

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
MUNICIPIUL ALEXANDRIA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**Privește: aprobarea Ghidului solicitantului privind finanțările nerambursabile din fondurile
bugetului local al Municipiului Alexandria și a comisiei de selecție și evaluare
pentru domeniul tineret**

Consiliul Local al municipiului Alexandria, județul Teleorman, întrunit în ședința ordinară, având în vedere:

- referat de aprobare nr. 54580 din 26 .05.2026 a Primarului municipiului Alexandria;
- raportul comun de specialitate nr. 54581 din 26.05.2026 al Serviciului Buget, Resurse Umane, Activități Culturale și Serviciul Juridic Comercial;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțarea din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Legii nr. 350/2006 a tineretului, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. "d", alin. (7), lit. "f" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 136, alin. (1) și ale art. 139, alin. (1) și alin. (5), art. 196, alin. (1), lit. "a" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă **Ghidul solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetului local al Municipiului Alexandria pentru domeniul tineret**, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă **Comisia de selecție și evaluare pentru domeniul tineret** cu finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Municipiului Alexandria, în următoarea componență:

Presedinte – **Ionela Cornelia ENE** – Viceprimar

Membru – **Nelu URZICEANU** – Consilier local

Membru – **Nicușor GRIGORE** – Consilier local

Membru – **Geanina DEGERATU** – Consilier principal – Serviciului Buget, Resurse Umane, Activități Culturale/Compartiment Cultură, Sport Tineret

Membru – **Iolanda DRAGNE** – Consilier superior – Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate /Compartiment Contabilitate

Secretar – **Andreea BADEA** – Consilier principal – Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate/Compartiment Monitorizare unități de învățământ

Membrii supleanți:

Nicoleta Doița GEORGESCU – Consilier local

Mirela Bolintineanu – Consilier superior – Serviciului Buget, Resurse Umane, Activități Culturale /Compartiment Buget

Art. 3. Se aproba constituirea **Comisiei de solutionare a contestatiilor pentru domeniul tineret** cu finantare nerambursabila din bugetul local al municipiului Alexandria, in urmatoarea componenta:

Presedinte – **Ioan AUGUSTIN** – Viceprimar

Membru – **Mona RABOJ** – Sef serviciu – Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate

Membru – **Maria COCOVEANU** – Consilier juridic – Serviciul Juridic Comercial/Compartimentul Juridic

Membru supleant:

Raluca TĂNASE – Consilier superior – Serviciului Buget, Resurse Umane, Activități Culturale /Compartiment Buget

Art. 4. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a Comisiei de selectie si evaluare si a Comisiei de solutionare a contestatiilor pentru domeniul tineret cu finantare din fondurile bugetului local al municipiului Alexandria, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Prin grija Secretarului general al Municipiului Alexandria prezenta hotărâre va fi transmisă Instituției Prefectului județului Teleorman pentru verificarea legalității, Primarului Municipiului Alexandria, Serviciului Buget, Resurse Umane, Activități Culturale, Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate si Serviciului Juridic Comercial pentru cunoștere și punere în aplicare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
Sivia COBÂRLIE**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,
Alexandru Răzvan CECIU**

ALEXANDRIA

Nr. 210 din 28 mai 2026

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 17 voturi „pentru”, - voturi „îmotrivă”, - abțineri, din totalul de 18 consilieri în funcție, din care 17 prezenți.

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea Ghidului solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetul local al Municipiului Alexandria și a comisiei de selecție și evaluare pentru domeniul tineret

Susținerea din punct de vedere legal privind finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetului local al Municipiului Alexandria, pentru proiecte și programe din domeniul sportului se realizează în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțarea din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 350/2006 a tineretului, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Ghidul solicitantului are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice precum și a căilor de atac împotriva actului sau deciziei autorității finanțatoare.

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general local.

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unor contracte de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestora de către o **comisie**, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare și în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local al Municipiului Alexandria.

Astfel, propun numirea membrilor în următoarea componență:

• **Comisia de selecție și evaluare pentru proiecte și programe sportive** cu finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Municipiului Alexandria, în următoarea componență:

Presedinte – **Ionela Cornelia ENE** – Viceprimar

Membru – **Nelu URZICEANU** – Consilier local

Membru – **Nicușor GRIGORE** – Consilier local

Membru – **Geanina Manuela DEGERATU** – Consilier principal – Serviciului Buget, Resurse Umane, Activități Culturale/Compartiment Cultură, Sport Tineret

Membru – **Iolanda DRAGNE** – Consilier superior – Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate /Compartiment Contabilitate

Secretar – **Andreea BADEA** – Consilier principal – Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate/Compartiment Monitorizare unități de învățământ

Membrii supleanți:

Nicoleta Doinița GEORGESCU – Consilier local

Mirela Bolintineanu – Consilier superior – Serviciului Buget, Resurse Umane, Activități Culturale /Compartiment Buget

• **Comisiei de soluționare a contestațiilor** pentru proiecte și programe sportive cu finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului Alexandria, în următoarea componență:

Presedinte – **Ioan AUGUSTIN** – Viceprimar

Membru – **Mona RABOJ** – Sef serviciu – Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate

Membru – **Maria COCOVEANU** – Consilier juridic – Serviciul Juridic Comercial/Compartimentul Juridic

Membru supleant:

Raluca TÂNASE – Consilier superior – Serviciului Buget, Resurse Umane, Activități Culturale /Compartiment Buget

Se aprobă Regulamentul de organizare si functionare a Comisiei de selectie si evaluare si a Comisiei de solutionare a contestatiilor pentru proiecte și programe sportive cu finantare din fondurile bugetului local al municipiului Alexandria.

Ca urmare, în conformitate cu prevederile art. 136, alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare, propun următorul proiect de hotărâre: **aprobarea aprobarea Ghidului solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetul local al Municipiului Alexandria și a comisiei de selectie și evaluare pentru domeniul tineret.** Proiectul de hotărâre însoțit de întreaga documentație va fi prezentat spre dezbatere și aprobare Consiliului Local al Municipiului Alexandria.

PRIMAR,
Victor Drăgușin

JUDEȚUL TELEORMAN
MUNICIPIUL ALEXANDRIA

Serviciului Buget, Resurse Umane, Activități Culturale

Serviciul Juridic Comercial

Nr. 54581 din 26.05.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea Ghidului solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetul local al Municipiului Alexandria și a comosiei de selecție și evaluare pentru domeniul tineret

Prin expunerea de motive nr. 54580/2026 Primarul Victor Drăgușin propune elaborarea unui proiect de hotărâre cu privire la aprobarea Ghidului solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetul local al Municipiului Alexandria și a comosiei de selecție și evaluare pentru domeniul tineret.

Prezentul proiect de hotărâre urmărește stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice precum și a căilor de atac împotriva actului sau deciziei autorității finanțatoare.

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes local.

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unor contracte de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestora de către o **comisie**, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare și în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local al Municipiului Alexandria.

Sustinerea din punct de vedere legal a proiectului propus, este fundamentată pe prevederile următoarelor acte normative:

- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțarea din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Legii nr. 350/2006 a tineretului, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de program, proiect sau activitate, va cuprinde: cerințele minime de calificare, termenii de referință, instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare, instrucțiuni privind datele limită și formalitățile ce trebuie îndeplinite, criteriile aplicabile pentru evaluarea și selecția proiectelor.

Pentru activități sportive se aprobă **Ghidului solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetul local al Municipiului Alexandria pentru domeniul tineret**, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, iar pentru **comisia de selecție și evaluare pentru domeniul tineret**, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și evaluare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru domeniul tineret cu finanțare din fondurile bugetului local al municipiului Alexandria

Avand in vedere ca propunerea de mai sus a fost facuta in conformitate cu prevederile legale in vigoare, s-a intocmit prezentul proiect de hotarare, care impreuna cu intreaga documentatie va fi supus spre dezbaterea si aprobarea Consiliului Local al Municipiului Alexandria.

**Serviciului Buget, Resurse Umane,
Activități Culturale
Șef serviciu,
Haritina Gafencu**

**Serviciul Juridic Comercial,

Șef serviciu,
Postumia Chesnoiu**

**Compartiment
Cultura, Sport, Tineret
Genina Degeratu**

GHIDUL SOLICITANTULUI
privind finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetului local
al Municipiului Alexandria pentru domeniul tineret

1. SCOP ȘI DEFINIȚII

Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate de la bugetul local al Municipiului Alexandria.

Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local în domeniul tineret are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceste persoane în municipiul Alexandria, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- *autoritate finanțatoare* – Primăria Municipiului Alexandria;
- *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- *activitate generatoare de profit* - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, în condițiile stabilite prin prezentul ghid;
- *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- *finanțare nerambursabilă* - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul local, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor proiecte sau programe sportive;
- *fonduri publice* - sume alocate din bugetul Municipiului Alexandria, în condițiile legii;
- *solicitant* - structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare, instituție sau organizație îndreptățită să solicite finanțarea și să depună o cerere de finanțare pentru un proiect/program sportiv;

2. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

- **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

- **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

- **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare;

- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului;

- **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea din bugetul propriu al județului.

3. DOMENIUL DE APLICARE

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

Pentru același domeniu nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la Municipiul Alexandria decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs.

În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu de către același beneficiar, trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Prevederi bugetare

Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Alexandria, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

4. INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Procedurile de planificare și executare a plăfoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

5. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare.

Anual va exista o sesiune de selecție a proiectelor.

Procedura de selecție de proiecte pentru domeniul tineret, organizată de Municipiul Alexandria va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;

- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) etapa evaluării administrative (verificarea existenței documentelor obligatorii);
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;
- j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabila;
- k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabila.

Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Municipiului Alexandria, la sediul Primăriei, situat în str. Dunării, nr. 139.

Documentația va fi întocmită în limba română.

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

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute în ghid se vor depune însoțite de un opis.

- Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevăzute mai jos:

- 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa A**;
- 2) bugetul programului/ proiectului și sursele de finanțare - **Anexa B**;
- 3) CV-uri ale echipei de proiect - **Anexa C**;
- 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante - **Anexele D 01, D 02 și D 03**;
- 5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- 6) documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității solicitante: **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale**, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere
- 7) **actele doveditoare ale sediului/ punctului de lucru** al persoanelor juridice solicitante și actele adiționale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorității finanțatoare.
- 8) **certificatul de înregistrare fiscală**, copie după declarația de înregistrare T.V.A, după caz;
- 9) **situațiile financiare anuale** la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a municipiului Bacău; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- 10) **extras de cont bancar**, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului **precum și dovada că nu are contul blocat.**;
- 11) **certIFICATELE FISCALE** din care să rezulte că **solicitantul și partenerii** și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- 12) **declarație pe propria răspundere** din care să rezulte că atât solicitantul cât și partenerii și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetul local, conform Anexei D 04.
- 13) **alte documente considerate relevante** de către aplicant: (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

- Documentația solicitanților persoane fizice va conține următoarele acte:

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

- 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - **Anexa B**;
- 3) CV-ul solicitantului - **Anexa C**;
- 4) declarațiile solicitantului **conform anexelor D 01, D 02 și D 03**;
- 5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- 6) **extras de cont bancar**, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
- 7) certificat fiscal din care să rezulte că **solicitantul și partenerii** și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- 8) **declarație pe propria răspundere din care să rezulte că atât solicitantul cât și partenerii și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetul local, conform Anexei D 04.**
- 9) copie legalizată după **actul de identitate**, din care rezultă că solicitantul are domiciliul pe raza administrativă a autorității finanțatoare;
- 10) alte documente considerate relevante de către aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

6. CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Vor fi supuse evaluării:

- a) programele și proiectele care sunt de interes public local;
- b) solicitanții finanțărilor nerambursabile îndeplinesc următoarele criterii:
 - au dreptul, conform statutului, să deruleze activități în domeniul abordat în proiect;
 - au sediul înregistrat în România (să fie înregistrate ca organizații românești conform legii române);
 - au sediul social/ punct de lucru în municipiul Alexandria;
 - aduc o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile;
 - au statut juridic valid;
 - sunt direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționează ca un intermediar;
 - au surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia;
 - să poată demonstra capacitatea de a gestiona activități de amploarea proiectului pentru care este cerută finanțarea nerambursabilă; beneficiarii direcți și indirecti din grupul țintă să fie selectați de pe raza teritorială a municipiului Alexandria;
 - serviciile financiar-contabile să fie asigurate de către persoane calificate (diplome care dovedesc studiile în domeniul financiar-contabil) sau o entitate economică autorizată.
- c) costurile proiectului/ programului propus spre finanțare sunt considerate eligibile. (conform Anexei nr. 1 la Ghidul Solicitantului)

7. EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul Tineret. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea administrativă a documentației (verificarea existenței documentelor obligatorii) și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:		
	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Este inclusă 1 copie alături de original		
5. Este atașat un exemplar și pe suport magnetic		
6. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați NU dacă nu aveți nici un partener)		
7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere		
8. Durata proiectului este egală sau mai mică cu 12 luni (perioada maxim permisă)		
9. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03, D04)		
10. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării		
11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului).		
12. Solicitantul este eligibil		
13. Partenerul(ii) este /sunt eligibil/i		
14. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
15. În formularul Cererea de finanțare, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv		

Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile din prezentul ghid, chiar și în urma solicitărilor de clarificări;
- au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat și local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

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

Criteriu	Punctaj
1. Relevanța și coerența	25
2. Metodologie	15
3. Capacitatea de realizare	15
4. Bugetul proiectului	20
5. Participarea partilor	10
6. Durabilitate și sustenabilitate	15
TOTAL	100

ATENȚIE !

Numai proiectele cu un punctaj minim de 70 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

Finantarea nerambursabila trebuie insotita de o contributie din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totala a finantarii.

In cazul in care, in urma evaluarii proiectului potrivit grilei de evaluare, finantarea nerambursabila din partea Municipiului Alexandria, va fi mai mica decat suma solicitata de beneficiar in proiectul propus, diferenta pana la concurenta valorii propunerii de finantarea a proiectului, va fi suportata de beneficiar.

7. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Contractul se încheie între Municipiul Alexandria și solicitantul selecționat, conform **Anexei I** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului final al sesiunii de selectie a proiectelor pe site-ul Municipiului Alexandria.

La contract se va anexa bugetul detaliat, intocmit conform **Anexei B** la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Alexandria.

8. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in **Anexa nr.1** la prezentul ghid.

Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in avans, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

Finantarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Prima transa nu poate depasi 30% din valoarea finantarii totale acordate conform contractului de finantare, iar ultima transa de 10% din valoarea totala a finantarii nerambursabile, va fi virată beneficiarului in termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Finantatoare până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic in curs.

Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 10% din valoarea transei avansate. Plata urmatoarei transe va fi diminuată cu suma nejustificata in transa anterioara.

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/ 2016, atunci când este cazul.

9. PROCEDURI DE RAPORTARE ȘI CONTROL

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Alexandria următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;

- **raportarea finală:** depusă până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Alexandria.

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

Acestea vor fi depuse la registratura Municipiului Alexandria cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei III** la ghid.

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

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate se vor prezenta documentele prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul ghid.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

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.

Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

10. SANCTIUNI

Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, **precum și pentru sumele primite și nejustificate**, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare, interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor, precum si recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare.

11. DISPOZIȚII FINALE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Municipiului Alexandria, la sediul Primăriei Alexandria, situat în str. Dunării nr. 139. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2026 pentru domeniul Tineret și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

Anexa A – Cererea de finanțare

Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare

Anexa C – CV-ul solicitantului/ echipei de proiect

Anexa D (D 01, D 02, D 03, D 04) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 2 – Categoriile de activități aferente domeniului tineret

Anexa 3 – Ghid de decontare

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă

Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă

Anexa III – Adresă de înaintare raportare

Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

AUTORITATE FINANȚATOARE

MUNICIPIUL ALEXANDRIA

Cerere de Finanțare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Activitatea:	
Titlul proiectului:	

Dosar Nr.	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

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

I. PROIECTUL

1. DESCRIERE

1.1 Titlu:

1.2 Localizare: Municipiul Alexandria

1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare:

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

1.4 Rezumat:

Maximum 1 pagină

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

1.5 Justificare:

Maximum 1 pagină.

Prezentați următoarele informații:

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

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

- (c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă / obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

1.6 Descrierea activităților:

¹

²

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

Obiectivul nr.....

Activitatea nr....

Denumire:.....

Descrierea :.....

Responsabil (funcția din echipa de proiect sau partener de proiect):

Etc.....

1.7 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de ____ luni.

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

Planul proiectului este orientativ si nu trebuie să menționeze date exacte, ci să se indice prin bifare.

*Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților**). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.*

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/ contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

	Semestrul 1						Semestrul 2						
Activitatea	ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec	Responsabil
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc.													

1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.

*Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, **conform anexei C – CV-uri**.*

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

2. REZULTATE PRECONIZATE

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

2.1. Proceduri de evaluare:

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.

Vor fi cuantificate rezultatele și a impactul activităților.(maxim 5 rânduri)

2.2. Beneficii:

2.2.1. Situația grupurilor țintă/beneficiarilor

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

2.2.2. Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

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

2.3. Mediatizare

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

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

3. BUGETUL PROIECTULUI

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

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

4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

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

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate:

1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanțare.

Contribuțiile în natură

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

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

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

II. SOLICITANTUL

1. IDENTITATE

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

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

2. DETALII DESPRE BANCĂ

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

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

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

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

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.

4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

4.1. Experiență în derularea unor proiecte similare

Maxim 3 proiecte, pe care le considerați cele mai relevante.

Maxim 1 pagină .

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

Titlul proiectului:

Localizarea:

Scopul și Obiectivele :

Costul total al proiectului :

Finanțatorii proiectului (nume, adresă și e-mail, nr. telefon, suma) :

4.2 Resurse

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

4.2.1 Venitul anual pentru ultimul an;

4.2.2 Numărul angajaților cu normă întreagă și parțială, pe categorii

4.2.3. Echipamente și spații de birouri

4.3. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimul an.

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obținut finanțarea	În calitate de solicitant/partener	Finanțator

Aceste informații vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizația dumneavoastră are suficientă experiență în implementarea de proiecte de anvergură celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

1. DESCRIEREA PARTENERILOR

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.

Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate, precum și o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetul local.

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

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

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

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

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

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finantatoare.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea în aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finantatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finantatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

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

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura

Semnatura

.....

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

Anexa C
la Ghidul Solicitantului

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

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

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

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

Semnătura

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

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

DECLARAȚIE

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

- a)** în incapacitate de plată;
- b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c)** nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d)** nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e)** nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul 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.

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.

Semnătura,
.....

Data :

**DECLARAȚIE PRIVIND ÎNDEPLINIREA OBLIGAȚIILOR EXIGIBILE DE PLATĂ
CĂTRE BUGETUL LOCAL**

Subsemnatul, domiciliat în localitatea,
str. nr., bl....., ap....., sectorul/județul, codul poștal,
posesor al actului de identitate seria nr....., CNP, în calitate de
reprezentant al organizației, declar pe propria răspundere că nu
înregistrez/persoana juridică pe care o reprezint nu înregistrează în acest moment, obligații de
plată restante a impozitelor și taxelor la bugetul local.

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.

Semnătura,
.....

Data :

ANEXA 1

la Ghidul Solicitantului

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

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

Costuri directe eligibile

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

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

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

- **Costuri privind investițiile în amenajări** nu pot depăși 15% din valoarea finanțării, excepție facând doar investițiile în imobilele deținute de către beneficiar în baza unui contract de folosință gratuită acordat de către autoritatea finanțatoare, a unui contract de concesiune sau de închiriere;
 - **Costuri de achiziție pentru echipamente și bunuri cu valoare de inventar**, dacă acestea corespund prețurilor pieței și sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;
 - **Costuri de închiriere** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
 - **Costuri pentru tipărituri**: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
 - **Costuri pentru consumabile**: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, diplome etc.
 - **Costuri cu transportul, cazarea, masa, diurna** persoanelor implicate în derularea proiectului (bilete transport, echipamente și materiale, bonuri de benzină, etc.), dacă acestea se efectuează în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, iar cu trenul la clasa a doua;
 - **Costuri de resurse umane**: 1) costul personalului implicat direct în realizarea obiectivelor proiectului, sub forma salariilor și altor forme de remunerare (onorarii, indemnizații) plus contribuțiile obligatorii către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale etc., stabilite prin legi specifice, aferente sumelor acordate. Salariile nu trebuie să le depășească pe cele practicate în mod normal de către Beneficiar sau partenerii săi, după caz, și nu vor depăși **20%** din valoarea finanțării;
- Membrii echipei de proiect nu pot fi remunerați decât pentru o singură funcție.

Costurile cu resursele umane se vor acorda cu respectarea normelor legale financiare in vigoare.

- **Costurile de achiziție pentru mijloace fixe și pentru echipamente de biroteca**, (noi sau folosite) dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse.
- **Alte costuri**: costuri care nu intra in categoriile mai sus menționate, dar care se justifică concret pentru activitățile proiectului. (Cu titlu de exemplu, fara a se limita la acestea: contravaloarea prestarii unor servicii, recuperare medicala si investigatii medicale, reclama si publicitate etc.).
- **Fondul de rezervă** nu poată să depășească **5%** din totalul finantarii, poate fi inclus în bugetul proiectului – linia de buget “Fond de rezervă”. Ea poate fi folosită doar **cu o autorizare prealabilă în formă scrisă** din partea Autorității Finantatoare;
- **Costuri administrative**: chirie sediu, utilitati si abonamente telefonie fixa si internet. Se vor deconta cheltuieli administrative în limita a **5%** (cheltuieli realizate numai in scopul proiectului) din valoarea cheltuielilor eligibile;
- **Taxe (inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată)** aferentă produselor și serviciilor eligibile.

Costuri neeligibile

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

Contribuția în natură

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

Anexa 2

la Ghidul Solicitantului

TINERET

Autoritatea Finanțatoare consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale.

Vor fi sprijinite următoarele categorii de activități:

EDUCAȚIE FORMALĂ

Dezvoltarea personală

Dezvoltarea capacităților tinerilor de documentare independentă.

Îmbunătățirea capacității de organizare a activității personale a tinerilor

VOLUNTARIAT ȘI IMPLICARE CIVICĂ

Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor
Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari

DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

1. Piața muncii

Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piața muncii

Creșterea gradului de corelare dintre oferta educațională a instituțiilor de formare, planurile profesionale ale tinerilor și piața muncii.

2. Drepturile și obligațiile tinerilor angajați

Creșterea gradului de conștientizare a tinerilor și a angajatorilor în ceea ce privește drepturile și obligațiile lor în relațiile de muncă

SĂNĂTATE

1. Droguri licite și ilicite

Prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor

Dezvoltarea serviciilor de asistență medicală și consiliere pentru tineri în ceea ce privește consumul de droguri

2. Igiena

Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare

3. Sănătatea reproducerii

Creșterea accesibilității tinerilor la serviciile de planificare familială

Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială

Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii

4. Sănătate mintală

Diminuarea stresului și a manifestărilor acestuia (anxietate, depresie, nevroze etc) în rândul tinerilor

Reducerea violenței și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârșite de tineri.

Îmbunătățirea abilității tinerilor de a aborda situațiile conflictuale.

5. Accidente și prim ajutor

Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a riscului expunerii la toate tipurile de accidente

Formarea la tineri a deprinderilor de acordare a primului ajutor.

6. Asistență medicală

Îmbunătățirea serviciilor de asistență medicală primară acordată tinerilor.

Creșterea accesibilității tinerilor la programe și servicii specifice de asistență medicală primară.

PETRECERE TIMP LIBER ȘI SPORT

1. Servicii pentru tineri

Dezvoltarea paletelor de servicii de petrecere a timpului liber pentru tineri din Alexandria

Creșterea accesului tinerilor din Alexandria la tehnologiile de comunicare și IT

2. Activități sportive de sală și în aer liber

Îmbunătățirea activităților de sport de sală și în aer liber pentru tineri în vederea îmbunătățirii și menținerii stării de sănătate

Creșterea accesibilității tinerilor la activitățile sportive de sală și în aer liber

3. Activități artistice

Dezvoltarea ofertei de activități pentru petrecerea timpului liber în domeniul artei și culturii pentru tineri din Alexandria

4. Mobilitate

Îmbunătățirea accesului tinerilor la serviciile de mobilitate în țară în scopuri culturale și de petrecere a timpului liber

VIATA ASOCIATIVĂ

1. Relații sociale

Intensificarea interacțiunii tinerilor aparținând diferitelor grupuri din comunitatea locală

Reducerea gradului de discriminare pe bază de vârstă, rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, apartenența la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu

2. Servicii pentru tineret

Creșterea nivelului de informare a tinerilor asupra serviciilor de tineret de care pot beneficia la momentul actual

Sporirea numărului de facilități pentru tineret

3. Implicare în luarea deciziilor

Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor

Creșterea gradului de implicare a tinerilor în luarea deciziilor la toate nivelurile

4. Implicare în structuri asociative

Multiplicarea activităților de promovare a structurilor asociative

Dezvoltarea diferitelor forme de cooperare între structurile comunității locale

ALTE ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

1. Evenimente naționale în care se implică organizațiile de și pentru tineret în vederea pregătirii promovării Alexandriei.

2. Activități prin care se va stabili ce anume merită a fi promovat despre Alexandria, atât la nivel de generalități cât și la nivel de particularități, povești individuale, etc.

3. Dezvoltarea formelor de incluziune în proiecte și activități de tineret, instrumente în implementarea unor măsuri de incluziune.

4. Dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;

7. Creșterea gradului de implicare a tinerilor în activități de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, operă, arte vizuale și arte plastice;

8. Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale, naționale și universale;

9. Creșterea capacității de relaționare a tinerilor din instituțiile de învățământ preuniversitar și universitar;

10. Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracurriculare;
11. Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
12. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
13. Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
14. Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
15. Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
16. Dezvoltarea parteneriatului între organizațiile de tineret la nivel local, național și internațional;
17. Dezvoltarea ofertei locale privitoare la oportunitățile de petrecere a timpului liber al tinerilor din Alexandria;
18. Dezvoltarea oportunităților de învățare non-formală și informală în domeniul tineretului;
19. Școli de vară și alte programe educaționale extracurriculare, desfășurate în Municipiul Alexandria;
20. Înzestrarea lucrătorilor de tineret cu competențe și metode necesare pentru transferul valorilor fundamentale comune europene în special către tineri din mediile defavorizate și pentru prevenirea radicalizării violente a tinerilor.
21. Alte activități care dovedesc că pot duce la îmbunătățirea condițiilor de integrare socială și profesională a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora.
22. Organizarea taberelor tematice pentru tineri talentați;
23. Organizarea activităților de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat;
24. Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
25. Diverse activități destinate tinerilor derulate în parteneriat cu organizațiile și instituțiile comunităților cu tradiții culturale, istorice, etnografice ale Municipiului Alexandria;
26. Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale;
27. Sprijinirea organizării programelor de formare a tinerilor ;
28. Sprijinirea activităților de orientare școlară, profesională;
29. Susținerea activităților care oferă activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială;

Autoritatea Finanțatoare stimulează inițiativele de promovare a activitatilor de tineret si actiunile avand drept beneficiari tinerii din municipiul Alexandria.

Anexa 3

la Ghidul Solicitantului

Ghid Decontare

Dosarul va fi depus în copie. Fiecare pagină din dosar va avea “conform cu originalul” + semnătură.

Toate NIR-urile și bonurile de consum trebuie să fie semnate de asociație.

Tiparitură:

- Contract prestări servicii sau oferta preț
- factură
- Bon consum și NIR
- Dovada plății

Consumabile:

- ofertă preț
- factură
- NIR
- Bon consum
- Dacă nu este factură și este doar bon care nu conține datele ONG-ului – referat justificativ. Dacă Bonul fiscal are datele ONG-ului – referat justificativ
- Dacă sunt achiziționate produsele de pe Internet – mail de confirmare a comenzii. Să apară și prețul produsului – cantitate și preț care să concida cu prețul de pe factură
- Dovadă plată

Prestări servicii:

Serviciul de ambulanță:

- o Contract
- o factură
- o proces verbal întocmit de asociație în care reiese faptul că și-au realizat serviciile – dată, interval orar, locație
- o Dovadă plată

Toalete ecologice:

- o Contract
- o factură
- o PV de predare – primire semnat de ambele părți
- o Dovadă plată

ISU:

- o Oferta de preț/Contract
- o Plan tehnic în copie
- o Dovadă plată

Scenă și lumini:

- o Contract de închiriere – care să conțină ce s-a oferit: lumini, scenă, boxe, ecran etc.
- o Factură
- o Dovadă plată

Transport:

Transport firme:

- Contract închiriere
- Factură
- Diagrama traselului (în diagramă sunt și oamenii transportați)

- Dovadă plată

Combustibil mașină personală sau invitați din alte orașe:

- Contract de comodat (dacă e mașină personală) – înafara orașului (excepție la invitați din alte orașe)
- Bonul fiscal cu CIF-ul asociației sau factură - înafara orașului
- Referat justificativ motiv deplasare - înafara orașului
- Ordin de deplasare înafara orașului
- Dovadă plată

Transport în oraș

- Bon fiscal cu CIF-ul asociației sau factură
- Traseul în nr. km calculați la traseul cel mai scurt (x 7.5 lei la 100 km parcurși = nr. Litri) – foaie parcurs semnată și aprobată de ONG și de șofer
- Referat justificativ – motiv deplasare
- Dovadă plată

Transport Tren/Firmă de transport persoane: Dacă e cineva din asociație trebuie și un ordin de deplasare. Dacă nu e din asociație doar:

- Biletul
- Referat justificativ
- Dovadă plată

Masă/mâncare:

Firmă catering:

- contract
- factură
- proces verbal predare primire meniuri (dacă sunt mai multe zile, un singur proces verbal în care apare perioada)
- dovadă plată

Restaurant:

- factură și bonul fiscal unde să apară felurile de mâncare
- pontaj de masa semnat de restaurant
- dovadă plată

Cazare:

- factură
- diagramă de cazare de la hotel/pensiune – semnată. În cazul în care locația de cazare nu poate oferi diagramă de cazare, poate fi realizată de asociație semnată de reprezentanții locației de cazare (ce e peste 3 stele se decontează doar 50%)
- dovadă plătită

Onorarii:

- contract
- factură
- dacă nu se poate face factură:
 - o contract pe drepturi de autor/prestări servicii
 - o stat de plată și dispoziție de plată
 - o copie buletin persoană fizică
- *se va plăti impozit pe venit și restul contribuțiilor
- Referat justificativ
- Dovadă plată

PREMII:

Plafon de 600 de lei per premiu neimpozabil. Ce e mai mult de 600 lei, se plătește diferența

- Factură
- Tabel cu cei care participă
 - o Dacă premiezi în bani: stat de plata cu nume și prenume și suma oferită (pe statul de plata va scrie că “reprezintă premieri pentru.....” și se va plăti impozit pe venit - semnătură
 - o Dacă premiezi în materiale – tabel cu materialele care se oferă și semnătură primitorilor

Cheltuieli administrative:

Chirie spațiu:

- o Contract închiriere
- o Factură (să nu fie înaintea perioadei contractului de închiriere)
- o Dovadă plată

Utilități: apă, căldură, energie, telefon, căldură, gaz, curent, Internet, etc. – datele să coincidă cu perioada implementării proiectului

- o Factură
- o Dovadă plată

Salarii:

- stat de plată pe proiect – dacă s-a făcut contractul strict pe proiect, trebuie și contractul de muncă
- Pontaj de lucru
- Dovadă plății + dovadă plății contribuțiilor la stat

Mijloace fixe/obiecte de inventar - tot ce depășește 2500 de lei e mijloc fix

- Ofertă sau contract
- Factură
- NIR
- Proces verbal de dare în folosință sau bon de transfer

Amenajări

- Deviz de lucrare (se realizează într-un program special)
 - o Ofertă
 - o Contract
 - o Factură
 - o Dovadă plată
 - o Proces verbal de recepție lucrări

Cheltuieli neprevăzute:

- cerere înainte de a face cheltuielile prin care să fie justificată necesitatea materialelor

Anexa nr. I
la Ghidul solicitantului
ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
MUNICIPIUL ALEXANDRIA

CONTRACT CADRU
NR. din

DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA
DE

În conformitate cu H.C.L. nr. ____/____ s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activităților specifice domeniului tineret, din bugetul local al Municipiului Alexandria în anul

Între:

Municipiul Alexandria, cu sediul în str. Dunării, nr. 139, jud. Teleorman, cod fiscal 4652660, reprezentata prin PRIMAR Victor DRAGUSIN, în calitate de **Autoritate Finanțatoare** și

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

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

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

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

(2) **Municipiul Alexandria** va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

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

Art. 2 - Valoarea contractului

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

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

CAPITOLUL II - Durata și derularea contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

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

Art. 4 - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părți până la data de 30 noiembrie, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

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

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

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

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

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

b) - să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c) - să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;

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

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

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

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

h) - să permită pe toată durata contractului, precum 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 reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

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

j) - să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/ 2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

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

l) - să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.

m) - să depună și să înregistreze raportul final la **Autoritatea Finanțatoare** până la data de 30 noiembrie a anului în curs.

Art. 6 - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

a) - să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;

b) - să vireze sumele alocate din bugetul local al Municipiului Alexandria pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art. 11 din prezentul contract;

c) - să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;

d) - să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;

e) - să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;

f) - să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, 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.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

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

Art. 8 - Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V - Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9 - Efectuarea viramentelor

(1) **Municipiul Alexandria** virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local al Municipiului Alexandria, conform prezentului contract, astfel:

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

(2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate.

(3) **Municipiul Alexandria** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

(4) Conform prevederilor art. 4 lit. ”f” din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finantărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, este exclusă posibilitatea acordării retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activități a carei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii prezentului contract.

(5). Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului în funcție de încasările veniturilor proprii, si de executia bugetara ale Autorității Finanțatoare, cu posibilitatea de a fi virate si in anul bugetar urmator in conditii bine justificate.

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

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

CAPITOLUL VI - Cheltuieli

Art. 11 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, trebuie sa respecte prevederile Legii nr. 98/ 2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII – Monitorizare și control

Art. 12 – Informare

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

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Alexandria**:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie. La solicitarea **Municipiului Alexandria**, **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(3) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

(4) De asemenea, beneficiarul va întocmi un raport final în care va detalia și prezenta dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului, atasând copii după diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care să ateste că scopul proiectului a fost atins.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie, precum și în format electronic la registratura autorității finanțatoare.

(6) În scopul informării **Municipiului Alexandria** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorității finanțatoare.

(2) **Municipiului Alexandria** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

Art. 15 – Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către **Beneficiarul**, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiarul**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, **Municipiului Alexandria** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX – REZULTATE. PUBLICITATE

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: *"Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Municipiului Alexandria și al Consiliului Local al Municipiului Alexandria"*.

(2) **Municipiul Alexandria** va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Municipiul **Alexandria**;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;

- rezultatele obținute.

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

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

CAPITOLUL X – Răspunderea contractuală

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

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

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

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

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

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

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

Art. 26 - Limite ale răspunderii Municipiului Alexandria

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

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

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

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

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

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

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

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

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

Art. 30 - Municipiul Alexandria poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

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

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

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

(4) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, precum și pentru sumele primite și nejustificate, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

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

CAPITOLUL XIII – Forță majoră

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

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

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

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

CAPITOLUL XIV – Penalități

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

CAPITOLUL XV - Litigii

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

CAPITOLUL XVI – Dispoziții generale și finale

Art. 38 - Comunicări

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

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

a) Pentru **Municipiul Alexandria:**

Primăria Municipiului **Alexandria**, str. Dunării, nr. 139, Loc. Alexandria, Jud. Teleorman, Cod poștal 140030 Telefon: 0247 / 317732, 0247 / 317733, E-mail: primalex@alexandria.ro.

b) Pentru **Beneficiar**:

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

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

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

Art. 42 - Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

Municipiul Alexandria

Beneficiar

Primar,
Victor Dragusin

Reprezentant legal

Serviciul Buget Resurse Umane
Activități Culturale,
Haritina Gafencu

Coordonator proiect

Serviciul Juridic Comercial,
Postumia Chesnoiu

Compartiment Cultura Tineret Sport,
Geanina Degeratu

Control financiar preventiv

Anexa nr. II
la Ghidul solicitantului

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....

.....
[Data cererii de plată]

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

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...

Titlul Proiectului: ...

Numele și adresa Beneficiarului: ...

Cererea de plată numărul: ...

Perioada acoperită de cererea de plată: ...

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

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:²

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

Cu stimă,

[semnătura,]

¹ Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

² Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

N.B.: Plățile intermediare și finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 9(1) din Contract).

Anexa nr.III
la Ghidul solicitantului

Către,
Primăria Municipiului Alexandria

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

Data:

Reprezentant legal,

Numele și prenumele
Semnătura.....

Coordonator proiect,

Numele și prenumele
Semnătura.....

**RAPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/FINAL
aferent tranșei alocate în data de.....**

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

I. Raport de activitate

1. Descriere

1.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:

1.2. Numele și funcția Persoanei de contact:

1.3. Numele partenerilor în Proiect:

1.4. Titlul Proiectului:

1.5. Numărul contractului:

1.6. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare¹:

1.7. Beneficiarii finali / grupurile țintă² și / sau zona țintă (dacă sunt diferite) :

2. Evaluarea implementării activităților Proiectului

3. Activitățile proiectului

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

4. Mediatizarea Proiectului

¹Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

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

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

I. Raport financiar

1. Date despre finanțare

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

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

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

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

Numele conducătorului asociației/fundației/organizației/cultului

Semnătura.....

Numele coordonatorului programului/proiectului

Semnătura.....

Numele responsabilului financiar al
asociației/fundației/organizației/cultului:

Semnătura.....

Data de raportare:

Data trimiterii raportului:

Presedinte de sedinta,

CONSILIER

Silvia COBÂRLIE

Regulament de organizare și funcționare
a Comisiei de selecție și evaluare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor
pentru domeniul tineret cu finanțare nerambursabilă din bugetul local al
Municipiului Alexandria

Comisia de selecție și evaluare și Comisia de soluționare a contestațiilor pentru domeniul tineret cu finanțare nerambursabilă din bugetul local al Municipiului Alexandria vor respecta prevederile Legii nr. 350/2006 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și al Ghidului solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din fondurile bugetului local al Municipiului Alexandria, pentru domeniul tineret.

Comisia de selecție și evaluare

Selecția proiectelor pentru domeniul tineret se realizează de către o Comisie constituită la nivelul autorității finanțatoare, desemnată prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Alexandria și este alcătuită din consilieri locali și reprezentanți ai executivului, corespunzător prevederilor art. 127-131 din H.G. nr. 395/2016 privind Normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Comisia de selecție și evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri.

Autoritatea publică are dreptul de a înlocui un membru al comisiei cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru și își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

Fiecare membru al comisiei va semna la începutul fiecărei sesiuni o Declarație de imparțialitate.

Presedintele comisiei va asigura convocarea și prezenta membrilor comisiei.

Hotărârile comisiei se adoptă cu votul a 2/3 din numărul membrilor.

Procesul de verificare și evaluare al Comisiei se face în conformitate cu art. 132 – 141 din H.G. nr. 395/2016 privind Normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Comisia de evaluare și selecție pentru domeniul tineret are următoarele atribuții:

- analizează și notează proiectele sportive în conformitate cu grila de acordare a punctajelor;
- stabilește ierarhia proiectelor sportive în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului pentru domeniul sportiv respectiv, pe baza punctajului acordate pe baza punctajului obținut.

Comisia are dreptul de a cere solicitanților și alte documente care să clarifice criteriile după care se face selecția proiectelor.

Pentru a fi selectat în vederea finanțării, un proiect trebuie să îndeplinească un punctaj minim de 70 puncte .

În cazul în care punctajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 70 de puncte, proiectul nu este eligibil de a primi finanțare nerambursabilă.

Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

Dupa finalizarea evaluarii proiectelor, corespunzator prevederilor art. 142-147 din H.G. nr. 395/2016 privind Normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordul-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

Comisia are obligatia de a elabora un raport al procedurii de atribuire, care se inainteaza conducatorului autoritatii contractante, in vederea supunerii spre aprobare Condiliului Local al Municipiului Alexandriei.

Comisia are obligatia de a informa toti ofertantii in legatura cu rezultatul aplicarii procedurii de atribuire.

Activitatea comisiei de evaluare inceteaza dupa indeplinirea atributiilor stabilite conform prezentului regulament.

Comisia de solutionare a contestatiilor

Solicitantii au dreptul sa formuleze contestatii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea si desfasurarea selectiei si sa le depuna la sediul autoritatii finantatoare in termen de maximum 3 zile lucratoare de la data aducerii la cunostinta acestora a rezultatului selectiei.

Contestatiile se solutioneaza in termen de maximum 3 zile lucratoare de la data expirarii termenului pentru depunerea contestatiilor.

In vederea solutionarii contestatiilor depuse de candidati, la nivelul autoritatii se infiinteaza o comisie de solutionare a contestatiilor.

Fiecare membru al comisiei va semna la inceputul fiecarei sesiuni o Declaratie de impartialitate.

In componenta comisiei de solutionare a contestatiilor nu pot fi numiti membrii care au facut parte din comisia de selectie.

Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatorului
- numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului
- obiectul contestației
- motivele de fapt și de drept
- dovezile pe care se întemeiază
- semnătura contestatorului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

Soluția dată de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Rezultatul contestației va fi comunicat în scris solicitanților.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
Silvia COBÂRLIE**