



ROMÂNIA JUDEȚUL BIHOR



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

Municipiul Oradea, județul Bihor, Piața Unirii, nr. 1, C.P. 410 100, Tel. +40 0259-437 000, Fax. +40 0259-437 544, E-mail: primarie@oradea.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes local

Analizând Referatul de aprobare al primarului, în calitate de inițiator, înregistrat sub nr.127556 din 24.03.2022 și Raportul de specialitate nr. 127558/24.03.2022 prin care Direcția Economică propune aprobarea regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes local

Luând în considerare:

- art.3, art.5 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

- art. 7 din Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

Văzând proiectul de hotărâre și avizul consultativ al Comisiei de specialitate a Consiliului Local,

În baza prevederilor art.129 alin. (2) lit.b) și lit. d), alin.4 lit. a), art.139 alin. (3) lit. a), art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

Hotărăște:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes local cuprins în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă contractul - cadru de finanțare pentru activități nonprofit de interes local, cuprins în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor va fi formată din 3 persoane, va fi numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Oradea și va avea următoarele atribuții:

- numirea unui președinte răspunzător de convocarea membrilor comisiei și comunicarea cu reprezentanții Primăriei municipiului Oradea;

- analizarea, evaluarea și selectarea programelor/proiectelor cu finanțare din bugetul local al municipiului Oradea;

- înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției Economice, Serviciului Buget din cadrul consiliului local în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Pentru validarea cheltuielilor eligibile se înființează prin Dispoziția Primarului Municipiului Oradea, o Comisie de validare a deconturilor formată din 2 persoane din cadrul Serviciului Buget – Ordonanțări, cu atribuții de validare a deconturilor asumate inclusiv în fișa postului. Comisia își asumă întreaga responsabilitate pentru validarea deconturilor proiectelor.

Art.4. Se abrogă Hotărârea Consiliului Local nr.83/28.02.2006 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Oradea alocate pentru activități nonprofit de interes local și a unor măsuri pentru punerea în aplicare a acestuia și a oricăror alte dispoziții contrare prezentei hotărâri.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Economică.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Bihor
- Primarul municipiului Oradea
- Direcția Economică
- Se publică în Monitorul Oficial Local al Municipiului Oradea.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Negrean Daniel-Dumitru

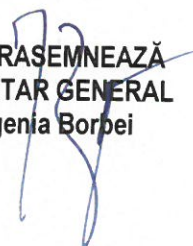


Oradea, 31 martie 2022

Nr. 223

Hotărârea a fost adoptată cu unanimitate de voturi „pentru”

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Eugenia Borpei





**MUNICIPIUL ORADEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA
PRIMARIA MUNICIPIULUI ORADEA**

=====

**410100 Oradea,
Piata Unirii, nr.1, Bihor
ROMANIA**

**Telephone : 004 0259 437000
Fax : 004 0259 437544**

REGULAMENT

**privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al
Municipiului Oradea alocate pentru activități nonprofit de interes local**

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII	5
CAPITOLUL III - ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE	6
CAPITOLUL IV - PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR	6
CAPITOLUL V - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	7
CAPITOLUL VI - DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	8
CAPITOLUL VII - PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL	8
CAPITOLUL VIII - SANȚIUNI	9
CAPITOLUL IX - DISPOZIȚII FINALE	10



CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Municipiului Oradea pentru activități nonprofit de interes local, prin apeluri deschise a proiectelor.

Art.2. Legislație aplicabilă - finanțarea proiectelor selectate se acordă în conformitate cu:

- Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare (actualizată);
- Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare (actualizată);
- Ordinul nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe (actualizată);
- OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- HG nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- Legea nr.1/2011 Legea educației naționale;
- Legea nr.69/2000 legea educației fizice și sportului;
- Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, (actualizată);
- 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, (actualizată);
- Legea 350/2006 a tinerilor (actualizată);

Art.3. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct;
- b) autoritate finanțatoare – Municipiul Oradea;
- c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) bugetul proiectului - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli;
- e) cerere de finanțare - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect (Anexa 1 - Ghid)
- f) cheltuieli eligibile - sunt considerate eligibile cheltuielile prevăzute în actele normative (ex. art. 4 din OG nr. 51/1998, art.13 din Legea nr.350/2005) și în cuprinsul prezentului regulament, în situația în care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt prevăzute în cadrul contractului de finanțare, sunt prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare (vezi lista cheltuielilor eligibile);
- g) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Oradea, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- h) contribuția proprie a beneficiarului - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării din fonduri proprii sau atrase (altele decât cele asigurate de autoritatea finanțatoare), în procent de minim 10% din valoarea eligibilă a proiectului

- i) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din bugetul local al Municipiului Oradea, acordată în procent de maxim de 90% din valoarea eligibilă a proiectului, în temeiul contractului de finanțare semnat între părți (finanțator, respectiv beneficiar) 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 municipiului Oradea;
- j) fonduri publice - sume alocate din bugetul local al Municipiului Oradea;
- k) perioada de desfășurare a proiectului - perioada înscrisă în contractul de finanțare, de la data începerii primei activități și până la data depunerii dosarului de decont final;
- l) solicitant - orice persoană fizică sau juridică de drept public ori privat, fără scop patrimonial - asociații, fundații, unități de învățământ, instituții publice sau culte religioase recunoscute conform legii-, care depun o propunere de proiect.
- m) tineri - cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;

Art.4. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și activități de interes public cuprinse în proiectul selectat spre finanțare și vor completa fondurile proprii ale beneficiarului, în cadrul cărora se includ și cele primite sub formă de donații și/sau sponsorizări de către acesta.

Domeniile de aplicare

Art.5. Prevederile prezentului regulament intră în vigoare numai după aprobarea acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Oradea și se aplică pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Oradea.

Art.6. Finanțările nerambursabile din cadrul domeniului „culte religioase” se acordă strict pentru acțiuni/activități altele decât reabilitarea imobilelor deținute de către culte (aceste categorii de finanțări se asigură printr-o procedură distinctă la nivelul Municipiului Oradea).

Art.7. (1) Domeniile care pot fi finanțate conform prezentului regulament sunt:

- I. CULTURĂ
- II. ÎNVĂȚĂMÂNT
- III. SPORT
- IV. TINERET
- V. PROTECȚIA MEDIULUI
- VI. SOCIAL-COMUNITAR

(2) Sumele alocate anual și data limită pentru depunerea cererilor de finanțare vor fi publicate în Monitorul Oficial partea a VI-a și pe site-ul Municipiului Oradea.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.8. 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;

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 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 ca finanțările nerambursabile acordate în temeiul unui contract de finanțare nerambursabilă trebuie să fie însoțite din partea beneficiarului de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării proiectului, în conformitate cu art.4 lit.g) din Legea 350/2005;

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art.9. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza contractului încheiat între părți.

Art.10. O activitate nonprofit (persoană fizică, fundație, asociație, unitate de învățământ, instituție publică, culte religioase), un beneficiar al finanțării nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic, din bugetul Municipiului Oradea.

Prevederi bugetare

Art.11. Proiectele de interes public depuse de către solicitanți vor fi selecționate pentru finanțare cu încadrare în limitele fondului anual aprobat cu această destinație de către Consiliul local al municipiului Oradea (autoritatea deliberativă).

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art.12. 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 comisia stabilită în acest scop prin Dispoziția Primarului Municipiului Oradea.

Art.13. Anual pot exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art.14. Procedura de selecție de proiecte, organizată de către Consiliul local Oradea prin aparatul de specialitate va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) transmiterea propunerilor de proiecte de către candidați;
- c) verificarea eligibilității (adică a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte;
- e) aprobarea în Consiliul local a listei proiectelor finanțabile;
- f) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;

Art.15. Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard, anexă la prezentul Regulament. Cererea de finanțare și documentația aferentă depusă trebuie redactată pe calculator în limba română.

Art.16. Candidatul răspunde pentru informațiile/documentele neconforme și finanțatorul își rezervă dreptul de a respinge documentațiile/rezilierea contractului în cazul constatării existenței unor date neconforme sau informații necomunicate de candidat.

Art.17. Documentația de solicitare a finanțării se va transmite **DOAR în format electronic** pe adresa de email a Municipiului Oradea primarie@oradea.ro. Transmiterea documentației se va face de pe adresa oficială de email a beneficiarului. În cazul unor documente atașate care depășesc capacitatea emailul Municipiului Oradea (20 Mb) se vor utiliza servicii de transfer fișiere prin platforme de genul Google Drive, We Transfer, etc.

Art.18. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului.

Art.19. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Se acceptă modificarea în cazuri temeinic justificate, a modificării sumelor între liniile bugetului prezentat, în limita a 10% din total buget, fără să modifice obiectul, obiective, beneficiarii și rezultate proiectului.

Art.20. Documentația solicitanților persoane juridice/fizice care aplică pentru domeniile din prezentul regulament va conține următoarele documente:

Persoane fizice și juridice	Cerere de finanțare
	Bugetul de venituri și cheltuieli
	Bugetul narativ
	Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de lege
	CV-ul coordonatorului de proiect
	Dovada existenței resurselor de finanțare proprii sau oferite de terți (extrase de cont nu mai vechi de 30 zile, contracte de donație/sponsorizare, etc)
Persoane juridice	Certificatul de înregistrare fiscală (CIF)
	Certificatul de identitate sportivă/certificat acreditare servicii sociale, după caz
	Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii județene sau locale, cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul
Pers.fizice	Copie după actul de identitate

CAPITOLUL III - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art.21. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită/numită de autoritatea finanțatoare.

Art.22. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 3 persoane, numită prin dispoziția primarului Municipiului Oradea.

Art.23. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art.24. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei.

Art.25. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9.

Art.26. Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL IV - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.27. Vor fi supuse evaluării numai solicitările celor care au depus toate actele prevăzute de regulament și care nu înregistrează obligații restante față de bugetele publice (locale și de stat), restul fiind respinse.

Art.28. Cererile selecționate se supun evaluării prin acordare de punctaj în funcție de:

- Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- Gradul de autofinanțare a proiectului
- Experiența anterioară a organizației
- Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;

- Dimensiunea impactului prevăzut;

Art.29. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentului regulament sau a prevederilor legale incidente;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) intră sub incidența art.21 alin.(1) lit.a,b,c,d,e din Legea 350/2005
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior;
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- g) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filiala în Municipiul Oradea

Art.30. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.31. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției Economice, Serviciului Buget din cadrul consiliului local în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.32. Evaluarea proiectelor se va face pe baza următoarei grile de evaluare:

Criteriu	Punctaj maxim
Relevanța (relevanța în raportul cu obiectivele și programul de evenimente publice al Municipiului Oradea, evitarea dublării sau suprapunerii cu alte inițiative, relevanța pentru grupul țintă/beneficiari, tradiția și notorietatea evenimentului, etc)	30
Consistența tehnică (concordanță între obiective și rezultate, coerența acțiunilor din cadrul proiectului, capacitatea de impact multiplicator, etc.)	15
Capacitatea managerială (capacitate și experiență în managementul proiectelor, parteneri implicați, etc.)	10
Soliditate financiară (realitatea bugetului, raportul cost/rezultate , capacitatea de autofinanțare a proiectului, etc). Pentru subcriteriu "Capacitatea de autofinanțare al proiectului" se vor acorda 20 din cele 30 de puncte, astfel: - Fonduri proprii solicitant - peste 60% din buget – 20 puncte - Fonduri proprii solicitant - între 40-60% din buget – 15 puncte - Fonduri proprii solicitant - între 20-40% din buget – 10 puncte - Fonduri proprii solicitant - între 10-20% din buget – 5 puncte	30
Rezultate așteptate (rezultate măsurabile, număr beneficiari, etc)	15

CAPITOLUL V - Încheierea contractului de finanțare

Art.33. Contractul se încheie între autoritatea finanțatoare - Municipiul Oradea și solicitantul selecționat, după aprobarea proiectelor finanțabile de către Consiliul Local al Municipiului Oradea.

Art.34. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform modelului anexat prezentului regulament.

CAPITOLUL VI - Derularea contractului de finanțare

Art.35. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului și în anul bugetar în care se desfășoară contractul în conformitate cu prevederile prezentului regulament și a legislației incidente.

Art.36. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexă la prezentul regulament.

Art.37. Autoritatea finanțatoare va deconta cota parte ce îi revine din cheltuielile realizate de beneficiarul finanțării, pe baza decontului depus și validat.

Art.38. Beneficiarul va putea primi cu titlu „avans”, oricând pe durata contractului, cu o justificare temeinică (model cerere – anexa 10), o tranșă de maxim 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile.

Art.39. Finanțarea pentru o nouă tranșă se acordă numai după justificarea utilizării avansului acordat, prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art.40. Pentru avansul acordat decontarea este de 30 de zile calendaristice de la data plății avansului. În cazul neutilizării, avansul se restituie de către beneficiar și se suportă dobânzile de întârziere prevăzute pentru creanțe bugetare locale.

Art.41. Ultima tranșă din finanțare de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.42. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII - Procedura de raportare și control

Art.43. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare

Art.44. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexele parte a regulamentului și vor fi transmise DOAR în format electronic pe adresa primarie@oradea.ro.

Art.45. Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și validată de către comisia de validare a deconturilor, respectiv decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni ce s-a derulat începând cu data menționată în contractul de finanțare.

Art.46. Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuielile salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Art.47. Raportul final trebuie să cuprindă, pe lângă cheltuielile reprezentând valoarea finanțării nerambursabile și cheltuieli reprezentând contribuția proprie a beneficiarului asumată de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

Art.48. Pentru validarea cheltuielilor eligibile se înființează prin Dispoziția Primarului Municipiului Oradea o Comisie de validare a deconturilor formată din 2 persoane, cu atribuțiile de validare a deconturilor asumate inclusiv în fișa postului. Comisia își asumă întreaga

responsabilitate pentru validarea deconturilor proiectelor, sens în care se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- plata este efectuată de către beneficiar în perioada de valabilitate a contractului de finanțare;
- cheltuiala este prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
- documentele justificative (facturi, chitanțe, bonuri fiscale, ordine de plată, extrase de cont, etc.) prezentate conțin toate elementele legale, obligatorii, cum ar fi: sunt emise pe numele beneficiarului finanțării, conțin datele de identificare, au completate toate câmpurile, calculele sunt corecte, au înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului etc;
- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului/partenerilor finanțării sunt prezentate împreună cu dovada plății lor, însoțite de traducerea în limba română, semnate și ștampilate de către cel ce le-a tradus.

Art.49. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice de recuperare.

Art.50. Durata de implementare a contractelor de finanțare nu va depăși 30 noiembrie a anului în curs, astfel încât să se asigure închiderea/decontarea ultimei tranșe (10%) în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea. În cazul unor proiecte care prevăd activități după data de 30 noiembrie, depunerea decontului final este 20 decembrie a anului în curs.

Art.51. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri, servicii și echipamente**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal și contracte de achiziție/prestări servicii
- pentru decontarea **cheltuielilor de închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
- pentru decontarea **cheltuielilor privind fondul de premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare ale celor care beneficiază de premii, documentul viramentului impozitului pe venit;
- pentru justificarea **cheltuielilor de transport** în cazul persoanelor juridice e necesară prezentarea foii de parcurs și a contractului de comodat **în caz de închiriere mijloc de transport**, bilete și abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de combustibil ștampilate obligatoriu însoțite de foi de parcurs detaliate, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon, contract de prestări servicii după caz.
- pentru justificarea privind **cheltuielile de cazare și masa**: factura (va cuprinde numărul de persoane) și document de plată.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

Atenție. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Art.52. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art.53. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.54. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art.55. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.56. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează majorări de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.57. Nerespectarea termenelor, a prevederilor din contract și perioadei de decont, conform prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL IX - Dispoziții finale

Art.58. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de email pe adresa Municipiului Oradea primarie@oradea.ro. În cazul unor documente atașate care depășesc capacitatea emailul Municipiului Oradea (20 Mb) se vor utiliza servicii de transfer fișiere prin platforme de genul Google Drive, We Transfer, etc.

Art.59. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.60. Anexele 1-10 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa 1 – Cerere de finanțare

Anexa 2 – Ghid explicativ privind completarea cererii de finanțare

Anexa 3 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 4 – Declarație persoane juridice/fizice

Anexa 5 – Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 6 – Model buget narativ

Anexa 7 – CV-ul coordonatorului de proiect

Anexa 8 – Formular pentru raportări intermediare și finale

Anexa 9 – Declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție

Anexa 10 – Cerere de acordare a avansului

CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul

1.Solicitant:

Numele complet:	
Acronimul(dacă există):	
Adresa:	
Cod fiscal/(CNP-persoana 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. Responsabilul de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Nume: _____
Tel./Fax: _____
E-mail: _____
.....
Semnătura _____

5.Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor

--

^{a)} Reprezentant legal – conducătorul instituției, organizației, menționat în statut sau persoana din cadrul organizației împuternicită legal printr-un document atașat la cererea de finanțare

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:

- titlul
- scopul
- obiective
- grupuri țintă, beneficiari
- activitățile principale
- rezultatele preconizate
- impactul la nivel local

10. Suma totală a proiectului din care:

- Suma solicitată finanțatorului.....
- Suma cu care participă beneficiarul...

11. Echipa Proiectului:

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile și obiectivele prevăzute în statut
- scurta descriere a activităților derulate (max 10 rânduri)

13. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la aceasta rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare):

14. Domeniul pentru care se aplică:

Data:.....

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației

GHID EXPLICATIV

I. Cererea de finanțare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în anexa 1 la Regulament

1. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului și acronimul acestuia (dacă există)
2. **Statutul legal:** care este conform rubricilor date
3. **Date bancare:** se va preciza numele complet al băncii, număr de cont și titularul
4. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnătura
5. **Responsabilul de proiect:** dacă este diferit de persoana de la punctul 3.
6. **Descrierea activității:**
Descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.
7. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
8. **Locul de derulare a proiectului:** se va menționa locul desfășurării proiectului.
9. **Durata proiectului:**
Atenție, Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul până la data de 30 noiembrie a anului bugetar în care s-a acordat finanțarea (excepție art.48 din Regulament)
10. **Rezumatul proiectului, scopul și obiectivele proiectului:** se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.

Scopul este un element cheie care formulează o idee clară, concisă a problemei, trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul.
Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenție, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, așa că fiți realiști.
Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației
Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie SMART (S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).
11. **Suma solicitată:** de la PMO
12. **Echipa proiectului:** se menționează numele persoanei și rolul în proiect.

13. Partenerul (-ii) proiectului:

Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile și obiectivele prevăzute în statut, scurta descriere a activităților derulate de către acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoanele juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menționate.

14. Ordinea de prioritate:

În cazul în care ați aplicat pentru mai multe proiecte la această rundă, vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.

15. Domeniul pentru care se aplică: vezi cap.I, art.7

II. Bugetul proiectului: aplicantul va întocmi un buget financiar și un buget narativ

Bugetul financiar: se va întocmi conform anexei nr. 5 din Regulament și va cuprinde exclusiv resursele financiare (fluxuri financiare). **Nu se cuprind în buget contribuții sub formă materială sau umană.**

Contribuția Beneficiarului se va considera strict contribuția financiară – adică disponibilități bănești realizate din – cotizații ale membrilor, de la donatori, de la finanțatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activități economice, etc.

Bugetul narativ: se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum și premisele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor.

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire DOAR pentru spațiul în care se vor desfășura activitățile proiectului cu excepția propriului sediu (**se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării**)
- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- **Fond premiere**
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de combustibil (însoțite de foaie de parcurs și de contract de comodat în caz de închiriere mijloc de transport). Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport;
- **Cazare și masă:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, conform reglementărilor legale pentru instituții publice – nivel Primar/Municipiu (OG 80/2001, HG 714/2018, etc.).
- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
- **Achiziții echipamente:** potrivit Legii 350/2005, pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului se acceptă strict dotările care reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului;
- **Tipărituri:** cărți, monografii, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- **Publicitate:** acțiuni promoționale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Mențiune: Toate categoriile de cheltuieli destinate fondului de premiere vor putea fi decontate numai în măsura în care au fost supuse întâi impozitării, respectiv virării sumelor astfel datorate către bugetul de stat, acolo unde va fi cazul!

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe
- Achiziții de terenuri, clădiri, terenuri, mijloace de transport, dotări (cu excepția cazului de dotări în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului).
- Facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare (inclusiv cheltuielile beneficiarului).
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate
- Nu au legătură cu activitățile proiectului
- Cheltuieli băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar, cafea
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri)

DECLARAȚIE

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru:abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g) nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Oradea alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;
- h) nu încalc prevederile Legii 350/2005 art.12, alin 2) prin care - „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”.

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

.....

Data

.....

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Anexa 5

Organizația/Persoana fizica

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr.crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAT II 1
I.	VENITURI – TOTAL, din care:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
a).	contribuție proprie	0,00					
b).	donatii	0,00					
c).	sponsorizari	0,00					
d).	alte surse	0,00					
2	Finanțare nerambursabila din bugetul local	0,00					
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	Închirieri	0,00					
2	Onorarii / fond premiere	0,00					
3	Transport	0,00					
4	Cazare și masă	0,00					
5	Consumabile	0,00					
6	Echipamente	0,00					
7	Servicii	0,00					
8	Administrative	0,00					
9	Tipărituri	0,00					
10	Publicitate	0,00					
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):	0,00					
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	PROCENT - %	100	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

Detalierea cheltuielilor cu evidetierea surselor de finantare pe fiecare categorie de cheltuial

Nr. crt.	Categoria bugetara	Contribuția PMO	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1	Închirieri			0,00
2	Onorarii /fond premiere			0,00
3	Transport			0,00
4	Cazare și masă			0,00
5	Consumabile			0,00
6	Echipamente			0,00
7	Servicii			0,00
8	Administrative			0,00
9	Tipărituri			0,00
10	Publicitate			0,00
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):			0,00
	TOTAL	0,00	0,00	0,00
	PROCENT - %	#DIV/0!	#DIV/0!	100

** Caracterele marcate cu rosu nu pot fi modificate!

Reprezentant legal

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației

.....

(numele, prenumele și semnătura)

[1] La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

Model Bugetul Narativ**Bugetul Narativ al proiectului**

„(numele proiectului.....)”
care are loc în (localitatea.....) în perioada

La acest proiect preconizăm următoarele categorii de cheltuieli:

Exemplu:

- **Închiriere:** ex scenă mobilă: 2 ore x 150 lei/oră = 300 lei
- **Transport:** ex: - nr. persoane: 6 copii + 1 prof
ex - ruta: Oradea-Alba Iulia - tur-retur – 245 km * 2 = 490 km

36,75 litru combustibil * 6,9 lei = 253,75 lei sau 7 bilet*30 lei/pers=210 lei
(100 km = 7,5 l combustibil)
490 km (490*7,5/100) = 36,75 l combustibil
- **Cazare și Masă servită:** ex - nr. persoane: 6 copii + 1 prof
- masă servită: 7 persoane x 15 lei/meniu = 105 lei
 meniul cuprinde următoarele: răcoritoare, apă, supă, pâine, fructe etc.
- cazare: 7 persoane * 80 lei/pers/noapte * 2 nopți = 1120 lei
- **Servicii:** denumirea serviciului prestat, cantitatea și valoarea acestuia
- **Tipărituri:** ex - pliante: 100 buc * 1 lei/ buc = 100 lei
 - broșuri: 2 buc * 25 lei/ buc = 50 lei
 - monografii: 50 buc * 30 lei/buc = 150 lei
- Alte cheltuieli: tipul cheltuielilor, cantitatea acestora, valoare acestora .

Total cheltuieli: lei

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Întocmit,

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Ștampila

Data:

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Domiciliu:**
4. **CNP.:**
5. **Telefon:**
6. **Studii:**

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

7. **Limbi străine:** Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. **Membru în asociații profesionale:**

9. **Alte abilități:**

10. **Funcția în prezent:**

11. **Vechime în organizație:**

12. **Calificări cheie:**

13. **Experiență specifică:**

14. **Experiență profesională**

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

15. **Alte informații relevante:**

Semnătura

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. încheiat în data de

Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate**1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar**1. Date despre finanțare:**

- valoarea totală a proiectului _____, conform contractului de finanțare nr. _____ din _____

- cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului: _____, din care:

- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului: _____

- finanțate din sume de la bugetul local în baza contractului de finanțare: _____

Nr crt	Categorii bugetara	Prevederi conform bugetului anexat la contract		Total buget	Executie		Total executie
		Contribuția PMO	Contribuția beneficiarului		Contribuția PMO	Contribuția beneficiarului	
1.	Închirieri			0,00			0,00
2.	Onorarii / fond de premiere			0,00			0,00
3.	Transport			0,00			0,00
4.	Cazare și masă			0,00			0,00
5.	Consumabile			0,00			0,00
6.	Echipamente			0,00			0,00
7.	Servicii			0,00			0,00
8.	Administrative			0,00			0,00
9.	Tipărituri			0,00			0,00
10.	Publicitate			0,00			0,00
11.	Alte costuri (se vor nominaliza):			0,00			0,00
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Procent - %	#DIV/0!	#DIV/0!	100	#DIV/0!	#DIV/0!	100

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:
facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

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

Nr.crt.	Categorie cheltuieli	Nr. și data document		Unitatea emitentă	Suma totală	Contrib. PMO	Contrib. aplicant
		Fact ...nr....data	Chit nr.data /Extras de cont				
Total lei							

Reprezentantul asociației/fundației/organizației/cultului
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/cultului
(numele, prenumele și semnătura).....

Data
Ștampila

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Oradea, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială a proiectelor/programelor de interes public , înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Oradea.

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

Data

Semnătura

Antetul organizației
Nr. de înregistrare

CERERE DE ACORDARE A AVANSULUI

Subsemnatul/a reprezentant al
(denumirea beneficiarului), solicit plata sumei de lei, reprezentând avans în
cadrul contractului de finanțare nr. din data

Suma solicitată în avans va fi utilizată pentru următoarele cheltuieli necesare derulării
proiectului:

-
-
-
-
-
-

Ne obligăm să decontăm suma primită în avans, în termen de 30 zile calendaristice de la data
plății acestuia de către Autoritatea finanțatoare, înainte de solicitarea unei noi tranșe din
contractul de finanțare.

Totodată, ne obligăm să restituim Instituției finanțatoare suma primită în avans dacă aceasta
nu a fost decontată la termenul prevăzut sau dacă aceasta nu se justifică prin bunuri livrate,
lucrări executate și servicii prestate, înainte de solicitarea unei noi tranșe din contract.

Înțelegem că recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se va face cu perceperea
dobânzilor și penalităților de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru
perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării.

Data

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILA

NR. _____ / _____

În temeiul Legii nr.350 din 02.12.2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și în baza Hotărârii Consiliului Local nr. _____ din _____, s-a încheiat prezentul contract de finanțare

Între:

Municipiul Oradea, reprezentat legal de _____ și _____, în calitate de Finanțator (denumită în continuare MO reprezentat prin Primarul Municipiului Oradea) și

_____, persoană juridică cu sediul în _____ str. _____ nr. _____, județul Bihor, cod fiscal _____, înființată în baza _____, tel _____, cont bancar nr. _____, deschis la _____, reprezentată legal prin _____, denumită în continuare Beneficiar.

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art.1 - Obiectul contractului

(1) Obiectul prezentului contract îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a Proiectului intitulat _____.

(2) Municipiul Oradea 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, Beneficiarul va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

Art.2- Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către Consiliul Local al Municipiului Oradea.

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 și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite și anume de la _____ până la _____, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul programului / proiectului.

(2) Durata de implementare a contractelor de finanțare nu va depăși 30 noiembrie a anului în curs, astfel încât să se asigure închiderea, decontarea ultimei tranșe (10%) în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea. În cazul unor proiecte care prevăd activități după data de 30 noiembrie, depunerea decontului final este 20 decembrie a anului în curs.

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

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

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 Obligațiile beneficiarului sunt:

a) - să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate 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 Autoritatea Contractantă și beneficiar/ organizațiile din grup;

b) - să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c) - să asigure componența 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.

e) - să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante 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;

f) - să întocmească și să predea Autorității Contractante rapoartele de activitate, narative și financiare, la încheierea Proiectului. Proiectele/ programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract , nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice de recuperare.

g) - să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

Art.6 Obligațiile autorității contractante 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 Contractante la finalizarea contractului;

b) să acorde cu titlu de avans, oricând pe durata contractului, cu o justificare temeinică (model cerere – anexa 10 din regulament), o tranșă de maxim 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile. Finanțarea pentru o nouă tranșă se acordă numai după justificarea utilizării avansului acordat, prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative. Pentru avansul acordat decontarea este de 30 de zile calendaristice de la data plății avansului. În cazul neutilizării, avansul se restituie de către beneficiar și se suportă dobânzile de întârziere prevăzute pentru creanțe bugetare locale.

c)- să vireze sumele alocate din bugetul local pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.7 din prezentul contract;

- d)- să asigure și să realizeze, sub supravegherea Comisiei de validare a deconturilor monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului, potrivit documentației depuse;
- e)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu Legea nr. 182/2002.

CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art.7 - Efectuarea viramentelor

- (1) MO virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local.
- (2) Autoritatea contractantă (MO) 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 V - Fiscalitate

Art.8 Cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar.

CAPITOLUL VI- Cheltuieli

Art.9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la autoritatea contractantă 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 anexa la contract și prevederilor prezentului contract.
- (3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.3 la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al municipiului Oradea pentru activități nonprofit de interes local.
- (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) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situația o impune, se acceptă modificarea în cazuri temeinic justificate, a modificării sumelor între liniile bugetului prezentat, în limita a 10% din total buget, fără să modifice obiectul, obiective, beneficiarii și rezultate proiectului.
- (6) Atunci când autoritatea finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, MO poate solicita în scris restituirea acestora.
- (7) Beneficiarul are obligația de a restitui MO în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art.11.
- (8) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în

raportul financiar final și va fi restituită de către beneficiar MO în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.

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

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

CAPITOLUL VII - Monitorizare si control

Art.10 - Informare

(1) Beneficiarul furnizează autorității contractante toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicită. MO 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.11 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

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

- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare.

La solicitarea MO beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexele din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al municipiului Oradea alocate pentru activități nonprofit de interes local și vor fi transmise în format electronic pe adresa **primarie@oradea.ro**, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.4. În cazul unor documente atașate care depășesc capacitatea emailului Municipiului Oradea (20 Mb) se vor utiliza servicii de transfer fișiere prin platforme de genul Google Drive, Wetransfer, etc.

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

Art.12 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi validat de către Comisia de validare a deconturilor și va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

Art.13 - 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 MO 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.

CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

Art.14 - 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 Municipiului Oradea și al Consiliului Local Oradea. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Oradea și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia".

(2) MO 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 MO;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.15 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.16 Autoritatea contractantă 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.17 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.18 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității contractante, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.19 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.20 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.21 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului, a rapoartelor intermediare și finale, pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.22 În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.23- Limite ale răspunderii MO

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea MO nu va fi 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) PMO nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL X– Modificarea proiectului

Art.24 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

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

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

CAPITOLUL XI – Rezilierea contractului

Art.25 Autoritatea contractantă poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

Art.26 Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.27 Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.28

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

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

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

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

(5) Rezilierea contractului mai poate fi făcută la propunerea Consiliului Local al MO ca urmare a lipsei fondurilor alocate pe anul în curs.

CAPITOLUL XII – Forța Majoră

Art.29 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art.30 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.31 Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de 5 zile calendaristice de la data apariției acesteia.

Art.32 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XIII –Penalități

Art.33 În cazul în care beneficiarul finanțării 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 - Dispoziții generale si finale

Art.34 Comunicările între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru MO: Municipiul Oradea, Piața Unirii 1, loc. Oradea, jud. Bihor, cod 410100, tel. 0259/408.886, fax. 0259/437544, email **primarie@oradea.ro**

b) Pentru Beneficiar: _____, în calitate de reprezentant legal al _____, str. _____, nr. __, localitatea Oradea, județul Bihor.

Art.35 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.36 Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.37 Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice.

Art.38 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.39 Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente potrivit legii.

Art.40 Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Primar,

Beneficiar,

Direcția Economică

Vizat Direcția Juridică

