



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



Anexa Nr.1 la HCL.....

REGULAMENT

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURILE BUGETULUI COMUNEI GHIRODA
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL
(ACTIVITĂȚI ÎN DOMENIUL CULTURĂ)
PENTRU ANUL 2024**

INTRODUCERE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Ghiroda, cu aprobarea Consiliul Local Ghiroda poate finanța din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes local ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, asociațiile, fundațiile și cultele religioase constituite și recunoscute conform legii.

Prezentul Regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Comunei Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local.

Prezentul regulament a fost întocmit în temeiul următoarelor acte normative:

- Ordonanța de urgență nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ
- Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.
- Ordonanța 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, (republicată)
- Lege nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, (actualizat);
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
- HG. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea 98/2016.
- Legea 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe
- ORDONANȚĂ nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv
- Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/ 1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Fiscal aprobat prin Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Civil aprobat prin Legea nr. 287/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDONANȚĂ nr. 16 din 29 august 2018 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. NOTIUNI INTRODUCTIVE

Definiție

Proiectul este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit, pentru atingerea unui obiectiv



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



determinat, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale.

Etapele proiectului

- faza de identificare a nevoii, analiza situației de la momentul inițial, propunerea unor soluții de rezolvare;
- înglobarea soluțiilor identificate într-un concept coerent, eșalonat temporal, spațial și financiar;
- faza de decizie și stabilire a mijloacelor;
- faza de implementare;
- faza de finalizare, evaluare și multiplicare a efectelor benefice ale proiectului-sustenabilitate.

Elementele proiectului

Titlul proiectului: trebuie să fie clar, concis și ușor de reținut.

Titlul trebuie întotdeauna:

- să exprime clar obiectivul proiectului;
- să trezească curiozitatea, să fie descriptiv.

Rezumatul proiectului: este o scurtă prezentare clară și concisă a propunerii în care trebuie evidențiat faptul că problema declarată există și că trebuie soluționată acum și nu altădată.

Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- titlul
- scopul și obiectivele;
- grupul țintă;
- bugetul;
- activitățile (prezentare succintă)
- rezultatele;

Justificarea proiectului: este o descriere a unei situații, a unei nevoi sociale, cultural educaționale etc., care afectează anumite persoane, grupuri sau anumite condiții, într-un anumit loc sau timp. Necesitatea proiectului pe care îl propuneți trebuie temeinic documentată pentru a fi justificată.

Scopul proiectului: reprezintă stadiul în care va ajunge problema proiectului ca urmare a realizării acțiunii (ce intenționează să realizeze proiectul, de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect are caracter general, subiectiv, atemporal și se adresează unor nevoi importante ale comunității.

Obiectivele proiectului: sunt rezultatele care trebuie obținute pentru atingerea scopului propus. Obiectivele sunt o declarație referitoare la rezultatul/produsul dorit într-un interval de timp definit. Obiectivele sunt: axate pe rezultate; concrete și cuantificabile; legate de timp. Trebuie să existe cel puțin un obiectiv pentru fiecare proiect.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Activitățile: sunt căile, acțiunile ce permit atingerea obiectivelor. Solicitantul trebuie să enunțe fiecare activitate, să specifice responsabilul pentru activitatea respectivă, să precizeze necesarul de resurse, să descrie secvențele în timp și modul în care activitățile se întrepătrund.

Indicatori ai performanței: sunt unități de măsură a performanțelor efective; identifică resursele folosite, produsul obținut, rezultatele și costurile serviciilor respective.

Indicatori ai resurselor folosite: cuantifică resursele (financiare, umane, materiale) folosite pentru a oferi un serviciu.

Indicatori externi ai rezultatelor: cuantifică rezultatele, impactul și calitatea serviciilor oferite.

Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor: raportează costurile la rezultate.

Rezultatele așteptate ale proiectului: reprezintă finalitatea proiectului, justificarea existenței sale.

Grupul țintă: persoanele/categoriile de persoane cărora li se adresează proiectul.

Durata desfășurării proiectului: perioada de implementare.

Bugetul proiectului: o estimare financiară utilizată pentru realizarea proiectului.

Surse de finanțare preconizate: pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase.

Parteneri ai Solicitantului: orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial recunoscut conform legii care participă la costurile și beneficiile proiectului. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul unei solicitări de finanțare nerambursabilă; faptul că la identificarea, realizarea și implementarea unui proiect participă și parteneri va aduce un plus de credibilitate respectivei aplicații în momentul evaluării. Partenerii unui Solicitant care aplică un proiect pentru o finanțare nerambursabilă trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și titularul.

1.2 DEFINIȚII

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

- a) **Activitate generatoare de profit:** obiectivul propus printr-un proiect care duce la obținerea unui profit economic în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **Activitate non profit:** obiectivul propus prin proiect pentru rezolvarea unei necesități a comunității locale sau sprijinirea unor inițiative care derivă din atribuțiile unității administrativ teritoriale Comuna Ghiroda;
- c) **Autoritate Finanțatoare/Autoritate Contractantă:** Comuna Ghiroda;
- d) **Beneficiar:** Solicitantul/Aplicantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;
- e) **Cheltuieli eligibile:** cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;
- f) **Contract de finanțare nerambursabilă:** contract încheiat, în condițiile legii, între Comuna Ghiroda, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- g) **Finanțare nerambursabilă:** alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinație în bugetul Comunei Ghiroda, în cadrul unei sesiuni de selecție a cererilor de finanțare, conform dispozițiilor OG 51/1998, în baza unui contract de finanțare în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Comunei Ghiroda;
- h) **Fonduri publice:** sume alocate din bugetul propriu de către Comuna Ghiroda prin Consiliul Local Ghiroda;
- i) **Solicitant:** orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial/cult religios recunoscut conform legii care depune o propunere de proiect. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public local, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.
- j) **Program cultural:** ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezulta unul sau mai multe bunuri culturale.
- k) **culte recunoscute** - persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr.489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor;
- l) **unitate de cult** - se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr.489/2006, de pe raza UAT Ghiroda;
- m) **culte religioase** recunoscute conform legii, care activează în folosul comunității Comunei Ghiroda și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al Comunei Ghiroda.
- n) **lăcaș de cult** - imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv : biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora, de pe raza UAT Ghiroda;

1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate care urmărește realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea Beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.
- h) neredistribuirea** unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;
- i) anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local;

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal (conf. art. 12, pct. 1 din Legea 350/2005);

În conformitate cu art. 12 alin.2 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă 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.

Potrivit art. 2 din OG nr. 51/1998 cu modificările și completările ulterioare: Proiectul cultural poate fi finanțat, în condițiile prezentei ordonanțe, de către una sau mai multe autorități finanțatoare, cu respectarea următoarelor reguli:

- a) acordarea finanțării de către o autoritate finanțatoare nu este condiționată de existența unei finanțări publice nerambursabile din partea altei autorități finanțatoare;
- b) pentru același proiect cultural un beneficiar de drept public sau privat poate contracta de la aceeași autoritate finanțatoare o singură finanțare nerambursabilă;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- c) un beneficiar de drept public sau privat poate contracta finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unei sesiuni/în cadrul unui program de finanțare, pentru proiecte culturale diferite, cu condiția ca respectivele proiecte culturale să aibă scop, obiective și durată clar/evident diferite, enunțate distinct și fără echivoc;
- d) aceeași parte de cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanțare;
- e) beneficiarul are obligația de a identifica și atrage, în etapa de pregătire a proiectului cultural sau, după caz, în cea de executare a contractului de finanțare, surse complementare de finanțare.

Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele:

- a) cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate;
- b) cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare.

Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare datele de identificare ale fiecărui proiect cultural, pentru care a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, unui program de finanțare, la aceeași autoritate finanțatoare, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia.

Constatarea de către comisia de selecție și evaluare a încălcării cu rea-credință a obligațiilor descrise mai sus în privința finanțării proiectului din mai multe surse, atrage sancțiunea rezilierii de drept a contractului de finanțare și constituie titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate.

1.4 DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentului Regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul anual al Comunei Ghirouda, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

De asemenea finanțările nerambursabile nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate.

Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, **nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecție.**



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Domeniile proiectelor pentru care Comuna Ghiroda acordă co-finanțare sunt
- Cultură

1.5 VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII

Grantul total disponibil este prevăzut prin bugetul Comunei Ghiroda și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a. Domeniile și activitățile care sunt finanțate prin prezentul regulament se regăsesc în „Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile”.

Nr. Crt.	DOMENII	BUGET	PERIOADA
1	Cultură	700.000 lei	2024
	TOTAL	700.000 lei	2024

Grantul maxim acordat prin acest program reprezintă cel mult 90% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului. Diferența cheltuielilor eligibile ale proiectului, trebuie să fie asigurată din sursele proprii ale solicitantului, ale partenerilor acestuia sau din alte surse.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă vor primi banii în 4 tranșe după cum urmează:

- a) prima tranșă** va fi în procent de **30 %** din valoarea totală a grantului și va fi asigurată **în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;**
- b) a doua tranșă de 30%** din valoarea totală a grantului va fi acordată după prezentarea și aprobarea unui raport intermediar privind justificarea tranșei anterioare.
- c) a treia tranșă** reprezentând **20 %** din valoarea totală a grantului va fi acordată după prezentarea și aprobarea unui raport intermediar privind justificarea tranșei anterioare.
- d) a patra tranșă** reprezentând **20 %** din valoarea totală a grantului, va fi **decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar.** Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de trei luni de la data expirării termenului prevăzut de lege pentru depunerea rapoartelor. În cazul în care raportul final tehnic și financiar nu a fost aprobat ca urmare a nerespectării cerințelor prezentului regulament sau a contractului de



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



finanțare, tranșele următoare nu vor fi decontate. Mai mult decât atât, Autoritatea Finanțatoare va fi îndreptățită în a solicita restituirea și a primei tranșe acordate.

Fiecare solicitant trebuie să participe cu contribuția proprie, în bani, la costurile totale eligibile ale proiectului. Contribuția proprie poate să provină din venituri proprii ale Beneficiarului sau din surse atrase, precum contracte de sponsorizare în bani, cu mențiunea că pe contractele de sponsorizare să fie menționat în clar denumirea proiectului pentru care se face sponsorizarea. Contribuția în natură nu este eligibilă.

Conform art. 2, lit. e) din OG 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, "beneficiarul are obligația de a identifica și atrage, în etapa de pregătire a proiectului cultural sau, după caz, în cea de executare a contractului de finanțare, surse complementare de finanțare".

La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul are obligativitatea justificării în primul rând a contribuției proprii și apoi a contribuției din partea Autorității Contractante, conform contractului încheiat între părți. În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranșa finală de 20% ce va fi virată de Autoritatea Contractantă.

Atenție! Gradul de implicare financiară a solicitantului este un criteriu de punctaj; cu cât contribuția financiară proprie este mai mare de 10%, cu atât punctajul obținut la evaluare va fi mai ridicat.

2. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

2.1. CRITERII DE ELIGIBILITATE (criterii de atribuire)

Există trei categorii de criterii de eligibilitate (criterii de atribuire). Acestea se referă la:

- a) organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă;
- b) proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă;
- c) tipurile de costuri care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

2.1.1 ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR

(1) Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- a) să fie persoană fizică care să prezinte o formă de înregistrare, atestare sau apartenență din punct de vedere profesional, sau persoană juridică cu statut de asociație sau fundație constituită conform legii sau cult religios recunoscut de lege;
- b) să aibă activitățile din proiect incluse în documentele statutare;
- c) să contribuie cu minimum 10% din costurile eligibile totale ale proiectului;
- d) să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar;
- e) să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia.
- f) să aibă experiență și să poată demonstra capacitatea lor de a gestiona activități de amploarea proiectului pentru care este cerută finanțarea nerambursabilă.
- g) să nu aibă datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Comunei Ghiroda sau al altor bugete locale sau la plata contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- h) să fi respectat obligațiile asumate prin cererile și contractele de finanțare anterioare;
- i) să facă dovada disponibilității contribuției proprii în cuantum de minim 10% din valoarea cheltuielilor eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare;
- j) suma solicitată de la Comuna Ghiroda să nu depășească 90% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului;
- k) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- l) să nu fi fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- m) să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- n) să nu fie în incapacitate de plată;
- o) să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- p) pentru **aceeași** activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal (conf. art. 12, pct. 1 din Legea 350/2005);
- q) în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Comuna Ghiroda, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective (conf. art. 12, pct. 2 din Legea 350/2005).

Comuna Ghiroda are dreptul de a cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



Comuna Ghirouda are dreptul de a nu permite participarea, la selecția de proiecte, a solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contracte de finanțare anterioare.

(2) Potențialii solicitanți nu pot participa la licitația de proiecte dacă:

- Sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările în vigoare;
- Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;
- Au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- Sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens.
- Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare.
- Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

Solicitanții, respectiv partenerii (dacă sunt), trebuie să depună odată cu cererea de finanțare o declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus (Anexa1).

(3) Parteneriate și eligibilitatea partenerilor:

Organizațiile solicitante pot acționa individual sau asociate într-un consorțiu cu alte organizații partener. Partenerii solicitanților trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii. Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Solicitantul va fi organizația conducătoare („lider”), și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiar”).



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



În cazul parteneriatului, atât solicitantul cât și partenerii de proiect trebuie să semneze, dateze și ștampileze o Declarație de parteneriat.

Partenerii vor participa la pregătirea și desfășurarea activităților proiectului cu excepția managementului de proiect, care este responsabilitatea exclusivă a solicitantului.

Instituțiile administrației publice locale, alte instituții publice sau alte entități care pot susține financiar, material și logistic implementarea proiectului și care nu vor participa efectiv la pregătirea și implementarea acestuia, sunt considerați **sustinători**. În acest caz, completarea declarației de parteneriat **nu este necesară**.

Se va semna, data și ștampila de către susținător/susținători un Acord de susținere a proiectului, în cadrul căruia se vor specifica: titlul proiectului, perioada de desfășurare a acestuia și modalitățile de sprijin din partea susținătorului (care pot fi financiare și/sau logistice).

2.1.2 ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI ÎNAINȚATĂ O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

(1) Mărimea proiectelor:

Nu există nici o restricție referitoare la costul minim sau maxim al proiectului; Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al comunei Ghiroda.

(2) Durata proiectelor:

Durata de desfășurare a proiectelor se stabilește prin contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între părți, aceasta nu poate depăși data de **13 decembrie 2024**.

Termenul limită pentru depunerea rapoartelor finale (tehnice și financiare) ale proiectului este 17 decembrie 2024.

(3) Tipurile de acțiuni finanțabile:

Pentru domeniile Cultură:

- simpozioane, concursuri;
- manifestări teatrale, alte acțiuni artistice;
- organizarea de târguri, expoziții, vernisaje, spectacole, recitaluri, festivaluri cu specific cultural;
- organizarea de acțiuni de promovare a tradițiilor și obiceiurilor populare specifice Comunei Ghiroda;
- organizarea de activități de promovare a produselor culturale oferite de organizații și în domeniul cultural, în rândul diverselor categorii de populație;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- editare publicații

Atenție! Activitățile cu impact puternic pozitiv asupra comunității din Comuna Ghiroda sunt considerate prioritare.

Atenție! Doar unitățile de cult de pe raza Comunei Ghiroda vor putea aplica pentru obținerea de finanțare.

(4) Localizare:

Proiectele trebuie să se desfășoare, ca locație, numai pe teritoriul comunei Ghiroda și să vizeze grupuri țintă din Comuna Ghiroda.

NOTĂ: Numărul cererilor de finanțare depuse de un solicitant:

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unui an fiscal. În cazul parteneriatelor, pentru aceeași activitate nonprofit, solicitantul în cadrul unui proiect nu poate fi partener în cadrul altui proiect, și invers.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, pentru activități diferite, nivelul finanțării pentru acel beneficiar nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective. În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții și partenerii (dacă există) sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare (Anexa 2).

2.1.3 ELIGIBILITATEA COSTURILOR:

COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

Doar “cheltuielile eligibile” sunt luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă.

Cheltuieli eligibile

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

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în bugetul proiectului și în Contractul de finanțare și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, respectiv utilizarea eficientă a sumelor de bani și un raport optim cost/beneficiu;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- să fie efectuate după semnarea contractului; se atrage atenția solicitanților asupra principiului neretroactivității, (conform art. 4, pct. f) din Legea nr. 350/2005 - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare). Cheltuielile trebuie să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului. **ORICE CHELTUIELI EFECTUATE ÎN AFARA ACESTEI PERIOADE, VOR FI CONSIDERATE CHELTUIALĂ NEELIGIBILĂ;**
- să fie efectiv realizate și înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau a partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale;
- să fie efectuate în baza unor contracte legal întocmite (dacă este cazul)

Atenție:

La semnarea contractului, beneficiarii au obligația de a deschide un cont sau subcont special, separat, pentru derularea proiectului și să completeze identificarea financiară (Anexa 3).

Toate cheltuielile realizate pentru implementarea proiectului se vor efectua numai din contul sau subcontul deschis în acest scop. La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul va atașa o copie a extrasului contului respectiv, pentru toată perioada desfășurării proiectului.

Decontarea cheltuielilor

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Orice contribuție în natură raportată de către beneficiar nu reprezintă cheltuială eligibilă.

Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată de către un traducător autorizat.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Obligațiile beneficiarului:

- să prezinte la sediul Comunei Ghiroda, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, documentele justificative pentru bugetul aprobat al proiectului (atât pentru suma alocată de Consiliul Local Ghiroda, cât și pentru suma reprezentând contribuția proprie de minim 10%), dar nu mai târziu de data de **17.12.2024**.
- Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.
- Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.
- Să implementeze proiectul pe proprie răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate
- Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.
- Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Comisiei de Monitorizare din cadrul Primăriei Ghiroda, ori de câte ori îi sunt solicitate.
- Să întocmească și să prezinte autorității finanțatoare rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.
- Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Comisiei de Monitorizare din cadrul Primăriei Ghiroda în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie subvenția primită.
- Să notifice autoritatea finanțatoare (beneficiarul se obligă să transmită finanțatorului un număr de 30 de invitații la evenimentele din cadrul proiectului cultural) înainte cu 10 zile lucrătoare, cu privire la perioada de desfășurare a evenimentului, precum și cu privire la o posibilă decalare sau anulare a evenimentului/proiectului cultural.
- Să realizeze decontul de cheltuieli financiar- contabile pentru:
 - a) Suma alocată de către Consiliul Local Ghiroda;
 - b) Suma reprezentând contribuția proprie de minim 10% din cheltuielile eligibile.
- Să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțată din fonduri publice.
- Să respecte în totalitate legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea biletelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor. În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudicii, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturilor conexe drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul finanțat.
- Să realizeze decontul de imagine al proiectului care va conține: dosar de monitorizare a presei, fotografii relevante, afișe, cataloage, caiet program, CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, precum și, după caz, înregistrări video ale evenimentelor și orice alte materiale ce relevă efectul pe care l-a avut proiectul. **De asemenea, în faza de promovare a**



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



evenimentului, să afișeze sigla și numele finanțatorului pe absolut orice material de promovare, atât pe invitații, afișe, bannere publicitare etc., cât și în mediul on line, pe pagina proprie etc., iar în interviurile sau articolele din presă să precizeze numele finanțatorului.

- Documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducere efectuată de un traducător autorizat, semnată și ștampilată;
- Contribuția beneficiarului trebuie justificată cu documente (Facturi, Bonuri fiscale cu valoare maxim 100 euro (echivalentul în lei) care conțin obligatoriu codul fiscal al beneficiarului introdus electronic de furnizor, Nota de recepție, Bonul de consum - vizate "conform cu originalul", Comandă, Contract, Proces-verbal, diagramă, pontaj de masă, etc.).

2.1.4 Reguli de prezentare a dosarului de decont

De la începutul dosarului spre finalul acestuia, documentele justificative vor avea următoarea ordine:

A. ORIGINAL:

- a) **Cererea de decontare a proiectului** – (Aceasta trebuie să fie redactată în original, cu număr de înregistrare de la beneficiar și cuprinde obligatoriu enumerarea tuturor documentelor prezentate la decont (OPIS) inclusiv cele referitoare la contribuția proprie)
- b) **Factura emisă de beneficiar/ contractant** (eliberată cu 1 zi înainte de depunerea decontului) - (original), întocmită în conformitate cu prevederile Codului fiscal (Legea 227/2015, art.319) și va cuprinde enunțul: „Cheltuieli privind manifestarea conf.contr.nr.../....”
- c) **Raportul descriptiv final (doar pentru decont final) – anexa 3a la contract** – întocmit detaliat cu respectarea și completarea tuturor punctelor care le prevede formularul, 2 exemplare originale
- d) **Raportul financiar intermediar sau final – anexa 3b la contract** - se întocmește având în atenție respectarea formularului.
- e) **Declarația pe proprie răspundere conform căreia proiectul nu a fost generator de profit.**
- f) **Documentele contabile justificative propuse spre decontare.** (Exemplu ”Închirieri de spații și aparatură”: contract, factură, chitanță, ordin de plată+extras de cont, proces-verbal închiriere)
- g) **Dosarul de presă al proiectului.**
- h) **Tipărituri realizate în cadrul proiectului:** 1 exemplar din fiecare tip de material produs (în cazul panourilor outdoor se vor depune fotografiile ale acestora).



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



- i) **CD – foto/video realizate** ca obiect al contractelor de cesiune drepturi de autor, sau conexe, sau de prestări servicii.

Atenție!

- **Nerespectarea ordinii documentelor în dosarul de decont poate atrage returnarea documentației ca urmare a nerespectării condițiilor de întocmirea menționate în Regulament (Aranjarea documentelor se face în ordinea cheltuielilor eligibile după Bugetul de venituri și cheltuieli Anexa nr. 5 la Regulament).**
- **Odată cu restituirea sumelor primite beneficiarul datorează penalități de întârziere calculate de la data achitării acestor sume de către Comuna Ghirda conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, în procent de 0,1% din cuantumul obligațiilor neachitate în termen, calculate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv, precum și dobânzi legale aferente.**

B. DOCUMENTE CONTABILE JUSTIFICATIVE

Documentele financiare justificative vor fi prezentate în COPIE XEROX certificate de către beneficiar prin aplicarea pe fiecare copie xerox "CONFORM CU ORIGINALUL", ștampila (ștampila oficială a persoanei juridice beneficiare) și semnătura reprezentantului legal (al Beneficiarului/Managerului de proiect).

Documentele financiare justificative vor avea aplicate (pe documentul original și după aceea se face copia xerox) următoarele stampile:

- **„Bun de plată”** data și semnătura – aplicată și semnată de reprezentantul legal – pe facturile de achiziție de produse sau servicii în original, bonurile fiscale de achiziții (se decontează doar acele bonuri cu valoare de până la 100 lei care conțin obligatoriu codul fiscal al beneficiarului introdus electronic de furnizor).
- **Certificat în privința realității, legalității și regularității**”- aplicată și semnată de către responsabilul de proiect sau o altă persoană desemnată de acesta – pe facturile de achiziție de produse sau servicii în original, pe statul de plată de colaborare, pe ordinul de deplasare, pe bonuri fiscale de achiziții.
- **„Vizat pentru control financiar preventiv”** (în funcție de forma de organizare a beneficiarului finanțării – entitățile publice și alte instituții care, potrivit legii, au obligația de a organiza activitatea de control financiar preventiv) data și semnătura – aplicată și semnată de persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv – pe contracte, comenzi, facturile de achiziție de produse sau servicii în original. Statul de plată de colaborare, tabelul de diurnă, bonurile fiscale de achiziții (se decontează doar acele bonuri cu valoare de până la 100 lei care conțin obligatoriu codul fiscal al beneficiarului introdus electronic de furnizor).



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- „**Vizat cenzor**” (beneficiarii ONG-uri și alții care nu au obligația, potrivit legii, de a organiza activitatea de control financiar preventiv) data și semnătura – aplicată de cenzor – pe contracte, comenzi, facturile de achiziție de produse sau servicii în original, statul de plată de colaborare, tabelul de diurnă, etc.
- „**Vizat oficiul juridic**” – pentru beneficiarii, instituții în care există angajat un consilier juridic – se aplică și se semnează pe contractul de finanțare, contracte sau comenzi de achiziții publice.

Corespunzător acestor condiții și doar în cazul în care cheltuielile sunt relevante pentru procedurile de acordare a finanțării nerambursabile, **costurile eligibile pot include:**

I. Pentru domeniul Cultură:

1. cheltuieli cu salariile echipei de implementare sau a colaboratorilor, corespunzător legislației în vigoare.

a) Cheltuielile de personal pot fi acoperite pentru remunerarea salariaților sau colaboratorilor beneficiarului care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului), numai aferent perioadei de realizare a acestuia și cumulat cu cheltuielile de masă și cele administrative în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate. Aceste cheltuieli se vor acoperi numai pentru desfășurarea de activități care se regăsesc în Clasificația ocupațiilor din România. Orice activitate *dependentă*, necesară realizării proiectului (așa cum este ea definită în Codul Fiscal) va fi inclusă în acest procent.

b) Documente necesare în vederea decontării:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată sau ordin de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

2. Cheltuieli cu premiile

Documente necesare în vederea decontării:

2.1. Premii în bani



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



a) *Tipul de cheltuieli care se decontează* - premii acordate cu ocazia unor concursuri desfășurate în cadrul proiectului cultural, așa cum au fost prevăzute în Contractul de finanțare. Acordarea premiilor va respecta toate prevederile fiscale în acest sens.

b) *Documente necesare în vederea decontării:*

- regulamentul de desfășurare a concursului și de acordare a premiilor;
- procesul verbal de acordare a premiilor, componenta juriului;
- stat de plată;
- dispoziție de plată / ordin de plată;
- ordine de plată impozit
- copie certificat de naștere sau CI

Valoarea premiului va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit, este mai mare decât cea aferentă, fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

Nu există restricții de decontare, dar acordarea premiilor trebuie prevăzută ca activitate în descrierea proiectului.

Notă: În cazul în care în bugetul proiectului sunt prevăzute veniturile brute obținute din salarii și premii, trebuie să se facă dovada plății impozitului pe venit.

2.2 Premii în obiecte specifice manifestării

a) *Tipul de cheltuieli care se decontează* – premii acordate cu ocazia unor concursuri desfășurate în cadrul proiectului, așa cum au fost prevăzute în Contractul de finanțare. Acordarea premiilor va respecta toate prevederile fiscale în acest sens.

b) *Documente necesare în vederea decontării:*

- Regulamentul de desfășurare a concursului și de acordare a premiilor în bani sau obiecte specifice manifestării;
- Procesul verbal de jurizare, unde e cazul;
- contract/comandă;
- factură, notă de recepție, bon de consum;
- chitanță sau ordin de plată;
- Tabelul semnat cu distribuția premiilor.

Acordarea premiilor trebuie prevăzută ca activitate în descrierea proiectului.

Achiziția bunurilor se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



3. Cheltuieli legate de comunicații (telefon, Internet, trimiteri poștale);

- a) *Tipul de cheltuieli care se decontează* – cheltuieli cu servicii de telefonie fixă sau mobilă (cuanțumul abonamentelor de telefonie pe perioada derulării proiectului sau cartele pre pay achiziționate în perioada derulării contractului și utilizate doar pentru implementarea proiectului), cheltuieli cu trimiteri poștale dedicate proiectului, cheltuieli aferente serviciilor de internet necesare pentru derularea proiectului.
- b) *Documente necesare în vederea decontării:*
- contract sau comandă;
 - factură;
 - chitanță sau ordin de plată;
 - proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Achiziționarea serviciilor se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.

4. Cheltuieli administrative:

- a) *Tipuri de cheltuieli care se decontează* - apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire – aferente doar perioadei derulării contractului de finanțare și doar pentru spațiile dedicate desfășurării activităților proiectului.
- b) *Documente necesare în vederea decontării:*
- contract sau comandă;
 - factură;
 - chitanță sau ordin de plată;
 - proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Achiziționarea serviciilor se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.

5. cheltuieli cu materialele consumabile

a) *Tipul de cheltuieli care se decontează*- orice cheltuială cu *materialele consumabile* care sunt necesare realizării proiectului, *Materialele consumabile* reprezintă bunurile care vor fi „consumate” total sau parțial în cadrul derulării proiectului cultural. Sunt în general, bunurile cu valoare de achiziție mică, care se consumă total cu ocazia proiectului sau parțial, dacă permit și o utilizare ulterioară, de până la 1 an, păstrându-și caracteristicile inițiale.

Necesitatea costurilor materiale trebuie să rezulte din specificul acțiunilor, descrise în contractul de finanțare. În cazul în care utilitatea materialelor nu rezultă implicit, este necesară completarea dosarului de decont cu o notă justificativă, prin care să fie explicată utilitatea bunurilor achiziționate.

b) *Documente necesare în vederea decontării:*

- contract cu furnizorul sau comandă;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție sau NIR (notă intrare-recepție);
- bon de consum.

Pentru decontarea cheltuielilor specifice activităților desfășurate, se vor prezenta documente justificative (după caz), se va face dovada procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile legale.

În cazul materialelor promoționale (afișe, pliante, broșuri, bannere, cărți poștale, diplome, invitații) se anexează la decont câte un exemplar din fiecare, se întocmește o declarație pe propria răspundere în care se specifică faptul că materialele au fost distribuite gratuit pentru realizarea evenimentului. Toate materialele promoționale poartă **OBLIGATORIU** și sigla **COMUNEI GHIRODA**, ca autoritate finanțatoare.

Achiziționarea bunurilor se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.

6. Cheltuieli cu echipamente și bunuri – Comuna Ghiroda nu finanțează echipamentele care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului decât în situația în care acestea reprezintă o componentă indispensabilă pentru proiect.

a) *Tipul de cheltuieli care se decontează* - în categoria dotărilor necesare derulării proiectului cultural, intră bunurile cu o durată de utilizare mai mare de 1 an, dar a căror valoare de achiziționare este sub limita mijloacelor fixe, conform legislației în vigoare. Dotările vor putea fi achiziționate și decontate în limita a 20 %, procent aplicat la valoarea finanțării acordate.

b) *Documente necesare în vederea decontării:*

- contract;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- Notă de intrare/recepție, fișa obiectului de inventar în folosință

Achiziționarea bunurilor se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.

7. Cheltuieli legate de închirieri (spațiu alocat acțiunii, autoturism, aparatură) –

a) *Tipul de cheltuieli care se decontează* - cheltuielile cu închirierea de spații și aparatură, necesare realizării proiectului cultural. Este obligatorie întocmirea unui proces verbal de predare-primire. În contracte, va fi precizată obligatoriu durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata proiectului sau a evenimentului pentru se închiriaza spațiul sau aparatura.

b) *Documente necesare în vederea decontării:*



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- contract;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciului.

Nu vor putea fi decontate cheltuielile cu închirierea unor bunuri pentru desfășurarea unor activități de natură economică, colaterale proiectului cultural și nici nu vor putea fi considerate contribuție proprie.

8. Cheltuieli legate de masă/diurnă, doar în situația în care aceste cheltuieli sunt imperios necesare derulării proiectului.

a) *Tipul de cheltuieli care se decontează* - Cheltuiala cu masa se acoperă în limita unui procent de 20% cumulat cu cheltuielile de personal și cheltuielile administrative, aplicat la valoarea finanțării acordate, în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor astfel cum rezultă din art.4 lit.d din OG 51/1998 actualizată. **Valoarea mesei/zi/persoană nu trebuie să depășească valoarea de 105 de lei/zi/persoană, indiferent de numărul de mese.**

Se pot achiziționa alimente, cu respectarea sumei limită per zi/per persoană stabilite mai sus. Contractul va preciza că nu vor fi servite băuturi alcoolice, cafea (sau va fi atașat meniul zilnic, din care va rezulta acest lucru).

b) *Documente necesare în vederea decontării:*

b.1. În cazul cheltuielilor de masă:

- contract/comandă;
- factură;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- pontajul de masă.

b.2. În cazul acordării diurnei:

- ordin de deplasare;
- tabel diurnă;
- dispoziție de plată.

Persoanele cu domiciliul în locul de desfășurare al evenimentului, nu pot beneficia de cheltuieli de masă.

9. Cheltuieli legate de cazare

a) *Tipul de cheltuieli care se decontează* - cheltuiala cu cazarea este decontată din finanțarea acordată respectând prevederile HG nr. 714/2018.

b) *Documente necesare în vederea decontării:*

- contract/comandă;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- factură;
- chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- invitație;
- diagramă cazare;

Va fi prezentată diagrama persoanelor cazate, cu confirmarea unității de primire. Diagrama va conține datele de identificare ale persoanelor cazate, perioada de cazare, prețul pe cameră.

10. Cheltuieli cu transportul

a) *Tipul de cheltuieli care se decontează* – sunt decontate cheltuielile de transport doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 714/2018, actualizată, pentru:

1. serviciile de transport prestate de către o firmă specializată;
2. serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun:
 - a) la călătoria cu avionul, pe orice distanță, clasa economică sau cursă low-cost, cu aprobarea prealabilă a conducătorului autorității sau instituției publice;
 - b) la călătoria cu orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km;
 - c) la călătoria cu navele de călători, după tariful clasei I;
 - d) la călătoria cu mijloace de transport auto și transport în comun;
3. transportul cu autoturismul proprietate personală (consum stabilit prin HG 714/2018); În acest caz, persoana delegată sau detașată în proprietatea sau folosința căreia se află autoturismul va primi contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. Distanța cea mai scurtă dintre localități este distanța calculată pe drumuri publice; pentru stabilirea distanțelor se va utiliza un calculator de rute
4. transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința beneficiarului;
5. cheltuieli conexe transportului: taxe de aeroport, autogară, port, taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice etc. prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

b) *Documente necesare în vederea decontării:*

1. Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată:
 - contract/comandă;
 - factură;
 - chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
 - tabel nominal cu persoanele transportate.
2. Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun:



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



-
- ordin de deplasare;
 - dispoziție de plată, factură, OP/ chitanță/ BF;
 - copie C.I./Pașaport;
 - bilete avion/tren/autobuz etc..
3. Transportul cu autoturismul proprietate personală (consumul stabilit prin 714/2018, actualizată)
- ordin de deplasare;
 - dispoziție de plată;
 - bon de benzină;
 - copie C.I.
4. Transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința beneficiarului:
- foaie de parcurs;
 - bon de benzină.
5. Cheltuieli conexe transportului:
- taxe autostradă, bonuri trecere poduri etc., după caz.

Limita stabilită privind consumul per/100 km conform prevederilor legale.

Nu sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru transportul persoanelor care prestează diverse servicii, altele decât cele artistice sau invitați, în cadrul proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.).

Cheltuielile efectuate pentru transportul echipei de proiect, pot fi considerate contribuție proprie.

11. Prestări servicii (altele)

a) *Tipul de cheltuieli care se decontează* - se vor deconta doar prestările de servicii care nu pot fi decontate din prestări servicii specifice, respectiv:

- Contractele de prestări servicii de impresariere sau intermediere. În cazul în care persoana juridică care intermediază nu deține un cod CAEN corespunzător (este asociație, fundație etc.), este obligatoriu să reiasă din conținutul contractului, că nu are beneficii financiare de pe urma acestei intermediieri;
- Prestările de servicii artistice;
- Prestările de servicii contabile sau juridice, necesare în vederea realizării proiectului (a întocmirii decontului);
- Prestările de servicii de organizare a evenimentelor care sunt conținute în proiectul;
- Prestarea serviciilor de jurizare;
- Serviciile prestate de către persoane fizice, altele decât cele prevăzute la capitolul "Cheltuieli salariale";
- Alte prestări de servicii necesare pentru organizarea și desfășurarea proiectului.

Prestările de servicii pot fi realizate atât de către persoane juridice cât și fizice.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



b) *Documente necesare în vederea decontării:*

b.1. În cazul în care prestatorul este persoană juridică/PFA:

- contract sau comandă;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Achiziționarea serviciilor se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.

b.2. În cazul persoanelor fizice:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată sau ordin de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

12. Cheltuielile cu onorariile (conform Legii 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, actualizată).

a) *Tipul de cheltuieli care se decontează* - contractele încheiate cu persoane fizice, al căror obiect intră sub incidența drepturilor de autor sau conexe

b) *Documente necesare în vederea decontării:*

- contract;
- CI
- stat de plată și ordin de plată/dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și a impozitului, conform legii.

Cheltuielile cu onorariile vor putea fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie.

În cazul contractelor de drepturi de autor/conexe sau prestări servicii decontate, drepturile de autor/conexe vor fi cesionate exclusiv/neexclusiv atât beneficiarului cât și neexclusiv, pe perioadă nedeterminată și fără limită teritorială către autoritatea finanțatoare.

La decontare va fi depusă, în format electronic și opera de creație intelectuală ce face obiectul contractului de drepturi de autor/conexe sau a contractului de prestări servicii, acolo unde este cazul.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



13. Tipărituri

a) *Tipul de cheltuieli care se decontează* - cheltuielile aferente proiectelor editoriale sau expoziții foto-tipărire foto (reviste, cărți, cataloage, albume).

b) *Documente justificative necesare în vederea decontării:*

- contract;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- între 1 și 5 exemplare din fiecare produs;
- tabel cu distribuția gratuită a acestora;

Toate cărțile vor avea înscris OBLIGATORIU textul „*Proiect realizat cu sprijinul Primăriei și Consiliului Local al Comunei Ghirouda*”.

Achiziția serviciilor de editare/tipărire se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.

Notă: Cheltuielile prevăzute la punctul 6. se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Cheltuielile prevăzute la punctele 1., 4. și 8. se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Cheltuieli neeligibile

Următoarele costuri sunt neeligibile:

- rezerve pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri sau spații;
- orice fel de lucrări de amenajare a spațiilor necesare proiectului;
- pierderi de schimb valutar;
- costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- credite la terțe părți
- orice alte cheltuieli efectuate care nu sunt imperios necesare derulării proiectului



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



NOTĂ! Nu este recunoscută contribuția beneficiarului sub formă de contracte de sponsorizare în bunuri și/sau servicii, încheiate între Beneficiar și diferiți furnizori de bunuri și servicii.

2.2. CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT

2.2.1 CEREREA DE FINANȚARE ȘI DOCUMENTELE SUPT INSTRUCTIUNI

a) În Cererea de finanțare, Solicitantul va furniza informații specifice proiectului referitoare la:

- scop;
- obiectivele specifice;
- activitățile care urmează a fi desfășurate;
- specificații de performanță;
- grafic de timp;
- echipa proiectului, responsabilități; etc.

b) Cererea de finanțare se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în prezentul Regulament pentru fiecare domeniu în parte, de manieră a asigura furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Cererea de finanțare va fi însoțită de o Declarație de Imparțialitate semnată de către Solicitant, de Declarația Solicitantului și Declarația de Parteneriat semnată de către toți partenerii dintr-un proiect, acolo unde există mai mulți parteneri.

c) Propunerea financiară (bugetul proiectului) se elaborează de Solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare, ținându-se cont și de respectarea reglementărilor legale în domeniu cu privire la achiziții precum și plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli (Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și normele de aplicare aferente).

d) Propunerea de proiect (Cererea de finanțare și Anexele) are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către Solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă iar grantul acordat de către Autoritatea Finanțatoare nu va putea fi reactualizat. Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei (RON) în propunerea financiară.

e) Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect (Pachetul Informativ) are



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea Autorității Finanțatoare. Aceasta are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea Finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei (Cererea de finanțare și Anexele) și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

f) Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare.

g) Orice Solicitant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă.

Solicitanții trebuie să depună documentele de eligibilitate în ordinea prezentată mai jos.

Documentele de eligibilitate pentru asociații și fundații recunoscute conform legii:

1. Cererea de finanțare (Anexa 4). Se va păstra formatul original al formularului, liniile unde nu sunt necesare a se scrie informații se vor lăsa necompletate, iar unde este necesar se pot adăuga rânduri suplimentare. Ștergerea informațiilor din formatul original sau modificarea textului original al formularului va duce la respingerea proiectului.

Atentie! - Necompletarea fiecărui punct din cererea de finanțare va duce la depunctarea proiectului.

2. Bugetul proiectului (Anexa 5). Bugetul are înscrise liniile principale ale categoriilor de cheltuieli, Beneficiarul poate insera elemente suplimentare pe liniile principale, în funcție de specificul proiectului și necesarul de cheltuieli. Este recomandat ca bugetul să fie cât mai detaliat. La stabilirea perioadei de desfășurare a proiectului trebuie să se aibă în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finanțare și cea de semnare a contractului este de cel puțin 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului).
3. CV-ul managerului de proiect
4. Declarația pe propria răspundere (Anexa1) și copie după buletin/ carte de identitate a declarantului
5. Copie după documentele statutare (actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească de înființare);



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



-
6. Contractele de asociere, în cazul încheierii unor parteneriate
 7. Cel mai recent raport contabil anual (bilanțul contabil semnat de o persoană autorizată și vizat de către DGFP)
 8. Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Administrația Financiară care să menționeze că organizația nu are datorii fiscale, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original)
 9. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Impozite și Taxe/Primărie (în original).
 10. Declarație conform art. 12, din Legea nr. 350/2005-privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, (Anexa 2)
 11. Graficul de activități (Anexa 7) – acesta trebuie să fie corelat cu bugetul proiectului.
 12. Anexa 10 – Acord utilizare date personale
 13. Anexa 11 – Declarația de imparțialitate

Documentele de eligibilitate pentru persoane fizice:

1. Cererea de finanțare (Anexa 4). Se va păstra formatul original al formularului, liniile unde nu sunt necesare a se scrie informații se vor lăsa necompletate. Ștergerea informațiilor din formatul original sau modificarea textului original al formularului va duce la respingerea proiectului

Atenție! Necompletarea fiecărui punct din cererea de finanțare va duce la depunctarea proiectului.

2. Bugetul proiectului (Anexa 5). Bugetul are înscrise liniile principale ale categoriilor de cheltuieli, Beneficiarul poate insera elemente suplimentare pe liniile principale, în funcție de specificul proiectului și necesarul de cheltuieli. Este recomandat ca bugetul să fie cât mai detaliat. La stabilirea perioadei de desfășurare a proiectului trebuie să se aibă în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finanțare și cea de semnare a contractului este de cel puțin 30 de zile. (data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului).

3. Documentul care atestă calitatea de persoană fizică; (forma de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

4. CV-ul managerului de proiect;
5. Copie după cartea de identitate și dovada de domiciliu;
6. Declarația pe propria răspundere (Anexa 1);
7. Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, (Anexa 2)



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



8. Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Administrația Financiară care să menționeze că organizația nu are datorii fiscale, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original)

9. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Impozite și Taxe/Primărie

10. Graficul de activități (Anexa 7) – acesta trebuie să fie corelat cu bugetul proiectului.

11. Anexa 10 – acord utilizare date personale

12. Anexa 11 – declarație de imparțialitate

ATENȚIE:

Nedepunerea tuturor documentelor de eligibilitate solicitate mai sus duce la respingerea din oficiu a proiectului depus fără a mai trece prin faza de evaluare.

În cazul încheierii unor parteneriate, toți partenerii trebuie să depună aceleași documente de eligibilitate ca și solicitanții.

Neprezentarea documentelor în ordinea cerută va duce la depunctarea proiectului.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei din propunerea financiară.

NOTĂ:

- Comisia de evaluare va putea cere, în scris, solicitantului, orice alte documente pe care le consideră relevante pentru proiect, în termen de 48 de ore de la deschiderea ofertelor.
- Fiți preciși și furnizați suficiente detalii pentru a asigura claritatea privind în special modul în care vor fi atinse scopurile proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

2.2.2. UNDE ȘI CUM SE DEPUN CERERILE DE FINANȚARE

Documentele de eligibilitate ale proiectului trebuie depuse direct la registratură, într-un singur plic sigilat, la sediul Autorității Finanțatoare: **Primăria Comunei Ghirouda, Str. Victoria, nr. 46, cod 307200, Ghirouda, la Registratura unității.**

Documentele de eligibilitate (redactate obligatoriu în limba română) **trebuie îndosariate și sigilate separat, plicul conținând în ORIGINAL anexele prevăzute în prezentul Regulament și documentele emise de Instituțiile Publice competente (centrale sau locale, ex. certificat fiscal ANAF etc.) și în copie "certificată cu originalul", documentele constitutive ale solicitantului.**

Plicurile trebuie să poarte numele complet al solicitantului, adresa organizației, titlul proiectului, domeniul de aplicare a proiectului și mențiunea (în limba română) **"A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare"**.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Plicul trebuie să aibă atașat în dublu exemplar următoarele date, conform modelului de mai jos:

Comuna Ghiroda
Str. Victoria, nr.46, cod 307200
Comuna Ghiroda, Județul Timiș

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2024

Domeniul: Cultură

Titlul proiectului:

A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

Formularele vor primi același număr de înregistrare și un formular va rămâne atașat plicului și celălalt îl va primi Solicitantul, după ce se va face înregistrarea.

2.2.3. TERMENUL LIMITĂ

Termenul limită pentru depunerea solicitărilor de finanțare nerambursabilă va fi anunțat în presa locală, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare. Perioada de elaborare și depunere a proiectelor va fi de 30 de zile calendaristice.

Excepție:

În cazul în care din motive de urgență, respectarea termenului de mai sus ar cauza prejudicii Autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

Orice solicitare primită după termenul limită, indiferent de modul de transmitere, va fi respinsă, conform legii.



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



2.2.4 INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informațiile suplimentare se pot obține de la sediul Autorității Finanțatoare, dar numai după publicarea în presa locală a anunțului de participare, conform Legii nr. 350/2005 - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, dar și de pe www.primariagheroda.ro.

2.2.5. EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANTARE NERAMBURSABILĂ

Documentele de eligibilitate vor fi evaluate de către Primăria Comunei Ghirouda, prin comisia de evaluare și selecție constituită în acest scop. Toate proiectele solicitanților vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- conformitatea documentelor de eligibilitate;
- eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;
- evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară;
- la punctaje egale are prioritate proiectul care a obținut punctajul cel mai mare la criteriul cofinanțare asigurată de solicitant;

O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul grilei de evaluare (Anexa 6).

Vor fi finanțate propunerile cele mai bine clasate în ierarhia finală de evaluare, în limita sumelor disponibile.

Comisia de evaluare și selecție este comisia constituită în scopul analizării și evaluării proiectelor depuse.

Comisia este constituită la nivelul Primăriei Comunei Ghirouda.

Comisia de selecție este alcătuită dintr-un număr impar de membri, după cum urmează:

- a) reprezentanți ai Primăriei Comunei Ghirouda;
- b) specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție; Numărul specialiștilor prevăzuți la lit. b) trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității finanțatoare. Specialiștii prevăzuți la lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare.

Pentru fiecare sesiune de selecție, specialiștii prevăzuți la lit. b) sunt selectați de către autoritatea finanțatoare din baza proprie de date constituită din candidaturile depuse la anunțul public de recrutare, cu respectarea principiului transparenței. Din comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale nu vor face parte persoane din cadrul structurilor operatorilor culturali care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție în curs.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Membrii comisiei de selecție sunt numiți prin dispoziția primarului Comunei Ghiroda sau prin Hotărâre de Consiliu Local, după caz. Fiecare membru al comisiei va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate (anexa 9 la Regulament).

Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de selecție. La desemnarea comisiilor de selecție, autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura înlocuirea a cel puțin o treime din specialiștii sesiunii precedente.

Comisia își desemnează din rândul membrilor său, un președinte. Secretarul comisiei este numit din cadrul aparatului de specialitate Primăriei Ghiroda și nu are drept de vot.

Președintele comisiei va asigura convocarea și prezenta membrilor comisiei, în termen de 3 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe email la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Comisia de evaluare și selecție a ofertelor culturale are următoarele atribuții:

- analizează proiectele din punct de vedere al strategiilor culturale Comunei Ghiroda;
- verifică dacă solicitanții îndeplinesc condițiile de participare, dacă au fost depuse în termenele stabilite pentru sesiunea respectivă toate documentele necesare și dacă sunt respectate condițiile de eligibilitate a proiectelor;
- asigură respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare;
- analizează și notează proiectele în conformitate cu criteriile cuprinse în grila de acordare a punctajelor;
- stabilește ierarhia proiectelor culturale pe baza punctajului obținut, în funcție de valoarea și importanța lor;
- după aprobarea proiectelor prin HCL, aprobă solicitările beneficiarilor de modificare a locației, perioadei, datei, participanților la activitățile/evenimentele proiectului, valorii cheltuielilor aferente liniilor bugetare cuprinse în bugetul proiectului.

Selecția proiectelor culturale se realizează în baza clasamentului punctajelor rezultate în urma evaluării cererilor de finanțare nerambursabilă, pe baza criteriilor stabilite de autoritatea finanțatoare.

Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru cererile de finanțare selectate, în baza clasamentului final, în limita bugetului alocat sesiunii/programului de finanțare.

Secretarul comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale va prezenta plenului Consiliului Local Ghiroda procesul-verbal al selecției proiectelor culturale, semnat de toți membrii. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale poartă responsabilitatea pentru respectarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor selectate.

Contestații



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de proiecte, precum și a punctajelor acordate de comisia de evaluare. Contestațiile se depun în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției. Primăria Ghiroda pune la dispoziția solicitanților, prin publicare pe site, grila de acordare a punctajelor și procesul verbal al comisiei.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 3 membri, din care:

1 reprezentant al Primăriei Ghiroda și 2 specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție.

În componența Comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale. Contestația se formulează în scris, se va depune la Registratura Primăriei Comunei Ghiroda și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatorului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele contestației;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura reprezentantului legal al contestatorului.

Atât comisia de evaluare și selecție, cât și comisia de soluționare a contestațiilor își desfășoară activitate în prezența a 2/3 din membrii ei, iar hotărârile se iau cu majoritatea simplă a celor prezenți.

2.2.6. REZULTATELE EVALUĂRII

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finanțare. Decizia de a respinge o cerere de finanțare sau de neacordare a finanțării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele motive:

- documentația a fost depusă după data de închidere a licitației;
- documentația de eligibilitate este incompletă sau nu este conform condițiilor impuse;
- solicitantul sau unul din parteneri sunt neeligibili;
- proiectul este neeligibil (ex. obiectivul propus prin proiect nu este acoperit de Programul anual de finanțare, propunerea depășește durata maximă permisă sau cofinanțarea solicitată depășește suma maximă care poate fi acordată)

În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data primirii notificării din partea Autorității Contractante, Solicitanții pot depune contestații, în scris, prin poștă sau direct la registratura Autorității Finanțatoare: **Comuna Ghiroda, str Victoria, nr. 46, cod 307200** iar Autoritatea



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



Contractantă este obligată să le soluționeze în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

După expirarea acestor termene se poate trece la procedura de încheiere a contractelor între Autoritatea Contractantă și Beneficiari.

Important:

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016 privind achizițiile publice și HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

3. ANEXELE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Regulament:

Anexa 1 – declarație pe propria răspundere

Anexa 2 - declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare

Anexa 3 – identificarea financiară

Anexa 4 – formular cerere de finanțare

Anexa 5 – bugetul proiectului

Anexa 6 – grila de evaluare

Anexa 7 – graficul de activități

Anexa 8 – contract finanțare nerambursabilă și anexele sale, domeniul CULTURA

Anexa 9 – declarația de imparțialitate pentru membrii Comisiei de evaluare/soluționare a contestațiilor.

Anexa 10 - Acord utilizare date personale

Anexa 11 – Declarație de Imparțialitate

ATENȚIE: orice modificare în textul original al anexelor duce la respingerea din oficiu a proiectului depus fără a mai trece prin faza de evaluare.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa 1 la Regulamentul privind regimul
finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului comunei
Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local

DECLARAȚIE

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu 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, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

Semnătura,
.....
Ștampila

Data



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa 2 la Regulamentul privind regimul
finanțării nerambursabile din fondurile bugetului comunei
Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local

DECLARAȚIE

Subsemnatul.....reprezentant legal al
.....legitimat cu
BI/CI Seria Nr..... declar pe propria răspundere următoarele :

Am* ☐ / Nu am ☐ contractat nici o altă finanțare nerambursabilă pentru această activitate
în decursul anului fiscal curent de la Comuna Ghiroda.

Data

Semnătura

Ștampila



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa 3 la Regulamentul privind regimul
finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului comunei
Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local

IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEȚINĂTOR UL DE CONT	
Nume	
Adresa	
Oraș	Cod Poștal
Țara	Cod TVA
Pers. de contact	
Telefon	Fax
E-mail	

BANCA	
Numele Băncii	
Adresa	
Oraș	Cod Poștal
Țara	
Numărul de cont	
IBAN	

COMENTARII:



<u>ȘTAMPILA ȘI SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII</u> (ambele obligatorii)	<u>DATA ȘI SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE CONT</u> (obligatoriu)
--	---



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa 4 la Regulamentul privind regimul
finanțării nerambursabile din fondurile bugetului comunei
Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)

A) Aplicantul

1.Solicitant:

Numele complet:
Prescurtarea:
Adresa:
Cod fiscal/(CNP-persoană fizică):
Telefon: Fax :
E-mail:

2.Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

3.Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal):

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

4.Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor (maxim o pagină)

B. Proiectul

5.Titlul proiectului:

6.Locul desfășurării proiectului (localitate):

7.Durata proiectului:



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



8. Rezumatul proiectului (max. 30 de rânduri), structurat astfel:

- **titlul:**
- **scopul:**
- **grupuri țintă, beneficiari:**
- **activitățile principale :**

9. Scopul și obiectivele proiectului (max ½ pagina)

10. Justificarea proiectului: prezentarea problemei ce urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului, grupul țintă și aria geografică de desfășurare a proiectului:

11. Descrierea activității proiectului (calendarul activităților defalcat pe luni, responsabili etc):

12. Rezultatele scontate: impactul proiectului :

13. Viabilitatea proiectului:

14. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

15. Domeniul pentru care se aplica:

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Stampila instituției / organizației



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa 5 la Regulamentul privind regimul
finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului comunei
Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local

1. BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada și locul desfășurării.....

Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/ unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1	2	3	4	5(3*4)	6	7
1. Resurse umane¹						
1.1. Salarii echipa de implementare						
1.2. Salarii colaboratori						
2. Fond de premiere pentru concursuri						
3.Comunicații						
3.1.Telefon						
3.2. E-mail și Internet						
3.3. Trimiteri poștale						
4. Cheltuieli administrative²						
4.1. Utilități (apa, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire)						
5. Materiale consumabile						



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



6.Echipamente și bunuri³ - ⁴						
7. Închirieri ⁵ 7.1.Chiria pentru spațiul alocat acțiunii 7.2. Chirie autoturism						
8. Masă/diurnă ⁶						
9. Cazare						
10.Transport 10.1.Transport internațional 10.2.Transport local						
11.Alte costuri, servicii 11.1 Studii, cercetări 11.2 Traduceri 11.3 Servicii foto, servicii copiere 11.4 Acțiuni de vizibilitate a proiectului						
12 Onorarii (cf. Legii 8/1996)						
13. Tipărituri⁷ - cheltuielile aferente proiectelor editoriale sau expoziții foto-tipărire foto (reviste, cărți, cataloage, albume).						
Total						
Procent %						

¹Valoarea eligibilă este de maxim 20 % din suma acordată de Autoritatea Contractantă, inclusiv taxele cu asigurările sociale și alte costuri aferente salariilor, cumulat cu cheltuielile administrative și cele de masă/diurnă, aplicat la valoarea finanțării acordate

² se vor deconta cheltuielile administrative în limita a 20% din valoarea finanțării acordate, cumulat cu cheltuielile de resurse umane și cheltuielile de masă/diurnă

³ se vor deconta cheltuielile cu echipamentele care sunt indispensabile desfășurării activităților proiectului

⁴ se vor enumera aici echipamentele care vor fi achiziționate în cadrul proiectului, în limita a 20% din suma acordată de autoritatea finanțatoare

⁵ vor fi recunoscute doar contractele de inchiriere legal întocmite

⁶ se pot include:diurnă, produse protocol pentru întâlniri, produse alimentare pentru diferite acțiuni de teren (se exclud categoric băuturile alcoolice, cafeaua și tutunul) care sunt imperios necesare derulării proiectului. Se pot deconta maxim 20% din valoarea finanțării acordate, cumulat cu cheltuielile de personal și cele administrative

⁷ se poate include doar tipărirea cărți în cazul proiectelor cu caracter editorial



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Bugetul trebuie să acopere toate costurile proiectului –contribuția Autorității Contractante și contribuția Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente și să fie în concordanță cu graficul de activități prevăzut pe proiect.

2. BUGETUL PROIECTULUI

Capitol de buget	Cost total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1.Resurse umane			
2.Fond de premiere pentru concursuri			
3.Comunicații			
4.Cheltuieli administrative			
5.Materiale consumabile			
6.Echipamente și bunuri			
7.Închirieri			
8.Masă/diurnă			
9. Cazare			
10.Transport			
11.Alte costuri, servicii			
12. Onorarii (cf. Legii 8/1996)			
13. Tipăritui – în cazul proiectelor editoariale			
Total			
Procent			

Președintele organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul de proiect

(numele, prenumele și semnătura)

Data:

Ștampila



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa 6 la Regulamentul privind regimul
finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului comunei
Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local

GRILA DE EVALUARE

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj evaluare
1. Experiență în managementul de proiect	10	
2. Expertiză tehnica. (în special, cunoștințe în domeniile cărora li se adresează proiectul)	10	
3. Capacitate de management. (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a administra bugetul proiectului)	10	
4. Valoarea cofinanțării asigurate de beneficiar. (10% - 1 pct; între 11%-50% - 5 pct; peste 50% - 10 pct)	10	
5. Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului.	10	
6. Activitățile proiectului sunt clare identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare.	15	
7. Implementarea proiectului are impact puternic pozitiv asupra comunității. Sunt prioritare.	10	



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



8. Bugetul este complet și perfect corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele anticipate; de asemenea, nu există linie bugetară fără corespondență în secțiunile privind activitățile, resursele și rezultatele.	10	
9. Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului.	10	
10. Documentele de eligibilitate au fost prezentate în ordinea cerută în ghidul solicitantului.	5	
Punctajul total maxim	100	
Punctaj minim sub care nu vor fi admise proiecte	60	



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa 7 la Regulamentul privind regimul
finanțării nerambursabile din fondurile bugetului comunei
Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local

Grafic de activități

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităților, ci numai titlul (vă rugăm să vă asigurați că titlurile activităților sunt aceleași cu cele prevăzute în Cererea de finanțare). Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului. Planul de acțiune trebuie să fie realist, complet, clar și coerent cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare.

Graficul trebuie elaborat după următorul model:

Activitatea	Luna												Organizația care implementează (solicitant/partener)
	ian	febr	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec	

NOTĂ: Verificați dacă toate activitățile detaliate în acest grafic sunt finanțate prin bugetul proiectului prezentat



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa 8 la Regulamentul privind regimul
finanțării nerambursabile din fondurile bugetului comunei
Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local

Contract de finanțare nerambursabilă
a proiectului

.....

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, precum și ale Hotărârii Consiliului Local al Comunei Ghiroda nr...../2024 privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțării nerambursabile, valabil pentru anul 2024 s-a încheiat prezentul Contract de finanțare al Proiectului “.....” între:

COMUNA GHIRODA,

cu sediul în GHIRODA, str. Victoria, nr. 46, telefon, cod fiscal nr., cont, deschis la Trezoreria Timisoara, reprezentat prin domnul, în calitate de **Finanțator** pe de o parte
și

.....
cu sediul în, str., nr., cod fiscal, cont, deschis la, reprezentat prin, în calitate de **Beneficiar**.

CAPITOLUL I- Obiectul și valoarea contractului

Art. 1- Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea din fondurile destinate pentru cuprinse în bugetul Primăriei Comunei Ghiroda pe anul 2024, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul proiectului “.....”, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare, respectiv:
.....



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



-
-
- (2) Finanțatorul 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.

CAPITOLUL II- Valoarea contractului

Art. 2- Valoarea contractului

- (1) Valoarea finanțării nerambursabile acordate de Comuna Ghiroda este de lei (inclusiv TVA). Contribuția proprie a Beneficiarului este de lei (inclusiv TVA).

CAPITOLUL III- Durata contractului

Art. 3- Derularea proiectului

- (1) Beneficiarul are obligația să finalizeze proiectul până la data de 13 decembrie 2024, termenul limită pentru depunerea raportului final fiind 17 decembrie 2024.

Art. 4- Intrarea în vigoare

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

CAPITOLUL IV- Obligațiile părților

Art.5- Obligațiile Beneficiarului sunt:

- (1) Să realizeze activitățile așa cum sunt ele prevăzute în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Finanțator și Beneficiar;
- (2) Să respecte prevederile Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Comunei Ghiroda, valabil pentru anul 2024;
- (2) Să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- (3) Să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- (4) Să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- (5) Să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Finanțatorului și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- (6) Să informeze în scris Finanțatorul despre declararea stării de faliment sau de lichidare în termen de 5 zile de la producerea acestor evenimente;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



(7) 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 reprezentanților Finanțatorului 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;

(8) Să întocmească și să predea Finanțatorului raportul final descriptiv și financiar (inclusiv documentele justificative în copie);

(9) Să prezinte, la solicitarea Finanțatorului, orice document care privește derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;

(10) Pentru finalizarea proiectului, pe lângă partea de cofinanțare, Beneficiarul are obligația de a suporta și o cotă de 20% din finanțarea care trebuie virată de Comuna Ghiroda, aceasta urmând să fie decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final descriptiv și financiar;

(11) La întocmirea raportului final al proiectului, Beneficiarul va justifica în primul rând toată contribuția proprie prevăzută în prezentul contract, și apoi, contribuția din partea Finanțatorului. În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranșa finală de 20% ce va fi virată de Finanțator.

Art. 6- Obligațiile Finanțatorului sunt:

(1) Să vireze către Beneficiar sumele alocate din bugetul Comunei Ghiroda pentru finanțarea proiectului;

(2) Să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale;

(3) Să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea proiectului;

(4) Să urmărească cofinanțarea proiectului prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative, și după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

CAPITOLUL V- Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 7- Efectuarea viramentelor

(1) Finanțatorul virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată proiectului din bugetul Comunei Ghiroda, conform prezentului contract. Prima tranșă de 30% va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului, în baza cererii și facturii emise de Beneficiar. A doua tranșă va fi de 30%, a treia tranșă va fi în valoare de 20%, iar a patra tranșă de 20% va fi decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final descriptiv și financiar. Sumele necesare derulării proiectului vor fi solicitate Finanțatorului prin completarea datelor solicitate în **Anexa 1**.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



(2) Finanțatorul poate suspenda în baza unei notificări scrise, 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.

CAPITOLUL VI- Cheltuieli

Art. 8- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la Finanțator 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 prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- (3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele descrise în Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului comunei ghirona pentru activități nonprofit de interes local (activități în domeniul cultură) pentru anul 2024 la articolul 2.1.3.- Eligibilitatea costurilor;
- (4) Cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului și după perioada de derulare a proiectului din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar;
- (5) Atunci când Finanțatorul 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, Finanțatorul poate solicita în scris restituirea acestora;
- (6) Beneficiarul are obligația de a restitui Finanțatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele inclusiv contravaloarea bunurilor care sunt achiziționate și întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților proiectului în termenul de derulare a proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art. 10;
- (7) 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 Finanțatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia;
- (8) Atunci când pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016 privind achizițiile publice și HG 395/2016 privind normele metodologice referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



CAPITOLUL VII- Monitorizare și control

Art. 9- Informare

- (1) Beneficiarul va furniza Finanțatorului (Comisiei de monitorizare a implementării proiectului) toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le va solicita. Comisia de monitorizare a implementării proiectului poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.10- Prezentare rapoarte obligatorii

- (1) Beneficiarul va transmite informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Finanțatorului un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.
- (2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **anexele 2 și 3** la Contract și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie. La solicitarea Finanțatorului, 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 Finanțator, cât și al sumei ce reprezintă contribuție proprie;
- (4) Raportul final va fi depus într-un singur exemplar la registratura Finanțatorului, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării proiectului;
- (5) În scopul informării Finanțatorului cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 11- Evaluarea proiectelor

- (1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiei de monitorizare a implementării proiectului;

CAPITOLUL VIII- Rezultate. Publicitate

Art. 12- 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: ***“Proiect realizat cu sprijinul Primăriei și Consiliului Local al Comunei Ghirouda”;***
- (2) În ceea ce privește informarea publicului larg cu privire la proiectul aflat în implementare, beneficiarul va promova măsuri de informare și publicitate adaptate și corelate cu activitățile și anvergura proiectului. În funcție de tipologia publicului cărui i se adresează măsurile de informare și publicitate a proiectului, este încurajată utilizarea platformelor online precum Facebook, Instagram, Twitter sau Tik Tok. Beneficiarul are obligația să dețină un dosar (în



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate. Publicațiile tipărite sau în format electronic care sunt realizate în cadrul proiectului trebuie să conțină sigla Comunei Ghirouda și să menționeze obligatoriu ***“Proiect realizat cu sprijinul Primăriei și Consiliului Local al Comunei Ghirouda”*** pe prima și ultima copertă. De asemenea, publicațiile tipărite sau în format electronic trebuie să includă obligatoriu pe ultima copertă „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Comunei Ghirouda”, precum și date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.

- (3) Finanțatorul va putea pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice: obiectivele și durata proiectului; finanțarea acestuia de către Comuna Ghirouda; activitățile efectuate în cadrul proiectului; rezultatele obținute.

CAPITOLUL IX- Răspundere contractuală

Art. 13- 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. 14- Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 15- Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Finanțatorului, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 16- Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 17- Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încheierii raporturilor contractuale.

Art. 18- Finanțatorul nu își asumă răspunderea 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.

Art. 19 - Finanțatorul nu este răspunzător pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art. 20 - Finanțatorul nu poate fi supus vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

Art. 21 - Finanțatorul 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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



CAPITOLUL X- Rezilierea contractului

Art.22- Contractul de finanțare este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere, dacă, în termen de 10 zile de la transmiterea unei notificări de către Finanțator, Beneficiarul nu remediază aspectele sesizate.

Art. 23- Notificarea se comunică în termen de 10 zile de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 24- Finanțatorul poate rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art. 25- Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

Art. 26- 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.

CAPITOLUL XI- Dispoziții generale și finale

Art. 27-Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

Art. 28- Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art. 29- Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

COMUNA GHIRODA

BENEFICIAR



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



ANEXA 1a - Contract de finanțare

Cerere de plată
(tranșa de 30%)

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului: _____

Numele și adresa Beneficiarului: _____

Subsemnatul/a _____, prin prezenta solicit plata tranșei 1 în cadrul contractului mai sus menționat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: _____, deschis la _____.

Subsemnata, _____, prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte si reale.

Reprezentant legal,

Data



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



ANEXA 1b - Contract de finanțare

Cerere de plată
(tranză de 30%)

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata finală în cadrul contractului mai sus menționat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale.

Reprezentant legal,

Data



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



ANEXA 1c - Contract de finanțare

Cerere de plată
(tranză de 20%)

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata finală în cadrul contractului mai sus menționat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale.

Reprezentant legal,

Data



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



ANEXA 1d - Contract de finanțare

Cerere de plată
(tranză de 20%-finală)

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata finală în cadrul contractului mai sus menționat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale.

Reprezentant legal,

Data



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



ANEXA 2 – Contract de finanțare – domeniul cultură

Către,

COMUNA GHIRODA

Alăturat vă înaintăm raportul descriptiv și financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă _____, reprezentând tranșa / FINAL, în valoare de _____ și a raportului propriu, pentru proiectul _____ care a avut loc în perioada _____.

Data:

Reprezentant legal,

Coordonator proiect,

Ștampila beneficiarului



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



ANEXA 3a – Contract de finanțare

Raport descriptiv final

I. RAPORT TEHNIC

1. Descriere

- Numele beneficiarului contractului de finanțare
- Titlul proiectului
- Numele și funcția persoanei de contact
- Numele partenerilor în proiect (dacă este cazul)
- Numărul contractului
- Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare

2. Activitățile proiectului

3. Rezultatele proiectului

Coordonator de proiect,



ANEXA 3b – Contract de finanțare

II. RAPORT FINANCIAR

Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli

[illegible]



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



¹ se va completa categoria de cheltuieli prevazuta in bugetul proiectului (ex.: 1. Resurse umane etc.)

Coordonator de proiect,

Responsabil financiar proiect

Ștampila beneficiarului



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa 9 la Regulamentul privind regimul
finanțării nerambursabile din fondurile bugetului comunei
Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local

**Declarație de imparțialitate
pentru membrii Comisiei**

Subsemnatul/a, domiciliat/a în localitatea, str..... nr., bl.-, ap.-, et.-, sc.-,
județul Timis, codul poștal, posesor al actului de identitate seria., nr.
....., codul numeric personal,

dețin ca membru în Comisia de selecție a ofertelor, calitatea de evaluator al proiectelor
conform Hotărârii Consiliului Local nr...../.....2024 /Dispoziția primarului nr. /.....2024,
declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre
solicitanții de finanțare nerambursabilă;

b) nu fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere a unuia dintre
solicitanții de finanțare nerambursabilă;

c) nu am calitatea de soț / soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu
persoane care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere a unuia dintre
solicitanții de finanțare nerambursabilă;

d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de
selecție a ofertelor culturale.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



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

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de selecție.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data,

Semnătura,



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa 10 Regulamentul privind regimul
finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului comunei
Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local

ACORD PRIVIND UTILIZAREA DATELOR PERSONALE

Subsemnatul/a, CNP, domiciliat/ă în
....., str., nr., bl., sc., ap., tel.
Fix, e-mail....., ca beneficiar/ă al proiectului
“.....”, îmi dau acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter
personal în interesul proiectului.

Datele vor fi tratate confidențial în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului
și Consiliului European privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea
datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei
35/46/CE.

Confirm faptul că am fost informat(ă) cu privire la faptul că datele personale sunt utilizate
în vederea justificării eligibilității proiectului depus pentru acordarea unor fonduri
nerambursabile în baza Legii 350/2005.

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor
Articolului 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că datele completate corespund
cu realitatea.

Nume și prenume:

Semnătura,

Data:



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa 11 la Regulamentul privind regimul
finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului comunei
Ghiroda pentru activități nonprofit de interes local

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila: