

 ROMÂNIA

JUDEŢUL MARAMUREŞ

PRIMĂRIA ORAŞULUI TĂUŢII MĂGHERĂUŞ

**Str. 1 nr. 194 Cod 437345**

**Tel. 0262 – 293.048 Fax. 0262 – 293.001**

[**www.tautiimagheraus.ro**](http://www.tautiimagheraus.ro/)

**primaria@tautiimagheraus.ro**

**GHIDULUI SOLICITANŢILOR**

pentru acordarea de finanţări nerambursabile de la bugetul local în baza

**Legii nr. 350/2005** privind finanţările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general în domeniul **tineret**

**Anul 2019**

**GHIDUL SOLICITANŢILOR**

**pentru acordarea de finanţări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr. 350/2005 privind finanţările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general în domeniul tineret.**

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

Oraş Tăuţii Măgherăuş, cu sediul în localitatea Tăuţii Măgherăuş, Str. 1 nr. 194, Cod 437345, judeţul Maramureş, codul fiscal 3627170, telefon 0262 - 293.048 / Fax. 0262- 293.001

e-mail: primaria@tautiimagheraus.ro si web [www.tautiimagheraus.ro](http://www.tautiimagheraus.ro)

**CADRUL legislativ**

În temeiul cadrului general impus de:

* Legea 215/2001 a administraţiei publice locale – republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
* Hotărăre nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului
* Legea nr. 98/2016 privind achiziţile publice
* Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, publicată în Monitorul Oficial nr. 1128 din 14 decembrie 2005, cu modificările şi completările ulterioare.
* Legea nr. 350/2006 – Legea tinerilor publicată în Monitorul Oficial 648 din 27.07.2006, cu modificările şi completările ulterioare.
* Legea nr. 1/2011 – Legea Educaţiei Naţionale publicată în Monitorul Oficial 18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările şi completările ulterioare.

**Definiţii**

1. activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizica sau juridică;
2. autoritate finanţatoare – Oraş Tăuţii Măgherăuş;
3. beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;
4. cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă;
5. contract de finanţare nerambursabilă - contract încheiat, în condiţiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanţatoare, şi un beneficiar;
6. finanţare nerambursabilă - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane fizice, instituţii publice, unităţi de învăţământ, asociaţii, fundaţii cu personalitate juridică, alte organizaţii neguvernamentale fără scop lucrativ, înfiinţate în condiţiile legii româneşti, cu domiciliul/sediul/filiala în Oraş Tăuţii Măgherăuş, a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
7. fonduri publice - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituţiilor publice finanţate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituţiilor publice şi credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorităţi ale administraţiei publice locale, precum şi împrumuturi interne contractate de autorităţi ale administraţiei publice locale;
8. solicitant – persoane fizice, instituţii publice, unităţi de învăţământ, asociaţii, fundaţii cu personalitate juridică, alte organizaţii neguvernamentale fără scop lucrativ, înfiinţate în condiţiile legii româneşti, cu domiciliul/sediul/filiala în Oraş Tăuţii Măgherăuş, care depune o ofertă pe programe /proiecte de/pentru tineret, de interes local, care se vor desfăşura în Oraş Tăuţii Măgherăuş.
9. activitate de tineret - orice formă de acţiune organizată în scopul integrării socio-profesionale, îmbunătăţirii condiţiilor de viată şi dezvoltare personală a tinerilor, conform necesităţilor şi aspiraţiilor acestora.
10. Buget narativ - se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum şi premizele de la care s-a pornit îm estimarea cheltuielilor.
11. Plată fragmentată – fracţionarea sumei de plată, precum şi împrumuturi interne contractate de autorităţi ale administraţiei publice locale.

Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă

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

a) **libera concurenţă**, respectiv asigurarea condiţiilor pentru că persoana fizică sau juridică ce desfaşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) **transparenţa**, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încat orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activitaţi a carei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;

g) **co-finanţarea**, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie de minimum 10 % din valoarea totală a finanţării;

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendaristic în care

s-a acordat finanţarea nerambursabilă din bugetul local.

**PROGRAMELE/PROIECTELE DE/PENTRU TINERET locale**

 **PENTRU CARE SE ACORDĂ FINANŢĂRI NERAMBURSABILE vor fi cele care se încadrează în cel puţin unul dintre următoarele obiective specifice**

* Promovarea voluntariatului în rândul tinerilor prin abordări inovative şi creative
* Dezvoltarea oportunităţilor sănătoase de petrecere a timpului liber pentru tineri
* Promovarea iniţiativelor care vizează educaţia civică şi participarea tinerilor la viaţa comunităţii: civism - drepturile şi obligaţiile tinerilor, leadership, dialogul intercultural, combaterea rasismului, xenofobiei şi intoleranţei în rândul tinerilor
* Sprijinirea dreptului la educaţie, instruire şi specializare profesională pentru tineri
* Adaptarea sistemului educaţional la solicitările practice ale pieţei precum şi promovarea unor sisteme alternative de dezvoltare personală şi profesională
* Sporirea gradului de participare a tinerilor la viaţa publică şi încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităţilor individuale sau de grup
* Stimularea mobilităţii şi a schimburilor de experienţă în rândul tinerilor

DOMENIU GENERAL DE APLICARE

 Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă alocat de la bugetul local, solicitanţii trebuie să fie persoane fizice, instituţii publice, unităţi de învăţământ, asociaţii, fundaţii cu personalitate juridică, alte organizaţii neguvernamentale fără scop lucrativ, care depun o ofertă pe programe /proiecte de/pentru tineret, de interes local, care se vor desfăşura în Oraşul Tăuţii Măgherăuş.

**Solicitanţii trebuie să fie:**

 **Instituţii publice**, române, respectiv înfiinţate în condiţiile legii române, cu sediul în Oraş Tăuţii Măgherăuş

sau

 **Unităţi de învăţământ**, orice unitate şcolară de nivel gimnazial, liceal, postliceal, cu sediul în Oraş Tăuţii Măgherăuş, cu personalitate juridică, constituită în conformitate cu Legii învăţământului nr. 1/2012 cu modificările şi completările ulterioare sau

 **Persoane fizice ori juridice fără scop patrimonial - asociaţii ori fundaţii** constituite conform legii. Pot fi finanţate organizaţiile neguvernamentale fără scop lucrativ independente, care funcţionează în baza unor acte normative speciale.

 Prevederile **Legii 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general,** cu modificările şi completările ulterioare se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanţare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepţia celor finanţate din fonduri externe nerambursabile.

 Regimul juridic instituit prin această lege pentru finanţările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenţie în caz de calamitate şi de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate şi nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

 Aceste prevederi se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanţare nerambursabilă din bugetul local al oraşului Tăuţii Măgherăuş, cu excepţia celor finanţate din fonduri externe nerambursabile.

 Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

 Potrivit dispoziţiilor **Legii 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general,** cu modificările şi completările ulterioare, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului justificată în Anexa nr. 1 la Ghidul Solicitanţilor şi aprobată prin Contractul de finanţare.

**DOMENIU SPECIFIC**

**Instituţiile publice** care iniţiază şi organizează programe/proiecte de/pentru tineret pot primii finanţări nerambursabile de la bugetul local al Oraşului Tăuţii Măgherăuş. Finanţările se utilizează în exclusivitate pentru acoperirea parţială a cheltuielilor aferente acestor programe/proiecte de/pentru tineret, care se vor desfasura pe raza Orasului Tautii Magheraus, diferite de cele ce constituie obligaţii ori programe minimale ale instituţiilor publice.

**Unităţile de învăţământ:** orice unitate şcolară de nivel gimnazial, liceal, postliceal, cu sediul în Oraşul Tăuţii Măgherăuş, cu personalitate juridică, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 354/2004 pentru modificarea şi completarea Legii învăţământului nr. 84/1995, pentru următoarele **tipuri de activităţi:**

* + - **Activităţi extraşcolare** iniţiate de unităţile de învăţământ, având conţinut ştiinţific, cultural – artistic, umanitar, ecologic, moral-civic, tehnico-aplicativ, turistic, sportiv, recreativ.
		- **Olimpiade şi concursuri** (locale, interjudeţene, naţionale, internaţionale).
		- **Activităţi ştiinţifice** (organizarea de simpozioane, dezbateri, întâlniri, etc.)
		- **Activităţi de antreprenoriat** (târg al firmelor de exerciţiu, etc.)
		- **Manifestări** (aniversări jubiliare, festivaluri, etc.)
		- **Proiecte şi programe** (locale, naţionale, internaţionale)

**Asociaţiile şi fundaţiile române cu personalitate juridică**, precum şi alte organizaţii neguvernamentale fără scop lucrativ, cu domiciliul/sediul/filiala în Oraş Tăuţii Măgherăuş, care iniţiază şi organizează programe şi proiecte de/pentru tineret care se vor desfăşura în Oraş Tăuţii Măgherăuş, pot primi finanţări nerambursabile de la bugetul local. Finanţările nerambursabile se utilizează de către beneficiarii de finanţare nerambursabilă numai pentru programele şi proiectele de/pentru tineret iniţiate şi organizate de acestea, în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub forma de donaţii sau sponsorizări.

Beneficiarii vor identifica posibilităţile de atragere şi a altor surse de finanţare, încheind contracte în condiţiile legii.

**Pot fi finanţate de către Oraşul Tăuţii Măgherăuş doar programele sau proiectele de/pentru tineret care raspund obievelor mentionate in Ghidul solicitantiilor, cu conditia ca solicitantul să aibă sediul în Oraşul Tăuţii Măgherăuş şi activităţile să se desfăşoare pe raza Oraşului Tăuţii Măgherăuş.**

**PROCEDURA DE SELECŢIE A PROIECTELOR/PROGRAMELOR DE/PENTRU TINERET**

Conform Legii 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, procedura de selecţie a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

1. publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile;
2. publicarea anunţului de participare;
3. înscrierea candidaţilor;
4. transmiterea documentaţiei;
5. prezentarea propunerilor de proiecte;
6. verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;
7. evaluarea propunerilor de proiecte;
8. comunicarea rezultatelor;
9. încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;
10. publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă.

**PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANŢĂRII**

 **NERAMBURSABILE**

**DOCUMENTAŢIA DE SOLICITARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE se depune: în 2 exemplare tipărite, (ORIGINAL si COPIE) fiecare set îndosariat şi numerotat conform OPIS-ului anexat la ghidul solicitantului.**

Documentaţia va fi înregistrat şi depus la sediul Primăriei Oraşului Tăuţii Măgherăuş, strada 1, nr. 194, **Biroul de Relaţii cu Publicul**.

**Oraş Tăuţii Măgherăuş**

 **Str 1 Nr 194**

**Judeţul Maramureş**

**Solicitare de finanţare nerambursabilă pentru anul 2019**

**Domeniul DE/PENTRU TINERET**

**NUMELE ŞI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI**

**TITLUL PROIECTULUI/PROIECTELOR DEPUSE SPRE FINANŢARE**

***A NU SE DESCHIDE INAINTE DE SESIUNEA DE EVALUARE***

**Cererile de finanţare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunţul de participare, nu vor fi luate în considerare.**

Solicitanţii trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanţare depusă.

Documentaţia se completează obligatoriu prin dactilografiere sau editare computerizată şi trebuie să conţină obligatoriu urmatoarele documente, conform OPIS-ului ataşat:

1. **formularul de solicitare a finanţării nerambursabile** (Anexa 1)
2. bugetul programului /proiectului de/pentru tineret, inclusiv BUGETUL pe activităţi (Anexa 2),
3. dovada existenţei **surselor de finanţare proprii** şi/sau oferite de terţi dar nu mai puţin de 10% din valoarea totală a programului/proiectului de/pentru tineret:
	* + extras de cont;
		+ contracte de sponsorizare;
		+ alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi;
4. **dovada plăţii impozitelor şi taxelor , de la:**
	* + **dovada plăţii impozitelor şi taxelor la stat** (certificat de atestare fiscală emis de Administratia Finanţelor Publice a Municipiului Baia Mare)
		+ **dovada plăţii impozitelor şi taxelor la** **bugetul local** (Certificat Fiscal emis de Serviciul Financiar Contabil al Oraşului Tăuţii Măgherăuş) şi a contribuţiei la asigurările sociale de stat
5. **regulamentul de organizare şi funcţionare al instituţiei;**
6. **declaraţie semnată pe propria răspundere** că solicitantul:
	* + nu furnizează informaţii false în documentele prezentate;
		+ nu va deconta documentele justificative ale proiectului finanţat de la bugetul local şi la alţi finanţatori;
		+ îşi asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la programele /proiectele de/pentru tineret pentru care se solicită finanţarea nerambursabilă;
		+ nu a comis o gravă greşeală în materie profesională şi că şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în masura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă în acest sens, mijloace probante;
		+ nu a contactat pentru aceeaşi activitate nonprofit decât o singura finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, în decursul aceluiaşi an fiscal şi că nivelul finanţării nu depăşeşte o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local (vezi anunţul de participare);
		+ nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
		+ nu va comercializa sub nici o formă tipăriturile rezultate în urma finanţării nerambursabile de la bugetul local;
7. **CV-ul coordonatorul de proiect –** în original
8. **raport privind activitatea solicitantului în derularea altor programe/proiecte de/pentru tineret în ultimul an calendaristic** – excepţie pentru debutanţi;
9. **actul constitutiv**, **statutul** şi actele doveditoare ale sediului şi patrimoniului iniţial ale organizaţiei solicitante, precum şi actele adiţionale, după caz, semnate şi ştampilate pe prima pagină – conform cu originalul
10. **certificatul de înscriere** sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalităţii juridice
11. **ultimele situaţii financiare anuale** – la 31 decembrie a anului anterior solicitării finanţării – înregistrate la Direcţia Finanţelor Publice
12. ultimul **extras de cont** bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii
13. certificatul de **înregistrare fiscală , (copie certificata conform originalul)**
14. **actele** din care să rezulte titlul cu care sunt folosite **spaţiile**, în cazul în care programele/proiectele de/pentru tineret nu se organizează la sediul solicitantului
15. documente privind **colaborarea** sau **parteneriatul** cu alte instituţii, organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, dacă este cazul
16. declaraţie de imparţialitate, vezi Anexa 3,
17. alte documente relevante privind activitatea semnificativă a asociaţiei, fundaţiei, organizaţiei neguvernamentale fără scop lucrativ.

**În cazul în care documentaţia nu este completă, Autoritatea finanţatoare va solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înştiinţării solicitantului.**

**În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele solicitate în timpul maxim alocat, cererea este respinsă.**

**Valoarea finanţării nerambursabile**

Suma totală disponibilă pentru finanţarea nerambursabilă a programelor/proiectelor de/pentru tineret, de interes local este cea prevăzută anual în hotărârea Consiliului Local Tautii Magheraus privind aprobarea bugetului local, fiind totodată indicată şi în Anunţul de participare.

Finanţările nerambursabile se acordă doar pentru co-finanţarea unui program/proiect de/pentru tineret, dar nu mai mult de maxim 90% din cheltuielile totale eligibile. Orice solicitant poate depune mai multe proiecte/programe de/pentru tineret, de interes local, cu condiţia ca în cazul în care un beneficiar contractează, în decursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finaţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

**Pentru aceeaşi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an fiscal.**

**CRITERIILE DE ACORDARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE**

Documentaţia depusă va cuprinde informaţii despre scopul, obiectivele specifice, activităţile, costurile asociate şi rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori precişi, măsurabili, a căror alegere este justificată.

Pot fi finanţate doar programele/proiectele de/pentru tineret de interes local ale căror activităţi se desfăşoară pe raza Oraşului Tăuţii Măgherăuş.

Toate solicitările depuse în termenul specificat vor fi examinate. Dintre solicitările înregistrate în termen vor fi supuse evaluării numai acelea care întrunesc următoarele criterii de selecţionare:

* 1. documentaţia care însoţeşte cererea conţine toate elementele prevăzute la procedura de solicitare a finanţării;
	2. programele/proiectele/acţiunile sunt din domeniul de/pentru tineret în conformitate cu statutul/actele normative care reglementează activitatea solicitantului şi se încadrează în cel puţin unul dintre obiectivele specifice;
	3. există o succesiune logică a activităţilor prin care programul/proiectul de/pentru tineret va atinge obiectivul ales;
	4. programele/proiectele/acţiunile de/pentru tineret sunt altele decât obligaţiile ori programele minimale pentru activităţile organizate de Consiliul Local;
	5. justificarea programului/proiectului de/pentru tineret (oportunitatea) în raport cu necesităţile şi priorităţile Oraşului Tăuţii Măgherăuş;
	6. capacitatea organizatorică şi funcţională a solicitantului, dovedită prin:
		+ experienţa în domeniul administrării programelor sau proiectelor de/pentru tineret, într-o perioadă de cel puţin 1/2 an.
		+ căile şi modalităţile de identificare a beneficiarilor;
		+ calitatea serviciilor de/pentru tineret acordate sau a activităţilor de/pentru tineret organizate;
		+ capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului/proiectului de/pentru tineret la nivelul propus;
		+ experienţa de colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz;

Cererile selecţionate sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criteriu de evaluare** | **Punctajul maxim** |  **Cererea de finantare** |
| * + 1. **Relevanţa (cât de relevant este proiectul pentru obiectivele specifice, pentru necesităţile percepute în zonă, cât de clar sunt definite şi alese grupurile-ţintă):**
* Relevanţa proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
* Relevanţa proiectului pentru nevoile şi constrângerile specifice comunităţii –locale/regionale;
* Relevanţa proiectului pentru nevoile grupurilor-ţintă;
 | **25 (total)**10105 |  |
| 1. **Capacitatea operaţională şi financiară:**
* Solicitantul şi/sau partenerul/partenerii au suficientă experienţă în managementul programelor/ proiectelor/ activităţilor similare;
* Solicitantul şi/sau partenerii au suficientă capacitate de management (inclusiv personal, echipamente/ dotări, resurse financiare) pentru a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus; Experienţa echipei de proiect propuse;
* Parteneriat[[1]](#footnote-2) - **Nivelul de implicare şi participare a partenerului/partenerilor** în proiect[[2]](#footnote-3);
 | **20 (total)**5105 |  |
| 1. **Capacitatea de realizare (cât de coerent este proiectul, planificarea activităţilor este clară şi realizabilă):**
* A**ctivităţile** propuse sunt adecvate şi legate de obiectivele şi rezultatele aşteptate;
* Coerenţa **planului general al proiectului;**
* **Planul de acţiune** este clar şi realizabil;
* Propunerea conţine **indicatori verificabili în mod obiectiv** pentru rezultatele proiectului;
 | **20 (total)**5555 |  |
| 1. **Bugetul şi eficacitatea costurilor:**
* dimensiunea financiară a proiectului în raport cu ajutorul financiar nerambursabil solicitat (mărimea financiară a proiectului, mărimea contribuţiei financiare proprii);
* Claritatea, relevanţa şi corelarea cheltuielilor propuse cu activităţile proiectului (cheltuielile propuse sunt **necesare** pentru implementarea proiectului);
 | **15**510 |  |
| 1. **Durabilitatea programului sau proiectului de/pentru tineret:**
* Dimensiunea impactului prevăzut (continuitatea acţiunii)
* Înscrierea proiectului în programe şi politici publice de/pentru tineret la nivel local, regional sau naţional
 | **20**1010 |  |
| **TOTAL GENERAL** | **100** |  |

**Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câştigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.**

**Durata proiectului/programului de/pentru tineret nu poate depăşi data de 31 decembrie a anului în curs.**

**Definiţii ajutătoare**

**Proiect** = O serie de activităţi cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată.

**Scopul proiectului =** Îmbunătăţirea situaţiei viitoare caracterizată prin beneficii durabile pentru grupurile ţintă ale proiectului, beneficii care vor începe să apară pe parcursul proiectului. Scopul proiectului va trebui de asemenea, să evidenţieze beneficii echitabile pentru tinerii grupului/grupurilor ţintă. De aceea, proiectul trebuie să aibă un **singur scop**.

**Obiective =** Descrierea ţintelor unui proiect sau program (trebuie să fie măsurabile).

**Activităţi** = Acţiunile/sarcinile specifice (şi mijloacele) care trebuie întreprinse pentru a produce rezultate. Ele rezumă ceea ce se va face în proiect.

**Rezultate** = Realizările (produsele) obţinute ca urmare a implementării activităţilor, a căror combinaţie duce la atingerea scopului proiectului.

**Durabilitate** = Un proiect este durabil când poate furniza o sumă acceptabilă de beneficii grupurilor ţintă, pe o perioadă suficient de lungă după încheierea proiectului.

**Este exclus** dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situaţii:

* + nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat şi bugetul local, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat;
	+ furnizează informaţii false în documentele prezentate;
	+ a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
	+ face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
	+ nu prezintă declaraţiile menţionate în documentaţie;
	+ se află în litigiu cu instituţia publică căreia îi solicită finanţarea nerambursabilă;
	+ documentaţia prezentată este incompletă;
	+ nu are sediul în Oraşul Tăuţii Măgherăuş;
	+ are conturi bancare blocate;
	+ a prezentat declaraţii inexacte la o participare anterioară;
	+ depăşeşte termenul limită de înregistrarea a documentaţiilor.
	+ Proiectul/programul de/pentru tineret nu se desfasoara pe raza Oraşului Tăuţii Măgherăuş

Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul, rămâne ferm (ca şi suma totală aferentă proiectului) pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

Solicitantul are obligaţia de a exprima preţul în lei (RON) în propunerea financiară.

**Atenţie! Orice modificare a acţiunilor/activităţilor prevăzute în contract, în ceea ce priveşte data şi locaţia acelor acţiuni/activităţi se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acţiuni viitoare şi se va face cu cel puţin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfăşurarea acţiunii în discuţie.**

**Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanţatoare ţinându-se seama şi de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adiţional scris şi semnat de către ambele părţi.**

**SUMA DISPONIBILĂ**

**Suma disponibilă** pentru sprijinul financiar al programelor/proiectelor de/pentru tineret din Oraşului Tăuţii Măgherăuş **este stabilită anual prin hotârâre** de Consiliul Local al Oraşului Tăuţii Măgherăuş.

**COMISIA DE EVALUARE**

Evaluarea şi selecţionarea solicitărilor se fac de către o **Comisie de selecţie** aprobată prin Hotărâre de Consiliu Local Tăuţii Măgherăuş în baza criteriilor prevăzute mai sus.

Comisia de evaluare şi selecţionare este formată din consilieri locali, câte un 1 funcţionar din cadrul Biroului/Serviciului proiecte finantari, 1 funcţionar al Serviciului Financiar Contabil din cadrul Primăriei Oraşului Tăuţii Măgherăuş, un specialist in domeniu.

Activitatea de secretariat a comisiei este asigurată de către 1 funcţionar din cadrul Serviciului Financiar Contabil al Oraşului Tăuţii Măgherăuş .

Fiecare membru cu drept de vot va semna o declaraţie de imparţialitate, vezi **Anexa nr.8.**

Selecţia constă în ierarhizarea solicitărilor în funcţie de valoarea, importanţa sau reprezentativitatea acţiunii/proiectului/programului pentru domeniul tineret respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie. Comisia hotărăşte prin votul majorităţii simple a membrilor. Pe baza rezultatului comisiei, secretariatul comisiei întocmeşte proiectul de hotărâre a Consiliului Local, raportul de specialitate şi comunică structurilor solicitante rezultatele evaluării.

Documentaţia de solicitare a subvenţiilor este analizată de către membrii comisiei de evaluare şi selecţionare şi va fi notată potrivit prevederilor criteriilor de evaluare, prezentate anterior.

Comisia de evaluare a proiectelor are dreptul de a modifica bugetul proiectului în situaţia în care consideră că sumele prezentate nu sunt reale ori intră în categoria cheltuielilor neeligibile prevăzute mai sus.

Proiectele depuse spre finanţare vor fi discutate în cadrul Consiliului Local şi se va hotărî care dintre acestea vor fi finanţate nerambursabil de la bugetul local. **Hotărârea Consiliului Local va fi comunicată fiecărui beneficiar în parte.**

ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ŞI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE

FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la Biroul/Serviciul juridic - Oraş Tăuţii Măgherăuş pentru încheierea contractului de finanţare, se consideră că oferta finanţatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare.

Contractul se încheie între Oraş Tăuţii Măgherăuş şi beneficiarul finanţării.

La contract se vor anexa bugetul total al programului/proiectului de/pentru tineret, prevăzut în **Anexa nr. 2.**

**Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizaţiei finanţate va prezenta bugetul şi devizul refăcut, precum şi planul de activităţi si indicatorii proiectului, fără schimbarea scopului acestuia.**

Oraşul Tăuţii Măgherăuş şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

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

Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizitile publice, cu modificările şi completările ulterioare.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acţiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret beneficiarul este obligat să depună la sediul autorităţii finanţatoare documentele justificative şi raportul de activitate, în caz contrar autoritatea finanţatoare va putea refuza plata aferentă decontului depus cu întârziere.

Validările rapoartelor financiare şi de activitate, atât cele intermediare cât şi cel final, se vor face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a acestora la Primăria Oraşului Tăuţii Măgherăuş, la Biroul de Relatii cu Publicul, în atenţia Biroului/Serviciului Financiar Contabil.

Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanţărilor nerambursabile este supus controlului autorităţii finanţatoare, precum şi celor cu atribuţii în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate şi ştampilate cu menţiunea **“ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANŢATOR”**

La solicitarea virării fiecărei tranşe de bani beneficiarul va prezenta finanţatorului un raport, potrivit modelului prezentat în Anexa nr. 6, privind stadiul implementării programului sau proiectului de/pentru tineret, din punct de vedere fizic, financiar şi al contribuţiei solicitanţilor şi documentele adecvate, justificând toată acţiunea decontată. Cuantumul ultimei tranşe va fi rectificat, după caz, în funcţie de nevoile reale identificate, în vederea finalizării programului sau proiectului de/pentru tineret.

Cuantumul ultimei tranşe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanţării nerambursabile.

Nu se va elibera beneficiarului ultima tranşă a finanţării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate şi a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorităţii finanţatoare, în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activităţii, dar NU mai târziu de 31 decembrie a anului calendaristic în cadrul căruia s-a obţinut finanţarea.

Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în avans, în raport cu faza de execuţie a proiectului şi cu cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare a beneficiarului.

Avansul se acordă în una sau mai multe tranșe, a căror valoare însumată nu poate depăși 30% din valoarea totală a contractului: - sumele acordate în avans se vor plăti în baza unei cereri a Beneficiarului - Anexa nr. 9 şi trebuie justificate de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice de la data plăţii acestuia de către Oraşul Tăuţii Măgherăuş, înainte ca acesta să solicite o nouă tranşă din contractul de finanţare; - în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părţii din contract pentru care s-a acordat avans, recuperarea sumelor de către Oraşul Tăuţii Măgherăuş se face cu perceperea dobânzilor şi penalităţilor de întârziere existente pentru creanţele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul şi până în momentul recuperării; - sumele reprezentând avansuri sunt supuse controlului financiar preventiv, precum şi celorlalte reglementări privind efectuarea cheltuielilor din fonduri publice.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acţiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorităţii finanţatoare documentele justificative şi raportul de activitate, în caz contrar autoritatea finanţatoare va putea refuza plata aferentă decontului depus cu întârziere, excepţie făcând cazurile de forţă majoră justificată prin documente.

Nerespectarea de către beneficiari a obligaţiilor asumate prin contractele de acordare a finanţărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parţială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condiţiile legii.

În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranşă şi a raportului final de activitate, autoritatea finanţatoare are obligaţia de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de către acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute.

**Finanţarea nerambursabilă** care urmează să se acorde **NU** are în vedere **acoperirea:** **cheltuielilor** de **personal**, cheltuielilor **administrative**, cheltuielilor proprii solicitantului, cheltuielilor pentru acţiuni ce presupun **dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazurilor în care activităţile proiectului nu se pot desfăşura în mod optim fără acest tip de cheltuieli**.

***Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului*** şi trebuie semnată, pe proprie răspundere, de către solicitant sau o persoană legal împuternicită de acesta.

**ATENŢIE!** **Se va acorda o atenţie deosebită modului de întocmire a proiectului, inclusiv a bugetului*.***

Contestaţii

Solicitanţii au dreptul să formuleze contestaţii asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecţie a proiectelor şi să le depună la sediul autorităţii finanţatoare în maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţă a rezultatului selecţiei.

Contestaţiile vor fi soluţionate în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluţionare a contestaţiilor numită prin hotărâre a Consiliului Local al Orasului Tautii Magheraus.

Hotărârea Consiliului Local al Oraşului Tăuţii Măgherăuş cu privire la proiectele finanţate şi sumele alocate acestora, respectiv proiectele respinse, va fi adoptată după soluţionarea contestaţiilor, dacă acestea există, şi, ulterior comunicată, solicitanţilor de finanţare nerambursabilă.

Forme de comunicare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii şi al primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

* 1. electronică
	2. scrisoare prin poştă
	3. telefax;

Documentele scrise, transmise prin formele prevăzute mai sus, trebuie confirmate de primire.

**ATENŢIE !**

**Toate documentele se vor depune în plic închis numai la Biroul de Relaţii cu Publicul din cadrul Primăriei Oraşului Tăuţii Măgherăuş** **până la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_**

**Anexele Regulamentului**

**Anexa 1** – Formular de solicitare a finanţării nerambursabilă;

**Anexa 2** – Bugetul programului/proiectului de/pentru tineret + activitati

**Anexa 3** – Declaraţia de imparţialitate a beneficiarului;

**Anexa 4** – Contract de finanţare nerambursabilă;

 Anexa 1 la contractul de finanţare – Bugetul programului/proiectului

 Anexa 2 la contractul de finanţare – Reguli de identitate vizuală

**Anexa 5** – Formular pentru raportări intermediare şi finală;

**Anexa 6** – Instrucţiuni financiare

**Anexa 7** - Declaratie de impartialitate membri comisie de evaluare

**Anexa 8** – Cerere de acordare a avansului

**OPIS** la formularul de solicitare a finanţării nerambursabile

**Anexa nr. 1**

La Ghidul Solicitanţilor

**FORMULAR de solicitare a finanţării nerambursabile**

**I. Date despre solicitant**

**1. Denumirea şi sediul:**

 Instituţia publică/Unitatea de învăţământ/Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia..............., localitatea ............., str. ............. nr. ......, judeţul ..........., codul poştal ........., B.I./C.I seria.......... numărul………….. CNP................... telefon ........, fax ........

**2. Numărul şi data înscrierii legale** :

Dosarul nr. .............

Sentinţa civilă nr. .......... din data de .........., eliberată de ..................

**3. Structura de conducere a solicitantului:**

a) Date personale ale coordonatotului de proiect:

Numele ............. prenumele .............., actul de identitate ............. seria ......... nr. ........., codul numeric personal ..........., profesia ............, funcţia ............, locul de muncă ..............., domiciliul: localitatea .................., str. .......... nr. ....., judeţul ............., codul poştal ..........., telefon....................;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele ............. prenumele .............., actul de identitate ............. seria ......... nr. ........., codul numeric personal ..........., profesia ............, funcţia ..........., locul de muncă ..............., domiciliul: localitatea .................., str. .......... nr. ....., judeţul ............., codul poştal ..........., telefon....................;

**4. Membrii, respectiv personalul solicitantului:**

Numărul total ..................... din care:

- salariaţi ...........................;

- colaboratori ....................;

- voluntari ..........................

**5. Filialele/sucursalale/ puncte de lucru ale solicitantului:**

.............................................................................................................................

(Precizaţi dacă solicitantul are filiale, sucursale, puncte de lucru, temeiul juridic în baza căruia au fost înfiinţate acestea, numărul total, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

**6. Specificaţi obiectivele solicitantului în domeniul de/pentru tineret, în conformitate cu statutul: ..........................................**

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

**8. Numarul contului bancar** ................, deschis la banca ...................... sucursala/filiala/agenţia…….

Numele persoanelor cu drept de semnătură: .....................................

**9. Bugetul anual de venituri şi cheltuieli al solicitantului, pe durata ultimului an financiar**

 Anul Venituri Cheltuieli

 ……………………………………………………………

**10. Patrimoniul de care dispune solicitantul** (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile): ........................................

**II. Experienţa solicitantului în domeniul de/pentru tineret**

1. **Experienţa anterioară a solicitantului în domeniul de/pentru tineret:** .

.........................................................................................................................................................

(Menţionaţi, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizaţi programele şi proiectele de/pentru tineret desfăşurate în anul calendaristic precedent şi în anul curent, precum şi grupul-ţintă, dimensiunea acestuia.)

1. **Solicitantul desfăşoară programe şi proiecte de/pentru tineret:**

|  |  |
| --- | --- |
| - la nivel local (Dacă DA, precizaţi localitatea) |  DA/NU |
| - la nivel de judeţ/judeţe (Dacă DA, precizati judeţul/judeţele.)  |  DA/NU |
| - la nivel zonal, naţional (Dacă DA, precizaţi care sunt aceste programe sau proiecte şi datele privind anvergura naţională a acestora.) |  DA/NU |
| - la nivel internaţional (Dacă DA, precizaţi care sunt aceste programe sau proiecte şi partenerii internaţionali implicaţi în organizarea acestora.) |  DA/NU |

1. **Modalităţile de selecţionare a grupului ţintă: .................................................................**
2. **A mai primit solicitantul sprijin financiar din partea altor organizaţii/ instituţii pentru programe şi proiecte de/pentru tineret până în prezent?**

DA/NU

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

1. Titlul programului/proiectului .............................................................................................
2. Anul .................................................................................................................................
3. Organizaţia/instituţia care v-a sprijinit .................................................................................
4. Suma acordată .....................sau, respectiv, tipul sprijinului acordat ...................................
5. Descrieţi pe scurt programul/proiectul ................................................................................
6. Parteneri în program/proiect ..............................................................................................
7. Denumiţi o persoană care poate da referinţe despre program/proiect ..................................

**III. Date tehnice privind programul sau proiectul de/pentru tineret pentru care se solicită finanţare nerambursabilă**

În cazul în care se solicită subvenţii pentru mai multe programe sau proiecte de/pentru tineret, prezenta secţiune a formularului se va completa pentru fiecare program/proiect.

1. **Tipul de program/proiect: ...........................................**
2. Scopul programului/proiectului: ...............................................................................
3. Obiectivele programului/proiectului propus spre finanţare: ................................................

(Precizaţi temeiul initiaţivei şi necesităţile la nivel local, zonal, naţional sau internaţional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

1. **Modalităţile de selecţionare a grupului ţintă: .................................................................**
2. Localizarea programului/proiectului în orasul Tautii Magheraus:
3. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu priorităţile comunităţii:
4. Grupul ţintă:

- vârsta medie;

- numărul de persoane;

- modalităţile de selecţionare a grupului ţintă;

1. **Durata în timp:**

a) În cazul programelor:

* Se derulează din data de ............................. până în data de ...................
* Urmează să se deruleze din data de ............ până în data de ...................

b) În cazul proiectelor:

* din data de .................. până în data de ...................
1. **Descrierea programului/proiectului: ………………………………………**

Prezentaţi pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică. Specificaţi denumirea activităţii, perioada de derulare, etapele ce vor fi parcurse, persoanele implicate în activitate, echipamentele necesare, etc. Aceste informaţii trebuie să se regăsească şi în **Anexa nr. 2.**

1. **Serviciile oferite sunt contra cost:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Dacă DA, specificaţi metodologia de stabilire a preţului.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

Numărul total ....................., din care:

- personal de conducere ......................................................................................;

- personal de execuţie .........................................................................................;

- salariaţi ............................................................................................................;

- colaboratori .......................................................................................................;

- voluntari .............................................................................................................

1. **Modalităţi concrete de colaborare şi parteneriat:**

a) parteneri la nivel local, judeţean, naţional: .....................................

b) parteneri externi: ..................................................

(Precizaţi statutul juridic, precum şi responsabilităţile partenerilor. Dacă o altă instituţie/fundaţie/asociaţie/organizaţie este partener în programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentaţi statutul acesteia şi actul de constituire. Prezentaţi în copie convenăţiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

1. **Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus**: ............................................
2. **Rezultate preconizate: ...........................................**
3. **Posibilităţi privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de co-finanţare**: ......................................
4. **Alte surse de finanţare**: ..............................................

(Menţionaţi numele finanţatorilor şi contribuţia acestora.)

**IV. Finanţarea nerambursabilă solicitată de la bugetul de stat, respectiv de la bugetul local: ................. RON.**

**Anexa nr. 2**

La Ghidul Solicitanţilor

**BUGETUL pe activităţi al programului/proiectului de/pentru tineret \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. ctr.** | **Categorii de cheltuieli** | **Valoare (RON)** | **TOTAL** |
| **Solicitat** | **Contribuţie proprie** |
|  | **Acţiunea/activitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Fond de premiere pentru participanţi |  |  |  |
| Onorarii cuvenite invitaţilor care vor presta contra cost în cadrul activităţii |  |  |  |
| Cazare |  |  |  |
| Transport |  |  |  |
| Masă pentru participanţi/invitaţi |  |  |  |
| Închirieri de spaţii şi aparatură |  |  |  |
| Prestări servicii efectuate de către terţi |  |  |  |
| Acţiuni promoţionale şi de publicitate | x |  |  |
| Tipărituri  |  |  |  |
| Cheltuieli cu materii prime şi materiale consumabile |  |  |  |
| Alte cheltuieli din contribuţia proprie-se vor nominaliza |  |  |  |
| **TOTAL acţiune/activitate 1** |  |  |  |
|  | **Acţiunea/activitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Fond de premiere pentru participanţi |  |  |  |
| Onorarii cuvenite invitaţilor care vor presta contra cost în cadrul activităţii |  |  |  |
| Cazare |  |  |  |
| Transport |  |  |  |
| Masă pentru participanţi |  |  |  |
| Închirieri de spaţii şi aparatură |  |  |  |
| Prestări servicii efectuate de către terţi |  |  |  |
| Acţiuni promoţionale şi de publicitate | x |  |  |
| Tipărituri |  |  |  |
| Cheltuieli cu materii prime şi materiale consumabile |  |  |  |
| Alte cheltuieli din contribuţia proprie-se vor nominaliza |  |  |  |
| Total acţiune/activitate 2 |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL PROIECT** |  |  |  |
| **PROCENTAJ** | **90 %** | **10 %** | **100 %** |

Atenţie – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

**Preşedintele/Conducătorul**/

**Directorul/Numele persoanei fizice** **Responsabilul financiar** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele) (numele, prenumele)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Semnătura şi ştampila) (Semnătura)

# *ACŢIUNILE/ACTIVITĂŢILE*

din cadrul proiectului/programului de/pentru tineret \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumirea acţiunii/activităţii | Locul de desfăşurare, data, ora | Perioada de desfăşurare | Nr. participanţi | Costul acţiunii (lei) | Alte menţiuni |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Preşedintele/Conducătorul/**

**Directorul**  **Responsabilul financiar**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele) (numele, prenumele)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Semnătura şi ştampila) (Semnătura)

Anexa nr.3

La Ghidul Solicitanţilor

 DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcţia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Semnătura şi ştampila:**

**Anexa nr. 4**

La Ghidul Solicitanţilor

CONTRACT de finanţare nerambursabilă (MODEL)

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_din data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Încheiat în temeiul prevederilor:

* L.G. nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare
* Hotărăre nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului
* L.G. nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, cu modificările şi completările ulterioare
* L.G. nr.215/2001 a administraţiei publice locale republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
* Legea 273/2006 privind finanţele locale cu modificările şi completările ulterioare.
* H.C.L. nr.……/ …… (hotărârea prin care se aprobă ghidul de finanţare)
* H.C.L. nr.…./……(hotărârea prin care se aprobă suma alocată beneficiarilor de finanţare nerambursabilă)

Între:

**I. Părţile contractante**

**Art. 1:**

Oraş Tăuţii Măgherăuş, cu sediul în localitatea Tăuţii Măgherăuş, Str 1, Nr. 194, judeţul Maramureş, codul fiscal 3627170, cont virament RO66 TREZ 24 A 670302200130X, deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentat de Anton Ardelean, cu funcţia de Primar şi Bodea Florica – sef serviciu financiar contabil, denumit în continuare **finanţator**,

şi

............................, cu sediul în localitatea .........., str....... nr. ...., bl ....., sc..... , et......, ap. ...., judeţul ........., înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentinţa civilă nr....... din ...... a Tribunalului ........, codul fiscal nr............ din ......., având contul nr. ......, deschis la ............, reprezentată de ........, cu funcţia de ..........., având calitatea de coordonator de program, şi ..........., responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

**II. Obiectul contractului**

**Art. 2**

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de ........ lei de către finanţator, în vederea realizării de către beneficiar a programului/proiectului de/pentru tineret ................., a activităţilor prevăzute în anexa nr.1.

(2) Rezultate preconizate: .................................

(3) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în tranşe, pe bază de documente justificative şi factură emisă de acesta pentru fiecare tranşă, din bugetul autorităţii finanţatoare în contul beneficiarului,

Nivelul tranşelor este stabilit după cum urmează:

-tranşa I .............

-tranşa a II-a ..........................

...................

-tranşa finală ......................

(4) Cuantumul ultimei tranşe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanţării. Justificarea utilizării ultimei tranşe se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

**III. Durata contractului**

**Art. 3**

Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia şi 31 decembrie 2019.

**IV. Etapele de derulare a programului/proiectului de/pentru tineret**

**Art. 4**

Programul/proiectul de/pentru tineret prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape:

etapa I:

- în perioada ................... ;

- acţiune derulată ....................;

- cheltuieli din finanţarea aprobată ............... lei;

etapa a II-a:

- în perioada .................... ;

- acţiune derulată ................... ;

- cheltuieli din finanţarea aprobată .................... lei;

etapa finală:

- în perioada ................. ;

- acţiune derulată ................... ;

- cheltuieli din finanţarea aprobată ................. lei.

Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanţii beneficiarului, potrivit anexei nr. 6 la Ghidul Solicitantului.

**V. Drepturile şi obligaţiile părţilor**

**Art. 5**

**(1) Instituţia finanţatoare are următoarele drepturi şi obligaţii:**

a) se obligă să pună la dispoziţia beneficiarului sumele reprezentând finanţarea nerambursabilă;

b) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului de/pentru tineret;

c) are dreptul să reducă cuantumul sumei alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informaţii sau înscrisuri false ori eronate, precum şi în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligaţiilor contractuale asumate de către beneficiar.

d) are dreptul să supravegheze şi să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum şi modul de respectare a dispoziţiilor legale;

e) are dreptul să penalizeze Beneficiarul cu 5% din valoarea ultimei tranşe sau a tranşei unice, în situaţia în care acesta nu respectă prevederile art. 5, alin.2, lit. f din prezentul contract;

f) are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfăşurării acţiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret pentru nedepunerea documentelor prevăzute la termenul convenit la art.5, alin.2, lit. g din prezentul contract.

**(2) Beneficiarul are următoarele drepturi şi obligaţii:**

a) are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăţilor de către Consiliul Local Tăuţii Măgherăuş, dacă această întârziere generează modificări substanţiale în procesul desfăşurării programului/ proiectului/acţiunii de/pentru tineret;

b) are dreptul să utilizeze finanţarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului de/pentru tineret prevăzut la art. 2 alin. (1);

c) se obligă să contribuie financiar cu minim 10% din valoarea totală a programului/ proiectului/acţiunii de/pentru tineret;

d) se obligă să respecte etapele realizării programului/proiectului/acţiunii de/pentru tineret în conformitate cu prevederile art. 4;

e) se obligă să îşi asume responsabilitatea pentu toţi cei implicaţi în proiect sau pentru efectele acţiunilor finanţate;

f) se obligă să facă referire explicită cu ocazia tuturor evenimentelor şi acţiunilor desfăşurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Oraşului Tăuţii Măgherăuş” şi să introducă pe materialele realizate în cadrul proiectului, logo-ul Orasului Tautii Magheraus, conform anexei 2 la contractul de finantare.

g) se obligă ca, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acţiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret să depună la sediul autorităţii finanţatoare documente financiare justificative şi rapoarte intermediare/finale de activitate privind stadiul implementării programului sau proiectului de/pentru tineret, din punct de vedere :

 - al realizării activităţilor/rezultatelor preconizate

 - financiar (inclusiv al contribuţiei proprii)

completate potrivit Formularului din anexa nr. 6 a regulamentului de finanţare;

Justificarea utilizării ultimei tranşe pentru activităţile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

h) se obligă să reflecte corect şi la zi, în evidenţele sale contabile, toate operaţiunile economico-financiare ale programului/proiectului de/pentru tineret şi să le prezinte finanţatorului ori de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât şi după finalizarea acestuia;

i) se obligă să întocmească exact şi corect toate documentele justificative privind utilizarea finanţării nerambursabile aprobate;

j) se obligă să respecte prevederile legale privind regimul achiziţiilor publice din Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, cu modificările şi completările ulterioare;

l) se obligă să respecte REGULILE de identitate vizuală prevăzute în Anexa nr. 2 la Contractul de finanţare;

m) se obligă să predea finanţatorului un număr de \_\_\_\_\_ exemplare a \_\_\_\_\_\_\_\_ tipărit/rezultat în cadrul proiectului mai sus amintit;

n) se obligă să accepte controlul şi verificările organului de control al finanţatorului şi al Curţii de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru derularea activităţii nonprofit.

o) se obligă să îşi asume răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activităţile pentru care se solicită finanţarea nerambursabilă

**VI. Modificarea, rezilierea şi încetarea contractului**

**Art. 6**

Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acţiuni viitoare şi se va face cu cel puţin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfăşurarea acţiunii în discuţie. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanţatoare ţinându-se seama şi de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adiţional scris şi semnat de către ambele părţi.

Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

**VII. Clauze speciale**

**Art. 7**

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părţi şi este valabil până la închiderea programului/proiectului de/pentru tineret.

(2) Perioada de implementare a programului/proiectului de/pentru tineret este de \_\_\_\_\_\_\_ luni.

(3) Utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă şi atrage rezilierea acestuia fără intervenţia instanţei judecătoreşti.

(4) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanţatorului toate sumele primite.

(5) În ceea ce priveşte restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(6) Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.5, alin.2, lit. g instituţia finanţatoare are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfăşurării acţiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret.

**VIII. Forţa majoră**

**Art. 8**

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligaţiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenţia unui caz de forţă majoră.

(2) Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenţia forţei majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariţiei acesteia.

**IX. Dispoziţii finale**

**Art. 10** Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităţilor non profit finanţate din fonduri publice.

**Art. 11** Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanţelor rezultate în urma rezilierii.

**Art. 12** Eventualele litigii dintre părţi urmează a fi soluţionate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluţionate de instanţele competente, potrivit legii.

**Art.13** Anexele 1 şi 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

**Art. 14** Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeaşi forţă juridică, dintre care două exemplare pentru finanţator şi unul pentru beneficiar.

**Finanţator: Beneficiar:**

**Oraş Tăuţii Măgherăuş** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Primar **Preşedintele/Conducătorul/**

**Anton Ardelean Directorul**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Şef Serv Financiar Contabilitate, Responsabil financiar

 **Bodea Florica**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretar,

Bîndilă Călin Iona

**Anexa nr. 1**

**la Contractul de finaţare**

**Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BUGETUL pe activităţi al programului/proiectului de/pentru tineret \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. ctr.** | **CATEGORII DE CHELTUIELI** | **VALOARE (RON)** | **TOTAL** |
| **SOLICITAT** | **CONTRIBUŢIE PROPRIE** |
| 1 | **Acţiunea/activitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Fond de premiere pentru participanţi |  |  |  |
| Onorarii cuvenite invitaţilor care vor presta contra cost în cadrul activităţii |  |  |  |
| Cazare |  |  |  |
| Transport |  |  |  |
| Masă pentru participanţi/invitaţi |  |  |  |
| Închirieri de spaţii şi aparatură |  |  |  |
| Prestări servicii efectuate de către terţi |  |  |  |
| Acţiuni promoţionale şi de publicitate | x |  |  |
| Tipărituri |  |  |  |
| Cheltuieli cu materii prime şi materiale consumabile |  |  |  |
| Alte cheltuieli din contribuţia proprie-se vor nominaliza |  |  |  |
| **TOTAL acţiune/activitate 1** |  |  |  |
| **2** | **Acţiunea/activitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Fond de premiere pentru participanţi |  |  |  |
| Onorarii cuvenite invitaţilor care vor presta contra cost în cadrul activităţii |  |  |  |
| Cazare |  |  |  |
| Transport |  |  |  |
| Masă pentru participanţi |  |  |  |
| Închirieri de spaţii şi aparatură |  |  |  |
| Prestări servicii efectuate de către terţi |  |  |  |
| Acţiuni promoţionale şi de publicitate | x |  |  |
| Tipărituri |  |  |  |
| Cheltuieli cu materii prime şi materiale consumabile |  |  |  |
| Alte cheltuieli din contribuţia proprie-se vor nominaliza |  |  |  |
| **Total acţiune/activitate 2** |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL PROIECT** |  |  |  |
| **PROCENTAJ** | **90%** | **10 %** | **100 %** |

Atenţie – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte. Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli:ex.:cazare: x pers \* x lei \* x zile

**Preşedintele/Conducătorul/**

**Directorul/Numele persoanei fizice** **Responsabilul financiar**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele) (numele, prenumele)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Semnătura şi ştampila) (Semnătura)

# *ACŢIUNILE/ACTIVITĂŢILE*

din cadrul proiectului/programului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Denumirea acţiunii/activităţii** | **Locul de desfăşurare, data, ora** | **Perioada de desfăşurare** | **Nr. participanţi** | **Costul acţiunii****(lei)** | **Alte menţiuni** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**Preşedintele/Conducătorul/**

**Directorul/Numele persoanei fizice**  **Responsabilul financiar**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele, prenumele) (numele, prenumele)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Semnătura şi ştampila) (Semnătura)

**Anexa nr. 2**

**la Contractul de finanţare**

 **Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**REGULI**

**de identitate vizuală**

Beneficiarul de finanţare nerambursabilă de la bugetul local al Oraş Tăuţii Măgherăuş se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală a finanţatorului:

Se va include, pe durata programului/proiectului de/pentru tineret, pe afişe şi orice alte materiale publicitare menţiunea “Proiect realizat cu sprijinul Oraşului Tăuţii Măgherăuş” şi se va insera logo-ul Orasului Tautii Magheraus, conform prevederilor cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală.

* **Pentru cataloage, coperte de CD-uri sau casete video, cărţi şi alte bunuri similare:**

Pe coperta 1 exterior în stânga sus se va face menţiunea “Proiect realizat cu sprijinul Oraşului Tăuţii Măgherăuş, conform prevederilor cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală.

Pe coperta 4 exterior se va menţiona: “Proiect realizat cu sprijinul Oraş Tăuţii Măgherăuş prin programul de finanţare nerambursabilă în anul ---”

şi

“Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziţia oficială a finanţatorului.”

“Acest material se distribuie GRATUIT”. În cazul în care prezentul material se comercializează beneficiarul finanţării nerambursabile va fi sancţionat conform prevederilor legale.

* **Pentru clipuri video/audio**

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video se va face menţiunea “Proiect realizat cu sprijinul Oraşului Tăuţii Măgherăuş”, şi se va insera logo-ul Orasului Tautii Magheraus, conform prevederilor cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală.

Textele “Proiect realizat cu sprijinul Oraşului Tăuţii Măgherăuş” prin programul de finanţare nerambursabilă în anul ---”

 şi

“ Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziţia oficială a finanţatorului.”

vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relaţii şi instituţii publice: “În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleaşi dimensiuni cu cele ale textului în limba străină şi să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv”. Astfel, obiectul finanţării – ex. catalog, carte, site, afiş, pliant, clip video/audio - va fi tradus integral în limba română.

Beneficiarul va menţiona sursa de finanţare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Beneficiarul finanţării nerambursabile

**Preşedintele/Conducătorul/Directorul........................................................**

Coordonatorul proiectului.....................................

**Anexa nr. 5**

La Ghidul Solicitanţilor

FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale

 (1 ex. tipărit şi electronic)

Contract nr. ................................................................................................................................................

Data încheierii contractului ........................................................................................................................

Beneficiar ...................................................................................................................................................

- adresa ............................................................................................

- telefon/fax .....................................................................................

Denumirea programului/proiectului de/pentru tineret ...............................................................................

Data înaintării raportului .........................................................................

Instituţia, numele, funcţia persoanei care a primit raportul: .......................................................................

**I. Raport de activitate**

**1. Descrierea pe scurt a activităţilor de/pentru tineret desfăşurate până la data întocmirii raportului:**

(Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului de/pentru tineret şi verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

.....................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

**2. Realizarea activităţilor propuse:**

(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU

Enumeraţi toate activităţile realizate.

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

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**3. Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:**

(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz.)

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului de/pentru tineret:**

(Explicaţi de ce fel de sprijin aveţi nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului de/pentru tineret.)

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**5. Alte comentarii (după caz):**

......................................................................................................................................................................

**II. Raport financiar**

1. **Date despre beneficiar**:

- cont bancar nr. ..................................... , deschis la Banca .....................................(denumirea şi sediul)

- persoana cu drept de semnătură ........................................................... (numele şi prenumele)

1. **Date despre finanţarea nerambursabilă de la bugetul local:**

- valoarea finanţării de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat: ........................................

- valoarea finanţării cumulate la data întocmirii raportului ........................................................................

1. **Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform Instrucţiunilor financiare din regulamentul de finanţare.**
2. **Situaţia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):**

**Pentru fiecare activitate în parte:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****Crt.** | **CATEGORII DE CHELTUIELI** | **CONTRACT** | **DECONT** |
| **Buget Local**  | **Contribuţie****Proprie** | **Total****Contract** | **Buget Local**  | **Contribuţie Proprie** | **Total Decont** | **Tip/Nr/****Serie document****justificativ** |
| 1 | **Acţiunea/activitatea:**  |
| Fond de premiere pentru participanţi |  |  |  |  |  |  |  |
| Onorarii cuvenite invitaţilor care vor presta contra cost în cadrul activităţii |  |  |  |  |  |  |  |
| Cazare |  |  |  |  |  |  |  |
| Transport |  |  |  |  |  |  |  |
| Masă pentru participanţi/invitaţi |  |  |  |  |  |  |  |
| Închirieri de spaţii şi aparatură |  |  |  |  |  |  |  |
| Prestări servicii efectuate de către terţi |  |  |  |  |  |  |  |
| Acţiuni promoţionale şi de publicitate |  |  |  |  |  |  |  |
| Tipărituri |  |  |  |  |  |  |  |
| Cheltuieli cu materii prime şi materiale consumabile |  |  |  |  |  |  |  |
| Alte cheltuieli din contribuţia proprie- se vor nominaliza |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL acţiune/activitate** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL GENERAL** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **PROCENTAJ** |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Prezentul FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale va fi însoţit de o cerere pentru virarea sumei solicitate**.

**Preşedintele/Conducătorul/Directorul**

 (numele, prenumele şi semnătura)

..........................................................................................

Coordonatorul programului/proiectului de/pentru tineret

(numele, prenumele şi semnătura)

 ...........................................................................................

Responsabilul financiar

 (numele, prenumele şi semnătura)

..............................................................................................

Data ..................................................

Ştampila

**Anexa nr. 6**

La Ghidul Solicitanţilor

**INSTRUCŢIUNI FINANCIARE PENTRU UTILIZAREA ŞI DECONTAREA FINANŢĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL**

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanţare.

Bugetul proiectului reprezintă atât o estimare a costurilor cât şi un plafon maxim al costurilor eligibile care trebuie să fie costuri justificabile.

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

* să fie necesare pentru efectuarea proiectului;
* să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
* să fie efectuate după semnarea contractului de finanţare şi pe perioada de execuţie a proiectului;
* cheltuielile care nu se încadrează în plafoanele menţionate mai jos vor fi considerate contribuţia proprie a beneficiarului;
* actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate şi ştampilate „În conformitate cu originalul, acest document nu a fost şi nu va fi decontat la un alt finanţator”.
* toate cheltuielile efectuate vor fi detaliate de către furnizor pe factură, fără detaliere facturile vor fi respinse la decontare; nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoţită de bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată;

**REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂŢILOR:**

* toate plăţile ce se vor derula în legătură cu desfăşurarea proiectului se vor efectua prin contul beneficiarului declarat la semnarea contractului.
* orice plată mai mare de 5.000 lei, se efectuează numai prin ordin de plată;
* achiziţiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanţare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanţare;
* documentele-suport pentru plăţile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepţie, bon de consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plăţii;
* documentele-suport în cazul plăţilor prin casă sunt: factura fiscală însoţită de chitanţă sau de bon fiscal, nota de recepţie, bon de consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plăţii; ordinele de deplasare însoţite de dispoziţiile de plată către casierie şi documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
* nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoţită de bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată;
* în cazul în care costurile proiectului la finalizare sunt mai mici decât costul total estimat, contribuţia finanţatorului se va diminua proporţional cu procentul de realizare a proiectului;
* nu se acceptă spre decontare cheltuieli “extravagante” (ex: băuturi alcoolice, ţigări etc.);

**FOND DE PREMIERE PENTRU PARTICIPANŢI**

Pentru justificarea cheltuielilor ocazionate de desfăşurarea unui concurs organizat în cadrul unei activităţi de/pentru tineret care presupune acordarea unor premii pentru participanţi, beneficiarul finanţării nerambursabile va prezenta:

* regulamentul de organizare a concursului, din care să rezulte modul în care se vor desemna câştigătorii şi cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
* comisia care va desemna câştigătorii
* procesul-verbal semnat de toţi membrii comisiei, din care să rezulte numele câştigătorilor
* in cazul acordarii de premii in bani - statul de plată care să cuprindă: numele şi prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reţinut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, codul numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum şi copiile din care să rezulte plata obligaţiilor către diferite bugete, atunci când este cazul, în cazul în care în care plata premilor s-a efectuat prin virament bancar, se va ataşa o copie după dovada plăţii către fiecare beneficiar în parte, respectiv ordinul de plată vizat de bancă/extrasul de cont bancar sau alte documente justificative care atestă plata premiilor, după caz (ex: borderou de plată , etc.)
* în cazul acordării de premii în bunuri sau produse – factura fiscală, ordinul de plată sau chitanţă, notă de recepţie şi listă cu beneficiarii premiilor, semnată de către aceştia (beneficiari).

**ONORARII CUVENITE INVITAŢILOR**

Pentru justificarea onorariilor care se acordă invitaţilor (ex. formaţii, dirijori, solişti, regizori, etc.) la diverse acţiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta pentru justificare:

* contractul civil (pentru persoane fizice neautorizate) încheiat cu persoanele invitate să participe la acţiunea finanţată, insotit de statele de plată care să cuprindă: numele şi prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul si contributiile reţinute conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum şi copiile din care să rezulte plata obligaţiilor către diferite bugete.

**CAZARE, TRANSPORT ŞI MASĂ**

**Transport**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanţă), cu respectarea prevederilor Hotărârii nr. 714/2018.

**Modul de decontare:**

* biletele de tren, bilet de avion şi factura fiscală;
* în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz sau autocar) se va prezenta o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport, precum şi o copie a foii de parcurs, factură fiscală, chitanţă sau ordin de plată (copie a extrasului de cont care să ateste efectuarea plăţii), precum şi un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele şi calitatea persoanelor beneficiare de transport;
* în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii se va prezenta factura fiscală pentru combustibil, însoţită de bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată.
* tabel cuprinzând participanţii care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport
* în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii: ordin de deplasare, bonuri fiscale carburant

**Cazare**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 714/2018.

**Modul de decontare:**

* factura fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală), semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare;
* dovada plăţii (ordin de plată sau chitanţă);
* lista persoanelor care au fost cazate.

**Masă**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 714/2018.

**Modul de decontare:**

* factură fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoana = valoare totală);
* dovada plăţii (ordin de plată sau chitanţă);
* lista cu numele participanţilor.

**ÎNCHIRIERI DE SPAŢII ŞI APARATURĂ**

Pentru organizarea de consfătuiri, conferinţe, concerte, piese de teatru, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experienţă şi alte acţiuni similare, pot fi închiriate spaţii şi instalaţii (ex. de sonorizare, de traducere simultană, de lumini),aparatură (ex. audio-video, calculatoare şi echipamente periferice şi altele). Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente:

* contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice,
* factura fiscală;
* ordinul de plată sau chitanţa din care rezultă plata facturii.

**PRESTĂRI SERVICII EFECTUATE DE TERŢI**

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente:

* contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice,
* factura fiscală;
* ordinul de plată sau chitanţa din care rezultă plata facturii, în cazul efectuarii plăţii prin ordin de plată se va ataşa o copie a acestuia în care să se evidenţieze viza băncii sau în absenţa acestuia se va ataşa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plăţii.

**ACŢIUNI PROMOŢIONALE ŞI DE PUBLICITATE – această cheltuială se va deconta exclusiv din contribuţia proprie a beneficiarului.**

Beneficiarii de finanţări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate şi pentru acţiuni promoţionale şi publicitare, constând în: anunţuri publicitare, inscripţionări pe diverse materiale, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt:

* contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice,
* factura fiscală, chitanţa sau ordinul de plată;
* copie după anunţul publicitar, caseta şi graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, spot care va fi de maximum 30 secunde şi modelul pliantului publicitar.

Beneficiarul va promova denumirea instituţiei finanţatoare, introducând pe materialele realizate în cadrul acţiunilor/activităţilor finanţate următoarea mențiune: „**Proiect realizat cu sprijinul financiar al Consiliului Local al Orasului Tautii Magheraus**”.

**TIPĂRITURI**

În cazul tipăriturilor sau a altor materiale de promovare, acestea vor fi suportate integral din contribuţia proprie a solicitantului sau/şi din alte surse de finanţare atrase, altele decât fonduri alocate de la bugetul local.

În scopul obţinerii avizului din partea finanţatorului pentru forma finală a tipăriturilor, materialul va fi trimis la Oraş Tăuţii Măgherăuş cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea la tipar. Materialul poate intra la tipar numai dacă respectă regulile de identitate vizuală prevăzute în Anexa **2 la Contractul de finanţare** şi dacă primeşte avizul din partea Oraşului Tăuţii Măgherăuş.

**Anexa nr. 7**

La Ghidul Solicitanţilor

DECLARAŢIE DE IMPARŢIALITATE

a membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare

Subsemnatul/a .............................................................................. deţin, ca membru al Comisiei de evaluare şi selecţionare a ofertelor de/pentru tineret depuse de către persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, române sau străine, autorizate, care pot primi finanţare nerambursabilă de la bugetul local al orasului Tautii Magheraus, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor de/pentru tineret înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu şi nici soţul/soţia, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu finanţarea programelor/proiectelor de/pentru tineret, înaintate Comisiei de evaluare şi selecţionare care pot primi finanţări nerambursabile de la bugetul local.

Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, în cursul acţiunii de selecţionare şi evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisie.

**Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Anexa nr. 8**

**Antetul structurii sportive**

**Nr. de înregistrare**

**Data**

**CERERE DE ACORDARE A AVANSULUI**

Subsemnatul/a ……………………… reprezentant al …………………………………… (denumirea structurii sportive), solicit plata sumei de ……………….. lei, reprezentând avans în cadrul contractului de finanţare nr. ………… din data ……………….

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

* …………………………….
* …………………………….
* …………………………….
* …………………………….
* …………………………….
* …………………………….

Conform precizărilor din ghidul de finanţare, ne obligăm să decontăm suma primită în avans, în termen de 30 zile calendaristice de la data plăţii acestuia de către Autoritatea finanţatoare, înainte de solicitarea unei noi tranşe din contractul de finanţare.

Totodată, ne obligăm să restituim Instituţiei finanţatoare suma primită în avans dacă aceasta nu a fost decontată la termenul prevăzut în ghidul de finanţare sau dacă aceasta nu se justifică prin bunuri livrate, lucrări executate şi servicii prestate, înainte de solicitarea unei noi tranşe din contract. Înţelegem că recuperarea sumelor de către Autoritatea finanţatoare se va face cu perceperea dobânzilor şi penalităţilor de întârziere existente pentru creanţele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul şi până în momentul recuperării.

**Reprezentant legal**

**(numele, prenumele, funcţia, semnătura şi ştampila beneficiar)**

**OPIS**

la formularul de solicitare a finanţării nerambursabile

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Documentele depuse** | **Nr. pagina****(de la…până la …)** | **Obs.** |
| 1 | **Formularul de solicitare a finanţării nerambursabile** - Anexa 1 la Ghidul solicitantului **– în original** |  |  |
| 2 | **Bugetul pe activităţi al programului/proiectului** - Anexa 2 la Ghidul solicitantului – **în original** |  |  |
| 3 | Dovada existenţei **surselor de finanţare proprii** şi/sau oferite de terţi dar **nu mai puţin de 10%** din valoarea totală a programului/proiectului de/pentru tineret:-extras de cont (dar nu mai vechi de 30 de zile)-contracte de sponsorizare;-alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi; |  |  |
| 4 | **Dovada plăţii impozitelor şi taxelor:*** + - 1. **dovada plăţii impozitelor şi taxelor la stat** la **bugetul de stat,** certificat de atestare fiscală emis de Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Baia Mare - **certificat fiscal în original**

b) **dovada plăţii impozitelor şi taxelor la** **bugetul local** - certificat fiscal emis de Serviciul Financiar Contabil al Oraşului Tăuţii Măgherăuş - **certificat fiscal în original** | a) |  |
| b) |  |
| 5 | **Regulamentul** de organizare şi funcţionare al instituţiei **- copie certificată conform cu originalul** |  |  |
| 6 | **Declaraţie semnată pe propria răspundere** că solicitantul:* + - nu furnizează informaţii false în documentele prezentate;
		- nu va deconta documentele justificative ale proiectului finanţat de la bugetul local şi la alţi finanţatori;
		- îşi asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la programele /proiectele de/pentru tineret pentru care se solicită finanţarea nerambursabilă;
		- nu a comis o gravă greşeală în materie profesională şi că şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în masura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă în acest sens, mijloace probante;
		- nu a contactat pentru aceeaşi activitate nonprofit decât o singura finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, în decursul aceluiaşi an fiscal şi că nivelul finanţării nu depăşeşte o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local (vezi anunţul de participare);
		- nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
		- nu va comercializa sub nici o formă tipăriturile rezultate în urma finanţării nerambursabile de la bugetul local;

**semnată în original**  |  |  |
| 7 | **CV-ul** coordonatorului de proiect – **în original** |  |  |
| 8 | **Raport privind activitatea solicitantului în derularea altor programe/proiecte de/pentru tineret în ultimul an calendaristic** – excepţie pentru debutanţi; - **în original** |  |  |
| 9 | **Actul constitutiv, statutul organizației**, actele doveditoare ale sediului şi patrimoniului iniţial ale organizaţiei solicitante, precum şi actele adiţionale, după caz - **copie certificată conform cu originalul** |  |  |
| 10 | **Certificatul de înscriere** sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalităţii juridice - copie certificată conform cu originalul |  |  |
| 11 | **Ultimele situaţii financiare anuale** – la 31 decembrie a anului anterior solicitării finanţării – înregistrate la Direcţia Finanţelor Publice - **copie certificată conform cu originalul** |  |  |
| 12 | **Ultimul Extras de cont bancar**, dar nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii, **în original** |  |  |
| 13 | **Certificatul de înregistrare fiscală** - **copie certificată conform cu originalul** |  |  |
| 14 | **Actele** din care să rezulte titlul cu care sunt folosite **spaţiile**, în cazul în care programele/proiectele de/pentru tineret nu se organizează la sediul solicitantului – **în copie conform cu originalul** |  |  |
| 15 | Documente privind **colaborarea** sau **parteneriatul** cu alte instituţii, organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, dacă este cazul, **în copie conform cu originalul** |  |  |
| 16 | **Declaraţia de imparţialitate** a beneficiarului– Anexa 3 la Ghidul solicitantului – **în original** |  |  |
| 17 | **Alte documente relevante** privind activitatea semnificativă a asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei |  |  |

1. Notă:Dacă nu există parteneri, punctajul va fi 0; importanţa este evaluată în funcţie de numărul partenerilor şi diversitatea instituţională/organizaţională a acestora. [↑](#footnote-ref-2)
2. Notă:Dacă nu există parteneri, punctajul va fi 0. [↑](#footnote-ref-3)