

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Ghidului Solicitantului pentru obținerea de sume de la bugetul local în aplicarea prevederilor Legii nr. 350/2005

Consiliul Local al Municipiului Moinești, județul Bacău, întrunit în ședința ordinară din data de 30.04.2025,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 6862 din 18.02.2025 al Primarului Municipiului Moinești;
- Raportul de specialitate nr. 6863 din 18.02.2025 al Compartimentului Proiecte, Strategii de Dezvoltare și Promovare;
- Anunțul nr. 8140/27.02.2025 pentru elaborarea Proiectului de hotărâre privind aprobarea Ghidului Solicitantului pentru obținerea de sume de la bugetul local în aplicarea prevederilor Legii nr. 350/2005 și postarea pe pagina de web www.moinesti.ro;
- Anunțul nr. 8141/27.02.2025 privind organizarea ședinței publice;
- Procesul-verbal de afișare nr. 8142/27.02.2025;
- Extras din ziarul „Deșteptarea” Bacău din 28.02.2025;
- Minuta nr. 9234/10.03.2025 încheiată cu ocazia dezbaterii publice a Proiectului de hotărâre;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Moinești nr. 45 din 30.03.2017 pentru aprobarea Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Moinești pentru activități nonprofit de interes local;

Văzând avizul nr. 14374/30.04.2025 al Comisiei juridică, de disciplină, de muncă, protecție socială, protecție copii, turism și sport, avizul nr. 14375/30.04.2025 al Comisiei pentru activități economico-financiare, social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie și avizul nr. 14376/30.04.2025 al Comisiei pentru activități de amenajarea teritoriului, urbanism, gospodărie comunală și protecție mediului din cadrul Consiliului Local al municipiului Moinești.

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (2), lit. d) raportat la alin. (7), lit. c), art.139 alin. (3), lit. d) și art.196 alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă *Ghidul Solicitantului pentru obținerea de sume de la bugetul local în aplicarea prevederilor Legii nr. 350/2005*, prezentat în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Din data aprobării prezentei hotărâri, prevederile Hotărârii nr. 45 din 30.03.2017 pentru aprobarea Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Moinești pentru activități nonprofit de interes local își încetează aplicabilitatea.

Art. 3 - Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului Județului Bacău, Primarului Municipiului Moinești, Direcției Economice, Compartimentului Proiecte, Strategii de Dezvoltare și Promovare și va fi adusă la cunoștința publică în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU

NR. 73

Hotărârea a fost adoptată în ședință ordinară din data de 30.04.2025, cu 19 voturi pentru, din 19 consilieri participanți.



**CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI MOINEȘTI**
Str. Vasile Alecsandri, nr. 14, județ Bacău, cod 605400,
Tel. 0234363680, TelVerde 0800800569
Fax 0234365428, e-mail: office@moinesti.ro,
www.moinesti.ro,  municipiul moinesti oficial



Anexa la H.C.L. nr. 73/30.04.2025

GHIDUL SOLICITANTULUI
pentru obținerea de sume de la bugetul local in aplicarea prevederilor
Legii nr. 350/2005

CUPRINS:

Cap. I	Generalități
Cap. II	Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile
Cap. III	Procedura de evaluare – selecție si atribuire a contractelor de finanțare nerambursabila
Cap. IV	Încheierea si derularea contractelor de finanțare nerambursabila
Cap. V	Procedura de finanțare, raportare si control
Cap. VI	Contestații
Cap. VII	Forme de comunicare
Cap. VIII	Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabila
Cap. IX	Contravenții si sancțiuni
Cap. X	Alte prevederi

CAPITOLUL I: GENERALITATI

Art.1. Informații generale privind autoritatea finanțatoare:

Denumirea autorității contractante : U.A.T. – municipiul Moinești ;

Cod fiscal: 4591490

Adresa: Moinești, str. V. Alecsandri nr. 14

Numărul de telefon: 0234 -363680

Fax: 0234 - 365428

E-mail: office@moinesti.ro

Informații suplimentare: tel. 0733/959403 e-mail: proiecte@moinesti.ro

Art.2. Scop si definiții

2.1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local.

2.2. În înțelesul prezentului ghid, semnificația termenilor și expresiilor: activitate generatoare de profit, autoritate finanțatoare, beneficiar, cheltuieli eligibile, contract de finanțare nerambursabilă, finanțare nerambursabilă, fonduri publice, solicitant; este cea prevăzută în art. 2 din Legea nr.350/2005.

2.3. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public local inițiate și organizate de către solicitanți cu sediul social pe teritoriul administrativ al municipiului Moinești, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Art.3. Domeniu de aplicare

3.1. Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

3.2. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice acordate din bugetul municipiului Moinești în baza prevederilor Legii nr. 350/2005.

3.3. Aceste prevederi nu se aplică pentru finanțările nerambursabile din fonduri externe, fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduc atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

3.4. 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.

3.5. Potrivit dispozițiilor acestui ghid și Legii nr. 350/2005, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexa separată la proiect, urmând a fi analizat de către comisia de evaluare.

Art.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

4.1. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 350/2005.

Art.5. Proceduri generale de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

5.1. Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate anual în bugetul municipiului Moinești.

5.2. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal conform art.12 alin.1 din Legea nr. 350/2005

5.3. Potrivit art.12 alin.2 din Legea nr. 350/2005 în cazul în care un beneficiar contactează, 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.

5.4. Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului potrivit art. 13 din Legea nr. 350/2005.

5.5. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

5.6. U.A.T. – municipiul Moinești trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant .

5.7. În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

5.8. În cazul în care după încheierea contractelor de finanțare nerambursabile cu solicitanții declarați câștigători, sumele puse la dispoziție de către U.A.T. - municipiul Moinești nu sunt contractate în întregime, autoritatea finanțatoare poate decide organizarea unei noi sesiuni de selecție.

Art.6. Transparență și publicitate

6.1. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Art.7. Alocări financiare – Domenii, obiective

7.1. Obiectivul general al programului: Sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului non - profit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața socială a comunității.

7.2. UAT Moinești stabilește prin Programul anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile domeniile pentru acorda în respectivul an finanțări nerambursabile. Domeniile pot fi unul sau mai multe dintre următoarele:

- a) cultura
- b) social
- c) sport

7.3. Obiectivele proiectelor pot fi, dar fără a se limita la cele din următoarea enumerare:

Domeniul Cultura

- Creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- Formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- Sprijinirea tinerelor talente;
- Organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- Promovarea cooperării culturale la nivel local;
- Păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- Dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- Promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- Creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- Creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- Creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale.

Domeniul Social

- Respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor din grupurile vulnerabile;
- Prevenirea și combaterea discriminării;
- Incluziunea socială a persoanelor supuse riscului marginalizării;
- Egalizarea șanselor pentru persoanele din grupurile vulnerabile, reinserția pe piața forței de muncă;
- Solidaritatea socială, responsabilizarea comunității;
- Creșterea nivelului de ocupare și formare profesională a capitalului uman care să furnizeze capacități și abilități cerute pe piața muncii;
- Adaptarea societății la nevoile specifice persoanelor din cadrul grupurilor vulnerabile, abordarea integrată și parteneriatul.

Domeniul Sport

- Sprijinirea sau organizarea competițiilor și concursurilor sportive desfășurate în municipiul Moinești considerate de autoritatea finanțatoare ca având un impact major asupra comunității, determinat prin numărul de participanți și numărul de spectatori (activități sportive cu caracter de fenomen social);
- Încurajarea practicării activității fizice și sportive în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni, independent sau în cadru organizat;
- Susținerea disciplinelor și probelor sportive în funcție de tradiția și gradul de dezvoltare la nivelul municipiului Moinești.

Art.8. Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile

8.1. Modul de prezentare a ofertei

- (1) Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un exemplar original la registratura U.A.T. – municipiul Moinești, cu sediul în Moinești, str. Vasile Alecsandri nr. 14
- (2) Documentația va fi întocmită în limba română.
- (3) Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta, pe fiecare pagină.
- (4) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

(5) În vederea organizării selecției, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute mai sus se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

8.2. Conținutul documentației solicitanților:

(1) Solicitanții vor întocmi și depune la registratura UAT Moinești, până la termenul stabilit prin Anunțul de participare următoarea documentație, integral în format tipărit:

Nr. crt.	Documentul	Document tip/model
1.	Cererea de finanțare	Anexa 1
2.	Bugetul de venituri și cheltuieli, surse de finanțare	Anexa 2
3.	Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului) printr-unul sau mai multe dintre următoarele documente: - contracte de sponsorizare; - bugetul de venituri și cheltuieli al solicitantului; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți; - document financiar/extras de cont emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului și/sau partenerului precum și codul IBAN în care se UAT Moinești va efectua plățile	
4.	Declarația pe proprie răspundere (în aplicarea prevederilor art. 12, alin. (3), art. 21 din Legea nr. 350/2005)	Anexa 3
5.	Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz*	
6.	Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat*	
7.	Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local*	
8.	Declarație de angajament	Anexa 4
9.	Declarație de imparțialitate*	Anexa 5

* Documentul va fi prezentat și de către partenerii din proiect ai solicitantului

(2) Prezentarea tuturor documentelor de mai sus în termen de valabilitate la data termenului limită de depunere a cererii reprezintă cerință minimă de calificare solicitată de autoritatea finanțatoare solicitanților.

(3) Prin depunerea unei Cereri de finanțare solicitantul își însușește și asumă conținutul tuturor documentelor depuse, al prevederilor Contractului de finanțare (al cărui conținut se regăsește în Anexa 7 la prezentul ghid) și al Cererii de plată incluzând și formularul pentru Raportul de progres intermediar/final (*Document tip atașat în Anexa 6*)

8.3. Termenii de referință

(1) Durata maximă de implementare prevăzută nu poate depăși a cincea zi lucrătoare anterioară datei de 24 decembrie a anului în care se solicită finanțarea.

(2) Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, rezultate evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

(3) Cererea de finanțare trebuie să cuprindă explicit următoarele secțiuni:

- grupul țintă și beneficiarii
- prezentarea activităților și graficul de realizare al acestora
- echipa propusă pentru implementarea proiectului, rolul și experiență specifică (nu se vor prezenta autobiografii)

- prezentarea partenerilor și a rolului acestora, dacă este cazul
- resursele materiale necesare pentru fiecare activitate în parte și modul de asigurare a acestora
- indicatori de evaluare a proiectului.

8.4. Activități pentru care se acordă finanțare nerambursabilă:

(1) Domeniul Cultural

- Organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- Organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- Punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- Editarea de cărți și publicații (publicațiile vor fi distribuite în mod gratuit, fără ca solicitantul să realizeze de pe urma acestor activități profit. Totodată, este interzisă finanțarea unor lucrări ce vor fi ulterior comercializate);
- Organizarea de concerte, festivaluri și alte manifestări culturale;
- Punerea în scenă a unor spectacole de teatru, etc.

(2) Domeniul Social

- Activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup
- Activități de informare despre drepturi și obligații;
- Acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- Campanii de promovare a sănătății (antitutun, anti-alcool, antidrog);
- Campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- Campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- Măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- Activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- Măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- Orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.
- Dezvoltarea de servicii de consiliere (inclusiv psihologica) și facilități tip „scoală după școală” pentru elevii aparținând categoriilor defavorizate, inclusiv cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- Formarea profesională a voluntarilor implicați în activități sociale care privesc persoanele vulnerabile;
- Îndrumare, consiliere, orientare elevi liceu pe piața forței de muncă;
- Informare, pregătire și reinserție pe piața forței de muncă;
- Centre sociale multifuncționale;
- Alte tipuri de servicii sociale cu impact semnificativ demonstrabil.
- Organizarea de diverse activități sociale, recreative, școli de vară și alte programe educaționale extra-curriculare

(3) Domeniul Sport

- Organizarea/participarea de activități sportive și social-educative, concursuri, competiții pe diverse domenii;
- Organizarea de programe și acțiuni de atragere a populației la practicarea activităților fizice și sportive;
- Întreținerea și funcționarea bazei materiale sportive pentru asigurarea condițiilor necesare practicării activităților fizice și sportive;
- Cantonamente, semi-cantonamente și tabere de pregătire;
- Achiziționarea de logistică în vederea organizării de competiții sportive în municipiu.

(4) Lista activităților eligibile propuse pentru fiecare domeniu este orientativă. Alte activități decât cele propuse pot fi considerate eligibile dacă solicitantul justifică necesitatea derulării lor în scopul implementării proiectului în condiții optime.

8.5. Eligibilitatea costurilor:

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

(2) Pentru a putea fi considerate eligibile, costurile trebuie:

a) să fie necesare pentru îndeplinirea proiectului, să fie prevăzute în contract și să respecte principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;

b) să fi fost realizate pe durata implementării proiectului, așa cum sunt prezentate în cererea de finanțare;

c) să fi fost într-adevăr realizate și înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie susținute de actele originale și toate documentele justificative corespunzătoare;

(3) Următoarele costuri vor fi eligibile:

a) **Cheltuieli cu personalul: onorarii, remunerații pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, diurne.** Acestea corespund salariilor propriu zise, contribuțiilor la asigurările sociale și celorlalte costuri legate de remunerație (inclusiv costuri cu transportul, cazarea și masa personalului de specialitate) cu condiția ca acestea să nu depășească 30% din valoarea sprijinului financiar; documentele justificative vor fi însoțite de dovada plății impozitelor, CAS, sănătate;

Nu sunt eligibile cheltuieli directe pentru transport, cazare și masă pentru personalul de specialitate.

b) **Transport** - exclusiv pentru grupul țintă: facturi, bilete și abonamente transport public, transport, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport. Combustibil pentru transport - se va deconta în limita a 7,5 l/100 km în baza unui referat de consum combustibil și a bonului fiscal pentru carburantul procurat, pe trasee reale și directe.

c) **Diurne:** se considera eligibile diurne pentru personalul echipei de implementare a proiectului și personalul auxiliar atunci când activitățile proiectului impun prezenta grupului țintă însoțit de aceștia pentru mai mult de 12 ore consecutive în afara municipiului Moinești. Diurna precum și decontarea costurilor cu transportul și cazarea aferente personalului echipei de implementare a proiectului și personalului auxiliar participant la activități în afara municipiului Moinești (obligatoriu împreună cu grupul țintă) sunt eligibile în limita a 20 % din valoarea sprijinului financiar. Diurna se stabilește conform prevederilor HG nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Mai sunt eligibile cheltuielile privind diurna, transportul și cazarea personalului echipei de implementare a proiectului care participa la întâlniri în afara localității neînsoțind grupul țintă, în limita a 5 % din valoarea sprijinului financiar

d) În cazul proiectelor sociale, **cheltuielile pentru masa aferentă grupului țintă** (alocația de hrană) se va acorda în limitele valorilor prevăzute (în funcție de grupul țintă ales) în cadrul legislației în vigoare - **HG 903/2014** privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice și **HG 904/2014** pentru stabilirea limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor prevăzute de art. 129 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului. Pentru activități desfășurate în cadrul proiectului cu o durată totală de peste 6 ore se poate avea în vedere acordarea a doua mese (masa de dimineață și masa de prânz sau masa de prânz și masa de seară).

d) Sunt eligibile cheltuielile pentru **cazarea grupului țintă**.

d) **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport pentru deplasarea grupului țintă, săli de activități,

e) Alte materiale inclusiv **consumabile:** produse de altă natură decât obiectele de inventar și mijloacele fixe, necesare derulării activităților proiectelor; cheltuielile cu consumabile sunt eligibile în limita a 10% din valoarea sprijinului financiar;

f) **Achiziții echipamente** și dotări (cu excepția autovehiculelor) bunuri de natura obiectelor de inventar și mijloacelor fixe. Prin proiect nu se pot achiziționa echipamente/dotări care au fost achiziționate de același solicitant printr-un proiect anterior, finanțat de UAT Moinești în cadrul aceluiași program în ultimii 5 ani. Cheltuielile cu bunurile din categoria echipamente/dotări nu pot depăși 25 % din valoarea sprijinului nerambursabil solicitat. Nu se finanțează achiziția de electrocasnice (de exemplu: frigider, mașină de spălat vase, aer condiționat, televizor s.a.m.d)

În cazul achiziției de echipamente, în cererea de finanțare se vor furniza informații cu privire la necesitatea cumpărării echipamentului, iar în rapoarte se va prezenta modul de utilizare a acestuia în cadrul proiectului.

g) **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile de onorarii. Ex: traduceri, tehnoredactări, dezvoltări filme fotografice, montaje filme, reparații, întreținere aparatură, publicații (tipărituri, broșuri, pliante, afișe etc), publicitate, de copiere, acces instituții cultura, obiective turistice.

h) **Alte cheltuieli:** tot ceea ce nu se poate încadra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului, de până la 5% din valoarea sprijinului financiar

8.6 (1) Următoarele costuri vor fi **neeligibile**:

- a) Achiziționarea de autovehicule, terenuri sau clădiri
- b) Contribuțiile în natură ale beneficiarului
- c) Dezvoltarea/repararea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.
- d) Datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- e) Dobânzi datorate;
- f) Articole deja finanțate prin orice altă sursă de finanțare;
- g) Costuri de curierat
- h) Costuri legate de garanția bunurilor
- i) Cheltuielile pentru alcool și tutun
- j) Cheltuieli directe pentru transport, cazare și masă pentru personalul de specialitate
- k) Costuri cu chiria și utilitățile sediului solicitantului
- l) cheltuielile directe pentru transport, cazare și masă pentru personalul de specialitate

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

Art.9. Clarificări

9.1. Orice persoană fizică sau juridică are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare în perioada pregătirii cererii de finanțare.

9.2. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

9.3. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 5 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

9.4. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut.

CAPITOLUL III: PROCEDURA DE EVALUARE – SELECTIE SI ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILA

Art.10. Etapele procedurii de selecție de proiecte sunt prevăzute la art. 6 din Legea 350/2005.

10.1. Selecționarea și evaluarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare numită prin dispoziția primarului, numita conform prevederilor legislației achizițiilor publice în vigoare la data constituirii. Comisia de evaluare are dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în Ghidul Solicitantului (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- b) Cererea a fost primită după data de închidere a perioadei de depunere a proiectelor;
- c) Dosarul de cerere este incomplet;
- d) Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- e) Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- f) Răspunsurile la solicitările de clarificări nu sunt concludente;
- g) Solicitantul beneficiază de condiții deosebit de favorabile pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă.

10.2. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie constituită prin dispoziția primarului municipiului Moinești.

10.3. Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu criteriile de selecție și de acordare prevăzute în acest ghid.

10.4. Orice persoană fizică sau persoană juridică, fără scop patrimonial, cu sediul în municipiul Moinești, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local, are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă conform art. 9 din Legea 350/2005.

Nota: Culele religioase recunoscute conform legii pot participa la procedura de solicitare a finanțării nerambursabile acordate în baza Legii 350/2005 doar pentru proiecte ce conțin activități din domeniile prevăzute la art. 7 din prezentul Ghid.

10.5 Etapa de verificare a conformității administrative

a) Se verifică dacă cererea este completă, în conformitate cu capitolul II, art.8, pct. 8.2 din prezentul ghid. Lipsa oricăruia din documentele solicitate poate duce la respingerea proiectului.

b) Se verifică eligibilitatea solicitantului și partenerilor, respectiv dacă aceștia sunt persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial cu sediul în municipiul Moinești, care desfășoară activități nonprofit.

c) Numai solicitările care sunt conforme administrativ și depuse de solicitanți eligibili se vor califica pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.

10.6 Etapa de evaluare tehnică și financiară

(1) Evaluarea tehnică și financiară va fi efectuată numai dacă valoarea totală a proiectelor eligibile depășește bugetul alocat de UAT Moinești pe anul în curs destinat finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes local. Evaluarea calității propunerilor, inclusiv a bugetului propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare conținute în Grila de Evaluare prezentată în continuare.

(2) Criteriile de selecție sunt destinate evaluării capacității operaționale și financiare a solicitanților, pentru a verifica dacă:

- au surse de finanțare stabile și suficiente pentru desfășurarea activității pe toată durata proiectului;

- au competențele profesionale și calificările cerute pentru implementarea și finalizarea cu succes a proiectului propus. Acest lucru este valabil și pentru partenerii solicitantului.

(3) Numai solicitanții care obțin un minim de 25 de puncte la aceasta secțiune vor fi evaluați din punct de vedere al criteriilor de acordare.

(4) Criteriile de acordare a finanțării permit evaluarea calității propunerilor din punctul de vedere al metodologiei, activităților, bugetului și concordanței acestora cu obiectivul și rezultatul programului. Aceste informații vor fi ulterior verificate prin efectuarea unor vizite în teren la solicitanții recomandați pentru finanțare nerambursabilă ca rezultat al evaluării efectuate, înainte de procesul de contractare

(5) Numai solicitanții care obțin un minim de 25 de puncte la aceasta secțiune vor fi incluși în lista potențialilor beneficiari ce vor putea primi finanțare. Contractul (contractele) vor fi acordate solicitantului (solicitanților) în ordinea punctajelor obținute.

Secțiune	Punctaj Maxim
1. Criterii de selecție	50
Solicitantul și/sau partenerii au suficientă experiență în managementul de proiect?	15
Solicitantul și/sau partenerii au suficientă expertiză tehnică? (cunoștințe legate de domeniul abordat)	15
Posedă solicitantul și partenerii acestuia suficientă capacitate de management? (incluzând personal, echipament și abilitatea de a administra bugetul proiectului)?	10
Dispun solicitantul și/sau partenerii de surse de cofinanțare stabile și suficiente?	10
2. Criterii de acordare	50
Sunt activitățile propuse adecvate și în concordanță cu obiectivul și rezultatul așteptat? (prevăd un proces de evaluare internă, planul de acțiune este realist, metodologia este coerent stabilită, activitățile sunt detaliate)	15
Cat de coerent sunt definiți grupul țintă și beneficiarii proiectului? Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupurilor țintă?	15
Conține proiectul propus indicatori verificabili obiectiv privind rezultatele proiectului? Cat de coerent este prezentat impactul proiectului?	10
Sunt cheltuielile propuse cu adevărat necesare pentru implementarea proiectului?	10
Punctaj total maxim	100

CAPITOLUL IV: ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Art.11. (1) Încheierea și îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă se face cu respectarea prevederilor legislației incidente în materia achizițiilor publice, precum și a contractului de finanțare nerambursabilă prevăzut în anexa la prezentul ghid.

(2) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între UAT Moinești în calitate de FINANȚATOR și solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim **15 zile** de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul www.moinesti.ro.

(2) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în una până la trei tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activităților finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

(3) UAT Moinești – autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului intermediar și raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

(4) Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit

al reprezentanților autorității finanțatoare sau a altor organe de control abilitate de 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.

(5) În conformitate cu art. 38, cap. III din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, în vigoare la data derulării contractului de finanțare.

CAPITOLUL V: PROCEDURA DE FINANȚARE, RAPORTARE SI CONTROL

Art.12. Finanțarea

(1) Finanțarea se acorda unui beneficiar în contul acestuia deschis la o bancă în localitatea în care acesta are sediul.

(2) Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor și a documentelor justificative, după cum urmează:

a) Prima tranșă (avans) este de 30% din valoarea finanțării nerambursabile ,

b) A doua tranșă este de 50% din valoarea finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului, după cheltuirea și justificarea avansului. Cererea de plată este însoțită de raportul intermediar, iar tranșa va fi virată în termen de 10 zile de la validarea acestuia de către Autoritatea Finanțatoare.

c) În cel mai scurt timp de la finalizarea proiectului, beneficiarul va înainta UAT Moinești raportul final și documentele justificative, prin care va demonstra cheltuirea tuturor fondurilor conform bugetului aprobat, și va înainta cererea de plată a tranșei a treia (20% din valoarea finanțării nerambursabile). În situația în care beneficiarul nu va putea justifica prin documente cheltuirea fondurilor, este obligat să restituie sumele rămase nejustificate, dar primite prin tranșa anterioară, în maxim 5 zile de la solicitarea Autorității Finanțatoare.

(3) Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finanțatoare Beneficiarului nu poate depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depășesc bugetul total estimat stabilit în Anexa la Cererea de finanțare. În acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depășire a bugetului contractat cu Autoritatea Finanțatoare.

(4) În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat menționat în contract, contribuția Autorității Contractante se va limita la suma rezultată din aplicarea procentului fixat în contract la costurile aprobate prin bugetul inițial (al contractului de finanțare).

(5) Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori, în cadrul unei proceduri de selecție asemănătoare. În plus, finanțarea acordată nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc.

Art. 13. Raportare și control

(1) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 6 la prezentul ghid, vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura UAT Moinești cu adresa de înaintare. Raportările trebuie să dovedească atât cheltuirea finanțării nerambursabile, cât și a contribuției proprii.

(2) În funcție de calendarul efectiv al procesului de evaluare, Comisiile de Evaluare pot modifica duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurilor de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

(3) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

a) pentru decontarea cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: contract furnizare sau servicii, proces verbal de recepție, NIR, factura fiscală, însoțită de chitanța/ordin de plată/bon fiscal, extras de cont

b) pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factura fiscală, chitanța/ordin de plată/dispoziție de plată, extras de cont

c) pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane: document justificativ privind existența obligației de plată (contract), chitanța/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, extras de cont, dovada plății obligațiilor către bugetul de stat și al asigurărilor sociale;

d) pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare, extras de cont.

e) pentru decontarea cheltuielilor de cazare și masa se vor prezenta pe lângă contract (daca este cazul) și factura fiscală, chitanța, ordin de plată. În situația în care factura nu prezintă informații privind numărul de persoane care au beneficiat de servicii, numărul de nopți de cazare, numărul de mese servite, aceste informații vor fi prezentate detaliat și cu referire directă la facturile menționate în raportul de progres.

(4) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

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

(6) Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către Compartimentul Audit din cadrul UAT Moinești. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva solicitantului pentru un eventual audit sau control ulterior.

CAPITOLUL VI: CONTESTATII

Art.14. (1) Pentru cererile de finanțare respinse se poate contesta rezultatul procesului de evaluare aferent cererii de finanțare transmisă. Contestația se depune în formă scrisă la Registratura U.A.T. – municipiul Moinești în termen de 5 zile de la primirea scrisorii de informare trimisă de Autoritatea finanțatoare.

(2) În termen de 10 zile lucrătoare contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de selecție. Decizia poate fi de admitere sau respingere a contestației și se comunică printr-o scrisoare oficială.

CAPITOLUL VII: FORME DE COMUNICARE

Art.15. (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris.

(2) Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

CAPITOLUL VIII: ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Art.16. (1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

a) unul sau nici unul dintre solicitanții – candidați nu a îndeplinit condițiile administrative și de eligibilitate;

b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:

- sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
- nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborare și prezentarea proiectelor de propuneri;
- conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;

- prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită suma propusă în programul anual al finanțării nerambursabile, domeniu/obiective;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura, pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.
- (2) Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.
- (3) Autoritatea finanțatoare va comunica tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 2 zile de la data anularii, motivul acestei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU



Anexa nr. 1

Formular de Cerere de Finanțare

Titlul proiectului:	
---------------------	--

DATE DE IDENTIFICARE SOLICITANT (partener principal):

Denumirea legală completă (numele organizației si eventual acronim)	
Statutul juridic:	
Adresa oficială:	
Cod fiscal:	
Cod IBAN (contul in care UAT Moinești face plățile)	_____
Adresa e-mail a organizației:	
Reprezentantul legal al organizației:	
Persoana responsabila/împuternicită pentru coordonarea proiectului*	
Adresa de e-mail a coordonatorului:	
Telefonul coordonatorului:	

*Se completează doar in situația in care reprezentantul legal al organizației desemnează o alta persoana pentru coordonarea proiectului

DATE DE IDENTIFICARE PARTENER**:

Denumirea legală completă (numele organizației si eventual acronim)	
Statutul juridic:	
Adresa oficială:	
Cod fiscal:	
Adresa e-mail a organizației:	
Reprezentantul legal al organizației:	
Adresa de e-mail:	
Telefonul reprezentantului legal:	

**Se completează doar in cazul in care proiectul este derulat in parteneriat intre solicitant si unul sau mai mulți parteneri. Daca sunt mai mulți parteneri, se completează cate un tabel pentru fiecare partener

NOTĂ

[Vă rugăm să citiți și să completați cu atenție acest formular. După completarea Formularului Cererii de finanțare, ca de altfel al oricărei anexe, textele tipărite în culoarea roșie care prezintă indicații pentru completarea formularului, se șterg]

1 Domeniul proiectului:

Cultura

Social

Sport

2. Valoarea proiectului este de lei

Suma solicitată de la UAT Moinești este de lei, reprezentând un procent de% din valoarea proiectului. Diferența este asigurată de solicitant din surse proprii [și / sau alte surse atrase]

[NB: Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare nu trebuie să fie mai mare de 90% din Valoarea Proiectului.]

3. Obiectivele proiectului *[se alege din capitolul 7.2 din Ghidul solicitantului]*

Obiectivele proiectului sunt:

- a)
- b)
- c)

4. Grupul țintă

Grupul țintă este alcătuit din:

5. Activitățile proiectului *[Se face descrierea pe scurt a fiecărei activități care urmează a fi realizată în vederea obținerii de rezultate prezentându-se: denumirea și scopul activității, participanții (numărul și categoria de beneficiari, personalul de specialitate, personalul auxiliar, modul de desfășurare, echipamente/dotări/consumabile necesare – nu mai mult de 15 rânduri pentru fiecare activitate]*

5.1 Activitatea 1

.

5.n Activitatea n

6. Indicatorii proiectului *[Se prezintă sintetic, între unul și 4 indicatori cuantificabili care vor constitui baza de apreciere a relevanței dar și a succesului proiectului]*

6.1 Indicatorul 1:

6.2 Indicatorul 2:

6.3 Indicatorul 3:

6.4 Indicatorul 4:

7. Echipa propusă pentru implementarea proiectului

[Se prezintă membrii echipei de implementare – adică persoanele membre ale organizațiilor solicitante ale finanțării care nu vor fi remunerate pentru implicarea în proiect, personalul auxiliar – adică persoane care nu sunt membre ale organizațiilor solicitante ale finanțării și care se implică în proiect pe baza de voluntariat, personalul de specialitate – adică persoane care fie sunt sau nu sunt membre ale organizațiilor solicitante ale finanțării, dar care sunt remunerate pentru implicarea în proiect pe baza de onorarii. Pentru fiecare persoană în parte se prezintă numele, prenumele, rolul în organizațiile solicitante ale finanțării – dacă este cazul, rolul în proiect – respectiv activitățile în care va fi implicată. Pentru personalul de specialitate se prezintă abilitățile și calificările care îi fac necesară și utilă participarea în proiect, precum și diplomele/licențele/acreditările care atestă calificările la care se face referire. Pentru personalul auxiliar nu este necesară prezentarea numelui ci doar a modului de implicare în proiect și o estimare a numărului de voluntari]

8. Durata proiectului

Proiectului se va desfășura în perioada

9. Bugetul proiectului

[Se face precizarea ca se atașează bugetul proiectului, tabelar, în formatul stabilit în Anexa 2 la Ghidul solicitantului. În cazul în care fondurile prin care solicitantul finanțării își asigură cota de cofinanțare provin și din alte surse decât cele proprii ale solicitantului sau partenerilor săi, se prezintă în copie documentele – contract de sponsorizare, contract de donație, etc. – prin care se obține accesul la respectivele fonduri]

Bugetul proiectului se regăsește atașat. Cofinanțarea necesară pentru derularea proiectului solicitantului *[este / nu este]* asigurată integral din fondurile proprii ale solicitantului și partenerilor săi.

Numele și prenumele reprezentantului legal al solicitantului / a coordonatorului împuternicit

Semnătura _____

Stampila organizației solicitante

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU



**CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI MOINEȘTI**
Str. Vasile Alecsandri, nr. 14, județ Bacău, cod 605400,
Tel. 0234363680, TelVerde 0800800569
Fax 0234365428, e-mail: office@moinesti.ro,
www.moinesti.ro, municipiul moinesti oficial



Denumirea legală completă:

Anexa nr. 2

Titlul proiectului:

Nr. crt	Categoria bugetara	Contributie finantator	Contributie solicitant		Total buget
			Fonduri proprii	Fonduri din alte surse	
0	1	2	3	4	5
1	Cheltuieli cu personalul, total din care	0	0	0	0
1.1	Onorarii				0
1.2	Remuneratii				0
1.3	Diurne				0
2	Transport, total din care:	0	0	0	0
2.1	Cheltuieli de transport pentru grupul tinta				0
2.2	Cheltuieli de transport pentru personalul echipei de implementare si personalul auxiliar				0
3	Cazare si masa, total din care:	0	0	0	0
3.1	Cazarea si masa grupului tinta				0
3.2	Cazarea personalului echipei de implementare si a personalului auxiliar				0
4	Achizitii, total din care:	0	0	0	0
4.1	Echipamente si dotari				0
4.2	Consumabile				0
4.3	Servicii				0
4.4	Inchirieri				0
5	Alte cheltuieli				0
TOTAL		0	0	0	0
Cote de participare [%]					

[La completarea formularului, care se va face obligatoriu cu programul Excel, solicitantul va verifica daca sunt respectate urmatoarele relatii de inegalitate:]

0

Numele reprezentantului legal al organizatiei sau al imputernicitului

Semnatura si stampila

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU

Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul, posesor al C.I seria nr., eliberată de, în calitate de reprezentant legal al [numele organizației solicitante], cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor articolelor 473, 474, 479-484 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- Proiectul pentru care solicitam finanțare nerambursabilă se încadrează în prevederile art. 12, alin. (1) și (2) din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri;
- [numele organizației solicitante] nu se află în nici una din situațiile de mai jos:
 - a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
 - b) Furnizează informații false în documentele prezentate;
 - c) A comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
 - d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - e) Are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- [dacă este cazul] [numele organizației solicitante] își asumă răspunderea cu privire la condițiile de desfășurare a deplasării, siguranța și integritatea participanților în situația în care prin proiect se prevede organizarea unei deplasări în grup cu participarea grupului țintă

Subsemnatul declar că vom informa imediat UAT Moinești cu privire la orice modificare survenită în circumstanțele sus-menționate pe parcursul procedurii de evaluare și selecție a cererii de finanțare, precum și pe parcursul derulării contractului de finanțare în cazul în care proiectul propus va fi acceptat.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că UAT Moinești are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și

documentelor care însoțesc cererea de finanțare, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

Subsemnatul declar că înțeleg și accept că furnizarea deliberată, către UAT Moinești, de date incorecte și/sau incomplete în legătură cu circumstanțele de mai sus poate conduce la excluderea noastră din prezentul proces de evaluare și selecție pentru acordarea finanțării nerambursabile și la respingerea cererii de finanțare.

Data: _____

Numele reprezentantului legal sau al împuternicitului:

Semnătura si stampila:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU

Declarație de angajament

Subsemnatul, posesor al C.I. seria nr., eliberată de, în calitate de reprezentant legal al, având în vedere depunerea Cererii de finanțare pentru proiectul:, din care această declarație face parte integrantă, în scopul obținerii finanțării nerambursabile din fonduri publice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, angajez organizația pe care o reprezintă:

- Să implementeze întocmai și la termen proiectul pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă.
- Să asigure contribuția financiară proprie pentru necesara pentru implementarea proiectului, inclusiv toate cheltuielile neeligibile și, dacă este cazul, toate cheltuielile suplimentare aferente proiectului în vederea finalizării sale, îndeplinirii indicatorilor și atingerii obiectivelor.
- Să asigure resursele financiare necesare implementării optime ale proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale,
- Să mențină proprietatea facilităților construite/ modernizate/ extinse (*unde este cazul*), a bunurilor achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare și să nu gajeze sau ipotecheze bunurile construite/ modernizate/ extinse / achiziționate din finanțarea nerambursabilă, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizarea perioadei de implementare a proiectului și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă,
- Să respecte, pe durata pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, nediscriminării, protecției mediului, eficienței energetice, achizițiilor publice și ajutorului de stat.

Subsemnatul declară că vom informa imediat UAT Moinesti cu privire la orice modificare survenită în circumstanțele sus-menționate pe parcursul procedurii de evaluare și selecție a cererii de finanțare, precum și pe parcursul derulării contractului de finanțare în cazul în care proiectul propus va fi acceptat.

Subsemnatul declară că înțeleg și accept că furnizarea deliberată, către U.A.T. mun. Moinesti, de date incorecte și/sau incomplete în legătură cu circumstanțele de mai sus poate conduce la excluderea noastră din prezentul proces de evaluare și selecție pentru acordarea finanțării nerambursabile și la respingerea cererii de finanțare.

Data: _____

Numele reprezentantului legal sau al împuternicitului:

Semnătura și stampila:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU



Declarație de imparțialitate

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele UAT Moinești, 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, posesor al C.I. seria
nr., eliberată de, în calitate de reprezentant legal al
....., 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 UAT
Moinești despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Data: _____

Numele reprezentantului legal sau al împuternicitului:

Semnătura și stampila:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU



Aprob raportul si suma autorizata la plata

Primar
Valentin Vieru

Titlul proiectului: _____

Numărul si data contractului de finanțare : _____

Cerere de plata nr.

Subsemnatul, posesor al C.I seria nr.,
eliberată de, în calitate de reprezentant legal al
..... [numele organizației solicitante] solicit prin prezenta efectuarea următoarei plăți:

Prima transa (avans)

A doua transa

A treia transa

Suma solicitata este lei. Codul de identificare fiscala a solicitantului este:

Plata trebuie făcută în următorul cont: În susținerea solicitării se
anexează **Raportul de progres intermediar/final**.

Propunerea responsabilului de contract :

Subsemnatul Mihai Armeanu, consilier superior in cadrul Compartimentului Proiecte, Strategii de Dezvoltare si promovare, propun aprobarea Raportului de progres, in forma prezentata si efectuarea unei plăți in contul solicitantului in valoare de lei, din valoarea de lei a sprijinului financiar angajat prin contractul nr., din care pana in prezent au fost aprobate plăți in suma de lei.

Data :

Mihai Armeanu

Raport de progres intermediar/final

1. Rezumatul progresului tehnic al proiectului

[In cazul raportului intermediar se enumera activitatile desfasurate aferente perioadei de raportare si procentul in care au fost realizate. In cazul Raportului final se enumera toate activitățile cuprinse in cererea de finanțare si se menționează daca au fost finalizate sau nu. In ambele situații se arata daca a fost îndeplinit integral unul dintre indicatori si daca a fost atins unul dintre obiective]

Implementarea proiectului progresa în conformitate cu contractul aprobat? ☐ DA ☐ NU

Daca NU, va rugam selectați motivele adecvate din lista de mai jos si utilizați caseta de text pentru a oferi explicații.

Motive si explicații

[Se prezinta motivele care au condus la îngreunarea progresului proiectului selectându-se dintre : Cauze naturale – de ex : inundații, furtuni, condiții periculoase etc, dificultăți cu contractorii, probleme financiare sau factori economici locali ori naționali, cerințe care nu au răspuns așteptărilor, probleme legale si statutare, probleme de personal, subestimarea graficului de derulare a proiectului, factori neprevăzuți sau altele. Pentru fiecare dintre motivele identificate se prezinta explicații succinte, dar bine întemeiate.]

2. Realizarile proiectului

Indicatori de realizare/ Rezultate cf. Cerere de finanțare		Totalul realizărilor raportate in rapoartele anterioare	Realizări in timpul perioadei de raportare curente	Total realizări la zi	Diferențe
denumirea	U.M				

3. Activități realizate în perioada de raportare

[Se prezintă succint, în succesiune, fiecare activitate desfășurată în perioada de raportare (în cazul Raportului intermediar) sau pe întreaga perioadă de implementare a proiectului (în cazul Raportului final). Se precizează durata activităților, participanții atât dintre cei care aparțin grupului țintă – numărul lor, cât și cei care aparțin celorlalte categorii de participanți menționându-se rolul/atribuțiile îndeplinite. Se arată cum au fost îndepliniți indicatorii sau de ce nu au fost îndepliniți și cum au fost atinse obiectivele stabilite prin cererea de finanțare. Se prezintă la fiecare activitate cheltuielile efectuate menționându-se rolul și actul fiscal – factura sau bon și în ce categorie de cheltuieli se încadrează.]

4. Raport financiar

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli *[care se completează atât în Raportul intermediar cât și în cel final]* și Situația privind cheltuirea fondurilor conform bugetului alocat *[care se completează numai la Raportul final]* se regăsesc în Anexa financiară la acest raport.

Numele reprezentantului legal sau a persoanei împuternicita:

Semnătura și stampila organizației:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU

SITUATIA CENTRALIZATOARE AFERENTA RAPORTULUI INTERMEDIAR PENTRU FIECARE CAPITOL DE CHELTUIELI

Denumirea legală completă:

Titlul proiectului:

Nr. crt	Categoria cheltuieli	Entitate emitenta	Nr. si data document	Suma de plata	Contributie finantator	Contributie solicitant
0	1				2	3
1	Cheltuieli cu personalul, total din care				0	0
1.1	Onorarii					
1.2	Remuneratii					
1.3	Diurne					
2	Transport, total din care:				0	0
2.1	Cheltuieli transport grup tinta					
2.2	Cheltuieli transport personal					
3	Cazare si masa, total din care:				0	0
3.1	Cazare si masa grup tinta					
3.2	Cazare personal					
4	Achizitii, total din care:				0	0
4.1	Echipamente si dotari					
4.2	Consumabile					
4.3	Servicii					
4.4	Inchirieri					
5	Alte cheltuieli					
TOTAL				0	0	0

[La fiecare categorie de cheltuieli se pot introduce atatea randuri cate sunt necesare pentru a fi incluse in formular toate documentele de plata. In campul Nr. si data document se inscriu facturile si/sau bonurile fiscale, dar si, in acelasi camp, numaru si data OP sau a chitantei]

Numele reprezentantului legal al organizatiei sau al imputernicitului

Semnatura si stampila

SITUATIA CENTRALIZATOARE AFERENTA RAPORTULUI FINAL PENTRU FIECARE CAPITOL DE CHELTUIELI

Denumirea legală completă:

Titlul proiectului:

Nr. crt	Categoria cheltuieli	Entitate emitenta	Nr. si data document	Suma de plata	Contributie finantator	Contributie solicitant
0	1				2	3
1	Cheltuieli cu personalul, total din care				0	0
1.1	Onorarii					
1.2	Remuneratii					
1.3	Diurne					
2	Transport, total din care:				0	0
2.1	Cheltuieli transport grup tinta					
2.2	Cheltuieli transport personal					
3	Cazare si masa, total din care:				0	0
3.1	Cazare si masa grup tinta					
3.2	Cazare personal					
4	Achizitii, total din care:				0	0
4.1	Echipamente si dotari					
4.2	Consumabile					
4.3	Servicii					
4.4	Inchirieri					
5	Alte cheltuieli					
TOTAL				0	0	0

[Formularul se completeaza prin adaugare la campurile deja completate cu prilejul depunerii Raportului intermediar. La fiecare categorie de cheltuieli se pot introduce atatea randuri cate sunt necesare pentru a fi incluse in formular toate documentele de plata. In campul "Nr. si data document" se inscriu facturile si/sau bonurile fiscale, dar si, in acelasi camp, numarul si data OP sau a chitantei]

Numele reprezentantului legal al organizatiei sau al imputernicitului

Semnatura si stampila

EXECUTIA BUGETULUI PROIECTULUI

Denumirea legală completă:

Titlul proiectului:

Nr. crt	Categoria bugetara	Contributie finantator	Contributie solicitant	Total buget
0	1	2	3	5
1	Cheltuieli cu personalul, total din care	0	0	0
1.1	Onorarii	0	0	0
1.2	Remuneratii	0	0	0
1.3	Diurne	0	0	0
2	Transport, total din care:	0	0	0
2.1	Cheltuieli de transport pentru grupul tinta	0	0	0
2.2	Cheltuieli de transport pentru personalul echipei de implementare si personalul auxiliar	0	0	0
3	Cazare si masa, total din care:	0	0	0
3.1	Cazarea si masa grupului tinta	0	0	0
3.2	Cazarea personalului echipei de implementare si a personalului auxiliar	0	0	0
4	Achizitii, total din care:	0	0	0
4.1	Echipamente si dotari	0	0	0
4.2	Consumabile	0	0	0
4.3	Servicii	0	0	0
4.4	Inchirieri	0	0	0
5	Alte cheltuieli	0	0	0
TOTAL		0	0	0
Cote de participare [%]				

[La completarea formularului, care se va face obligatoriu cu programul Excel, solicitantul va verifica daca sunt respectate urmatoarele relatii de inegalitate:]

Numele reprezentantului legal al organizatiei sau al imputernicitului

Semnatura si stampila

Anexa 7

CONTRACT nr. /

de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al UAT Moinești alocate pentru activități nonprofit de interes local

Între:

Unitatea Administrativ Teritorială – municipiul Moinești, cu sediul în Moinești, strada Vasile Alecsandri, nr. 14, 605400, jud. Bacău, cod fiscal 4591490, tel. 0234363680; fax 0234365428, denumită în continuare **Autoritate Finanțatoare**,
și

_____, cu sediul în _____, județul _____
tel./fax _____, cont bancar _____ deschis
la _____, reprezentat legal de _____,
denumită în continuare **Beneficiar**,
s-a încheiat prezentul contract.

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Autoritatea Finanțatoare**, din fondurile alocate pentru activități nonprofit de interes local cuprinse în bugetul local al Municipiului Moinești, a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul Proiectului

_____ denumit în continuare **Proiect**, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, stipulate în cererea de finanțare.

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

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

Art. 2 - Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Autoritatea Finanțatoare**, adică _____% din valoarea totală eligibilă a proiectului selectat. Contribuția proprie a beneficiarului este de minimum 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului derulat.

(2) La data semnării prezentului contract **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract nu a mai beneficiat de finanțări nerambursabile pentru realizarea sa de la aceeași autoritate finanțatoare fiind respectate prevederile art. 12 alin. 1 din Legea 350/2005.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

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

Art. 4 - Derularea Proiectului

(1) Derularea Proiectului va începe obligatoriu doar după semnarea prezentului contract și va fi finalizată de către **Beneficiar** cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data de 24 decembrie _____, incluzând aici și depunerea ultimei cereri de plată.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

- a) să execute activitățile Proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, anexă la prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;
- b) să asigure suportul administrativ necesar implementării Proiectului;
- c) să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;
- d) să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- e) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- f) să nu facă publice informații și rezultate ale Proiectului fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele activităților efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- g) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- h) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 2 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- i) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele tehnice și financiare, conform Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Moinesti alocate pentru activități nonprofit de interes județean.
- j) să aplice procedura de achiziție prevăzută de legislația referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, în vigoare la data derulării contractului de finanțare, atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.
- k) să prezinte Autorității Finanțatoare documentele justificative în copie, pentru validarea plăților. La solicitarea **Autorității Finanțatoare**, se vor prezenta spre verificare documentele justificative și în original.
- l) să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privește derularea proiectului, în termen de 2 zile de la solicitarea acestora.

Art. 6 - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
- b) să vireze sumele alocate din bugetul local al Municipiului Moinesti pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art. 9 din prezentul contract;
- c) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;
- e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;
- f) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare

în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Participarea terțelor părți

Art.7 - Participarea terțelor părți la implementarea proiectului nu este permisă.

Art.8 - În sensul prezentului articol, prin terță parte se înțelege orice persoană fizică sau juridică, alta decât partenerul/partenerii declarați în cererea de finanțare.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9 - Efectuarea viramentelor

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

- 30% din suma totală acordată prin prezentul contract, reprezentând avans, în termen de 10 zile de la semnarea contractului, pe baza cererii de plată a avansului;
- 50% din valoarea finanțării acordate, va fi virată beneficiarului, după cheltuirea și justificarea avansului. Cererea de plată este însoțită de raportul intermediar iar tranșa va fi virată în termen de 10 zile de la validarea acestuia de către Autoritatea Finanțatoare
- 20 % după finalizarea proiectului. Cererea de plată este însoțită de raportul final și documentele justificative, prin care va demonstra cheltuirea **tuturor fondurilor** conform bugetului aprobat.

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

CAPITOLUL VI - Cheltuieli

Art. 10 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Autoritatea Finanțatoare**, 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 nerambursabilă și a prevederilor prezentului contract, anexa la acest contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în Termenii de Referință din Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Moinesti alocate pentru activități nonprofit de interes județean.

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

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

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Autorității Finanțatoare**, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor art.12.

(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, Autorității Finanțatoare**, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiarului** în scris.

(8) În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat menționat în contract, contribuția Autorității Contractante se va limita la suma rezultată din aplicarea procentului fixat în contract la costurile aprobate prin bugetul initial (al contractului de finanțare).

(9) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația incidentă în materia achizițiilor publice în vigoare la data achiziției.

CAPITOLUL VII - Monitorizare și control

Art. 11 - Informare

(1) **Beneficiarul** furnizează **Autorității Finanțatoare** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. **Autoritatea Finanțatoare** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 3 zile lucrătoare.

Art. 12 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

- raportul intermediar: va fi depus odată cu solicitarea celei de a doua tranșe;
- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect, odată cu solicitarea tranșei finale;

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar** în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 10, alin. (9) din prezentul contract. La solicitarea **Autorității Finanțatoare**, se vor prezenta spre verificare documentele justificative și în original.

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

(4) Raportul final va fi depus la registratura **Autorității Finanțatoare**, în cel mai scurt timp după finalizarea Proiectului, cu respectarea termenului limita prevăzut la art. 4.

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

Art. 13 - Evaluarea rapoartelor

Autoritatea Finanțatoare va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de maxim 10 zile de la primirea de către comisia de monitorizare

Art. 14 - Monitorizarea

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

CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

Art. 15 - Promovarea Proiectului

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

Teritoriale - municipiul Moinesti. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Unitatii Administrativ Teritoriale - municipiul Moinesti și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia".

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

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către **Autoritatea Finantatoare**;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.16 – La sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, rezultatele acestuia aparțin în egală măsură atât Beneficiarului, cât și Autorității Finanțatoare.

Art.17 - Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL IX – Răspundere contractuală

Art.18 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.19 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.20 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.21 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.22 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.23 În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Moinesti în anul următor.

Art.24 - Limite ale răspunderii Autorității Finantatoare:

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

(2) **Autoritatea Finantatoare** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiar** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL X – Modificarea contractului

Art.25 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării proiectului, **Beneficiarul** poate modifica, durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzută la art. 2 sau la nerespectarea plafoanelor între categoriile de cheltuieli stabilite prin Ghidul Solicitantului.

CAPITOLUL XI – Rezilierea contractului

Art.26 Autoritatea Finantatoare poate denunta contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, pe durata implementării proiectului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.27 Autoritatea Finantatoare poate denunta contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.28 Autoritatea Finantatoare, poate denunta contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract si nu depune cererea de plata finala in termenul stipulat in art. 4.

Art.29 (1) Contractul de finanțare poate fi denunțat unilateral, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

(3) Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract de către Beneficiar duce rezilierea contractului și pierderea finanțării, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

(4) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către Beneficiar, acesta este obligat ca în termen de 5 zile lucrătoare de la rezilierea contractului să returneze Autorității Finanțatoare sumele primite.

CAPITOLUL XII – Forța Majoră

Art. 30 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor cei revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 31 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 32 Forța majoră trebuie anunțată în scris în termen de 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 33 Realizarea parțială a contractului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării contractului.

CAPITOLUL XIII – Penalități

Art. 34 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 10, alin. (5)-(8) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XIV – Litigii

Art. 35 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XV - Dispoziții generale și finale

Art. 36 - Comunicări

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

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

a) Pentru **Autoritatea Finanțatoare: Moinesti, strada Vasile Alecsandri, nr. 14, 605400, jud. Bacau,**

b) Pentru **Beneficiar:**

Art. 37 Prezentul contract s-a încheiat la data de _____, în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Pentru Autoritatea Finanțatoare

Pentru Beneficiar

**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA
MUNICIPIUL MOINEȘTI**

Reprezentant legal

Reprezentant legal

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU