furnizare produse sau materiale / comandă
- factură fiscală;
- note de intrare – recepție;
- bon de consum
- se vor cerceta ofertele pieței și se va face dovada ca a fost selectat furnizorul care are cea mai bună ofertă preț – calitate - trei oferte de preț
- proces - verbal de recepție parțială/finală al lucrării în regie proprie

h) Pentru lucrările de pictură bisericească

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- factură fiscală
- contract încheiat cu pictorul
- adjudecarea picturii de către Patriarhia Română sau Episcopia de care aparține, pentru cultul ortodox, sau echivalentul pentru restul cultelor religioase
- autorizația pictorului
- dovada achitării impozitului și a contribuțiilor privind asigurările sociale, conform legii, de către pictor
- deviz
- situație de lucrări
- proces - verbal de recepție parțială/finală;

i) Pentru achiziționarea de materiale pictură

Documentul care stau la baza efectuării plății:

- contract furnizare produse sau materiale / comandă

- factură fiscală;
- note de intrare – recepție;
- bon de consum
- se vor cerceta ofertele pieței și se va face dovada ca a fost selectat furnizorul care are cea mai bună ofertă preț – calitate - trei oferte de preț
- proces - verbal de recepție parțială/finală

Documentul care atestă justificarea cheltuirii sumelor acordate:

- chitanță / bon fiscal pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- registru (/jurnal) de casă / extras de cont;

Atenție! Documentele prevăzute de mai sus nu sunt limitativ prevăzute, autoritatea finanțatoare poate solicita și alte documente pe care le consideră necesare.

(3) Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în original sau în copie certificată de beneficiar prin semnătură și stampilă cu mențiunea „**Conform cu originalul**” (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul). Toate documentele prevăzute mai sus trebuie să corespundă legislației specifice pe fiecare domeniu de activitate.

(4) Pentru achizițiile mai mari de 132.519 lei se va face dovada îndeplinirii procedurilor prevăzute de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru care se va prezenta dosarul achiziției. Pentru achizițiile directe (mai mici de 132.519 lei) se va face dovada realizării unui studiu de piață (selecție de oferte pe baza criteriului preț-calitate).

(5) Data documentelor care stau la baza efectuării plății trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii, respectiv între data semnării contractului de finanțare și data de **07.12.2021**.

Art. 19. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 20 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.

Art. 21 Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

Cap.VII Dispoziții finale

Art.22 (1) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul de finanțare nerambursabilă, dacă beneficiarul nu respectă clauzele contractuale, dispozițiile prezentului regulament sau dispozițiile legale.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu motiva notificarea privind rezilierea contractului de finanțare. Dacă rezilierea are loc ulterior efectuării plății finanțării nerambursabile sau a unei părți din aceasta de către autoritatea contractantă, beneficiarul este obligat să depună raportarea finală împreună cu documentele justificative pentru suma primită de la autoritatea finanțatoare (la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului, conform Regulamentului).

(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, a dispozițiilor prezentului regulament sau a dispozițiilor legale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze U.A.T. – comuna Bunila sumele primite, în termen de maxim 30 zile de la primirea notificării privind rezilierea, fără a mai fi necesară vreo altă formalitate legală. Dacă beneficiarul depășește acest termen de restituire datorează autorității finanțatoare penalități în cuantumul legal.

Art. 23 (1) Prevederile prezentului vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația în vigoare. În eventualitatea unui litigiu între autoritatea finanțatoare și beneficiar, survenit în executarea acestuia, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente potrivit legii.

(2) În cazul în care după data semnării contractului apar schimbări care afectează implementarea proiectului, contractul de finanțare și/sau anexele acestuia pot fi completate sau modificate în conformitate cu prevederile prezentului regulament. Completările sau modificările nu trebuie să afecteze scopul proiectului și nu pot pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile. Autoritatea finanțatoare poate refuza modificarea adusă proiectului (refuzul nu trebuie motivat).

Modificările intervenite în executarea contractului de finanțare îmbracă 2 forme: notificare sau act adițional, și necesită acordul ambelor părți. Beneficiarul poate efectua, prin notificare, modificări asupra bugetului aprobat dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la un transfer în cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer între capitole de buget, fără a fi afectată suma nerambursabilă aprobată. De asemenea, beneficiarul poate solicita prin notificare înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei sau numărului de cont bancar.

Beneficiarul are obligația de a notifica în scris Autoritatea Contractantă, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data la care propune modificarea, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea.

Modificările intervenite în executarea contractului își produce efectele de la data la care Autoritatea contractantă aprobă aceste modificări. Dacă acestea sunt refuzate, beneficiarul este obligat să respecte proiectul inițial.

Orice cheltuieli care derivă din modificarea solicitată, efectuate înainte de data aprobării lor, vor fi declarate neeligibile.

Modificările intervenite în executarea contractului pot surveni numai în perioada de implementare a proiectului și nu vor avea efecte retroactive. Solicitarea de modificare a contractului trebuie depusă la sediul Autorității Contractante, cu cel puțin 15 de zile înainte de data la care se intenționează modificarea propusă să devină efectivă și minim 30 de zile înainte de finalizarea proiectului, respectiv a termenului limită pentru finalizarea procedurii prevăzut la art. 4 alin.(3) din prezentul Regulament.

Art. 24 Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă sau care sunt efectuate în derularea acestora, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Hunedoara, Secția Comercială și Contencios Administrativ.

Autoritatea Finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac. Eventualele contestații înregistrate nu suspenda procesul de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru restul participanților. De asemenea, contestațiile se pot formula de către beneficiari numai împotriva rezultatului obținut de propriul proiect și trebuie motivate, orice alte contestații sau solicitări ulterioare vor fi respinse din principiu, fără a se intra în cercetarea motivelor.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când Autoritatea Finanțatoare nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Art. 25 Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris. Documentele scrise trebuie prezentate/înregistrate direct la autoritatea finanțatoare.

În cazuri excepționale documentele pot fi transmise prin una din următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) telegramă;
- c) telex;

- d) telefax;
- e) electronică.

Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, beneficiarul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la lit. „b” – „e” are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă. În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

Art.26 Sub nici o formă Autoritatea Finanțatoare nu va fi făcută răspunzătoare pentru obligațiile/posibilele daune ale Solicitantului/Beneficiarului în fața unor terți.

Art.27 La finele exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare, prin comisia constituită, are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului, care va fi publicat pe site-ul propriu și în Monitorul Oficial al României partea a VI –a , conform Legii 350/2005.

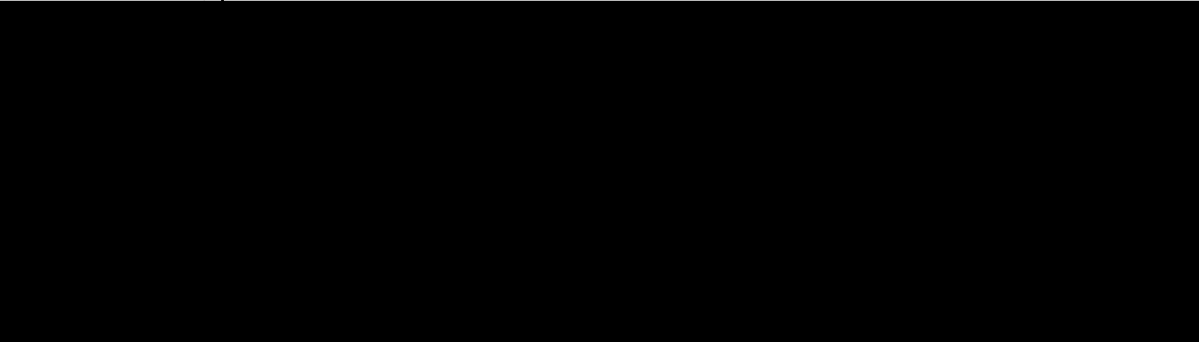
Art.28 Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în materie, în vigoare în România la data adoptării acestuia.

LISTA Anexelor la prezentul Regulament

Următoarele Anexe fac parte integrantă din prezentul regulament.

- Anexa nr. 1** - Cerere de finanțare-cadru pentru - acțiuni, programe și proiecte, culturale, educativ-științifice, inclusiv cultură scrisă, activități sociale;
- Anexa nr. 2** - Bugetul de venituri și cheltuieli al acțiunii/programului/proiectului;
- Anexa nr. 3** - Cerere de finanțare-cadru - pentru activități sportive;
- Anexa nr. 4** - Cerere de finanțare-cadru - pentru acțiunile și proiectele inițiate și desfășurate de cultele religioase recunoscute conform legii
- Anexa nr. 5** - Cerere de finanțare-cadru - pentru persoanele fizice autorizate și atestate care inițiază acțiuni și proiecte culturale, educativ-științifice și cultură scrisă
- Anexa nr. 6** - Declarație de imparțialitate - membrii comisiei
- Anexa nr. 7** - Contract privind acordarea finanțării nerambursabile pentru acțiunile, programele sau proiectele culturale, educativ științifice, inclusiv cultură scrisă, tineret, de activități sociale
- Anexa nr. 8/1** - Raport de activitate
- Anexa nr. 8/2** - Raport financiar
- Anexa nr. 8/3** - Raport financiar privind cofinanțarea de 10%
- Anexa nr. 8/4** - Raport final
- Anexa nr. 9** - Declarația de imparțialitate - solicitant
- Anexa nr. 10** - Declarație situație economică

Pr



CERERE DE FINANȚARE-CADRU

pentru asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvernamentale fără scop patrimonial
care inițiază și organizează acțiuni, programe și proiecte, culturale, educativ-științifice,
inclusiv cultură scrisă, activități sociale

I. Date despre asociație/fundație/organizație

1. Denumirea și sediul:

Asociația/Fundația/Organizația _____, localitatea _____, str. _____ nr. _____, sectorul/județul _____, codul poștal _____, telefon _____, fax _____, care solicită finanțarea nerambursabilă de la bugetul propriu al Consiliului Local al comunei Bunila în sumă _____ lei.

2. Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr. _____

Sentința civilă nr. _____ din data de _____, eliberată de _____

3. Structura de conducere a asociației/fundației/organizației:

a) Date personale ale președintelui:

Numele _____ prenumele _____, data nașterii _____, actul de identitate BI/CI seria _____ nr. _____, codul numeric personal _____, profesia _____, funcția _____, locul de muncă _____, domiciliul: localitatea _____, str. _____ nr. _____, sectorul/județul _____, codul poștal _____;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele _____ prenumele _____, data nașterii _____, actul de identitate BI/CI seria _____ nr. _____, codul numeric personal _____, profesia _____, funcția _____, locul de muncă _____, domiciliul: localitatea _____, str. _____ nr. _____, sectorul/județul _____, codul poștal _____;

4. Membrii asociației/fundației/organizației, respectiv personalul acestora:

Numărul total _____

din care:

- salariați _____ - colaboratori _____ - voluntari _____

5. Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației:

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

6. Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în domeniul cultural, educativ-științific și cultură scrisă, în conformitate cu statutul:

7. Codul fiscal nr. _____ din data de _____, emis de _____

8. Numărul contului bancar _____, deschis la banca _____ sucursala/filiala/agenția _____

Numele persoanelor cu drept de semnătură: _____

9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației/fundației/organizației, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

10. Patrimoniul de care dispune asociația/fundația/organizația (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):

II. Experiența asociației/fundației/organizației în domeniul cultural

1. Experiența anterioară în domeniul cultural:

(Menționați, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați acțiunile, programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia.)

2. Asociația/fundația/organizația desfășoară acțiuni educativ-științifice, programe și proiecte culturale și cultură scrisă:

- la nivel local DA/NU

(Dacă DA, precizați localitatea.)

- la nivel de județ/județe DA/NU

(Dacă DA, precizați județul/județele.)

- la nivel zonal, național DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)

- la nivel internațional DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)

3. Serviciile oferite sunt contra cost:

DA/NU

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

5. Calificarea personalului angajat în organizarea acțiunii, proiectului sau programului:

Numărul persoanelor: cu studii superioare _____, cu studii medii _____, cu alte forme de calificare _____

6. A mai primit asociația/fundația/organizația finanțare din partea altor organizații/instituții pentru acțiuni, programe și proiecte educativ-științifice, culturale și cultură scrisă până în prezent?

DA/NU

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, acțiunile/programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

Titlul acțiunii/programului/proiectului _____ Anul _____

Organizația/instituția care v-a sprijinit _____

Suma acordată _____ sau, respectiv, tipul sprijinului acordat _____

Descrieți pe scurt acțiunea/programul/proiectul _____

Parteneri în acțiune/program/proiect _____

Denumiți o persoană care poate da referințe despre acțiune/program/proiect _____

III. Date tehnice privind acțiunea, programul sau proiectul educativ-științific, cultural și cultură scrisă pentru care se solicită finanțare nerambursabilă.

În cazul în care se solicită finanțare nerambursabilă pentru mai multe acțiuni, programe sau proiecte, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare acțiune/program/proiect.

1. Tipul de acțiune/program/proiect _____

2. Localitatea/localitățile în care se derulează acțiunea/programul/proiectul: _____

3. Oportunitatea acțiunii/programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității: _____

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde acțiunea/programul/proiectul propus.)

4. Beneficiari

a) Beneficiarii sunt rezidenți în: _____/(Precizați localitatea/localitățile.)

b) Grupul-țintă:

- vârsta medie;

- numărul de persoane;

- modalitățile de selecționare a beneficiarilor

5. Durata în timp:

a) În cazul programelor:

- Se derulează din data de _____ până în data de _____

- Urmează să se deruleze din data de _____ până în data de _____

b) În cazul acțiunilor/proiectelor:

- din data de _____ până în data de _____

6. Descrierea acțiunii/programului/proiectului:

7. Resurse umane implicate în organizarea acțiunii/programului/proiectului:

• Numărul total _____, din care:

- personal de conducere _____;

- personal de execuție _____;

- salariați _____;

- colaboratori _____;

- voluntari _____.

8. Date privind coordonatorul acțiunii/programului/proiectului:

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.)

Numele _____ prenumele _____, profesia _____,

funcția _____, locul de muncă _____, domiciliul:

localitatea _____ str. _____ nr. _____,

sectorul/județul _____, telefonul de acasă _____, codul poștal _____

9. Patrimoniul asociației/fundației/organizației (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea acțiunii/programului/proiectului):

a) patrimoniul mobil _____;

b) patrimoniul imobil _____;

(Specificați situația juridică și tehnica a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.)

c) alte mijloace fixe din dotare _____

10. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național _____

b) parteneri externi: _____

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție/fundație/asociație/organizație este partener în acțiunea/programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

11. Rezultate preconizate: _____

12. Alte surse de finanțare: _____

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul local al Comunei Bunila _____ lei.

*Atenție! Prezentul formular (împreună cu documentele anexate) se depune în 2 exemplare, în plic închis, la registratura primăriei comunei Bunila în intervalul de timp comunicat.

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor cu: prime, salarii, cheltuieli de personal, cheltuieli cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenție, care nu au fost incluse în Regulament.

Cheltuielile se decontează conform Legii 350/2005, completată cu dispozițiile Legii 273/2006, respectiv legislația specifică domeniului pentru care se solicită finanțarea.

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura și ștampila

ANEXA NR.2

la Regulamentul de organizare funcționare Comisiei de evaluare și selecție

Asociația/Fundația/Organizația neguvernamentală _____

Acțiunea/programul/proiectul _____

Data și locul desfășurării _____

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al acțiunii/programului/proiectului

- lei -

Denumirea indicatorilor	Total	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
VENITURI - TOTAL (1+2+3)					
din care:					
1. Contribuția beneficiarului (asociației/fundației/organizației neguvernamentale) (a+b+c+d), constând din:					
a) contribuție proprie					
b) donații (dacă este cazul)					
c) sponsorizări (dacă este cazul)					
d) alte surse (se vor nominaliza)					
•					
•					
•					
2. Subvenții primite					
a) de la bugetul de stat					
b) de la bugetul local					
3. Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din subvenții					
CHELTUIELI - TOTAL,					
din care:					
4. Cheltuieli materiale și servicii					
din care:					
4.1. cazare, transport și masa pentru participanți					
4.2. manifestări specifice:					
4.2.1. închirieri de spații					
4.2.2. acțiuni promoționale și de promovare a acțiunii respective					
4.2.3. tipărituri					
5. Alte cheltuieli:					
5.1. consumabile: rechizite dischete, CD-uri și alte bunuri consumabile necesare desfășurării proiectului					

NOTA:

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor cu: prime, salarii, cheltuieli de personal, cheltuieli cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenție, care nu au fost incluse în Regulament.

Cheltuielile se decontează conform Legii 350/2005, completată cu dispozițiile Legii 273/2006, respectiv legislația specifică domeniului pentru care se solicită finanțarea.

Președintele asociației/fundației/
organizației neguvernamentale,

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/
organizației neguvernamentale,

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Stampila

CERERE DE FINANȚARE-CADRU
pentru acțiunile și proiectele inițiate și desfășurate de cultele religioase recunoscute conform legii

1. Date despre unitatea de cult

Denumirea și adresa unității de cult solicitante:

Cod Fiscal: _____
Date bancare: _____
Denumirea băncii: _____
Numărul de cont: _____
Titular: _____
Date personale ale reprezentantului legal: _____
Numele complet: _____
Adresa: _____
CNP: _____
Telefon: _____ Fax: _____
E-mail: _____

2. Stadiul în care se află lucrările și volumul de lucrări rămase de executat:

3. Motivarea solicitării:

4. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul propriu al Consiliului local Bunila _____ lei

5. Anexe la prezentul (după caz):

- documente dacă unitatea de cult a primit sau a solicitat sprijin financiar din alte surse;
- devizul estimativ de lucrări, la prețuri actualizate, pentru lucrările rămase de executat;
- copie după autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- în cazul lucrărilor de pictură a bisericii sau a paraclisului, se va prezenta și copia autorizației eliberate de Comisia pentru pictură bisericească.

*Atenție! Prezentul formular (împreună cu documentele anexate) se depune în 2 exemplare, în plic închis, la registratura generală a Consiliului Local Bunila în intervalul de timp comunicat.

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor cu: prime, salarii, cheltuieli de personal, cheltuieli cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenție, care nu au fost incluse în Regulament.

Cheltuielile se decontează conform Legii 350/2005, completată cu dispozițiile Legii 273/2006, respectiv legislația specifică domeniului pentru care se solicită finanțarea.

Numele și prenumele
Funcția
Semnătura și ștampila

CERERE DE FINANȚARE-CADRU

pentru persoanele fizice autorizate și atestate care inițiază acțiuni și proiecte culturale, educativ-științifice și cultură scrisă

Aplicantul

Solicitant:

Numele complet: _____

Prescurtarea: _____

Adresa: _____

CNP: _____

Telefon: _____ Fax: _____

E-mail: _____

care solicită finanțarea nerambursabilă de la bugetul propriu al Consiliului Local Bunila în sumă _____ lei.

Date bancare

Denumirea băncii: _____

Numărul de cont: _____

Titular: _____

Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Nume: _____

Tel./fax: _____

E-mail: _____

Semnătura _____

Responsabilul de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Nume: _____

Tel./fax: _____

E-mail: _____

Semnătura _____

Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului

Titlul acțiunii sau proiectului: _____

Locul desfășurării acțiunii sau proiectului: _____

Durata acțiunii sau proiectului: de la _____ până la _____

Rezumatul acțiunii sau proiectului: _____

Scopul și obiectivele acțiunii sau proiectului: _____

Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul propriu al Consiliului Local Bunila este de _____ lei.

***Atenție!** Prezentul formular (împreună cu documentele anexate) se depune în 2 exemplare, în plic închis, la registratura Consiliului local Bunila în intervalul de timp comunicat.

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor cu: prime, salarii, cheltuieli de personal, cheltuieli cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenție, care nu au fost incluse în Regulament.

Cheltuielile se decontează conform Legii 350/2005, completată cu dispozițiile Legii 273/2006, respectiv legislația specifică domeniului pentru care se solicită finanțarea.

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura și ștampila

ANEXA NR.6

la Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare și selecție

DECLARAȚIE DE IMPARTIALITATE

Subsemnatul _____ dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial, care pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor culturale înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legatură cu cererile de acordare a subvențiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a proiectelor/programelor culturale, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial, care pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Data

Semnatura

ROMÂNIA
U.A.T. – comuna Bunila
NR _____

CONTRACT

privind acordarea finanțării nerambursabile pentru acțiunile, programele sau proiectele culturale, educativ științifice, inclusiv cultură scrisă, tineret, de activități sociale

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI

Art. 1. - (1) U.A.T. – comuna Bunila, cu sediul în loc. Bunila, nr.7, com. Bunila, județul Hunedoara, codul fiscal _____, cont virament _____ deschis la Trezoreria Hunedoara, reprezentat prin PRIMAR, domnul STROIA ROMULUS, în calitate de ordonator principal de credite, denumit în continuare **finantator**,
și

(2) Asociația/Fundația/Organizația _____, cu sediul în localitatea _____, str _____, nr _____, județul _____, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin sentința civilă nr. _____/_____/_____ a Judecătoriei _____, codul fiscal nr. _____, având codul IBAN nr. _____ deschis la _____, agenția _____ reprezentată de _____ funcția _____, având calitatea de coordonator de proiect, denumită în continuare **beneficiar**.

În baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare (nefiind limitativ prevăzute), precum și ale Hotărârii Consiliului Local al comunei Bunila nr. 17/2021 privind aprobarea bugetului local pe anul 2021, ale Hotărârii Consiliului Local al comunei Bunila nr. 34/2021 privind aprobarea Programului anual de finanțare nerambursabilă în condițiile Legii nr.350/2005, au convenit încheierea prezentului contract.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. - (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către U.A.T. - comuna Bunila, din fondurile destinate pentru activitățile _____, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului „_____”, în conformitate cu cererea de finanțare aprobată de către finantator.

(2) Finantatorul 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.

(4) La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară dacă Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază sau nu de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local, conform declarației de imparțialitate prezentată în anexă la documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

(5) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract, care este constituit din Contractul de finanțare și anexele acestuia, precum și Regulamentul programului anual de finanțare pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

(6) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația specifică.

III. INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DERULAREA CONTRACTULUI

Art. 3 - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părți până la 07.12.2021, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Toate documentele necesare în vederea efectuării plății trebuie să fie depuse la autoritatea finanțatoare de către beneficiar până la data de 07.12.2021 inclusiv, documentele depuse după această dată nu vor fi luate în considerare, iar beneficiarul pierde finanțarea obținută (conform Regulament).

(2) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze Proiectul, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

(3) **U.A.T. - comuna Bunila** va putea solicita, pentru motive imputabile beneficiarului (nerespectarea condițiilor contractuale, a dispozițiilor Regulamentului, a dispozițiilor legale), încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată Beneficiarului. Dacă rezilierea are loc ulterior efectuării plății finanțării nerambursabile sau a unei părți din aceasta de către autoritatea contractantă, **Beneficiarul** este obligat să depună raportarea finală împreună cu documentele justificative pentru suma primită de la autoritatea finanțatoare (la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului, conform Regulament).

(4) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, a dispozițiilor regulamentului sau a dispozițiilor legale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze sumele primite, în termen de maxim 30 zile de la primirea notificării privind rezilierea, fără a mai fi necesară vreo altă formalitate legală. Dacă beneficiarul depășește acest termen de restituire datorează autorității finanțatoare penalități în cuantumul legal

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 5. - U.A.T. - comuna Bunila:

(1) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea acțiunii, programului sau proiectului astfel cum a fost aprobat. Sumele se eliberează pe baza documentelor justificative prevăzute în Regulament.

(2) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea acțiunii, programului/proiectului în vederea asigurării și realizării monitorizării și evaluării intermediare și finale a Proiectului;

(3) are dreptul să modifice cuantumul sumelor alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar, respectiv a nerespectării dispozițiilor Regulamentului sau a dispozițiilor legale.

(4) Finanțarea se poate acorda în tranșe aferente realizării acțiunii, programului sau proiectului potrivit contractului încheiat între părți. Plățile efectuate de către finanțator către beneficiar se vor realiza în maxim 5 (cinci) tranșe, în funcție de proiect și mărimea sumei finanțate. Tranșa finală de plată va constitui minim 15% din valoare totală a finanțării nerambursabile acordate beneficiarului. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a acțiunii, programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, U.A.T. - comuna Bunila putând refuza eliberarea următoarei tranșe până la justificarea completă a celei anterioare;

(5) autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior.

(6) urmărește cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;

(7) organizează sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în 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, cu excepția informațiilor considerate publice conform Legii 544/2001.

Art. 6. – Beneficiarul este obligat:

(1) să execute obiectul contractului conform Proiectului aprobat, așa cum sunt stipulate în art. 2 și urm. din prezentul contract;

(2) să utilizeze sumele reprezentând finanțarea acțiunii, programului sau proiectului în condițiile prevăzute în prezentul contract, cu respectarea dispozițiilor Regulamentului și a dispozițiilor contractuale;

(3) se obligă să aducă o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;

(4) să nu utilizeze suma prevăzută la art. 2 pentru activități generatoare de profit sau pentru acoperirea directă sau indirectă a nici uneia dintre următoarele categorii de cheltuieli sau plăți:

- cheltuieli salariale sau de natură salarială;
- au ca obiect activități generatoare de profit ;
- cheltuieli de întreținere a imobilelor în care își desfășoară activitatea organizațiile neguvernamentale;
- pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă acțiunii/ proiectului;
- costuri privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea acțiunii/proiectului;
- taxe privind plata experților sau consultanților

(5) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidentele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale acțiunii, programului / proiectului și să le prezinte U.A.T. - comuna Bunilău ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;

(6) se obligă să întocmească și să prezinte exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea sumelor alocate;

(7) documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea stampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar cu mențiunea „**Conform cu originalul**” (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul).

(8) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături. Nu se admit documente trimise numai prin fax, beneficiarul are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă sau de a le depune în original.

(9) în vederea decontării sumei alocate de către **finantator**, **beneficiarul** trebuie să prezinte autorității finanțatoare:

- raportări intermediare: rapoartele de activitate, împreună cu raportul financiar și raportul privind cofinanțarea de 10%, prevăzute în anexa nr.12 la Regulament vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei plăți, inclusiv la solicitarea de tranșe intermediare, și vor fi însoțite de documente justificative în vederea acordării plății. Aceste documente se vor prezenta în original sau în copie conformă cu originalul (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul). În situația plății în tranșe, autoritatea finanțatoare nu va efectua următoarea plată dacă nu a fost justificată tranșa anterioară;

Data documentelor care stau la baza efectuării plății trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii, respectiv între data semnării contractului de finanțare și data de 07.12.2021.

- raportarea finală: raportul final prevăzut la **Anexa nr.12 la** Regulament, împreună cu documentele justificative se depune în termen de maxim 30 zile de la efectuarea plății de către

autoritatea finanțatoare și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea primită, cât și contribuția proprie.

Validarea cheltuielilor se realizează în baza documentelor depuse de către beneficiar la Compartimentul culte, sport, turism, activități culturale în termen de cel mult 30 zile de la depunere și se transmite împreună cu copia documentelor justificative Biroului financiar-contabil. Plățile vor fi efectuate de către finanțator, după efectuarea controlului financiar preventiv.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele prevăzute la art. 18 din Regulament.

(10) se obligă să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al organului de control al U.A.T. - comuna Bunila și/ sau a altor organe de control abilitate prin lege, a documentelor pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului și în legătură cu modul de utilizare a fondurilor alocate.

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

(12) să depună și să înregistreze raportul final împreună cu documentele justificative la Autoritatea Finanțatoare la finalizarea acțiunii, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data efectuării plății de către autoritatea finanțatoare.

(13) nu se vor admite la justificare, fiind neeligibile:

- documente care conțin achiziții de materiale sau prestări de servicii, alte decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, și care nu sunt prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli de la dosarul de solicitare.
- facturi plătite înainte de primirea ajutorului financiar. Sunt excluse de la plată facturile emise anterior încheierii contractului, emise sau înregistrate în același an sau în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea ajutorului financiar;
- obiectele considerate mijloace fixe cu durata de utilizare mai mare de un an și obiecte de inventar care nu pot face obiectul unei finanțări nerambursabile conform legislației de specialitate pe fiecare domeniu de finanțare, de ex. centrala termică, aparat de aer condiționat, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare și alte asemenea.

V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.7 (1) Beneficiarul răspunde pentru prejudiciile cauzate prin neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora beneficiarul suportând pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile. De asemenea beneficiarul răspunde inclusiv pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare, autoritatea contractantă fiind absolvită de orice vină.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare de către beneficiar în alte scopuri decât cele prezăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești și restituirea sumelor deja achitate, conform dispozițiilor prezentului contract și ale Regulamentului.

(3) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie U.A.T. - comuna Bunilău toate sumele primite. Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

(4) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(5) **Beneficiarul** răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată și are obligația păstrării documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

(6) În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract nedepunând documentele justificative de tipul: ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, situații de lucrări, note de recepție, procese-verbale de recepție, etc. care să justifice utilizarea sumei primite pe anul bugetar în curs, după caz, precum și dacă acesta nu respectă termenele stabilite în prezentul contract, acesta poate pierde tranșa finală și nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local al U.A.T. - comuna Bunila în anul următor.

(7) **U.A.T. - comuna Bunila** nu este responsabil pentru modul în care este folosită finanțarea, răspunderea **U.A.T. comuna Bunila 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.

(8) **U.A.T. - comuna Bunila** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiarul sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

VI. FORȚA MAJORĂ

Art.8. - (1) 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, astfel cum este prevăzut de lege.

(2) 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.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de 10 zile calendaristice de la data apariției acesteia iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

(4) 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.

VII. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art.9. - (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.

U.A.T. - comuna Bunila va putea solicita, pentru motive imputabile beneficiarului (nerespectarea condițiilor contractuale, a dispozițiilor Regulamentului, a dispozițiilor legale), încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată Beneficiarului. Dacă rezilierea are loc ulterior efectuării plății finanțării nerambursabile sau a unei părți din aceasta de către autoritatea contractantă, **Beneficiarul** este obligat să depună raportarea finală împreună cu documentele justificative pentru suma primită de la autoritatea finanțatoare (la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului, conform Regulament).

(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, a dispozițiilor regulamentului sau a dispozițiilor legale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze sumele primite, în termen de maxim 30 zile de la primirea notificării privind rezilierea, fără a mai fi necesară vreo altă formalitate legală. Dacă beneficiarul depășește acest termen de restituire datorează autorității finanțatoare penalități în cuantumul legal

(3) **U.A.T. - comuna Bunila** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în insolvență, reorganizare judiciară ori în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

(4) **U.A.T. - comuna Bunila** poate de asemenea rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit.

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

(6) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 30 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art.10. - (1) Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de către beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice, Legii 273/2006, precum și legislația de specialitate pentru fiecare domeniu de activitate.

Art. 11 Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.12. Prevederile prezentului vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația în vigoare. În eventualitatea unui litigiu între Autoritatea finanțatoare și Beneficiar, survenit în executarea acestuia, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente potrivit legii.

Art. 13 În cazul în care după data semnării contractului apar schimbări care afectează implementarea proiectului, contractul de finanțare și/sau anexele acestuia pot fi completate sau modificate în conformitate cu prevederile Regulamentului, respectiv, a legii. Completările sau modificările nu trebuie să afecteze scopul proiectului și nu pot pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile. Autoritatea finanțatoare poate refuza modificarea adusă proiectului (refuzul nu trebuie motivat).

Modificările intervenite în executarea contractului de finanțare îmbracă 2 forme: notificare sau act adițional și necesită acordul ambelor părți. Beneficiarul poate efectua, prin notificare, modificări asupra bugetului aprobat dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la un transfer în cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer între capitole de buget, fără a fi afectată suma nerambursabilă aprobată. De asemenea, beneficiarul poate solicita prin notificare înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei sau numărului de cont bancar.

Beneficiarul are obligația de a notifica în scris Autoritatea Contractantă, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data la care propune modificarea, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea.

Modificările intervenite în executarea contractului își produce efectele de la data la care Autoritatea contractantă aprobă aceste modificări. Dacă acestea sunt refuzate, beneficiarul este obligat să respecte proiectul inițial.

Orice cheltuieli care derivă din modificarea solicitată, efectuate înainte de data aprobării lor, vor fi declarate neeligibile.

Modificările intervenite în executarea contractului pot surveni numai în perioada de implementare a proiectului și nu vor avea efecte retroactive. Solicitarea de modificare a contractului trebuie depusă la sediul Autorității Contractante, cu cel puțin 15 de zile înainte de data la care se intenționează modificarea propusă să devină efectivă și minim 30 de zile înainte de finalizarea proiectului, respectiv a termenului limită pentru finalizarea procedurii prevăzut la art 4 al. 3 din I Regulament.

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

Art. 14 Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă sau care sunt efectuate în derularea acestora, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Hunedoara, Secția Comercială și Contencios Administrativ.

Autoritatea Finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac. Eventualele contestații înregistrate nu suspenda procesul de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru restul participanților.

De asemenea, contestațiile se pot formula de către beneficiari numai împotriva rezultatului obținut de propriul proiect și trebuie motivate, orice alte contestații sau solicitări ulterioare vor fi respinse din principiu, fără a se intra în cercetarea motivelor.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când Autoritatea Finanțatoare nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Art. 15 Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris. Documentele scrise trebuie prezentate/înregistrate direct la autoritatea finanțatoare.

În cazuri excepționale documentele pot fi transmise prin una din următoarele forme:

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

Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, beneficiarul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la lit. „b” – „e” are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă. În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

Art.16 Sub nici o formă Autoritatea Finanțatoare nu va fi făcută răspunzătoare pentru obligațiile/posibilele daune ale Beneficiarului în fața unor terți.

Art.17. - (1) Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

(2) Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor dispozițiilor legale în vigoare, respectiv Legea 350/2005, Codului Civil, Codul de Procedură Civilă și legislația adiacentă fie cărui domeniu de finanțare, dispozițiilor Regulamentului.

Prezentul contract s-a încheiat 3 exemplare originale dintre care 2 exemplare pentru finanțator și un exemplar pentru beneficiar.

U.A.T. – COMUNA BUNILA
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE,
PRIMAR
STROIA ROMULUS

BENEFICIAR PROIECT

VIZAT CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

RAPORT DE ACTIVITATE

1. Datele de identificare ale unității de cult/ONG-ului:

Unitatea centrală de cult/ONG		
Denumirea unității de cult/ONG-ului		
Poziția și pagina din statul de funcții și personal		
Localitatea	orașul	
	Satul, comuna	
Adresa unității de cult/ONG-ului		
Județul		
Cod Fiscal		

2. Datele de identificare ale reprezentantului

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Adresa, telefon:	

3. Suma primită:

Suma primită	
Valoarea devizului/sumei solicitate din documentul de comanda	

Suma totală a sumelor primite	
--------------------------------------	--

4. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate (maxim 20 de rânduri) Detaliere concretă a lucrărilor/actiunilor efectuate pe banii primiți de la UAT Comuna Santamaria-Orlea (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții, modul de desfășurare a actiunilor și calendarul actiunilor: data, locația, grupul țintă implicat, rezultate obținute)

Declar pe propria răspundere că facturile, chitanțele, ordinele de plată, prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data depunerii raportului: ____ / ____

Semnătura și ștampila

RAPORT FINANCIAR

Unitatea : _____

Localitatea: _____

Reprezentantul legal (nume-prenume): _____

Domiciliul: _____

CENTRALIZATORUL SITUAȚIILOR DE PLATĂ LA OBIECTIVUL FINANȚAT

NR. CRT.	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE	VALOARE (LEI)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Data depunerii raportului: _____ / _____

Semnătura și ștampila

RAPORT FINANCIAR PRIVIND COFINANȚAREA DE 10%

Unitatea : _____

Localitatea: _____

Reprezentantul legal (nume-prenume): _____

Domiciliul: _____

CENTRALIZATORUL SITUAȚIILOR DE PLATĂ LA OBIECTIVUL FINANȚAT

NR. CRT.	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE	VALOARE (LEI)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Data depunerii raportului: _____ / _____

Semnătura și ștampila

RAPORT FINAL

1. Datele de identificare ale unității de cult/ONG-ului/clubului sportiv:

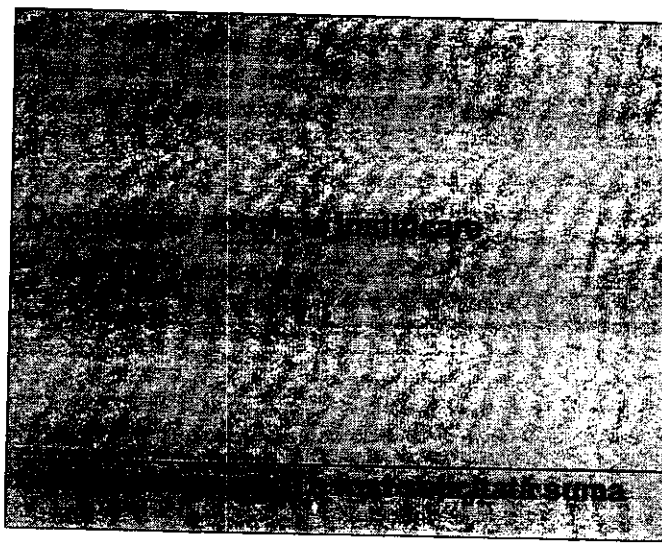
Unitatea controlată de cult/ONG		
Denumirea unității de cult/ONG-ului		
Poziția și pagina din statul de funcții		
Localitatea	orașul	
	Satul, comuna	
Adresa unității de cult/ONG-ului		
Județul		
Cod Fiscal		

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Adresa, telefon:	

3. Suma primită:

--	--

	
---	--

4. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate (maxim 20 de rânduri) Detaliere concretă a lucrărilor/actiunilor efectuate pe banii primiți de la UAT Comuna Santamaria-Orlea (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții, modul de desfășurare a actiunilor si calendarul actiunilor: data, locatia, grupul tinta implicat, rezultate obtinute):

Declar pe propria răspundere că facturile, chitanțele, ordinele de plată, prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data depunerii raportului: _____ / _____

Semnătura și ștampila

DECLARAȚIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura și ștampila

DECLARAȚIE

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat încălcat cu buna știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g) voi folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip.
- h) Menționez că în acest an, până la data depunerii documentației, nu am primit și nu am solicitat sprijin financiar de la aceeași autoritate finanțatoare / din alte surse, iar în cazul în care voi solicita fonduri nerambursabile din alte surse, mă oblig să anunț. / Am beneficiat în acest an fiscal de finanțare nerambursabilă de la instituția _____, în suma de lei (RON).

Prezenta reprezintă declarația pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 12 al 1 și 2 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura și ștampila