

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI**  
**VALEA LUI MIHAI**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Orașului Valea lui Mihai pentru activități nonprofit de interes local**

Consiliul Local al orașului Valea lui Mihai,

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.20/P.H./28 octombrie 2019 inițiat de Primarul Orașului Valea lui Mihai, avizat de Comisia pentru agricultură și activități economico-financiare a Consiliului Local al Orașului Valea lui Mihai,

- Referatul de aprobare al Primarului Orașului Valea lui Mihai, privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Orașului Valea lui Mihai, pentru activități nonprofit de interes local, nr. 4538 din 21.10.2019

- Raportul de specialitate al Biroului buget-contabilitate, finanțe din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Valea lui Mihai, nr.4539/21 octombrie 2019,

- prevederile *Legii nr.350/2005* privind *regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare, ale *Legii nr. 350/2006 a tinerilor*, cu modificările și completările ulterioare, ale *Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului*, cu modificările și completările ulterioare, ale *O.G. nr.51/1998* privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile *Legii nr.273/2006*, privind *finanțele publice locale*, cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile art.7 din *Legea nr.52/2003* privind transparența decizională în administrația publică – republicată și faptul că nu au fost depuse propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre,

În baza art.129 alin.(1), alin. (2) lit. d, alin.(7) lit. a-f, i, s, art.139 alin.(3) lit. a și art.196 alin.(1) lit.a din *O.U.G. nr.57/2019* privind *Codul administrativ*,

**HOTĂRĂȘTE**

**Art.1:** Se aprobă Regulamentul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Orașului Valea lui Mihai pentru activități nonprofit de interes local, conform *Anexei*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2:** (1) Se desemnează reprezentanții Consiliului Local al Orașului Valea lui Mihai, ca membri în Comisia de analiză și selecționare a proiectelor, după cum urmează:

1. d-na **Boda Brigitta** - consilier local
2. dl. **Chiș Gheorghe-Cristian** - consilier local
3. d-na **Czegledi Iulia** – consilier local
4. dl. **Zima Marius-Vasile** – consilier local

(2) Se desemnează dl. **Kovacs Attila** - consilier local ca membru în Comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art.3:** Prezenta hotărâre, se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Bihor,
- Primarul Orașului Valea lui Mihai,
- Biroul Buget-contabilitate, finanțe din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Valea lui Mihai,
- se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul [www.valealuimihai.ro](http://www.valealuimihai.ro),
- la dosar.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Tóth Ferencz-Csaba**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:**  
**SECRETARUL GENERAL**  
**AL ORAȘULUI VALEA LUI MIHAI,**  
**Todor Maria**

**Nr.97 din 23 decembrie 2019**

**Consilieri locali în funcție: 17**  
**Consilieri locali prezenți: 17**  
**Hotărârea a fost adoptată cu: 15 voturi PENTRU**  
**2 ABȚINERI\***

\* Potrivit art.139 alin.(10) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ: „Abținerile se numără la voturile împotriva”

## **REGULAMENT**

**privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Orașului Valea lui Mihai  
pentru activități nonprofit de interes local**

### **CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**

#### **SCOP ȘI DEFINIȚII**

**Art.1:** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordată din bugetul local al orașului Valea lui Mihai.

**Art.2:** În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a. *activitate generatoare de profit* - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b. *autoritate finanțatoare* – U.A.T. Orașul Valea lui Mihai;
- c. *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d. *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e. *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între U.A.T. Orașul Valea lui Mihai, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f. *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul orașului Valea lui Mihai;
- g. *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul local al orașului Valea lui Mihai;
- h. *solicitant* - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

**Art.3:** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații sau fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

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

## **Domeniu de aplicare**

**Art.5:** (1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Valea lui Mihai, cu excepția instituțiilor de cultură subordonate Consiliului local.

Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

- a. activități de tineret,
- b. programe culturale,
- c. protecția mediului,
- d. educație,
- e. sănătate publică,
- f. activități sportive,
- g. activități ale cultelor religioase;
- h. social.

**Art.6:** 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.7:** 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.

## **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art.8:** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

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

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractual respectiv;

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

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

h) neredistribuirea unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;

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

**Art.9:** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art.10:** Pentru același domeniu nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal (conform Legii nr.350, art. 12, alin 1).

**Art.11:** În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar.

**Art.12:** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget.

### **Prevederi bugetare**

**Art.13:** Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al orașului Valea lui Mihai, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

### **Informarea publică și transparența decizională**

**Art.14:** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor **Legii nr.544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public.

## **CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII ȘI DE SELECȚIE A PROIECTELOR**

**Art.15:** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea condițiilor instituite de prezentul Regulament.

**Art.16:** Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor. În cazul unor proiecte culturale de importanță majoră, apărute ulterior desfășurării selecției, din motive de urgență, autoritatea finanțatoare poate accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea termenului de depunere a proiectelor, în limita rezervelor bugetare. În cazul procedurii de urgență, termenul de depunere a proiectelor nu poate fi mai mic de 15 zile.

**Art.17:** Procedura de selecție de proiecte, organizată de U.A.T. Orașul Valea lui Mihai, va cuprinde următoarele etape:

- a. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului Orașului Valea lui

- Mihai; publicarea programului anual în Monitorul Oficial partea a VI-a nu creează obligația de a efectua respectiva procedură de selecție;
- b. publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, respectiv pe site-ul: [www.valealuimihai.ro](http://www.valealuimihai.ro) și avizierul Primăriei orașului Valea lui Mihai);
  - c. depunerea proiectelor, la registratura U.A.T. Orașul Valea lui Mihai, în termenul limită stabilit;
  - d. verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
  - e. evaluarea propunerilor de proiecte și selecția proiectelor;
  - f. comunicarea rezultatelor;
  - g. rezolvarea contestațiilor;
  - h. încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
  - i. publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a și pe site-ul: [www.valealuimihai.ro](http://www.valealuimihai.ro)

**Art.18:** (1) Documentația de solicitare a finanțării se depune într-un singur exemplar format print, precum și în format electronic (stick, CD/DVD) la sediul Primăriei Orașului Valea lui Mihai. Documentația de solicitare a finanțării se introduce în plic netransparent și sigilat, la care se anexează scrisoarea de înaintare. **Documentele trebuie completate integral, prin tehnoredactare computerizată, în limba română și trebuie să fie obligatoriu numerotate, ștampilate, semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și opisate.** Documentațiile care nu respectă condițiile de formă solicitate prin prezentul Regulament nu vor fi admise în procesul de evaluare.

(2) În cazul în care documentele scrise se transmit în format electronic, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

(3) Plicurile depuse după termenele limită vor fi înregistrate cu consemnarea datei și a orei primirii, după care vor fi returnate expeditorului, prin poștă, nedeschise. Nu vor fi înregistrate și nu vor fi luate în considerare propunerile de proiect transmise prin fax sau e-mail, în plicuri deschise sau care nu sunt prezentate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

**Art.19:** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art.20:** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.21:** În vederea organizării procedurii de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 22 din prezentul Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art.22:** Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a. formularul de solicitare a finanțării conform *Anexei nr.1* la Regulament;
- b. descrierea detaliată a proiectului (inclusiv graficul de derulare al activităților);

- c. documentația privind fundamentarea tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute;
- d. declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 din *Legea nr.350/2005* privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform *Anexei nr.2* la Regulament;
- e. proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și bugetul narativ conform *Anexei nr. 3* și *nr.3.a* la Regulament;
- f. actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public, după caz, certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- g. certificatul de identitate în cazul cluburilor sportive;
- h. situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice (bilanț prescurtat, contul prescurtat al rezultatului exercițiului) cu dovada validării documentației de către ANAF; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se va depune balanța de verificare întocmită de către responsabilul financiar până la sfârșitul lunii anterioare datei de depunere a documentației;
- i. documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituții sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j. CV-ul coordonatorului de proiect (de preferință model Europass);
- k. copie după actul de identitate în cazul persoanelor fizice;
- l. certificate de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat (ANAF) și către bugetul local (biroul buget-contabilitate din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Valea lui Mihai);
- m. extrasul de cont bancar prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului menționat în cererea de finanțare, cu mențiunea dacă acesta este/nu este blocat; din extrasul de cont trebuie să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului (minim 10 % din valoarea totală eligibilă a proiectului)
- n. dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
  - scrisori de intenție din partea terților;
  - contracte de sponsorizare;
  - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
  - declarație pe proprie răspundere privind existența contribuției proprii etc.;
- o. alte documente considerate relevante de către aplicant.

### **Capitolul III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**

**Art.23:** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii minimale de selecționare:

- a. programele și proiectele sunt de interes public local,
- b. promovează și adaugă identitate imaginii Orașului Valea lui Mihai,
- c. este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Art.24:** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la CAPITOLUL V: Procedura evaluării și selecționării proiectelor, art.43.

**Art.25:** (1) Nu sunt selectate cererile de finanțare aflate în una din următoarele situații:

- a. documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 22 din Regulament,
- b. solicitanții se află în incapacitate de plată ori au conturile bancare blocate,
- c. solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară,
- d. solicitanții nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat,
- e. furnizează informații false în documentele prezentate,
- f. solicitantul a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens,
- g. solicitantul 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,
- h. solicitantul nu a prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care dorește să participe,
- i. solicitantul a fost condamnat pentru abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

(2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților, prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin.(1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

#### **CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ANALIZĂ ȘI SELECȚIONARE A PROIECTELOR**

**Art.26:** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

**Art.27:** (1) Comisia de analiză și selecționare a proiectelor va fi formată din 7 (șapte) membri, din care: patru consilieri local desemnați prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Valea lui Mihai și trei membri desemnați prin dispoziția Primarului Orașului Valea lui Mihai.

(2) În cadrul comisiei pot fi cooptați experți cu rol consultativ din domeniile culturii, științei, învățământului, sănătății, turismului, ecologiei, asistenței sociale etc.



din orașul Valea lui Mihai, reprezentanți propuși de instituțiile de profil sau de organizațiile neguvernamentale, fără drept de vot.

(3) Nu pot fi membri ai comisiei de evaluare și selecție persoane care se află în una sau mai multe din următoarele situații:

- a. dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b. fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- c. au calitatea de soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- d. dețin un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și selecție/de soluționare a contestațiilor a ofertelor de proiecte.

(4) Membrii comisiei de evaluare și selecție, precum și secretarul acesteia, semnează la începutul fiecărei sesiuni o declarație de imparțialitate prevăzută în **Anexa nr. 10** la Regulament.

**Art.28:** (1) Ședințele comisiei sunt conduse de președintele comisiei ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

(2) Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului buget-contabilitate, finanțe din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Valea lui Mihai. Secretarul nu are drept de vot.

**Art.29:** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 (cinci) zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

**Art.30:** (1) Atribuțiile membrilor comisiei de evaluare și selecție sunt următoarele:

- a. se întrunesc în ședințe pregătitoare pentru a lua la cunoștință datele cuprinse în anunțul public și prezentul Regulament;
- b. analizează și evaluează proiectele depuse de solicitanți;
- c. stabilesc, în ședință, punctajul pentru fiecare proiect analizat și evaluat, în baza criteriilor prevăzute în prezentul Regulament;
- d. aprobă punctajul final al proiectelor.

(2) Modul de lucru al comisiei de evaluare și selecție este stabilit de comun acord între membrii acestora, urmând a se avea în vedere calendarul de aplicare a procedurii.

(3) Membrii comisiei de evaluare și selecție au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse în mod individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei trebuie să întrunească majoritatea calificată.

**Art.31:** Comisia de evaluare și selecție are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor.

**Art.32:** Decizia comisiei de analiză și selecție va fi publicată pe site-ul [www.valealuimihai.ro](http://www.valealuimihai.ro), urmând ca în termen de 3 (trei) zile lucrătoare, solicitanții să aibă posibilitatea depunerii de contestații.

**Art.33:** Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției se vor soluționa în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

**Art.34:** (1) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din: un consilier local din cadrul Consiliului Local al Orașului Valea lui Mihai și doi reprezentanți ai executivului numiți prin dispoziția Primarului Orașului Valea lui Mihai.

(2) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de selecție și evaluare.

**Art.35:** (1) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de analiză și selecție a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.

(2) Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii comisiei de evaluare și selecție și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare.

**Art.36:** Decizia comisiei de analiză și selecție, însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, va fi înaintată Biroului buget, contabilitate-finanțe, care va întocmi proiectul de hotărâre, ce va fi supus votului în plenul Consiliului Local al Orașului Valea lui Mihai.

## **CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR**

**Art.37:** (1) Eligibilitatea programelor/proiectelor/acțiunilor direcțiile prioritare (condiții cumulative) vor fi stabilite de comisia de analiză și selecție a proiectelor și enunțate prin anunțul pentru acordarea de finanțări nerambursabile, ce va fi publicat în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a și pe site-ul [www.valealuimihai.ro](http://www.valealuimihai.ro)

(2) Prima etapă a evaluării constă în verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate a solicitanților și a conformității administrative a propunerii de proiect, menționate în prezentul Regulament.

(3) Criteriile de verificare a conformității administrative:

- a. solicitantul face parte din categoriile de solicitanți eligibili;
- b. proiectul se derulează în perioada specificată în anunțul public;
- c. suma solicitată nu depășește suma maximă prevăzută în prezentul Regulament și nu se află sub pragul sumei minime stabilite prin prezentul Regulament;
- d. există o contribuție proprie de cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării;
- e. cererea de finanțare nerambursabilă este completată în mod corect;
- f. propunerea de proiect conține toată documentația solicitată și este completată conform specificațiilor din prezentul Regulament;
- g. propunerea de proiect a fost depusă în termen.

(4) Membrii Comisiei de evaluare au dreptul de a solicita prezentarea de documente suplimentare în vederea susținerii eligibilității solicitanților. Termenul de răspuns pentru prezentarea documentelor suplimentare solicitate va fi stabilit de către comisia de evaluare în funcție de intervalul de timp necesar pentru desfășurarea în condiții optime a procedurii de selecție și evaluare, fiind comunicat în scris

solicitanților. Nerespectarea termenului de răspuns conduce la descalificarea solicitanților.

### **Perioada de desfășurare a programelor/ proiectelor/ acțiunilor**

**Art.38:** Durata activităților programelor/ proiectelor/ acțiunilor finanțate potrivit prezentului regulament: Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de timp de la data semnării contractului de finanțare până în ultima zi lucrătoare a anului și poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin cererea de finanțare.

### **Cofinanțare**

**Art.39:** (1) Orașul Valea lui Mihai acordă finanțări nerambursabile pentru domeniile prevăzute la art. 5 alin. (2) din prezentul regulament în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

(2) Nici o finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii; diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local.

(3) Solicitanții și/sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din valoarea totală a finanțării, sub forma contribuției în numerar și/ sau în natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative.

(4) Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

(5) Sursele de finanțare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, video-proiecție, altele similare), respectiv ale transportului participanților și al echipamentelor.

**Art.39:** (1) Cererea de finanțare trebuie să fie însoțită de toate anexele menționate în prezentul regulament.

(2) Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării secretarului comisiei.

(3) Comisia nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită stabilit în anunț..

**Art.40:** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de membri comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art.41:** Comisia de analiză și selecție a proiectelor înaintează procesul verbal de evaluare și selecție a proiectelor câștigătoare, Biroului buget, contabilitate-finanțe în vederea întocmirii proiectelor de hotărâre privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art.42:** În termen de 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art.43:** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

| Categorii evaluare  | Punctaj maxim |
|---|---------------|
| <b>1. Nevoia și relevanța proiectului</b>   | <b>25</b>     |
| 1.1 Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare   | 15            |
| 1.2 Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru prioritățile strategice ale Orașului Valea lui Mihai | 10            |
| <b>2. Capacitatea organizațională</b>   | <b>15</b>     |
| <b>Solicitantul</b>   |               |
| 2.1 Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară   | 5             |
| 2.2 Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului  | 5             |
| <b>Parteneri</b>  |               |
| 2.3 Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect (dacă nu există parteneri acest punctaj va fi de 1)   | 5             |
| <b>3. Calitatea și fezabilitatea proiectului</b>  | <b>45</b>     |
| 3.1 Coerența concepției generale a proiectului (coerență = problemă/nevoi – scop – obiective – rezultate - impact)  | 5             |
| 3.2 Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor  | 5             |
| 3.3 Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare a beneficiarilor   | 5             |
| 3.4 Claritatea și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților pentru realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută                       | 5             |
| 3.5 Rezultate și impact   | 5             |
| 3.6 Metode de evaluare și monitorizare  | 5             |
| 3.7 Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare  | 5             |
| 3.8 Valoare adăugată, responsabilitate socială și de mediu  | 5             |
| 3.9 Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe   | 5             |
| <b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>  | <b>15</b>     |
| 4.1 Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient necesitățile proiectului   | 5             |
| 4.2 Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activitățile propuse   | 5             |
| 4.3 Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului  | 5             |
| <b>TOTAL</b>  | <b>100</b>    |

**Notă:** Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

## CAPITOLUL VI – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

**Art.44:** (1) Contractul se încheie între U.A.T. Orașul Valea lui Mihai și solicitantul selecționat. Contractele se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul: [www.valealuimihai.ro](http://www.valealuimihai.ro) și prin corespondență.

(2) Contractul cadru de finanțare nerambursabilă este prevăzută în *Anexa nr.7* la prezentul Regulament.

**Art.45:** La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli, bugetul narativ al programului/proiectului, declarația de angajament și declarația de imparțialitate. În cazul acordării finanțării nerambursabile în tranșe se va atașa și graficul de finanțare.

## CAPITOLUL VII:

### PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

**Art.46:** Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada desfășurării contractului.

**Art.47:** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în *Anexa nr.4* la Regulament. Beneficiarul are obligația de a respecta dispozițiile referitoare la achizițiile publice, conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

**Art.48:** Autoritatea finanțatoare stabilește în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în una sau mai multe tranșe, în raport cu valoarea 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.

**Art.49:** 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.50:** (1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de solicitare pentru fiecare etapă.

(2) Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

(3) Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(4) Tranșele nu pot depăși 30% din valoarea finanțării alocate de autoritatea finanțatoare. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării și va fi virată după validarea raportului final conform art. 37, alin.(2) și alin.(3) din *Legea nr.350/2005*.

(5) Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

## CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

**Art.51:** (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte, documentele pentru următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse de către solicitant pe parcursul derulării proiectului înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare (dacă este cazul);

- raportare finală: depusă în termen de **maxim 30 de zile** de la încheierea activității, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția autorității finanțatoare.

- decontarea tranșelor (avansului): vor fi decontate în conformitate cu art. 50.

(2) În vederea decontării sumelor alocate, beneficiarii vor urmări respectarea Ghidului de realizare a decontului pentru finanțarea nerambursabilă.

(3) Raportările vor fi întocmite conform **Anexei nr.8** la Regulament și vor fi depuse atât pe suport hârtie cât și în format electronic pe CD, cu adresa de înaintare prevăzută în **Anexa nr. 6** fiind însoțite de documente justificative pentru cheltuielile efectuate.

(3) Acestea vor fi depuse la sediul la sediul Primăriei Orașului Valea lui Mihai, situată pe str. Calea Revoluției, nr. 2, cu adresa de înaintare.

**Art.52:** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art.53:** Autoritatea finanțatoare 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.

**Art.54:** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea „**conform cu originalul**”, alături de semnătura reprezentantului legal al organizației finanțate. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

**Art.55:** 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.56:** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului Audit din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Valea lui Mihai și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.57:** (1) 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.

(2) Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de 3 (trei) ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## CAPITOLUL IX - SANCTIUNI

**Art.58:** Contractul de finanțare este guvernat de legele comerciale și civile în vigoare la data încheierii acestuia. Orice modificare a contractului se va face cu deplina acord al părților, fiind supusă condițiilor de formă cerute de lege pentru încheierea sa.

**Art.59:** 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 faptul că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile

calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art.60:** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 30 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.61:** Pentru sumele ce urmează a fi restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art.62:** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

## CAPITOLUL X - DISPOZIȚII FINALE

**Art.61:** (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub formă unui document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii/primirii acestuia, la Registratura U.A.T. Orașul Valea lui Mihai, Calea Revoluției, nr. 2.

**Art.62:** Prezentul regulament se completează cu prevederile **Legii nr.98/2016** privind achizițiile publice și cu reglementările în vigoare, incidente în funcție de specificul proiectului.

**Art.63:** Contractul de finanțare poate înceta prin acordul părților.

**Art.64:** Prevederile prezentului Regulament vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local de la data aprobării de către Consiliul Local al Orașului Valea lui Mihai.

**Art.65:** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

**Anexa nr.1** - Cerere de finanțare;

**Anexa nr.2** - Declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile

art.12 din **Legea nr.350/2005**

**Anexa nr.3 și nr.3.a** - Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și bugetul narativ;

**Anexa nr.4** - Cheltuieli eligibile și neeligibile;

**Anexa nr.5** - Declarație de imparțialitate a beneficiarului

**Anexa nr.6** - Adresa de înaintare a raportului;

**Anexa nr.7** - Contract de finanțare;

**Anexa nr.8** - Formular pentru raportare proiect;

**Anexa nr.9** - Declarație privind veniturile și cheltuielile proiectului;

**Anexa nr.10** - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de analiză și selecție a proiectelor a autorității finanțatoare;

**Anexa nr.11** - Ghid privind decontarea cheltuielilor.

**CERERE DE FINANȚARE**

**A) APLICANTUL**

**1. Solicitant:**

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| Numele complet:                   |       |
| Prescurtarea:                     |       |
| Adresa:                           |       |
| Cod fiscal/(CNP-persoana fizica): |       |
| Telefon:                          | Fax : |
| E-mail:                           |       |

**2. Date bancare:**

|                   |
|-------------------|
| Denumirea băncii: |
| Codul IBAN:       |
| Titular:          |

**3. Datele președintelui (reprezentantului legal) organizației:**

|           |
|-----------|
| Nume:     |
| Tel./Fax: |
| E-mail:   |

**4. Responsabilul financiar al organizației:**

|           |
|-----------|
| Nume:     |
| Tel./Fax: |
| E-mail:   |

**CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)**

**5. a. Descrierea organizației (5-10 rânduri)**

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități etc.)

**5.b. Experiența relevantă în domeniu (10 rânduri)**

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru tema proiectului

**5.c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului) (5 rânduri)**

**5.d. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):**

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- profilul organizației (scopurile, obiectivele și scurtă descriere a principalelor activități derulate;
- persoană de contact;
- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.).

**B). PROIECTUL**

**6. Titlul proiectului:(maxim 10 cuvinte).....**

**7. Locul desfășurării proiectului (localitate):.....**

**8. Durata proiectului: de la ..... până la .....**

**9. Rezumatul proiectului (max. 10 rânduri)**

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. (acest rezumat va fi făcut public)



**10. Relevanța proiectului față de obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare ( prevăzut în anunțul de participare lansat de autoritatea finanțatoare):**

**DESCRIEREA PROIECTULUI (max. două pagini punctele 11 -19):**

**11. Justificarea și oportunitatea proiectului/Problema identificată**

Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve.

**12. Scopul și obiectivele proiectului**

**13. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)**

**14. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc)**

**15. Impactul preconizat și rezultatele estimate**

**16. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor** (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților, menționați modalitățile de multiplicare a rezultatelor)

**17. Promovare și diseminare** (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

**18. Responsabilitate socială** (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)

**19.Ordinea de prioritate** (în cazul în care ați depus mai multe proiecte pentru această sesiune vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului).

Reprezentant legal

Data:

**DECLARAȚIE**

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;

f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;

g) nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Orașului Valea lui Mihai alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;

h) nu încalc prevederile **Legii nr. 350/2005** art. 12 alin. 2 prin care – „În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective”.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor, în scopul obținerii unor avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura .....

Data .....

**PROIECTUL BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Organizația/Persoana fizică.....  
 Proiectul .....  
 Perioada și locul desfășurării .....  
 .....

| Nr. crt.     | Denumire indicatori                                       | SUMA | OBSERVAȚII |
|--------------|---|------|------------|
| <b>I.</b>    | <b>VENITURI – TOTAL</b> , din care:                       |      |            |
| 1.           | Contribuția beneficiarului                                |      |            |
| 2.           | Finanțare nerambursabilă din bugetul local                |      |            |
| <b>II.</b>   | <b>CHELTUIELI – TOTAL</b> , din care:                     |      |            |
| 1.           | Cheltuieli eligibile                                      |      |            |
| 2.           | Masă  |      |            |
|              | Administrative  |      |            |
|              | Cheltuieli de personal (max. 20% din valoarea finanțării) |      |            |
| <b>TOTAL</b> |   |      |            |

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

| Nr. crt.     | Categorica bugetară                                       | Contribuția finanțatorului | Contribuția beneficiarului | Total buget |
|--------------|---|----------------------------|----------------------------|-------------|
| 1.           | Cheltuieli eligibile                                      |                            |                            |             |
| 2.           | Masă  |                            |                            |             |
|              | Administrative  |                            |                            |             |
|              | Cheltuieli de personal (max. 20% din valoarea finanțării) |                            |                            |             |
| <b>TOTAL</b> |   |                            |                            |             |

Reprezentant legal,

Responsabil financiar,

**PROIECTUL BUGETULUI NARATIV AL PROIECTULUI**

| Nr. crt. | Categoria bugetară     | Contribuția finanțator | Suma | Contribuția beneficiarului | Suma |
|----------|------------------------|------------------------|------|----------------------------|------|
| 1.       | Cheltuieli eligibile   |                        |      |                            |      |
| 2.       | Masă                   |                        |      |                            |      |
|          | Administrative         |                        |      |                            |      |
|          | Cheltuieli de personal |                        |      |                            |      |

- vor fi detaliate și nominalizate cheltuielile pe activități (în conformitate cu liniile bugetare) cât și necesitatea acestora în cadrul proiectului

Reprezentant legal,

Responsabil financiar,

Data .....

**CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:**

- Onorarii/fond premiere. Onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți (ex. artiști, regizori, instrumentiști, specialiști).

- Transport: bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare, **bonuri de combustibili aferente transportului participanților/invitaților;**

- Cazare: cazarea aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului. (Cazarea se va realiza la categoria de maximum trei stele, în cazul cazării la mai mult de 3 stele se vor respecta prevederile legale în vigoare);

- Administrative: apă, gaz, telefon, internet, chirie sediu (corespunzătoare perioadei de derulare și implementare a proiectului, cu prezentarea documentelor justificative);

- Cheltuieli de personal: cheltuielile de personal pot fi acoperite pentru remunerarea salariaților solicitantului, care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului), numai aferent perioadei de realizare a acestuia.

- Masă - aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului.

**Observație:** Cheltuielile administrative (apă, gaz, telefon, internet, chirie sediu), cheltuielile de personal și de masă cumulate, pot fi acoperite în cuantum de maxim 20% din valoarea finanțării acordate de autoritatea finanțatoare;

- Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, foto-video, închirieri echipamente, spații pentru desfășurarea activităților, servicii design etc;

- Tipărituri: cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.;

- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului ( mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate);

- Consumabile: materiale necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, decoruri, alte consumabile oportune proiectului și justificate).

**CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

- Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor

- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;

- Achiziții de terenuri, clădiri;

- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;

- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Cheltuielile eligibile se vor deconta conform Ghidului privind decontarea cheltuielilor (*Anexa nr.11*).

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE  
în vederea selectării ofertelor**

Subsemnatul ....., legitimat  
cu ....., în calitate de  
.....al ..... declar pe  
proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

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

d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Reprezentant legal

Data:

**Anexa nr.6**  
**la Regulament**

Către,  
Primăria Oraşului Valea lui Mihai

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar, conform Contractului nr...../..... privind proiectul înregistrat cu nr. ...., aprobat prin HCL nr. ....din data de .....având titlul\_ ..... care a avut/are loc în ..... , în perioada ..... în valoare de \_\_\_\_\_.

Anexăm următoarele documente(**Opis**):

Reprezentant legal  
Data:

**CONTRACT**  
**DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Nr. ....../.....

În conformitate cu H.C.L. nr. ....../....., prin care se aprobă finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al orașului Valea lui Mihai pentru activități nonprofit de interes local,

**Orașul Valea lui Mihai**, cu sediul în Valea lui Mihai, strada Calea Revoluției, nr. 2, telefon: 0259/355216, fax 0259/355933, cod fiscal: 4650570, cont RO61TREZ24A675000591100X deschis la Trezoreria Marghita, legal reprezentat prin \_\_\_\_\_ în calitate de Primar al Orașului Valea lui Mihai, denumit în continuare **AUTORITATE FINANȚATOARE**

și

....., cu sediul în ..... nr. ...., telefon ....., cod fiscal ....., cont bancar RO ....., deschis la ....., reprezentată legal prin ....., denumit în continuare

**BENEFICIAR**

au încheiat prezentul Contract de Finanțare al proiectului: \_\_\_\_\_

denumit în continuare **PROIECT**

**CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului**

*Art.1 - Obiectul contractului*

(1) Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea de către autoritatea finanțatoare, din fondurile destinate pentru activitățile nonprofit de interes local, cuprinse în bugetul local al Orașului Valea lui Mihai, a proiectului .....

(2) Beneficiarul își asumă răspunderea derulării Proiectului cu respectarea angajamentelor asumate prin cererea de finanțare declarată câștigătoare în urma evaluării Comisiei de evaluare și selecție. În acest scop, Beneficiarul va conduce și va supraveghea desfășurarea tuturor activităților cuprinse în cadrul Proiectului și va desfășura activitățile ce compun Proiectul, a căror executare îi revine nemijlocit.

*Art.2 - Valoarea contractului*

(1) Valoarea contractului de finanțare nerambursabilă este de ..... lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare. Valoarea totală a proiectului conform bugetului este de ..... lei.

(2) Suma prevăzută la art. 2 alin. (1) va fi virată din contul autorității finanțatoare, în contul beneficiarului, potrivit legii.



## **CAPITOLUL II – Durata contractului**

### *Art. 3 – Intrarea în vigoare*

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de .....

### *Art. 4 - Derularea proiectului*

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

(2) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final până cel târziu la data de ..... Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(3) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

(4) Părțile pot conveni înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului, o prelungire/decalare a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Autoritatea finanțatoare sau de motive întemeiate invocate de Beneficiar.

## **CAPITOLUL III – Drepturile și obligațiile părților**

### *Art.5 – Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:*

- a. să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b. să realizeze scopul, obiectivele și indicatorii prevăzuți în Proiect;
- c. să implementeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și în relația cu autoritatea finanțatoare;
- d. să promoveze Orașul Valea lui Mihai prin expunerea siglei pe toate materiale produse în cadrul proiectului pentru care se acordă finanțarea;
- e. să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- f. să contribuie cu cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării;
- g. să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 15 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
  - raport, însoțit de probe, privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
  - raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli conform modalităților de decontare stabilite de instituția finanțatoare;
- h. să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 30 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- i. să respecte condițiile și criteriile de finanțare stabilite de finanțator;

- j. să permită, pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- k. să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Curții de Conturi în vederea realizării controlului financiar, la documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului;
- l. să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând acesteia sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- m. să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau orice modificare intervenită în documentele sale de constituire ;
- n. să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar;
- o. să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea 98/2016, cu completările și modificările ulterioare.

*Art. 6 - Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:*

- a. să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b. să plătească suma prevăzută la art. 2, în conformitate cu documentelor prevăzute la art. 5 lit. g;
- c. să vireze suma prevăzută la art. 2, astfel:
  - în avans, ....., din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;
  - în termen de cel mult 30 de zile de la validarea raportului financiar, în condițiile prezentării documentelor prevăzute la art.5 lit. g
- d. să refuze decontul sau să aprobe plata parțială pentru cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către Beneficiar; decontările se vor efectua, parțial sau integral, numai în baza documentelor justificative legal întocmite;
- e. să solicite completarea dosarului de decont cu orice tip de document justificativ pe care îl consideră relevant pentru determinarea eligibilității sau legalității unei cheltuieli sau activități;
- f. în cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.
- g. să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
- h. să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.

## **CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă**

### *Art.7 - Efectuarea viramentelor*

- (1) Autoritatea finanțatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local, conform prezentului contract, pe bază de documente justificative;
- (2) Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

## **CAPITOLUL V – Fiscalitate**

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

## **CAPITOLUL VI – Cheltuieli**

### *Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar*

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea 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 la contract (.....), a prevederilor H.C.L. nr....., precum și a prevederilor prezentului contract.
- (3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, finanțări acordate în baza Legii nr.350/2005 (finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general);
- (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 obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în Legea nr. 98/2016.
- (6) Decontarea cheltuielilor se poate efectua în mai multe tranșe, conform art. 49 din Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 (privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general), ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea contractului.
- (7) Eventualele venituri realizate din activitățile ce fac obiectul proiectului derulat de către beneficiari și partenerii lor nu pot conduce la realizarea de profit, ci doar de excedent, care va fi utilizat pentru obiectul de activitate cu caracter non-profit.

## **CAPITOLUL VII – Monitorizare și control**

### *Art. 10 - Informare*

- (1) Beneficiarul furnizează Autorității Finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. Autoritatea Finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

### *Art. 11 - Prezentarea rapoartelor obligatorii*

(1) Beneficiarul va transmite Autorității finanțatoare informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorității finanțatoare un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu prevederile la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al orașului Valea lui Mihai alocate pentru activități nonprofit de interes local și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorității finanțatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate Biroului buget, contabilitate-finanțe.

(3) Raportul final va fi depus într-un exemplar, precum și în format electronic la registratura Primăriei în termenul prevăzut la art. 4, fiind supus aprobării Autorității finanțatoare.

(4) Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabile în urma unei solicitări scrise sau online. Beneficiarul va aduce în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării documentele solicitate. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse. În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, finalizat și decontat conform documentelor depuse. În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

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

### *Art. 12 - Monitorizarea*

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

## **CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate**

### *Art. 13 - Promovarea Proiectului*

(1) Beneficiarul are obligația de a sprijini și promova imaginea orașului, includerea pe materialele și produsele de promovare, precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului.

(2) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității finanțatoare, respectiv, cu 5 zile lucrătoare înainte de data începerii evenimentului/evenimentelor, iar în cazul programelor se anunță cu 5 zile lucrătoare înainte de începerea fiecărui eveniment din cadrul programului respectiv, o informare pe suport de hârtie depusă la registratura

Primăriei sau în format electronic privind data și locul exact al desfășurării proiectului, alte informații relevante, dacă este cazul.

(3) Autoritatea finanțatoare va putea, pe tot parcursul derulării Proiectului să facă publice, în modul în care va considera necesar, următoarele:

1. obiectivele și durata Proiectului;
2. finanțarea acestuia de către autoritatea finanțatoare;
3. activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
4. rezultatele obținute.

*Art.14* - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

*Art.15* - 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 IX – Răspundere contractuală**

*Art.16* - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

*Art.17* - 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.18* - 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.19* - Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

*Art.20* - 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.21* – (1) În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancționat de către Autoritatea finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

(2) Nesprijinirea și nepromovarea imaginii municipalității, neincluderea pe materialele și produsele de promovare, precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, a materialelor comunicate de primărie, se sancționează cu o diminuare de 10% a valorii contractului de finanțare;

(3) Nerespectarea obligației de a transmite Autorității finanțatoare, cu 5 zile lucrătoare înainte de data începerii evenimentului/evenimentelor, a unei informări scrise privind data și locul exact al desfășurării proiectului se sancționează cu o diminuare de 10% a valorii contractului de finanțare, iar în cazul programelor se anunță cu 5 zile lucrătoare înainte de începerea fiecărui eveniment din cadrul programului respectiv.

*Art.22* - *Limite ale răspunderii autorității finanțatoare:*

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

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

## **CAPITOLUL X – Subcontractarea sau Cesiunea**

*Art.23* - Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

## **CAPITOLUL XI – Modificarea contractului**

*Art.24* - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate în condițiile art. 4, alin. 4, prin solicitare scrisă, numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

(2) Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul poate solicita modificarea contractului, prin solicitare scrisă justificată, privind durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului și nici valoarea contractului.

(3) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului.

## **CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului**

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

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

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

*Art.28* - (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință faptul că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Contractul poate fi reziliat conform prevederilor alin. (1) în următoarele cazuri:

a) neimplementarea activităților proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, neasigurarea comunicării eficiente și operative a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și în relația cu Autoritatea Finanțatoare;

b) comunicarea, în orice situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, de informații confidențiale aparținând acesteia sau obținute în baza relațiilor contractuale;

c) necomunicarea în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau a oricărei modificări intervenite în documentele sale de constituire;

d) neîntocmirea și nepredarea Autorității Finanțatoare a rapoartelor de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar;

e) cheltuirea oricărei sume primite ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare în temeiul prezentului contract de către Beneficiar în alte scopuri decât pentru activitățile finanțate prin contractul de finanțare;

f) neprezentarea, la solicitarea Autorității Finanțatoare, spre verificare, a documentelor justificative în original;

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 30 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

### **CAPITOLUL XIII – Forța Majoră**

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

*Art.30* - Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

*Art.31* - Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

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

### **CAPITOLUL XIV – Litigii**

*Art.33* - Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

### **CAPITOLUL XV – Dispoziții generale și finale**

*Art.34* - Comunicări

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

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

a) **Pentru Autoritatea finanțatoare:**

U.A.T. Orașul Valea lui Mihai, cu sediul în Valea lui Mihai, Calea Revoluției, nr. 2, cod poștal 415700, telefon 0259/355216 și fax 0259/355933.

b) **Pentru Beneficiar**

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

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

*Art.36* - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

*Art.37* - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil. Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

*Art.38* - Prezentul contract poate înceta prin acordul părților.

*Art. 13* - Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, dintre care un exemplar pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

***Autoritatea finanțatoare  
Orașul Valea lui Mihai***

***Beneficiar***

***Reprezentant legal  
Primar***

---

***Reprezentant legal***

---

***Vizat C.F.P.  
Șef birou Buget – contabilitate, finanțe***



**FORMULAR**  
**pentru raportări intermediare sau finale (după caz)**

Contract nr.: ..... încheiat în data de .....  
aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. ....din data de.....

Organizația/ Instituția:.....

3. adresa .....

4. telefon/fax .....

5. email: .....

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului .....

**I. Raport de activitate**

**1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**  
(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

**2. Realizarea activităților propuse:**

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

**3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:**

Prevederi conform bugetului anexa la contract

Execuție

| Nr. crt. | Categoria bugetară  | Contribuția finanțator | Contribuția Beneficiarului | Total buget | Contribuția finanțator | Contribuția Beneficiarului | Total execuție |
|----------|---|------------------------|----------------------------|-------------|------------------------|----------------------------|----------------|
| 1.       | Cheltuieli eligibile                                      |                        |                            |             |                        |                            |                |
| 2.       | Masă  |                        |                            |             |                        |                            |                |
|          | Administrative  |                        |                            |             |                        |                            |                |
|          | Cheltuieli de personal (max. 20% din valoarea finanțării) |                        |                            |             |                        |                            |                |
|          | <b>TOTAL:</b>   |                        |                            |             |                        |                            |                |

Notă: Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz. Beneficiarul are obligația de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor proiectului precum: numărul de participanți, veniturile încasate (în cazul vânzărilor de bilete), număr de exemplare editate (în cazul revistelor, cărților, tipăriturilor etc.), impactul proiectului în mass-media.

## II. Raport financiar

### 1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului în suma de ..... lei, conform contractului de finanțare nr. ....din data .....,
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: ..... lei, din care:
- contribuția Beneficiarului (contribuție proprie și alte surse) ..... lei.
- suma de .....lei, reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. ....din data: .....

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus.

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

| Nr. crt. | Categoria cheltuielii | Nr. și data document | Suma | Contribuție finanțator | Contribuție beneficiar |
|----------|-----------------------|----------------------|------|------------------------|------------------------|
| 1.       |                       |                      |      |                        |                        |
| 2.       |                       |                      |      |                        |                        |
|          | <b>TOTAL</b>          |                      |      |                        |                        |

Reprezentant legal

Data:

**DECLARAȚIE  
privind veniturile și cheltuielile proiectului**

Subsemnatul,.....,  
legitimăt cu ....., în calitate  
de ....., al .....

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) actele depuse spre decontare către orașul Valea lui Mihai nu fac obiectul altor deconturi.

b) finanțarea nerambursabilă aferentă proiectului prin contractul de finanțare nr. .... /..... /..... **nu a fost utilizată pentru activități generatoare de profit.**

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Reprezentant legal

Data:

**Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de analiză**

Subsemnatul ..... ,dețin, ca membru al Comisiei de analiză a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al orașului Valea lui Mihai, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

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

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

Semnătura,

Data:

**GHID PRIVIND  
DECONTAREA CHELTUIELILOR**

**CUPRINS**

|   |   |
|---|---|
| I. INFORMAȚII GENERALE .....                          | 1 |
| 1. Temeiul legal .....                                | 1 |
| 2. Domeniul de aplicare .....                         | 1 |
| 3. Principii .....                                    | 1 |
| II. DECONTAREA CHELTUIELILOR .....                    | 2 |
| 1. Posibilități de decontare .....                    | 2 |
| 2. Documentația pentru decontarea cheltuielilor ..... | 3 |

## **I. CADRU GENERAL**

### **1. Temeiul legal**

Finanțările pentru proiecte culturale se acordă în conformitate cu:

- *Legea nr.350/2005* privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- *O.G. nr.51/1998* privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea nr.273/2006* privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- *O.U.G. nr.57/2019* privind Codul Administrativ
- *H.G. nr.714/2018* privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului
- *Legea nr.69/2000* a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea nr.186/2003* privind susținerea și promovarea a culturii scrise, republicată;
- *Legea nr.350/2006* a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- *Ordonanța de Guvern nr.26/2000* cu privire la asociații și fundații;
- *Legea nr.98/2016* privind achizițiile publice.

Prezentul ghid acoperă situațiile actuale ce apar în practică, iar pentru situațiile nereglementate de prezentul ghid se vor aplica principiile generale ale legislației în vigoare.

### **2. Domeniul de aplicare**

Domeniile pentru care se aplică cererile de finanțare nerambursabilă sunt :

- a. activități de tineret,
- b. programe culturale,
- c. protecția mediului,
- d. educație,
- e. sănătate publică,
- f. activități sportive,
- g. activități ale cultelor religioase;
- h. social.

### **3. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

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

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractual respectiv;

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

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local;

h) neredistribuirea unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;

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

j) decontarea finanțării nerambursabile se poate realiza în tranșe pe durata desfășurării proiectului, astfel încât ultima tranșă să nu depășească termenul limită de depunere a întregului decont (30 de zile de la finalizarea proiectului);

k) decontarea se poate efectua și prin deconturi intermediare pe parcursul derulării proiectului;

l) nicio tranșă nu poate depăși 30% din suma acordată, iar ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din cuantumul total al finanțării;

m) cheltuielile pentru achiziționarea de dotări necesare pentru implementarea proiectului nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

n) cheltuielile de masă ale participanților/invitaților cumulate cu cheltuielile de personal și cheltuieli administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

o) finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți;

o) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate, urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

q) în cazul aplicării mai multor proiecte care aparțin de același domeniu, trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar;

r) rezultatele selecției precum și fondurile propuse pentru alocare vor fi afișate în termen de 30 zile de la data încheierii selecției pe site-ul [www.valealuumihai.ro](http://www.valealuumihai.ro)

s) finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare din profit.

## **II. DECONTAREA CHELTUIELILOR**

### **1. Posibilități de decontare**

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări (după caz):

- *decontări intermediare*: vor putea fi depuse de către solicitant pe parcursul derulării proiectului (dacă este cazul);

- *decontare finală*: va fi depusă în termen de maxim 30 de zile de la încheierea proiectului, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an și va cuprinde obligatoriu

justificarea cheltuielilor conform contractului de finanțare cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția autorității finanțatoare;

- *decontarea tranșelor (avansului)*: vor fi decontate în conformitate cu art. 49 din regulament.

Acestea vor fi depuse la sediul U.A.T. Orașul Valea lui Mihai, situată în Orașul Valea lui Mihai, Calea Revoluției, nr. 2, cu adresa de înaintare.

## 2. Documentația pentru decontarea cheltuielilor

Documentația trebuie depusă în 30 zile de la încheierea proiectului (data specificată în contract), dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an.

### **Precizări:**

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabilă în urma unei solicitări scrise sau online.

Beneficiarul va aduce documentele solicitate în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării lor. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

Toate documentele dosarului vor fi puse în ordinea următoare:

1. Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final și opisul

2. Formular pentru raportări intermediare sau finale (după caz) Beneficiarul are obligați de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor de exemplu: numărul de participanți, veniturile încasate, număr de exemplare editate, impactul proiectului în mass media.

3. Copia contractului de finanțare

4. Declarație de imparțialitate în vederea selectării ofertelor

5. Declarație privind veniturile și cheltuielile proiectului (se va depune de către beneficiar la raportarea finală)

6. Documentele justificative pentru decontare:

a) **Onorarii:** Documente justificative necesare în vederea decontării:

*În cazul onorariilor pentru persoane fizice:*

- notă justificativă privind necesitatea
- contract drepturi de autor/drepturi conexe
- act de identitate
- stat de plată/ordin de plată/dispoziție de plată (în cazul dispoziției de plată se va depune și registru de casă)
- notă justificativă privind îndeplinirea contractului

*În cazul onorariilor pentru persoane juridice:*

- notă justificativă privind necesitatea
- contractul între persoana juridică și beneficiar (O.N.G sau cult religios)



- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces-verbal de recepție / de executare a obligațiilor contractuale dintre părți

**b) Premii:**

- regulament concurs
- decizia juriului
- tabel cu persoanele care au beneficiat de premii, date de identificare, suma și semnătura celor premiați
- dovada plății contribuțiilor pentru premiile ce depășesc suma maximă prevăzută în Codul fiscal.

**c) Transport** (bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare, bonurilor de combustibili aferente transportului participanților/invitaților):

- *Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată.*

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract
- factură fiscală
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- în cazul transportului de persoane: - diagramă de transport
- foaie de parcurs
- în cazul transportului de echipamente, materiale: - foaie de parcurs
- proces verbal de recepție

- *Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun (bilete avion / tren / autocar etc.)*

Documente justificative necesare în vederea decontării:

*În cazul biletelor de tren/autocar:*

- notă justificativă
- bilete
- copie act de identitate

*În cazul biletelor de avion:*

- notă justificativă
- contract de prestări servicii cu furnizorul, dacă biletele de avion sunt achiziționate printr-un terț
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- bilete
- copie act de identitate

- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

În cazul bonurilor de combustibili aferente transportului participanților/ invitaților: - notă justificativă a transportului, bonul de combustibil, foaie de parcurs, după caz.

#### **Nu se decontează bonuri de taxi!**

d) **Cazare** (se vor deconta din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați în temeiul H.G. nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferțele din aceeași categorie de cazare)
- contract
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- diagramă de cazare (emisă de la unitatea de primire și va conține perioada de cazare cât și numele persoanelor cazate)

Micul dejun se decontează separat pe categoria de cheltuieli masă

e) **Consumabile** (hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, alte consumabile oportune și justificate proiectului):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate
- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție
- bon de consum

f) **Masă:** cheltuielile de masă ale participanților/invitaților cumulate cu cheltuielile de personal și cheltuieli administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate de autoritatea finanțatoare.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare

- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- tabel cu persoanele care au beneficiat de masă, rol/funcție în proiect, semnat de către beneficiar

**Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, room service și minibar!**

g) **Servicii** (traduceri, tehnoredactare, foto-video, închirieri echipamente, spații pentru desfășurarea activităților, servicii design etc.):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire

h) **Administrative** (apă, gaz, telefon, internet, chirie sediu) cheltuielile de masă ale participanților/invitaților cumulate cu cheltuielile de personal și cu cheltuielile administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate de autoritatea finanțatoare:

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

Cheltuielile administrative se vor deconta doar pe perioada de desfășurare a proiectului prevăzută în contractul de finanțare!

i) **Cheltuieli de personal** (salarii): cheltuielile de personal pot fi acoperite pentru remunerația salariaților solicitantului, care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului), numai aferent perioadei de realizare a acestuia. Aceste cheltuieli se vor acoperi numai pentru desfășurarea de activități care se regăsesc în Clasificația ocupațiilor din România.

Cheltuielile de masă ale participanților/invitaților cumulate cu cheltuielile de personal și cu cheltuielile administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate de autoritatea finanțatoare.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind aportul persoanei în cauză la proiect
- C.V
- contract de muncă
- stat de plată
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- pontaj

– raport de activitate pentru proiectul angajat

j) **Tipărituri** (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție

k) **Publicitate** (mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate etc.).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire

*În cazul difuzărilor radio/tv/online:* - notă justificativă privind angajarea lucrărilor. ! În cazul angajării unor persoane fizice/juridice pentru prestarea de servicii publicitare vor fi încadrate la categoria servicii.

8. Raport media

9. Imagini de la eveniment

Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată. Instrumentele de plată se semnează de către președintele /responsabilul de proiect/al beneficiarului finanțării nerambursabile;

*Observație:* Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură, cu mențiunea „**conform cu originalul**!”. Pe baza acestor documente justificative orașul Valea lui Mihai va efectua decontările, după caz, către organizația beneficiară.

**NOTĂ:** Decontările contractelor de finanțări nerambursabile trebuie însoțite de contribuția beneficiarului, oportună proiectului, asumată prin contractul de finanțare nerambursabilă conform bugetului de venituri și cheltuieli. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția beneficiarului (notă justificativă privind oportunitatea și necesitatea cheltuielilor, contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată, dovada recepției, etc.).