ROMÂNIA
JUDEŢUL SUCEAVA
COMUNA GĂLĂNEŞTI
- CONSILIUL LOCAL –

H O T Ă R Â R E

privind aprobarea Regulamentului privind finanţările nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Gălăneşti pentru proiecte de activitate sportivă, culte religioase şi activităţi culturale

Consiliul Local al comunei Gălăneşti ;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare prezentat de Primarul comunei Gălăneşti;
- Raportul de specialitate;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanţe, administrarea domeniului public şi privat al comunei, agricultură, gospodărire comunală, protecţia mediului şi turism;
- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art. 2, lit. b) şi art. 5 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general;
- Prevederile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Ordonanței nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) alin. (2), lit. "d"și alin. (7), lit. "a","d","e","f" și ale art. 196 alin. (1) lit. „a" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind finanţările nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Gălăneşti pentru proiecte de activitate sportivă, culte religioase şi activităţi culturale conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul comunei Gălăneşti şi Compartimentul financiar contabil vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 Începând cu data prezentei orice altă hotărâre contrară îşi încetează aplicabilitatea.

Art. 4. Comunicarea prezentei hotărâri instituțiilor și persoanelor interesate va fi asigurată de catre secretarul general al comunei Gălăneşti, judetul Suceava.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
.....
Dinu- Florin Cîrstean

L.S.

Contrasemnează
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
.....
Ilenuța Hrișcă

Gălăneşti, 12 februarie 2024
Nr. 15

ROMÂNIA
JUDEŢUL SUCEAVA
PRIMĂRIA COMUNEI GĂLĂNEŞTI
Comuna Gălăneşti, str. Principală, nr. 352, judeţul Suceava, cod 727280
Tel./fax. 0230-412320 e-mail: *primariagalanesti@yahoo.com*

Anexa la H.C.L. nr. 15 din 12.02.2024

REGULAMENT

PRIVIND REGIMUL FINANŢĂRILOR NERAMBURSABILE ALOCATE DE LA BUGETUL LOCAL AL COMUNEI GĂLĂNEŞTI PENTRU ACTIVITĂŢI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE **3**
I. 1. Cadrul legislativ: *3*
I. 2. Scop și definiții: *4*
I. 3. Domeniu de aplicare: *5*
I. 4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă: *6*
I. 5. Prevederi bugetare: *6*
I. 6. Informarea publică și transparența decizională: *7*
CAPITOLUL II – PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII **8**
CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A FINAȚĂRILOR NERAMBURSABILE **10**
CAPITOLUL IV – ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE **11**
CAPITOLUL V – PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR **12**
CAPITOLUL VI – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE **13**
CAPITOLUL VII – PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE **13**
CAPITOLUL VIII – PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL **15**
CAPITOLUL IX – RESPONSABILITĂȚI **16**
CAPITOLUL X – CĂILE DE ATAC ÎMPOTRIVA ACTELOR SAU DECIZIEI AUTORITĂȚII FINANȚATOARE **17**
CAPITOLUL XI - SANCȚIUNI **17**
CAPITOLUL XII - DISPOZIȚII FINALE **18**
ANEXE **19**
ANEXE PRIVIND DOMENIILE DE ACTIVITATE ȘI CHELTUIELILE ELIGIBILE *19*
Categorii de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică *19*
Categorii de programe/proiecte pentru activitățile cultelor religioase *20*
Categorii de programe/proiecte pentru activitățile culturale *21*
Categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile *22*
ANEXE ÎN VEDEREA APLICĂRII *23*
Scrisoare de interes *23*
Cererea de finanțare *24*
Bugetul de venituri și cheltuieli *26*
Declarația pe propria răspundere a beneficiarului *28*
Curriculum vitae *29*
Declarația de imparțialitate a beneficiarului *31*
Declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție *32*
ANEXE PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI *33*
Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar *33*
Formular pentru raportări intermediare și finale *34*
Modele de documente justificative *37*
GHID EXPLICATIV **39**
CONTRACT-CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ **41**

CAPITOLUL I - DISPOZIŢII GENERALE

I. 1. Cadrul legislativ:

Finanțările pentru activități nonprofit de interes general/local se acordă în conformitate cu prevederile:

- **Legea nr. 350/2005** privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general (publicată în Monitorul Oficial, partea I nr.1128/14.12.2005), cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 84/2008** pentru modificarea si completarea Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitîți nonprofit de interes general (publicata in Monitorul Oficial, partea I, nr. 471/26.06.2008);
- **Legea nr. 273/2006** privind finanţaele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordonanţa nr. 51/1998**, privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordonanţa nr. 26/2000** cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 69/2000** a educaţiei fizice şi sportului, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 884/2001** privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispoziţiilor Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordinul 664/2018** emis de Ministerul Tineretului şi Sportului privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor şi programelor sportive, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007** privind Normele financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordonanţa nr. 2/2008** privind îmbunătăţirea sistemului de funcţionare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006** privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autorităţile administraţiei publice şi instituţiile publice;
- **Ordinul nr. 130/2006** emis de Agenţia Naţională pentru Sport pentru modificarea Ordinului preşedintelui ANS nr. 130/2006 privind finanţarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociaţiilor pe ramura de sport judeţene şi ale municiului Bucuresti (publicat in Monitorul Oficial, partea I nr. 457/26.05.2006);
- **Ordonanța de Guvern nr. 82/2001** privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificările şi completările ulterioare prin Legea nr.125/2002;
- **Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002** privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, republicare 2013.
- **Legea nr. 1/2011** a educaţiei naţionale, cu modificările şi completările ulterioare;

- **Legea nr. 8/1996** privind drepturile de autor şi drepturile conexe, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 98/2016** privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 52/2003** privind transparenta decizională ăn administraţia publică, republicată 2013,
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informaţiile de interes public.

I. 2. Scop şi definiţii:

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum şi căile de atac ale actului sau deciziei autorităţilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă din bugetul local al comunei Gălăneşti.

Art. 2. În înţelesul prezentului ghid, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

a) *activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;

b) *activitate sportivă* - complex de acţiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acţiuni care constituie activitatea sportivă sunt: acţiunile de pregătire sportivă, competiţiile sportive şi alte acţiuni sportive, denumite împreună acţiuni sportive;

c) *acţiune culturală* - prezentarea publică a rezultatului unei activităţi având caracter nerepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;

d) *autoritate finanţatoare* - Consiliul Local al comunei Gălăneşti;

e) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

f) *bugetul proiectului* - reprezintă totalitatea surselor de finanţare necesare realizării proiectului şi a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;

g) *cerere de finantare* - document completat de către solicitant în vederea obţinerii finanţării printr-o propunere de proiect;

h) *certificat de identitate spotivă* - act oficial prin care se atestă calitatea de structură sportivă;

i) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform Anexei 6 la regulament;

j) *competiţie sportivă* - acţiune sportivă organizată de structuri sportive şi/sau de alte entităţi competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri şi/ sau obţinerea victoriei;

k) *contract de finanţare nerambursabilă* - contract încheiat, în condiţiile legii, între Consiliul Local al Comunei Gălăneşti în calitate de autoritate finanţatoare şi beneficiar;

l) *contract de activitate sportivă* - convenţie încheiată pentru o durată determinată între structurile sportive şi participanţii la activitatea sportivă prevazută de lege, care are ca obiect desfăşurarea unei activităţi cu caracter sportiv. Modelul-cadru al contractului de activitate sportivă s-a stabilit prin Ordinul nr. 631/19.06.2017, ordin comun al ministrului tineretului şi sportului şi al ministrului muncii şi justitiei sociale. Veniturile realizate din Contractul de activitate sportivă se încadrează în categoria veniturilor din activităţi independente prevăzute de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările completările ulterioare;

m) *finanţare nerambursabilă* - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi

nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Gălănești;

n) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al comunei Gălănești;

o) *organizatii sportive* - persoane juridice de drept public/privat care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa sau finanta, după caz, acțiuni sportive;

p) *perioada de desfășurare a proiectului* - perioada înscrisă în contractul de finanțare;

q) *proiect cultural* - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de actiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;

r) *solicitant* - orice persoană fizică/ juridică fără scop patrimonial, de drept public/privat, cu sediul în comuna Gălănești, care depune o propunere de proiect - asociații, fundații, cluburi sportive, culte religioase etc.

I. 3. Domeniu de aplicare:

Art. 3. Participarea la Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al comunei Gălănești este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care activează în folosul comunității al comunei Gălănești și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al comunei Gălănești.

Art. 4. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Art. 5. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Gălănești.

Art. 6. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art. 7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 8. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare, ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

Art. 9. Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- activități sportive (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în ***anexa 1***);
- culte religioase (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în ***anexa 2***);
- activități culturale (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în ***anexa 3***).

I. 4. Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă:

Art. 10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt următoarele:

a) *libera concurenţă*, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit sau institutia publică 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 încât, orice persoană juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) *excluderea cumulului*, în sensul ca 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 activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;

g) *cofinanţarea*, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie de minimum 10% din valoarea totală a finanţării din partea beneficiarului;

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

Art. 11. Finanţarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părţi.

Art. 12. Comisia de selecţie şi evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcţie de suma alocată pentru finanţări nerambursabile la nivelul unui exerciţiu bugetar, numărul maxim de proiecte finanţabile pentru acelaşi solicitant.

Art. 13. Pentru aceeaşi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 14. În cazul în care, în mod excepţional, un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la autoritatea finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

I. 5. Prevederi bugetare:

Art. 15. Programele şi proiectele de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al comnei Gălăneşti, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

I. 6. Informarea publică şi transparenţa decizională:

Art. 16. Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor *Legii 544/2001* privind liberul acces la informaţiile de interes public şi ale *Legii 52/2003* privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată 2013 (Legea stabileşte regulile procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenţei decizionale în cadrul autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, alese sau numite, precum şi al altor instituţii publice care utilizează resurse financiare publice, în raporturile stabilite între ele şi cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora).

CAPITOLUL II – PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANŢĂRII

Art. 17. Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în articolul 10 al primului capitol.

Art. 18. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecţie a proiectelor.

Art. 19. Procedura de selecţie a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

a) aprobarea şi publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile;

**** Din sumele alocate de la bugetul local pentru finanţarea activităţii sportive, minimum 30% din cuantumul aprobat va fi direcţionat către susţinerea programelor/proiectelor sportive dedicate copiilor, cadeţilor, tineretului şi juniorilor, restul de maximum 70% din cuantumul aprobat va fi direcţionat către susţinerea programelor/proiectelor sportive dedicate seniorilor şi sportului pentru toţi.***

b) publicarea anunţului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere şi a întregii documentaţii necesare;

c) depunerea proiectelor la Compartimentul Registratură, fond arhivistic, resurse umane şi relaţii cu publicul din cadrul U.A.T. COMUNA GĂLĂNEŞTI, în termenul limită stabilit;

d) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) comunicarea rezultatelor;

g) soluţionarea contestaţiilor;

h) încheierea contractului de finanţare nerambursabilă;

i) publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă prin afişare pe pagina de internet a Unităţii Administrativ Teritoriale la adresa http://www.eprimarii.ro/Galanesti/ şi la avizierul propriu al U.A.T. al COMUNEI GĂLĂNEŞTI.

Art. 20. Documentaţia de solicitare a finanţării, redactată în limba română, se va depune într-un singur exemplar (original), precum şi în format electronic (pe suport magnetic) la Compartimentul Registratură, fond arhivistic, resurse umane şi relaţii cu publicul, din cadrul Primăriei comunei Gălăneşti. Documentaţia de solicitare a finanţării se introduce într-un plic sigilat, la care se anexează scrisoarea de interes (Anexa 5).

Art. 21. 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.

Art. 22. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

Art. 23. În vederea organizării competiţiei de selecţionare a proiectelor de finanţare nerambursabilă, documentaţiile prevăzute la art. 24 şi 25 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanţatoare prin anunţul de participare.

Art. 24. Documentaţia solicitanţilor aferentă persoanelor juridice va conţine următoarele acte:

a) scrisoarea de interes, conform **anexei 5**;
b) formularul de solicitare a finanţării, conform **anexei 6**;
c) bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform **anexei 7**;

d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea dispomibilităților bănești, reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului (copii)
   - scrisori de intenție din partea tertilor;
   - contracte de sponsorizare;
   - bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;
   - document financiar emis de catre o institutie bancara
   - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

e) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform **anexei 8;**
f) copie după actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz, sentința civilă/hotărâre judecătorească de dobândire a personalității juridice și/sau de modificare a statutului/actului constitutiv, după caz;
g) copie după certificatul de înregistrare fiscal (C.I.F./C.U.I.);
h) copie după certifictul de înregistrare sportivă, în cazul asociațiilor sportive, însoțit de avizul de constituire/autorizația de funcționare;
i) dovada afilierii la federatia sportiv națională de specialitate și/sau la asociația pe ramura de sport judeteană, în cazul organizațiilor sportive care aplică pentru Programul "Sportul de performanță", iar pentru cei care aplică pentru Programul "Sportul pentru toți", dovada afilierii la Asociația Județeană "Sportul pentru toți" sau la Federația Națională Sportul pentru Toți;
j) copie după situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
k) extras de cont emis de o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
l) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
m) CV-ul coordonatorului de proiect, conform **Anexei 9;**
n) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat (în original);
o) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local (în original);
p) declarația pe proprie răspundere, conform **Anexei 11**;
q) declarația de imparțialitate a beneficiarului, conform **Anexei 11**;
r) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
s) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Art. 25. Documentația solicitanților aferentă persoanelor fizice va conține următoarele acte:

a) scrisoarea de interes, conform **anexei 5**;
b) formularul de solicitare a finanțării, conform **anexei 6**;
c) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform **anexei 7**;
d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea dispomibilităților bănești, reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului
   - scrisori de intenție din partea tertilor;
   - contracte de sponsorizare;
   - bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;

- document financiar emis de catre o institutie bancara
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi;

e) declaraţia persoanei fizice, conform **anexei 8;**
f) extras de cont emis de o instituţie bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menţionat în cererea de finanţare;
g) CV-ul coordonatorului de proiect, conform **Anexei 9;**
h) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat (în original);
i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local (în original);
j) declaraţia pe proprie răspundere, conform **Anexei 10**;
k) declaraţia de imparţialitate a beneficiarului, conform **Anexei 11**;
l) copie legalizată după actul de identitate;
m) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
n) alte documente considerate relevante de către aplicant.

CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A FINAŢĂRILOR NERAMBURSABILE

Art. 26 Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecţionare:

a) programele şi proiectele sunt de interes public local;
b) promovează şi adaugă identitate imaginii COMUNEI GĂLĂNEŞTI;
c) este dovedită capacitatea organizatorică şi funcţională a beneficiarului finanţării prin:
- experienţă în domeniul administrării altor programe şi proiecte similare;
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- căile şi modalităţile de identificare a beneficiarilor proiectului (comunitatea, cetăţenii);
- experienţă în colaborarea, parteneriatul cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz.

Art. 27. Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- relevanţa proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- relevanţa proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- gradul de implicare şi conlucrare dintre organizaţii;
- claritate şi realism în alcătuirea planului de acţiune;
- claritatea, relevanţă şi corelarea bugetului cu activităţile propuse;
- dimensiunea impactului prevăzut;

Art. 28. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 42

Art. 29. (1) Nu sunt selecţionate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situaţii:
a) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile art. 24 şi art. 25 din prezentul regulament;
b) au conturile bancare blocate;

c) solicitanţii nu au respectat un contract de finanţare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanţare pe o perioada de un an de zile);
d) solicitanţii au prezentat declaraţii inexacte la sesiunea anterioară;
e) solicitanţii nu şi-au îndeplinit obligaţiile de plată eligibile a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor către bugetul stat, bugetul local, precum şi bugetul asigurărilor sociale de stat;
f) furnizează informaţii false în documentele prezentate;
g) au 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;
h) 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;
i) solicitanţii nu au prevazut în statutul organizaţiei, activitatea corespunzatoare domeniului la care doresc să participe;
(2) Comisia de selecţie şi evaluare are dreptul să ceară solicitanţilor prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).
(3) Dispoziţiile privind capacitatea tehnică şi economico-financiară a solicitanţilor se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanţări nerambursabile.

CAPITOLUL IV – ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ŞI SELECŢIONARE

Art. 30. Evaluarea şi selecţia solicitărilor se va face de către comisia de evaluare a finanţărilor nerambursabile.

Art. 31. Comisia de evaluare şi selecţionare va fi formată din minimum trei persoane, numită prin Dispoziţia Primarului comunei Gălăneşti.

Art. 32. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

Art. 33. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza şi evalua documentele depuse de solicitanţi în sedinţe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puţin 2/3 dintre membrii săi.

Art. 34. În cazul în care se ajunge în situaţia ca prevederile art. 33 să nu fie respectate datorită unor eventuale divergenţe de păreri între membrii comisiei de evaluare, conducătorul autorităţii contractante - Primarul sau, după caz, preşedintele comisiei, va solicita reanalizarea punctelor de divergenţă, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a proiectelor şi de stabilire a proiectelor câstigatoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorităţii membrilor săi.

Art. 35. Comisia de evaluare are obligaţia de a stabili care sunt clarificările şi completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecarui proiect, precum şi perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanţare trebuie să fie clară, precisă şi să definească în mod explicit şi suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

Art. 36. Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate.

Art. 37. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

CAPITOLUL V – PROCEDURA EVALUĂRII ŞI SELECŢIONĂRII PROIECTELOR

Art. 38. Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate de urgenţă, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare şi selecţionare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentaţiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanţare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art. 39. Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de către membrii comisiei de evaluare şi selecţionare în termenul stabilit prin anunţul de participare şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 40. Comisia de evaluare şi selecţionare înaintează autoritatii finanţatoare, Primarului, procesul verbal de stabilire a proiectelor câştigătoare la procedura de selecţie, în vederea încheierii contractelor privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 42. Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

Secţiune	**Punctaj maxim**
1. Relevanţă şi coerenţă:	**25**
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	3
1.2. Scopul şi obiectivele proiectului sunt relevante pentru obiectivele prioritare de dezvoltare locală stabilite de către Consiliu Local?	5
1.3. Cât de clar este definit şi cât de strategic este ales grupul ţintă?	4
1.4. Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului ţintă?	4
1.5. Cât de coerente, necesare şi practice sunt activităţile propuse?	4
1.6. În ce masură propunerea conţine elemente specifice care adaugă valoare, ca de exemplu: soluţii inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiţii, creşterea imaginii localităţii etc.?	5
2. Metodologie:	**15**
2.1. Cât de necesare, realiste şi coerente sunt activităţile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de coerente sunt activităţile propuse cu obiectivele proiectului	5
2.3. În ce masură proiectul conţine rezultate verificabile şi cuantificabile?	5
3. Durabilitate:	**25**
3.1. În ce măsură proiectul va avea influenţă pe termen lung asupra grupului ţintă?	8
3.2. În ce măsură propunerea conţine potentiale efecte multiplicatoare (devine model pentru alte proiecte)?	7
3.3. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile? - financiar (cum vor fi finanţate activităţile după ce bugetul alocat se va termina?) - instituţional (vor exista structuri care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanţării?) - la nivel de politici (acolo unde este aplicabil) care va fi impactul structural al proiectului? (va îmbunătăţi legislaţia, codurile de conduită, metodele etc.?)	10
4. Buget şi eficacitatea costurilor	**25**
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist şi detaliat, cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului, iar raportul dintre costuri şi rezultate este satisfăcător?	5
4.2. Cuantumul contribuţiei proprii:	*(20)*
- 10 – 25%	3
- 26 - 50 %	7

- peste 50%	10
5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate:	**10**
5.1. Experiența managerială a aplicantului în domeniul respectiv	3
5.2. Cunoștințele de specialitate ale aplicantului (cunoașterea problemelor vizate)	3
5.3 Capacitatea managerială curentă a aplicantului (incluzând echipa de proiect și abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	4
Punctaj maxim	**100**

**Pentru nerealizarea impactului urmărit prin proiectele finanțate anterior de la bugetul local al comunei Gălănești, solicitanții pot fi penalizați cu până la 10 puncte.*

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 50 de puncte.

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.
2. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor aprobate prin Programul anual, pentru fiecare categorie sportivă: categoria seniori și categoria copii, cadeți, tineri și juniori 9în cazul sportului de performanță, respectiv toate categoriile de vârstă (în cazul sportului pentru toți).

CAPITOLUL VI – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art. 43. Contractul se încheie între Consiliul Local al comunei Gălănești și solicitantul selecționat, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data publicării, în mass-media locală și afișării la sediul Primăriei și, după caz, pe pagina de internet a Primăriei al comunei Gălănești, a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 44. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, întocmit conform anexei 7

Art. 45. Dacă în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la sediul Primăriei comunei Gălănești pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Art. 46. Durata proiectului nu poate depăși data de 31 decembrie a anului în curs.

Art. 47. Prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare se aplica in mod corespunzator si contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice.

CAPITOLUL VII – PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art. 48. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și care vor fi contractate în perioada executării contractului, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare (în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minim 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului).

Art. 49. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 4 la prezentul regulament.

Art. 50. Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului, prevăzută în cererea de finanțare în contract nu sunt eligibile și nu pot fi decontate, cu excepția prevăzută la punctul l.

Art. 51. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se faca în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului. În cazuri justificate, în funcție de specificul proiectului finanțat, suma alocată din bugetul local va fi virată integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

Art. 52. Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art. 53. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile. A doua tranșă este de 60% din valoarea finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului, după cheltuirea și justificarea avansului. Cererea de plată este însoțită de raportul intermediar, iar tranșa va fi virată în termen de 10 zile de la validarea acestuia de către Autoritatea Finanțatoare.

Art. 54. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare depuse în timpul derulării contractului se returnează către Autoritatea Finanțatoare.

Art. 55. Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final de activitate, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la terminarea activității. Pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie. În termen de **10 de zile** de la finalizarea proiectului, beneficiarul va înainta U.A.T. COMUNA GĂLĂNEȘTI raportul final și documentele justificative, prin care va demonstra cheltuirea tuturor fondurilor, conform bugetului aprobat, și va înainta cererea de plată a tranșei a treia (10% din valoarea finanțării nerambursabile). În situația în care beneficiarul nu va putea justifica prin documente cheltuirea fondurilor, este obligat să restituite sumele rămase nejustificate, dar primite prin tranșa anterioară, în maximum 5 zile de la solicitarea Autorității Finanțatoare.

Art. 56. Validarea se va face în termen de cel mult 15 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final.

Art. 57. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 58. Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în intregime sau parțial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL VIII – PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

Art. 59. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Primăriei comunei Gălănești următoarele raportări:

- raportări financiare de activitate intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea transelor II si III, astfel:
  - pentru 30% din suma alocată, reprezentând prima tranșă, se va vira în contul beneficiarului, după încheierea contractului, integral sau eșalonat, în functie de încasările bugetare (execuția bugetară);
  - pentru 60% din suma alocată, reprezentând tranșa intermediară, se va vira în contul beneficiarului, după data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară (tranșa I), integrat sau eșalonat, în baza cererii de solicitare a tranșei 2, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară);
  - pentru 10% din suma alocată, reprezentând tranșa finală, se va vira în contul beneficiarului, după depunerea raportării tranșei 2 și a raportului final, integral sau eșalonat, în baza cererii de solicitare a tranșei 3, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară);
- raportarea financiară de activitate finală: depusă în termen de cel mult 15 zile de la încheierea activității, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contributia Comunei Gălănești cât contribuția proprie.

Art. 60. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului/proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 13 din Regulament și vor fi depuse pe suport de hârtie fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse cu adresa de înaintare, întocmită conform Anexei 12 din Regulament, la Compartimentul Registratură, fond arhivistic, resurse umane și relații cu publicul din cadrul PRIMARIEI COMUNEI GĂLĂNEȘTI.

Art. 61. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 62. Comisia de evaluare și selectie va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 30 niembrie a anului în curs.

Art. 63. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: consumabile, echipamente, servicii, tipărituri, publicitate, cheltuieli medicale, se va ataìa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat)/prescriptia medicală (pentru cheltuieli medicale), copia după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanta/OP/bon fiscal (după caz): factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp parțial sau contracte de prestări servicii,

document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;

- pentru justificarea cheltuielilor de transport: bilete si abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon;
- pentru justificarea privind cheltuielile de cazare și masă: factură (va cuprinde numărul de persoane) și document de plată, în cazul in care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;
- pentru alimentația de efort - în alimente (exemplu: produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar) - doar din contribuția proprie se va copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copia facturii fiscale cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz), copii după C.I., copii după legitimații pentru sportivi;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare;

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

Art. 64. Pentru toate categoriile de cheltuieli de care beneficiază participanții, Beneficiarul va prezenta la decontarea cheltuielilor un tabel cu semnăturile acestora, având acordul beneficiarilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 363/2018, privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal, cu modificările și completările ulterioare (transport, cazare, masă, echipamente, alte cheltuieli etc).

Art. 65. Este interzisă achiziționarea de bunuri care depășesc suma de 2.500 lei/bucata. Bunurile a căror valoare este mai mare sau egală cu 2.500 lei/bucata (inclusiv TVA) sunt considerate mijloace fixe, iar potrivit cap. III. Cheltuieli neeligibile din anexă este interzisă achiziționarea și repararea mijloacelor fixe.

Art. 66. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților prezentate la fiecare decont de justificare a cheltuielilor.

Art. 67. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Art. 68. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX – RESPONSABILITĂȚI

Art. 69. Fiecare dintre părti răspunde față de cealaltă pentru neîndeplinirea obligațiilor pe care le are prin plata daunelor-interese, în condițiile prevăzute în prezentul contract potrivit regulilor generale prevăzute în Codul civil.

Art. 70. Fiecare parte se obligă să informeze în scris cealaltă parte asupra oricăror probleme apărute, în termen de 24 de ore de la data la care a luat la cunoștință de aceste probleme. Partea astfel notificată este obligată să răspundă în scris sau să dea curs rezolvării problemei sesizate în termen de 24 ore.

Art. 71. Beneficiarul este responsabil pentru modul în care contribuția Comunei Gălănești este folosită. Răspunderea Comunei Gălănești nu va fi în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi tinut responsabil fătă de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situatie ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

Art. 72. Comuna Gălănești nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanti ai acestuia.

CAPITOLUL X – CĂILE DE ATAC ÎMPOTRIVA ACTELOR SAU DECIZIEI AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

Art. 73. Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selectie a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

Art. 74. Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Suceava, Secția de Contencios Administrativ si Fiscal. Comuna Gălănești este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Art. 75. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.

Art. 76. Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestatiei pe cale administrativă.

Art. 77. Pentru fiecare contestație, Comuna Gălănești are obligația de a formula o rezolutie motivată care trebuie să fie comunicată contestatarului, precum și celorlalți participanți implicați în procedură, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestației.

Art. 78. Comisia pentru soluționarea contestațiilor se numește prin dispoziția primarului.

Art. 79. Sub sancțiunea decăderii, acțiunea în justiție trebuie introdusă în cel mult 30 de zile de la data primirii rezolutiei motivate privind contestatia sau, în cazul în care nu primește răspuns de la data expirării perioadei de soluționare a contestației.

CAPITOLUL XI - SANCȚIUNI

Art. 80. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 81. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal,

cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

Art. 82. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii datorează majorări de întârziere, conform Legii nr. 207/2015 - Codul de procedură Fiscală, art. 183, alin. 2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare a termenului de scadenţă si până la data stingerii sumei datorate.

Art. 83. Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale precum şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul an.

CAPITOLUL XII - DISPOZIŢII FINALE

Art. 84. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legatură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării.

Art. 85. Prezentul Regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 86. Prevederile Regulamentului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

Art. 87. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Anexe privind domeniile de activitate, cheltuielile eligibile şi neeligibile:

Anexa 1 - Categorii de proiecte/programe aferente activităţilor sportive
Anexa 2 - Categorii de proiecte/programe aferente cultelor religioase
Anexa 3 - Categorii de proiecte/programe aferente activităţilor culturale
Anexa 4 - Cheltuieli eligibile şi neeligibile

Anexe în vederea aplicării:

Anexa 5 – Scrisoarea de interes
Anexa 6 - Cererea de finantare
Anexa 7 - Bugetul de venituri şi cheltuieli
Anexa 8 - Declaraţia pe propria răspundere a beneficiarului
Anexa 9 - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect
Anexa 10 - Declaraţia de imparţialitate a beneficiarului
Anexa 11 - Declaraţia de imparţialitate a membrilor comisiei de evaluare şi selecţie

Anexe privind încheierea şi derularea proiectului:

Anexa 12 - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final
Anexa 13 - Formular pentru raportări intermediare şi finale
Anexele 14 şi 15 - Modele de documente justificative

GHID EXPLICATIV

CONTRACT-CADRU DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

ANEXE

ANEXE PRIVIND DOMENIILE DE ACTIVITATE ȘI CHELTUIELILE ELIGIBILE

Anexa 1

Categorii de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică

Consiliul Local Gălănești consideră importantă și oportună dezvoltarea activităților sportive de utilitate publică prin finanțarea unor proiecte care își propun:

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale Într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, relizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz;

Activități:

1. Dezvoltarea infrastructurii pentru practicarea activităților sportive;
2. Asigurarea de cantonamente și tabere de pregătire.

B. Sportul pentru toți:

Scop: practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

Activități:

1. Organizarea de programe și acțiuni de atragere a populației la practicarea activităților fizice și sportive;
2. Achiziționarea de logistică în vederea organizării de competiții sportive, întreținerea și funcționarea bazei materiale sportive pentru asigurarea condițiilor necesare practicării activităților fizice și sportive.

C. Sportul școlar:

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

Obiective:

- promovarea valențelor educative ale sportului și asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

Activități:

1. Organizarea de activitäti sportive și social-educative, concursuri, competiții pe diverse domenii
2. Asigurarea de cantonamente și tabere de pregătire.

Anexa 2

Categorii de programe/proiecte pentru activităţile cultelor religioase

Consiliul Local Gălăneşti consideră importantă şi oportună sprijinirea cultelor prin finanţarea unor proiecte care îşi propun ca obiective:

- creşterea accesului cetăţenilor la actul religios;
- sprijinirea reprezentanţilor bisericii în îndeplinirea activităţilor de cult.

Pentru atingerea acestor obiective, Consiliul Local Gălăneşti a identificat următoarele genuri de activităţi:

- restaurarea, reabilitarea şi consolidarea clădirilor, împrejmuirilor si dependinţelor lăcaşurilor de cult;
- construirea de capele sau săli de adunare;
- restaurarea picturilor din lăcaşurile de cult;
- realizarea de instalaţii de încălzire, iluminat, ventilaţie, pentru prevenirea şi stingerea incendiilor pentru lăcaşurile de cult;
- conservarea şi întreţinerea bunurilor de patrimoniu aparţinând cultelor religioase;
- construirea, amenajarea sau repararea clădirilor avand destinaţia de aşezăminte de asistenţă socială şi medicală ale unităţilor de cult, precum şi pentru activităţile de asistenţă socială şi medicală susţinute de acestea.

Anexa 3

Categorii de programe/proiecte pentru activitățile culturale

Consiliul Local Gălănești consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun ca obiective:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției și artei locale si promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale locale;
- dezvoltarea si promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în literatura,muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;

Pentru atingerea acestor obiective, Consiliul Local ASAU a identificat următoarele genuri de activități:

- Organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- Organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- Organizarea de excursii educative;
- Punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, etc;
- Editarea de cărți și publicații;
- Lansări de carte;
- Organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
- Construirea, consolidarea, restaurarea de locașuri de cultură sau restaurarea de monumente istorice conform Legii nr. 422/2001, privind Monumentelor istorice.

Anexa 4

Categorii de cheltuieli eligibile

- Administrative: chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicaţii, gaze, costuri de încălzire
- (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanţării);
- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activităţi (seminarii, cursuri, expoziţii, etc.);
- Onorarii, fond premiere pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, alţii decât cei permanenţi;
- Transport: bilete şi abonamente transport, transport echipamente şi materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- Cazare şi masă: cazarea şi masa aferente persoanelor implicate în derularea proiectului, conform HG nr. 1860/2006;
- Consumabile: hârtie, toner, cartuş, imprimantă, markere etc.;
- Achiziţii echipamente;
- Achiziţii servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, developări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparaţii, întreţinerea aparaturii etc.;
- Tipărituri: broşuri, pliante, fluturaşi, manuale, afişe etc.;
- Publicitate: acţiuni promoţionale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informaţiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoţionale, etc;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menţionate, dar care se justifică pentru activităţile proiectului;
- Cheltuielile cu reparaţiile clădirilor aparţinând cultelor.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul;
- Cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţia mijloacelor fixe (excepţie culte);
- Achiziţii de terenuri, clădiri, mijloace de transport;
- Facturi şi documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanţare (inclusiv cheltuielile beneficiarului);
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate;
- Cheltuieli conţinând băuturi alcolice şi tutun, room service şi minibar;
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri).

Orice contribuţie în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

ANEXE ÎN VEDEREA APLICĂRII

Anexa 5

UNITATEA (BENEFICIARUL)

CĂTRE,

U.A.T. COMNUA GĂLĂNEŞTI
Sat Gălăneşti, str. Pincipală, nr. 352, jud. Suceava
cod poştal 727280
Telefon/fax: + 40 230 415 320

Scrisoare de interes

Ca urmare a anunţului de participare privind organizarea selecţiei publice a proiectelor care vor beneficia de finanţare nerambursabilă din bugetul local al COMUNEI Gălăneşti pe anul _____, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia/Unitatea de cult/Persoana fizică_____, cu sediul/domiciliul în localitatea_____, str._____, nr.____, tel._____, reprezentată prin doamna/domnul_____, având funcţia de_____, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul_____ la procedura de selectie organizată pentru domeniul:

☐ sport
☐ culte religioase
☐ cultură

Solicitantul,

_____
(numele, prenumele şi functia)

Data completării **Semnătura**

Anexa 6

Cererea de finanțare

A. Aplicantul

1. Solicitant

Numele complet	
Acronimul (dacă există)	
Adresa	
Cod fiscal (CNP-persoană fizică)	
Telefon	
Fax	
E-mail	

2. Date bancare:

Denumirea băncii	
Numărul de cont	
Titular	

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

Nume și prenume	
Telefon/fax	
E-mail	

4. Responsabilul de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Nume și prenume	
Telefon/fax	
E-mail	

5. Descrierea activităţii, a resurselor şi a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea şi managementul proiectelor

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfăşurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului:

9. Rezumatul proiectului, structurat astfel:
- **titlul:**
- **scopul**
- **obiective**
- **grupuri ţintă, beneficiari**
- **activităţile principale**
- **rezultatele estimate**

10. Suma solicitată:

11. Echipa Proiectului:

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile si obiectivele prevazute in statut
- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 randuri)

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

14. Domeniul pentru care se aplică:

Data:

Semnătura reprezentantului legal coordonatorului de proiect

Ştampila instituţiei/organizaţiei

Anexa 7

Bugetul de venituri şi cheltuieli

Organizaţia /Asociaţia/Unitatea de cult.....
Proiectul .....
Perioada şi locul desfăşurării .....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBS[1]
I.	**VENITURI – TOTAL, din care:**						
1.	Contribuţia beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuţie proprie						
b).	Donaţii						
c).	Sponsorizări						
d).	alte surse						
2.	Finanţare nerambursabila din bugetul local						
II.	**CHELTUIELI – TOTAL, din care:**						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Cazare şi masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
	TOTAL %						**100**

[1] La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanţarea, inclusiv datele de contact (sediu, telefon, fax, email)

Detalierea cheltuielilor cu evidenţierea surselor de finanţare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr crt	Categoria bugetara	Contribuţia finanţator	Contribuţia Beneficiarului		Total buget
			Contribuţie proprie	Alte surse (donaţii, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/ Consultanţă/Onorarii				
3	Transport				
4	Cazare şi masă				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				**100**

Preşedintele organizaţiei — Responsabilul financiar al organizaţiei

(numele, prenumele şi semnătura) — (numele, prenumele şi semnătura)

Data: — Ştampilă

Anexa 8

Declaraţia pe propria răspundere a beneficiarului

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea ....., str..... nr. ....., bl .... , ap ...., sectorul/judeţul ....., codul poştal ....., posesor al actului de identitate ....., seria ....., nr. ....., codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/unităţii de cult ....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

a) *în incapacitate de plată;*
b) *cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;*
c) *nu am încălcat/a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;*
d) *nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;*
e) *nu am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;*
f) *nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;*
g) *nu am beneficiat in cursul acestui an fiscal pentru activitatea mentionata in cererea de finantare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al comunei Gălăneşti alocate pentru activitati nonprofit de interes local) de o alta finantare de la bugetul local;*
h) *nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care - "In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective".*

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Data Semnătura

Anexa 9

Curriculum vitae

europass			
Curriculum vitae Europass	Inseraţi fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)		
Informaţii personale			
Nume / Prenume	**Nume, Prenume** (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)		
Adresă(e)	Număr imobil, nume stradă, cod poştal, localitate, ţară (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)		
Telefon(oane)	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)	Mobil:	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Fax(uri)	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)		
E-mail(uri)	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)		
Naţionalitate(-tăţi)	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)		
Data naşterii	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)		
Sex	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)		
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupaţional	**(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)**		
Experienţa profesională			
Perioada	Menţionaţi separat fiecare experienţă profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)		
Funcţia sau postul ocupat			
Activităţi şi responsabilităţi principale			
Numele şi adresa angajatorului			
Tipul activităţii sau sectorul de activitate			
Educaţie şi formare			
Perioada	Menţionaţi separat fiecare forma de învăţământ şi program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucţiunile)		
Calificarea / diploma obţinută			
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite			

Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare									
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)								
Aptitudini şi competenţe personale									
Limba(i) maternă(e)	**Precizaţi limba(ile) maternă(e)** (dacă este cazul specificaţi a doua limbă maternă, vezi instrucţiunile)								
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)									
Autoevaluare	**Înţelegere**				**Vorbire**				**Scriere**
Nivel european (*)	Ascultare		Citire		Participare la conversaţie		Discurs oral		Exprimare scrisă
Limba									
Limba									
	(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinţă Pentru Limbi Străine								
Competenţe şi abilităţi sociale	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)								
Competenţe şi aptitudini organizatorice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)								
Competenţe şi aptitudini tehnice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)								
Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)								
Competenţe şi aptitudini artistice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)								
Alte competenţe şi aptitudini	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)								
Permis(e) de conducere	Menţionaţi dacă deţineţi un permis de conducere şi categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)								
Informaţii suplimentare	Includeţi aici orice alte informaţii utile, care nu au fost menţionate anterior, de exemplu: persoane de contact, referinţe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)								
Anexe	Enumeraţi documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)								

Anexa 10

Declarația de imparțialitate a beneficiarului

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

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

Numele și prenumele: _____

CNP: _____

Funcția: _____

Data: Semnătura și ștampila:

Anexa 11

Declaraţia de imparţialitate a membrilor comisiei de evaluare şi selecţie

Subsemnatul ..... deţin, ca membru al Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al comunei Gălăneşti, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor 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 cererile de acordare a finanţării integrale sau parţială a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al comunei Gălăneşti.

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

ANEXE PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI

Anexa 12

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Către,

Unitatea Administrativ Teritorială COMUNA GĂLĂNEȘTI

Alăturat vă înaintam raportul narativ şi financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, din data de _____ având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____, în valoare de _____.

Data:

Reprezentant legal

Numele şi prenumele_____
Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele şi prenumele_____
Semnătura _____

Ştampila organizaţiei

Anexa 13

Formular pentru raportări intermediare şi finale

Contract nr.: _____ încheiat în data de _____

Organizaţia/ Instituţia:_____

- adresa: _____

- telefon/fax: _____

- email: _____

Denumirea proiectului _____

Data înaintării raportului _____

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăşi o pagina, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului şi a 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. Daca NU, expuneţi motivele şi 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.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanţare:
- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanţare nr. _____din data _____,
- valoarea finanţării cumulate la data întocmirii raportului: _____ din care:

  - contribuţie proprie a beneficiarului;
  - sume reprezentând finanţare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanţare nr. _____din data: _____.

Nr. crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract			Total buget	Execu	
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribu propri benefici

2. Se anexează în copie actele justificative Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: *facturi, chitanţe fiscale, extrase de cont, ordine şi dispoziţii de plată, bilete CFR şi autocar etc.*

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. şi data documentului	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuţie finanţator	Contribuţie aplicant
TOTAL (lei):						

Preşedintele organizaţiei/instituţiei:
(numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:
(numele, prenumele şi semnătura)

Responsabilul financiar al organizaţiei/instituţiei:
(numele, prenumele şi semnătura)

Data

Ştampila

Modele de documente justificative

Anexa 14

Beneficiar:

Stat de plată

cu persoanele premiate cu ocazia acţiunii/concursului_____care a avut loc în perioada(data)_____
în cadrul proiectului _____.

Nr. crt.	Nume și prenume	Suma acordată	Impozitul reținut	Suma netă primită	Seria B.I./C.I.	CNP	Adresa	Semnătura

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)
_____

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)
_____

Ştampila

Anexa 15

Beneficiar:

Tabel cazare/masă

cu participanții la acțiunea _____organizată în perioada (data) de _____, în localitatea_____, în cadrul Proiectului _____, care au beneficiat de cazare/masă

Nr. crt.	Nume și prenume	Seria B.I./C.I.	CNP	Adresa	Nr. zile	Valoare masă	Semnătura

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)
_____

Ştampila

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)
_____

GHID EXPLICATIV

1. Cererea de finanţare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în Anexa 6 la Regulament.

2. Solicitant: se va preciza care este numele complet al aplicantului şi acronimul acestuia dacă există.

3. Date bancare: se va preciza numele complet al Băncii, număr de cont şi titular.

4. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul: se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnătură.

5. Responsabilul de proiect: daca este diferit de persoana de la punctul 3.

6. Descrierea activităţii: descrierea resurselor utilizate şi a obiectivelor solicitantului; descrierea experienţei în scrierea şi managementul proiectelor.

7. Titulul proiectului: clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.

8. Locul de derulare al proiectului: se va menţiona locul desfaşurării proiectului.

9. Durata proiectului: Atentie! Beneficiarul finanţării are obligaţia să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire şi depunere a raportului final în vederea validării de către comisie şi atragerea ultimei tranşe a finanţării **în anul bugetar în care s-a acordat finanţarea.**

10. Rezumatul proiectului: se menţionează scopul proiectului, activităţile principale, locul de desfăşurare, durata, grupul ţintă.

11. Scopul şi obiectivele proiectului:

Scopul este un element cheie care formulează o idee clară şi concisă a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis şi unic. Scopul îî permite cititorului sa afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul.

Obiectivele se referă la activităţile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus şi metodele/activităţile folosite pentru a atinge scopul. Luaţi în considerare mărimea unei probleme şi referiţi-vă la rezultatul activităţilor propuse când pregătiţi un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile.

Atenţie, dacă propunerea este finanţată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, aşa că fiţi relişti. Descrieţi în ce măsură scopul proiectului este în corelaţie cu misiunea organizaţiei.

12. Justificare proiectului (maxim o pagină): în acest capitol se descrie situaţia actuală într-un anumit loc, precum şi strategia prin care se va ajunge de la această situaţie actuală nesatisfăcătoare la situaţia dorită. Pentru aceasta se enunţă şi se justifică problema abordată:

- care este problema de rezolvat (necesitatea)
- cine o are (grup ţintă)
- unde şi când există (permanentă sau periodică)
- cauze ale problemei
- consecinţele nerezolvării
- de ce aplicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri) cum o va rezolva

Pentru sprijinirea afirmaţiilor se prezină date concrete, uşor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presa, aprecieri ale unor experţi. Explicaţi cum este implementat proiectul în relaţie cu principiile programului de finanţare.

13. Rezultate scontate – cantitative şi calitative, impact: rezultatele cantitative sunt considerate orice serviciu, produs, informaţie ce rezultă din desfăşurarea proiectului.

Rezultatele calitative sunt considerate schimbările (atât pozitive cât şi negative) care pot apărea atât în timpul proiectului cât şi la finalul acestuia asupra grupului ţintă şi a beneficiarilor.

Impactul reprezintă orice modificare directă sau indirectă asupra grupului ţintă ca urmare a implementării proiectului.

Mijloace de verificare a rezultatelor: se va realiza un tabel cu două coloane: activitate, rezultate.

14. Echipa proiectului: se menţionează numele persoanei şi rolul în proiect.

15. Partenerul (-ii) proiectului: se vor completa coordonatele acestui / acestora (adresă, telefon, etc.), scurtă descriere a activităţilor derulate în proiect. Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienţă, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct în realizarea şi implementarea proiectului.

Rolul şi responsabilităţile partenerului în proiect trebuie menţionate.

16. Ordinea de prioritate: în cazul în care aţi aplicat pentru mai multe proiecte vă rugăm sa precizaţi ordinea importanţei lor pentru dumneavaostră, luând în considerare procedura de aplicare.

17. Bugetul proiectului: aplicantul va întocmi un buget financiar şi un buget narativ. **Bugetul fianciar** se va întocmi conform **Anexei 7** din Regulament. Contribuţia beneficiarului se poate realiza din cotizaţii ale membrilor, donatori, finanţatori, sponsori, taxe, venituri realizate din activităţi economice, etc.

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

CONTRACT-CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. ..... din .....

În conformitate cu ***H.C.L. nr. ..... din .....*** prin care se aprobă finanțarea proiectului ....., din bugetul local al Comunei Gălănești în anul ....., se încheie prezentul contract de finanțare nerambursabilă

între

Comuna Gălănești, cu sediul în **comuna Gălănești**, strada **Principală**, nr. **352**, telefon/fax **0230-412320**, reprezentată prin domnul **primar Mironescu Liviu**, în calitate de **AUTORITATE FINANȚATOARE**

și

..... cu sediul în ....., str. ....., nr. ....., telefon ....., cod fiscal ....., cont bancar ....., deschis la ....., reprezentată legal prin ....., în calitate de **BENEFICIAR**

au încheiat prezentul Contract de Finanțare a proiectului ....., denumit în continuare **PROIECT**

CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de la bugetul local, conform H.C.L.nr. ....., a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

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

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

Art. 2 - Valoarea contractului

Valoarea contractului este de ..... lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare, adică ..... din valoarea proiectului.

Art. 3 – Bugetul proiectului. Destinația

(1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexă. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului aprobat al proiectului și prevederilor prezentului contract;

(2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget, fără acordul Autorității Finanțatoare, numai dacă suma realocată nu depășește 20% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 20% din bugetul categoriei către care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alineatelor 4 și 5;

(3) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit;

(4) Atunci când autoritatea finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Autorității Finanțatoare poate solicita în scris restituirea acestora;

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui Autorității Finanțatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art. 21;

(6) Obligațiile prevăzute de alin. 4 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract;

(7) Structura detaliată a bugetului este prezentată în Anexa 7 la Regulamentul de finanțare.

CAPITOLUL II – Durata contractului

Art. 4 – Intrarea în vigoare

(1) Contractul de finanțare se va încheia în termen de maximum 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor la sediul Primăriei comunei Gălănești.

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

Art. 5 - Derularea proiectului

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, din ....., perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

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

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie. Documentele justificative

pe baza cărora se fac plăţile către Beneficiar se vor depune la Autoritatea Finanţatoare până cel târziu la data de .....

CAPITOLUL III – Obligaţiile părţilor

Art. 6 - Obligaţiile beneficiarului sunt:

a) să execute lucrările proiectului aşa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanţare, să asigure comunicarea eficientă şi operativă a problemelor tehnice şi financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât şi între Autoritatea Finanţatoare şi beneficiar/organizaţiile din grup;

b) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c) să asigure componenţa şi funcţionalitatea echipei de lucru a proiectului;

d) să nu comunice, în nicio situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Autorităţii Finanţatoare, informaţii confidenţiale aparţinând acesteia sau obţinute în baza relaţiilor contractuale;

e) să nu facă publice informaţii şi rezultate ale serviciilor executate fără consimţământul scris al Autorităţii Finanţatoare şi să nu folosească în defavoarea acesteia informaţiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor şi cercetărilor efectuate în cursul şi în scopul realizării contractului;

f) să comunice în scris Autorităţii Finanţatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

g) să permită pe toată durata contractului, precum şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanţilor autorităţii finanţatoare sau ai altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;

h) să întocmească şi să predea Autorităţii Finanţatoare rapoartele de activitate, narative şi financiare, conform Regulamentului privind acordarea de finanţare nerambursabilă de la bugetul local.

i) să aplice procedura de achiziţie prevăzută de Legea nr. 98/2016, atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

Art. 7 - Obligaţiile autorităţii finanţatoare sunt:

a) să pună la dispoziţia beneficiarului orice informaţii şi/sau documentaţii pe care le deţine şi care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorităţii Finanţatoare la finalizarea contractului;

b) să vireze sumele alocate din bugetul local pentru finanţarea Proiectului, către Beneficiar, în condiţiile art.7 din prezentul contract;

c) să nu comunice, în nicio situaţie, fără consimţământul prealabil scris al beneficiarului, informaţii confidenţiale aparţinând beneficiarului sau obţinute de Autoritatea Finanţatoare în baza relaţiilor contractuale;

d) să asigure şi să realizeze, sub supravegherea Autorităţii Finanţatoare, monitorizarea şi evaluarea intermediară şi finală a proiectului;

e) să urmărească cofinanţarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanţării şi a documentelor justificative şi, după caz, prin verificare la locul desfăşurării proiectului.

CAPITOLUL IV – Participarea părţilor

Art. 8 – În sensul prezentului articol, prin persoană terţă se înţelege beneficiar asociat şi/sau sub-beneficiar.

Art. 9 - Participarea terţelor părţi este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligaţiile şi responsabilităţile sale stabilite prin prezentul contract.

Art. 10 - Beneficiarul va impune terţilor aceleaşi obligaţii care îi sunt impuse lui însuşi, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractantă - PMT, în baza prezentului contract.

Art. 11 - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorităţii contractante în raport cu terţele părţi. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoştinţa terţelor părţi această interdicţie şi să se abţină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greşit înţelese în această privinţă.

CAPITOLUL V – Plăţi

Art. 12 - Efectuarea plăţilor

(1) Autoritatea finanţatoare 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.

(2) În cazuri justificate, în funcţie de specificul proiectului finanţat, suma alocată din bugetul local va fi virată integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

(3) Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.

(4) Prima tranşă (avans) nu poate depăşi 30% din finanţarea acordată, iar ultima tranşă de 10% din valoarea finanţării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

(5) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în niciun moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

(6) În cazul în care beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, autoritatea finanțatoare, după ce solicită și analizează explicațiile beneficiarului, va putea cere returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate.

(7) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul proiectului (atunci când derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către beneficiar autorității finanțatoare în teremen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată beneficiarului în scris.

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

CAPITOLUL VI – Modalități de plată

Art. 13 – Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea finanțatoare efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art. 14 – Nu sunt admise plăți între autoritatea finanțatoare și beneficiar în numerar.

CAPITOLUL VII – Fiscalitate

Art. 15 - Cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar.

CAPITOLUL VIII – Cheltuieli

Art. 16 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

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

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în anexa 3 la Regulament (*Bugetul de venituri și cheltuieli*), a prevederilor H.C.L. nr. ....., precum și a prevederilor prezentului contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr. 4 la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, aprobat prin H.C.L. nr. .....;

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

(5) Atunci când, 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.

CAPITOLUL IX – Monitorizare şi control

Art. 17 - Informare

(1) Beneficiarul furnizează Autorităţii Finanţatoare toate informaţiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Autoritatea Finanţatoare poate solicita oricând Beneficiarului informaţii cu privire la stadiul activităţilor, Beneficiarul având obligaţia să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 18 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite Autorităţii Finanţatoare informaţii privind derularea Proiectului şi utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorităţii Finanţatoare un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activităţile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la Regulamentul privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Gălăneşti pentru proiecte de activitate sportivă, culte religioase şi activităţi culturale şi vor fi însoţite obligatoriu de documentele justificative ale plăţilor efectuate de Beneficiar, în copie, precum şi documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorităţii Finanţatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative şi în original.

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, original şi copie, la registratura Primăriei în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4.
(4) În scopul informării Autorităţii Finanţatoare cu privire la dificultăţile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora şi transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 19 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorităţii Finanţatoare.

(2) Autoritatea Finanţatoare va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

Art. 20 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanţilor Autorităţii finanţatoare şi Curţii de Conturi sau ai altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar şi auditului, pentru a controla registrele, documentele şi înregistrările deţinute de către Beneficiar, pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării faţă de prevederile prezentului contract.

Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată.

CAPITOLUL X - Rezultate. Publicitate

Art. 21 - Promovarea Proiectului

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

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

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către autoritatea finanțatoare;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art. 22 - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art. 23 - Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XI – Răspundere contractuală

Art. 24 - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 25 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 26 - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art. 27 - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 28 - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art. 29 - Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art. 30 - Autoritatea contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparaţii faţă de aceste prejudicii.

Art. 31 - Autoritatea contractantă are obligaţia de a sprijini, prin demersuri necesare, obţinerea la timp a aprobărilor, avizelor şi licenţelor şi va acţiona ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art. 32 - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obţinerea unei noi finanţări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art. 33 - Limite ale răspunderii autorităţii finanţatoare:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanţarea este folosită; răspunderea autorităţii finanţatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ţinut responsabil faţă de terţi pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului şi în nici o altă situaţie ce decurge dintr-o acţiune sau inacţiune ilicită a Beneficiarului legată de finanţarea acordată prin prezentul contract.

(2) Autoritatea finanţatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către Beneficiar sau de către angajaţi, colaboratori sau consultanţi ai acestuia.

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislaţiei fiscale şi răspunde pentru plata taxelor, impozitelor şi altor obligaţii către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât şi a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăţi.

CAPITOLUL XII – Subcontractarea

Art. 34 - Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorităţii contractante numai până la 20% din valoarea contractului cu alţi colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului şi care nu sunt specificaţi în contract. În cazul în care beneficiarul depăşeşte limitele maxime precizate, autoritatea contractantă va refuza plata diferenţei de valoare care depăşeşte această limită.

CAPITOLUL XIII – Cesiunea

Art. 35 – Este interzisă cesiunea contractului sau a unor părţi din acesta.

CAPITOLUL XIV – Modificarea contractului

Art. 36 - Prevederile contractului pot fi modificate şi/sau completate numai prin acte adiţionale semnate de comun acord de către părţi, sau de către împuterniciţi ai acestora.

- Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Comisia de evaluare şi selecţionare – durata de derulare, structura

bugetului Proiectului şi/sau alte elemente, cu condiţia ca acestea să nu schimbe scopul şi obiectivele Proiectului şi nici valoarea contractului prevăzută la Cap. I, art. 2.

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

CAPITOLUL XV – Rezilierea contractului

Art. 37 - Autoritatea finanţatoare va rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

Art. 38 - Autoritatea finanţatoare va rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art. 39 - Autoritatea finanţatoare va rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art. 40 - (1) Contractele de finanţare pot fi reziliate 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.

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

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

(4) Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale conform precum şi interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor.

CAPITOLUL XVI – Forţa Majoră

Art. 41 - 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.

Art. 42 - 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.

Art. 43 - Forţa majoră trebuie anunţată în scris în 10 zile de la apariţia ei, iar la dispariţia forţei majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 44 - Realizarea parţială a Proiectului ca urmare a unei situaţii de forţă majoră are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XVII – Penalităţi

Art. 45 - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligaţiilor contractuale, beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XVIII – Litigii

Art. 46 - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluţionează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariţia lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluţionate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluţionării instanţelor judecătoreşti de drept comun.

CAPITOLUL XIX – Încetarea contractului

Art. 47 - Încetarea contractului

(1) Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligaţiilor prevăzute în prezentul contract, art. 10 până la art 21.

(2) În cazul încetării contractului conform alin.1, Beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităţilor rămase nefolosite şi a contravalorii bunurilor achiziţionate din sumele primite de la PMT aflate în patrimoniul său.

CAPITOLUL XX – Dispoziţii generale şi finale

Art. 48 - Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

(1) Nicio parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligaţiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligaţii este împiedicată de împrejurări de forţă majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligaţia de a înştiinţa cealaltă parte şi de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-şi îndeplini obligaţiile din contract.

(3) Pe durata imposibilităţii executării obligaţiilor, părţile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce şi continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părţile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

Art. 49 - Comunicări

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

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

a) Pentru Autoritatea Finanţatoare:

Primăria comunei Gălănești, cu sediul în str. Principală, nr. 352, cod 4441352, telefon/fax 0230-412320.

b) Pentru Beneficiar

....., cu sediul în ....., str. ....., nr. ....., telefon .....

Art. 50 - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanţelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 51 - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 52 - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art. 53 - Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

Art. 54 - Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____, în 2 exemplare cu valoare juridică egală, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Autoritatea Finanțatoare	**Beneficiar**
Primar,	**Reprezentant legal**

Președinte de ședință,
Cîrstean Dinu-Florin

Secretar comună,
Hrișcă Ilenuța