



ROMÂNIA

Județul CLUJ

Consiliul local CÂMPIA TURZII

Str. Laminoriștilor, Nr.2

Telefon: 0264368001; 0264368002; 0264368004 Fax: 0264365467

http://www.campiaturzii.ro e-mail:primaria@campiaturzii.ro ;

HOTĂRÂRE

Nr. 4 din 26.01.2017

privind aprobarea regimului finanțării nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, întrunit în ședința ordinară din data de 26.01.2017;

Analizând proiectul de hotărâre nr.40525 din 7.12.2016, privind aprobarea regimului finanțării nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local, inițiat de Primarul municipiului, domnul Dorin Nicolae LOJIGAN;

Având în vedere prevederile :

- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Raportul de specialitate nr.40527 din 7.12.2016, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr.1;

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;

Fiind îndeplinite prevederile articolelor 44 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.36 alin.(2) lit.d), alin.(6) lit.a) pct.2, pct.4, pct.6, art.45 alin.(6) precum și art.115 alin.(1) lit.b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Se aprobă Regulamentul finanțării nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local, prevăzut în **Anexa nr.1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Se aprobă Ghidul de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Municipiului Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local, prevăzut în **Anexa nr.2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 – (1) Se aprobă constituirea Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor de finanțare depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, în următoarea structură :

- doi membri titulari desemnați din partea Consiliului Local: domnul Crihălmeanu Călin Sorin și domnul Vitus Ioan

- trei membri titulari și doi membri supleanți, desemnați prin dispoziția Primarului, din cadrul aparatului de specialitate

Art.4 – (1) Se aprobă constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor ca urmare a evaluării și selecționării proiectelor de finanțare, în următoarea structură :

- un președinte

- doi membri

(2) Cei menționați la alin.(1) vor fi desemnați prin dispoziția Primarului, din cadrul aparatului de specialitate.

Art.5 – Secretariatul comisiilor prevăzute la art.3 și art.4 va fi asigurat de către un secretar titular și un secretar supleant, care vor fi desemnați prin dispoziția Primarului, din cadrul aparatului de specialitate și nu au drept de vot.

Art.6 – Programul propriu pentru acordarea finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, pentru activități nonprofit de interes local, se va aproba anual de către Consiliul Local.

Art.7 – Se împuternicește Primarul Municipiului Câmpia Turzii să semneze contractele de finanțare nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului.

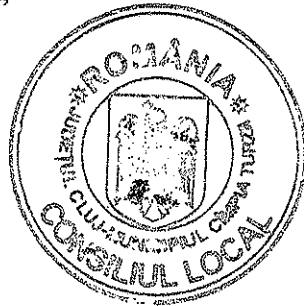
Art.8 – Prezenta hotărâre are un caracter normativ.

Art.9 – Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea H.C.L. nr.23 din 20.03.2014.

Art.10 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii prin Direcția Economică, Serviciul Informare și Relații Publice și Serviciul Cultură.

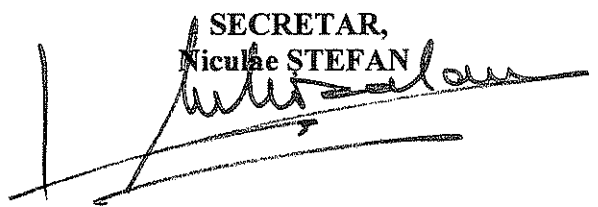
Art.11 – Prezenta hotărâre se comunică prin grija Serviciului Juridic.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Mihail Iuliu PĂTRUȚIU



CONTRASEMNEAZĂ:

SECRETAR,
Nicolae ȘTEFAN



VOTURI : pentru : 17
impotrivă: --
abțineri 1

Numărul consilierilor în funcție:18
Numărul consilierilor prezenți :18

REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului
Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

1.1. Cadru legislativ

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
 - OG nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată prin Legea nr. 245 / 2001;
 - OUG nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale.
 - OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură.
 - Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.
 - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
 - H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
 - HG nr. 478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002.
 - Legea administrației publice locale nr. 215/2001.
 - Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale.
 - Legea tinerilor nr. 350/2006.
 - Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000.
 - HG 884/2001 - REGULAMENT de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000.
 - HG nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă.
 - HG nr. 888/2013 privind modificarea și completarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin HG nr. 1.447/2007.
 - HG 518/1995 – Nivel diurne, plafon cazare, drepturi și obligații deplasări în străinătate.
 - Ordinul nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București.
 - Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
 - Legea 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor religioase.
 - OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.
 - HG 1470/2002 privind normele de aplicare ale OG 82/2001.
 - Legea 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.
 - Legea 52/2003 privind consultanța publică și transparența decizională.
- Notă: Prezentul cadru legislativ se completează cu modificările ulterioare în legislație.

1.2. Scop și definiții

Art. 1.

Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice locale ale Municipiului Câmpia Turzii, precum și căile de atac al actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 2.

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

- ✓ activitate generatoare de profit - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- ✓ Autoritate finanțatoare - Municipiul Câmpia Turzii reprezentat prin Primar;
- ✓ beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte pentru care solicită finanțare nerambursabilă;
- ✓ bugetul proiectului - valoarea totală a costurilor eligibile ale proiectului alcătuit din finanțarea oferită de municipiul Câmpia Turzii și din contribuția proprie acoperită de solicitant;
- ✓ cerere de finanțare - document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- ✓ cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- ✓ contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat în condițiile legii între Municipiul Câmpia Turzii, în calitate de Autoritate finanțatoare, și beneficiarul finanțării nerambursabile;
- ✓ contribuție proprie - cheltuielile eligibile suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii sau atrase, în cuantum de minimum 10 % din valoarea totală a proiectului propus;
- ✓ măsura/axa prioritara/domeniu - arie de activitate în cadrul căreia trebuie să se înscrie propunerile de oferte pentru a fi eligibile;
- ✓ finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fondurile publice locale ale Municipiului Câmpia Turzii, în vederea desfășurării de către beneficiar a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor proiecte de interes public la nivelul municipiului Câmpia Turzii;
- ✓ fonduri publice - sume alocate din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii;
- ✓ perioada de desfășurare a proiectului - perioada înscrisă în contractul de finanțare, care poate începe imediat după semnarea contractului de finanțare și poate dura cel mult până la data de 30 noiembrie 2017;
- ✓ solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o cerere de finanțare nerambursabilă;
- ✓ valoarea maximă a finanțării - valoarea maximă a contribuției Autorității finanțatoare.

1.3. Domeniu de aplicare

Art. 3.

(1). Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice locale ale municipiului Câmpia Turzii, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

(2). Autoritatea finanțatoare stabilește un Program Anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii în condițiile legii.

(3). Ariile tematice/axele prioritare/domeniile de intervenție se stabilesc anual și sunt prevăzute în "Programul Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii", denumit în continuare „Program Anual”.

(4). Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul regulament trebuie să se

încadreze în ariile tematice/axele prioritare/domeniile de intervenție specificate în Programul Anual, după cum urmează:

✓ ARIA TEMATICĂ I. : CULTURĂ

- Axa prioritară 1: CULTURAL-ARTISTIC:
 - ❖ domeniul de intervenție 1*: ARTE ALE SPECTACOLULUI SCENIC
 - ❖ domeniul de intervenție 2*: ARTE ALE AUDIO-VIZUALULUI
- Axa prioritară 2: CULTURAL-ȘTIINȚIFIC:
 - ❖ domeniul de intervenție 1*: CERCETARE-INOVARE, DEZVOLTARE
 - ❖ domeniul de intervenție 2*: EDITORIAL ȘI COMUNICARE
- Axa prioritară 3: CULTE RELIGIOASE:
 - ❖ domeniul de intervenție 1*: RESTAURARE/CONSERVARE
 - ❖ domeniul de intervenție 2*: ASISTENȚĂ SOCIALĂ/MEDICALĂ

✓ ARIA TEMATICĂ II.: SPORT

- Axa prioritară 1: "PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ":
 - ❖ 1*. domeniul de intervenție : selecție, pregătire și participare la competiții
- Axa prioritară 2.: "SPORTUL PENTRU TOȚI":
 - ❖ domeniul de intervenție 1*: sport pentru sanătate și recreere
 - ❖ domeniul de intervenție 2*: turism și ecologie

✓ ARIA TEMATICĂ III.: SOCIAL

- Axa prioritară 1: ASISTENȚĂ SOCIALĂ:
 - ❖ domeniul de intervenție 1* : protecția persoanelor adulte
 - ❖ domeniul de intervenție 2* : protecția copilului
- Axa prioritară 2:CIVIC:
 - ❖ domeniul de intervenție 1* : promovarea valorilor democratice

(5). Participarea la Programul Anual al finanțării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, care activează în folosul comunității Municipiului Câmpia Turzii și propun desfășurarea unor proiecte care să contribuie la interesul public local al Municipiului Câmpia Turzii.

Art. 4.

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie:

(1). Persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii și trebuie să aibă sediul/filiala pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii. Sediul actual trebuie să se regăsească în Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală și în Actul Constitutiv și Statutul Asociației.

(2). Persoane fizice cu domiciliul stabil pe raza unității administrativ-teritoriale a municipiului Câmpia Turzii. Solicitanții persoane fizice au obligația ca în termen de 20 zile de la aprobarea cererii de finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii să se constituie din punct de vedere juridic, cel puțin ca persoană fizică autorizată.

Art. 5.

(1). Desfășurarea activităților cuprinse în cadrul proiectelor care beneficiază de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii se realizează de regulă pe raza unității administrativ teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii.

(2). Anumite activități din proiectul propus spre cofinanțare din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii se pot desfășura și în afara razei unității administrativ teritoriale

a Municipiului Câmpia Turzii, dar numai în măsura în care promovează și adaugă identitate imaginii Municipiului Câmpia Turzii.

(3). Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu Programul Anual, în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii pentru fiecare domeniu. Susținerea financiară din partea Consiliului local al Municipiului Câmpia Turzii nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

Art. 6

(1). Regimul juridic instituit prin prezentul Regulament pentru finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

(2). Finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

(3). Potrivit dispozițiilor prezentului Regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă programului/proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare a proiectelor, ulterior analizării documentației depuse de solicitant.

1.4.Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 7.

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

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

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

c) transparența, respectiv punerea la dispoziția 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 contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes 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;

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

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

Art. 8.

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract încheiat între părți.

I.5.Prevederi bugetare

Art. 9.

Proiectele de interes public local vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui Program Anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local. Susținerea financiară din partea bugetului local al Municipiului Câmpia Turzii nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

Art. 10

Valoarea finanțării solicitate pentru un proiect se va încadra în valoarea stabilită pentru fiecare arie tematică/axă prioritară/domeniu de intervenție. Valorile vor fi prevăzute în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii.

I.6. Informare publică și transparență decizională

Art. 11.

(1). Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, 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 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

(2) Autoritatea finanțatoare stabilește un Program Anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al Autorității finanțatoare.

(3). Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian central și, respectiv, în cel puțin două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare .

(4). Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a, și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

(5). Autoritatea finanțatoare are obligația, după încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă, de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

(6). La finalul exercițiului bugetar Autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul Autorității finanțatoare.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art. 12.

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 13.

Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor pentru anul bugetar, în limita fondurilor aprobate prin Programul Anual al finanțărilor nerambursabile.

Art. 14.

(1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași Autoritate finanțatoare în decursul unui an calendaristic .

(2) 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 proiectelor aprobate anual în bugetul Autorității finanțatoare.

(3) În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte Autorității finanțatoare o declarație pe proprie răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (1) și (2).

Art. 15

(1) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

(2) Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

(3) În cazul în care, în urma repetării procedurii, numai un participant a depus propunerea de proiect, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui acestuia contractul de finanțare nerambursabilă, în condițiile legii.

Art. 16

Procedura de selecție a proiectelor organizată de Autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea Programului Anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, conform art. 15 alin(1) din Legea 350/2005;

b) publicarea anunțului de participare, conform art.16 alin(1) din Legea 350/2005;

c) depunerea proiectelor la Primăria Municipiului Câmpia Turzii, Biroul Relații Publice - Registratură, camera 22, str. Laminoriștilor nr. 2;

d) verificarea eligibilității solicitantului, a înregistrării propunerii și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) comunicarea rezultatelor pe site-ul autorității finanțatoare și prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire;

g) soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor finale;

h) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;

i) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, conform art. 17 din Legea 350/2005.

Art. 17

(1) Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar original, atât pe suport de hârtie, în plic închis, etichetat, cât și în format electronic(CD sau DVD), la Biroul Relații Publice - Registratură, cam. 22, la sediul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii.

(2) Documentația completă și corect întocmită de solicitare a finanțării se introduce într-un plic sigilat, ștampilat și semnat de solicitant, care va fi înregistrat la Autoritatea finanțatoare.

(3) Plicul care conține documentația completă de solicitare a finanțării va fi însoțit de o ETICHETĂ (Anexa nr.3 din Ghidul solicitantului) și de SCRISOAREA DE INTERES (Anexa nr.4a din Ghidul solicitantului)

(4) Documentația de solicitare a finanțării va fi redactată exclusiv în limba română, iar textul trebuie să fie corect din punct de vedere al proprietății termenilor, precum și sub aspect gramatical, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației și ortografic, conform normelor academice în vigoare, conform art.1 alin.(1) din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

(5) Documentația corectă și completă de solicitare a finanțării va conține un OPIS al documentelor prezentate (*Anexa 4b din Ghidul solicitantului*). Fiecare pagină va fi numerotată, ștampilată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului.

(6) Documentația de solicitare a finanțării trebuie depusă în termenul stabilit de către Autoritatea finanțatoare, termen care va fi specificat în anunțul de participare.

(7) Documentația de solicitare a finanțării, în tot sau în parte, primită după data termenului limită stabilit de Autoritatea finanțatoare, nu va fi luată în considerare, va fi respinsă în mod automat și va restitui solicitantului.

(8) Solicitățile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (fax, e-mail etc) sau trimise la alte adrese nu vor fi luate în considerare, vor fi respinse și vor fi restituite solicitantului așa cum au fost primite, fără a fi deschise.

Art. 18.

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

Art. 19.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 20.

În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 21 și art. 22, după caz, din Regulament, se vor depune la Autoritatea Finanțatoare, în termenul stabilit în anunțul de participare.

Art. 21.

Documentația solicitanților persoane juridice va fi tehnoredactată și va conține următoarele acte:

a. opisul dosarului;

b. scrisoarea de interes;

c) cererea de finanțare, conform Anexa nr. 5 din *Ghidul solicitantului*;

d) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, conform Anexa nr. 6 din *Ghidul solicitantului*;

e) bugetul detaliat, buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform Anexa 7 din *Ghidul solicitantului*;

f) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești, reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului de minim 10%, (contract de sponsorizare/donație, extrase de cont cu dovada existenței/ încasării sumelor etc);

g) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

h) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în formularul cererii de finanțare;

i) declarația de imparțialitate a reprezentantului legal al solicitantului, conform Anexa nr. 8 din *Ghidul solicitantului*;

j) declarațiile reprezentantului legal al solicitantului (persoană juridică), conform Anexa nr. 9, Anexa nr. 10, Anexa nr. 11 din *Ghidul solicitantului*;

k) declarație de parteneriat, dacă este cazul, conform Anexa nr. 12 din *Ghidul solicitantului*;

l) CV-ul coordonatorului de proiect/reprezentantului legal, conform conform Anexa nr. 13 din *Ghidul solicitantului*;

m) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Turda; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;

n) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte Consilii Locale/Județene sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

- o) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- p) certificatul de identitate sportivă, în cazul cluburilor sportive;
- q) pentru furnizorii de servicii sociale și/sau medicale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale și/sau medicale, respectiv certificat de acreditare, licențe de funcționare și alte documente care să dovedească dreptul solicitantului de a acorda servicii sociale/medicale;
- r) dovezi privind rezultatele, impactul proiectelor anterior finanțate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, asupra comunității;
- s) alte documente considerate relevante de către autoritatea finanțatoare;
- t) alte documente considerate relevante de către solicitant.

Art. 22

(1) Documentația solicitanților persoane fizice va fi tehnoredactată și va conține următoarele acte:

- a. opisul dosarului;
- b. scrisoarea de interes;
- c) cererea de finanțare, conform Anexa nr. 5 din *Ghidul solicitantului*;
- d) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, conform Anexa nr. 6 din *Ghidul solicitantului*
- e) bugetul detaliat, buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform Anexa 7 din *Ghidul solicitantului*;
- f) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești, reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului de minimum 10%, (contract de sponsorizare/donație, extrase de cont cu dovada existenței/ încasării sumelor etc);
- g) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în formularul cererii de finanțare;
- h) declarația de imparțialitate a solicitantului, conform Anexa nr. 8 din *Ghidul solicitantului*
- i) declarațiile solicitantului conform Anexa nr. 9, Anexa nr. 10, Anexa nr. 11 și Anexa nr. 12, dacă este cazul, din *Ghidul solicitantului*;
- j) CV-ul solicitantului, conform Anexa nr. 13 din *Ghidul solicitantului*;
- k) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului, emis de unitatea administrativ-teritorială în care are domiciliul solicitantului de finanțare;
- l) certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, emis de unitatea administrativ – teritorială în care are domiciliul solicitantului de finanțare;
- m) copie după actul de identitate;
- n) dovezi privind specializarea/experiența/calificarea/recomandarea în domeniul pentru care se solicită finanțare. Acestea vor fi menționate și în CV și atașate în copie;
- o) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte Consilii Locale sau cu organizații guvernamentale sau neguvernamentale, dacă este cazul (în copie);
- p) dovezi privind rezultatele/eficiența/impactul proiectelor finanțate anterior de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii asupra comunității;
- q) alte documente considerate relevante de către solicitant;
- r) alte documente considerate relevante de către Autoritatea finanțatoare.

Art. 23.

(1) În mod obligatoriu, toate paginile vor fi numerotate, ștampilate și semnate de persoana care reprezintă solicitantul în raport cu Autoritatea finanțatoare.

(2) În cazul în care consideră necesar, Autoritatea finanțatoare poate solicita oricând ca documentația solicitantului să fie completată. Solicitantul are obligația să prezinte documentele suplimentare în maximum 3(trei) zile lucrătoare de la data înștiințării în scris, în caz contrar solicitarea de finanțare fiind respinsă.

Art. 24

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

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, bugetul local și asigurărilor sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) 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;
- d) 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;
- e) nu prezintă declarația menționată la art. 14 alin. (3) din prezentul Regulament.

CAPITOLUL III. CRITERII DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Art. 25.

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate și imagine Municipiului Câmpia Turzii;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor proiecte similare;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea proiectului propus;
 - experiență în colaborare/parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art. 26.

Solicitantul este considerat eligibil dacă îndeplinește simultan următoarele criterii și condiții generale de eligibilitate ale solicitantului, conform Anexa nr. 15 din Ghidul solicitantului:

1.	Solicitantul este persoană fizică/juridică
2.	Proiectul se încadrează într-un domeniu de intervenție corespunzător axei prioritare și ariei tematice așa cum este prevăzută în Programul Anual
3.	Valoarea financiară solicitată se încadrează în limitele corespunzătoare ariei tematice/axa prioritară/domeniul de intervenție stabilite în Programul Anual
4.	Contribuția solicitantului este de 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului
5.	Documentația de solicitare a finanțării a fost redactată exclusiv în limba română și conform art. 1, alin.(1) din Lgea 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice
6.	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în termenele stabilite de către Autoritatea finanțatoare
7.	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în conformitate cu prevederile Regulamentului
8.	Documentele suport sunt atașate propunerii:
8.1.	1*. scrisoare de interes
	2*. formular de cerere a finanțării
	3*. buget de venituri și cheltuieli al proiectului
	4*. bugetul detaliat al proiectului
	5*. declarația de imparțialitate a solicitantului
	6*. declarația pe proprie răspundere (cf. art. 12 din Legea 350/2005)
	7*. declarațiile solicitantului

	8*. CV-ul coordonatorului de proiect / reprezentantului legal
	9*. copia actului de identitate al managerului de proiect / reprezentantului legal
	10*. copia certificatului de naștere al managerului de proiect/reprezentant legal
8.2.	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, bugetul local și a asigurărilor sociale de stat
8.3.	Specializarea solicitantului, după caz
9.	Bilanțul contabil pe anul anterior, pentru persoane juridice fără scop patrimonial-asociații ori fundații constituite conform legii- sau culte religioase recunoscute conform legii
10.	Durata proiectului se încadrează până la data de 30 noiembrie
11.	Solicitantul a descris clar în cererea de finanțare tipurile de activități și costul lor
12.	Solicitantul a folosit doar formularele prevăzute în Ghidul <i>solicitantului</i>
13.	Solicitantul NU a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă
14.	Solicitantul NU face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare

Art. 27.

Criteriile de evaluare ale proiectului sunt prevăzute în Anexa nr. 16 din Ghidul *solicitantului*.

Art. 28.

(1) Nu sunt selecționați solicitanții și proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 17 și art. 21 sau art. 22, după caz, din Regulament;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior încheiat cu Municipiul Câmpia Turzii;
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, bugetul local și a asigurărilor sociale de stat;
- f) furnizează informații false în documentele prezentate;
- g) 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;
- h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- j) solicitanții nu au domiciliul / sediul sau filiala în Municipiul Câmpia Turzii;

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea solicitantului în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EVALUARE A PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ.

Art. 29.

Selecția și evaluarea solicitărilor se va face de către comisia de selecție și evaluare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii. Comisia de selecție și evaluare a proiectelor va întocmi o procedură internă de lucru în termen de 30 (treizeci) de zile de la numire, aprobată de Autoritatea finanțatoare.

Art. 30.

(1) Comisia de selecție și evaluare va fi formată din 5 (cinci) membri : 2 (doi) consilieri locali, desemnați prin Hotărâre a Consiliului Local, și 3 (trei) membri din aparatul de specialitate al primarului, desemnați prin Dispoziția Primarului.

(2) Comisia de selecție și evaluare va avea un secretar, desemnat prin Dispoziția Primarului, din aparatul de specialitate al Primarului. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

(3) Membrii comisiei au aceleași drepturi și obligații în cadrul comisiei.

Art 31.

(1) Fiecare membru al comisiei de selecție și evaluare va semna o declarație de imparțialitate. Declarația va fi semnată la data constituirii comisiei de selecție și evaluare.

(2) În situația în care, dacă la momentul deschiderii proiectelor depuse de solicitanți, se constată că unul dintre membrii comisiei de selecție și evaluare este rudă până la gradul al IV-lea inclusiv sau afin cu unul dintre solicitanți, acesta are obligația de a depune o declarație de abținere și nu va participa la selecția și evaluarea proiectului în cauză.

Art. 32.

(1) Comisia de selecție și evaluare va fi condusă de un președinte ales prin votul majorității membrilor cu drept de vot din cadrul comisiei.

(2) Comisia de selecție și evaluare va fi convocată de către președintele comisiei.

(3) Comisia de selecție și evaluare a proiectelor va avea 2 (doi) membri supleanți, numiți prin Dispoziția Primarului, dintre care unul va avea funcția de secretar al comisiei.

(4) Comisia de selecție și evaluare este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu dintre membrii cu drept de vot. Hotărârile comisiei de selecție și evaluare se vor lua cu votul majorității membrilor prezenți.

CAPITOLUL V. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE A PROIECTELOR

Art. 33.

Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de apel pentru accesarea fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate, fără a fi deschise.

Art. 34.

(1) Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de selecție și evaluare în termenul stabilit în anunțul de participare. Documentația va fi analizată mai întâi din punct de vedere al documentelor solicitate .

(2) În situația în care comisia apreciază că este nevoie de suplimentarea documentelor va face o notificare pe seama solicitantului prin care îi va comunica documentele care mai trebuie depuse și îi va acorda un termen de maximum 3 (trei) zile pentru a le depune.

Art. 35.

(1) Solicitanții pot cere clarificări din partea Autorității finanțatoare cu cel puțin 6 (șase) zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea finanțatoare,

prin comisia de selecție și evaluare a proiectelor, va transmite răspunsul la solicitare cu cel puțin 4 (patru) zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(2) Dacă solicitantul nu îndeplinește condițiile stabilite de art. 21 sau art. 22, după caz, sau nu depune actele solicitate în termenul stabilit va fi descalificat.

(3) După analiza documentelor ce însoțesc propunerea de proiect comisia va trece la evaluarea proiectului pe baza criteriilor specifice.

Art.36.

(1) Comisia de evaluare și selecționare va întocmi un raport cu privire la fiecare propunere de proiect depus, raport care va sta la baza deciziei de atribuire a contractelor de finanțare.

(2) În situația în care membrii comisiei au păreri divergente cu privire la proiectul depus și nu se întrunește majoritatea necesară pentru adoptarea deciziei, comisia are obligația de a reanaliza punctele asupra cărora existe divergențe.

(3) În situația în care membrii comisiei de selecție și evaluare nu ajung la un acord, decizia se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(4) Membrii comisiei de evaluare și selecționare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul comisiei.

Art.37.

Comisia de selecție și evaluare înaintează Biroului Relații Publice - Registratură, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea anunțării rezultatelor selecției prin afișare la sediul și pe site-ul Autorității finanțatoare.

Art. 38.

În termen de maximum 3(trei) zile de la data încheierii procedurilor de selecție și evaluare, secretarul comisiei comunică solicitantului și în scris rezultatul selecției.

Art. 39.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în condițiile prevăzute la cap.IV, secțiunea 12 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI. CONTESTAȚII

Art. 40.

(1) Contestățiile solicitanților trebuie depuse în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor selecției, iar contestațiile depuse ulterior acestei perioade nu vor mai fi luate în considerare.

(2).Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și soluționa contestațiile solicitanților în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(3) Comunicarea rezultatelor se va face în scris prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Art.41.

(1) Rezolvarea contestațiilor solicitanților va fi făcută de o Comisie de rezolvare a contestațiilor, care va avea o componență diferită față de cea a Comisiei de selecție și evaluare

(2). Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 3 (trei) membri cu drept de vot, numiți prin Dispoziție a Primarului, și secretarul comisiei de selecție și evaluare, fără drept de vot. Lucrările comisiei de rezolvare a contestațiilor vor fi conduse de un președinte numit prin Dispoziție a Primarului dintre cei trei membri.

(3) Convocarea comisiei de soluționare a contestațiilor va fi făcută de către președintele comisiei.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor va întocmi o procedură internă de lucru în termen de maximum 30 (treizeci) de zile de la numire, aprobată de Autoritatea finanțatoare.

Art. 42.

Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de selecție și evaluare a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.

Art. 43.

În vederea soluționării contestației, Comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a solicita Comisiei de selecție și evaluare a proiectelor un punct de vedere cu titlu consultativ.

CAPITOLUL VII – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art. 44.

(1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat, în termen de maximum 30 (treizeci) de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii al rezultatului final al sesiunii de selecție și evaluare a proiectelor.

(2) Dacă, în termen de 30 (treizeci) de zile de la data comunicării rezultatului final al selecției, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, proiectul în cauză se elimină de la finanțare, locul acestuia fiind preluat de celelalte proiecte în ordinea descrescătoare a punctajului.

Art. 45.

La contractul de finanțare nerambursabilă se vor anexa:

- cererea de finanțare a beneficiarului;
- bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
- indicatorii asumați de beneficiar;
- certificatele de atestare fiscală, valabile la data semnării contractului, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

CAPITOLUL VIII – PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art.46.

Cheltuielile eligibile din proiect vor fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de selecție și evaluare și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 47.

Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Ghidul *solicitantului*, care completează prevederile prezentului Regulament.

Art. 48.

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu fazele proiectului și cheltuielile eligibile 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.

(1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

(2) Beneficiarii contractelor au obligația de a emite factură fiscală către Autoritatea finanțatoare pentru încasarea sumelor prevăzute în contract.

(3) Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o etapă următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, prin depunerea rapoartelor intermediare/finale și a documentelor justificative, și numai după ce acestea au fost aprobate de către Autoritatea Finanțatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Art.50.

Prima tranșă, în avans, nu poate depăși 30% din finanțarea nerambursabilă, se va specifica în contract și se acordă în baza unei cereri a beneficiarului conform Anexa nr. 19 din Ghidul *solicitantului*. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării nerambursabile.

Art. 51.

(1) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul are obligația să îl depună la sediul Autorității finanțatoare în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la terminarea activității. Excepție fac proiectele care presupun activități prevăzute a se desfășura până în data de 10 decembrie, pentru care beneficiarii au obligația de a depune raportul final în 2 (două) zile lucrătoare.

(2) Validarea raportului intermediar/final, întocmit conform Anexa nr. 21 din Ghidul *solicitantului*, constă în avizarea raportului de către serviciile de specialitate ale Autorității Finanțatoare și a comisiei de selecție și evaluare și aprobarea acestuia de către ordonatorul principal de credite al Municipiului Câmpia Turzii.

Art.52.

Validarea raportului final se va face în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la depunerea de către beneficiar. În cazul proiectelor care desfășoară activități în luna decembrie, validarea raportului final nu va depăși data de 15 decembrie a anului calendaristic pentru care s-a acordat finanțarea. Virarea sumelor aferente raportului final, în contul beneficiarului, se face în 5 (cinci) zile lucrătoare de la validarea raportului.

Art. 53.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor contractuale.

Art. 54.

Autoritatea finanțatoare poate să suspende plata, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, 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.

Art. 55.

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări, servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016.

CAPITOLUL IX – PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

Art. 56.

(1) Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări:

- *raportări intermediare*: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare și ori de câte ori va solicita Autoritatea finanțatoare;

- *raportare finală*: depusă în termen de **5 (cinci) zile lucrătoare** de la încheierea ultimei activități din proiect și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect atât în ce privește finanțarea proprie, cât și contribuția asigurată din bugetul local. Excepție fac proiectele care presupun activități prevăzute a se desfășura până în data de 10 decembrie, pentru care beneficiarii au obligația de a depune raportul final în 2 (două) zile lucrătoare.

(2) În cazul în care beneficiarul de finanțare nerambursabilă depune un singur raport, la finalul implementării proiectului, acesta se consideră atât raport intermediar, cât și raport final.

(3) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 21 din Ghidul *solicitantului* și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi

depuse și pe suport de hârtie și în format electronic, fiind însoțite de documentele justificative (în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, semnate și ștampilate de reprezentantul legal/managerul de proiect), la Biroul Relații Publice - Registratură, cam. 22, str. Laminoriștilor nr. 2, Câmpia Turzii.

Art. 57.

Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare a raportului intermediar/final se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări, răspuns care se va da în maximum 3 (trei) zile de la data comunicării.

Art. 58.

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

Art. 59.

Durata contractelor de finanțare va fi stabilită 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. 60.

(1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, rapoartele intermediare/finale vor fi însoțite de documente justificative conform Ghidului specific.

(2) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii/activității din proiect.

(3) Pentru solicitarea primei tranșe, în avans, prevăzută în contractul de finanțare, beneficiarul întocmește o cerere către Autoritatea finanțatoare, conform Anexa nr.19 din Ghidul solicitantului. Beneficiarul va emite factură fiscală către Autoritatea Finanțatoare cu suma aferentă primei tranșe.

(4) Pentru solicitarea tranșelor intermediare, prevăzute în contract, beneficiarul va depune raportul intermediar, conform Anexa nr. 21 din Ghidul solicitantului, pentru justificarea sumelor primite anterior. Tranșa intermediară se acordă în baza unei cereri a beneficiarului, conform Anexa nr. 22 din Ghidul Solicitantului. Beneficiarul va emite factură fiscală către Autoritatea Finanțatoare cu suma aferentă tranșei intermediare.

(5) Autoritatea Finanțatoare va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării numai după validarea raportului final, prin care sunt justificate toate cheltuielile eligibile aferente proiectului din care să reiasă contribuția beneficiarului și a Autorității Finanțatoare. Pentru solicitarea tranșei finale, prevăzută în contract, beneficiarul întocmește o cerere conform Anexa nr. 22 din Ghidul Solicitantului. Beneficiarul va emite factură fiscală către Autoritatea finanțatoare cu suma aferentă tranșei intermediare.

Art. 61.

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

Art. 62.

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

CAPITOLUL X - SANCTIUNI

Art. 63.

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

constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 64.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 (cincisprezece) 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. 65.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 66.

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

CAPITOLUL XI - DISPOZIȚII FINALE

Art. 67.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Biroul Relații Publice, cam. 22, la sediul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2.

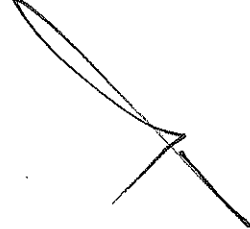
Art. 68.

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare și cu Ghidul solicitantului.

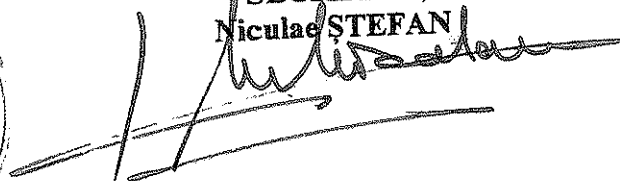
Art. 69.

Prevederile Regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Mihail Iuliu PĂTRUȚIU



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR,
Niculae ȘTEFAN



GHIDUL SOLICITANTULUI
de finanțare nerambursabilă din fondurile publice
ale Municipiului Câmpia Turzii

PREAMBUL,

Acest document reprezintă un îndrumar pentru pregătirea proiectelor și completarea corectă a cererilor de finanțare de către toți potențialii solicitanți ai fondurilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2017.

Prezentul document se adresează tuturor potențialilor solicitanți, cu mențiunea că acestui Ghid i se adaugă, obligatoriu, și prevederile „Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local”, denumit în continuare „Regulament”.

Aspectele cuprinse în acest document și modul său de implementare, vor fi interpretate exclusiv de către Autoritatea finanțatoare cu respectarea legislației în vigoare .

Vă recomandăm ca înainte de a începe pregătirea proiectelor și completarea cererii de finanțare aferente să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document (inclusiv notele de subsol) și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor finanțate de către Municipiul Câmpia Turzii.

IMPORTANT!

Vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet <http://www.campiaturzii.ro/>, pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor generale și/sau specifice, precum și alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor nerambursabile acordate de către Municipiul Câmpia Turzii pentru anul 2017.

1. Informații generale despre ariile tematice

1.1. Care sunt axele prioritare ale Programului Anual?

✓ ARIA TEMATICĂ I.: CULTURĂ

➤ **Axa prioritară 1: CULTURAL-ARTISTIC:**

- ❖ domeniul de intervenție 1*: ARTE ALE SPECTACOLULUI SCENIC
- ❖ domeniul de intervenție 2*: ARTE ALE AUDIO-VIZUALULUI

➤ **Axa prioritară 2: CULTURAL-STIINTIFIC:**

- ❖ domeniul de intervenție 1*: CERCETARE/INOVARE, DEZVOLTARE
- ❖ domeniul de intervenție 2*: EDITORIAL ȘI COMUNICARE

➤ **Axa prioritară 3: CULTE RELIGIOASE:**

- ❖ domeniul de intervenție 1*: RESTAURARE/CONSERVARE
- ❖ domeniul de intervenție 2*: ASISTENȚA SOCIALĂ/MEDICALĂ

✓ ARIA TEMATICĂ II.: SPORT

➤ **Axa prioritară 1: "PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ":**

- ❖ 1*. domeniul de intervenție : selecție, pregătire și participare la competiții

➤ **Axa prioritară 2.: "SPORTUL PENTRU TOȚI":**

- ❖ domeniul de intervenție 1*: sport pentru sanatate si recreere
- ❖ domeniul de intervenție 2*: turism si ecologie

✓ ARIA TEMATICĂ III.: SOCIAL

➤ **Axa prioritară 1: ASISTENȚĂ SOCIALĂ:**

- ❖ domeniul de intervenție 1* : protecția persoanelor adulte
- ❖ domeniul de intervenție 2* : protecția copilului

➤ **Axa prioritară 2: CIVIC:**

- ❖ domeniul de intervenție 1* : promovarea valorilor democratice

1.2. Care sunt obiectivele ariilor tematice?

ARIA TEMATICĂ	I. CULTURĂ
OBIECTIV GENERAL	DEZVOLTAREA PROFILULUI CULTURAL LOCAL
ARIA TEMATICĂ	II. SPORT
OBIECTIV GENERAL	REGENERAREA MÂNDRIEI LOCALE
ARIA TEMATICĂ	III. SOCIAL
OBIECTIV GENERAL	CONSOLIDAREA COOPERĂRII ÎNTRE MEMBRII COMUNITĂȚII

Lista completă a obiectivelor propuse se regăsește în Anexa nr. 2a.

1.3. Care sunt acțiunile sprijinite?

Pentru atingerea acestor obiective se vor avea în vedere tipuri de activități și indicatori, fără ca lista să fie epuizată, conform Anexa nr. 2b.

2. Informații despre apelul de proiecte

Prin prezentul ghid specific se lansează apelul de proiecte, având la bază principiul competitivității, cu termen limită de depunere a cererilor de finanțare.

Proiectele pot fi depuse doar în perioada de 30(treizeci) de zile, anunțată pe site-ul Primăriei, <http://www.campiaturzii.ro>, după aprobarea Programului Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local.

2.1. Selecția proiectelor se va realiza conform următoarelor prevederi:

- cererile de finanțare depuse la termen vor parcurge etapele de evaluare tehnico-financiară, urmând a fi contractate cele care îndeplinesc pragul de calitate de minimum 70 puncte.

- la punctaj egal, proiectele care aparțin de aceeași axă prioritară și domeniu de intervenție, vor fi departajate prin votul membrilor comisiei de selecționare și evaluare a proiectelor, având în vedere experiența în implementarea proiectelor cu fonduri nerambursabile, impactul asupra comunității locale, durabilitatea și grupul țintă al proiectului.

- în cazul în care, termenul limită de depunere a cererilor de finanțare a expirat și alocarea financiară nu a fost consumată, Autoritatea finanțatoare decide posibilitatea organizării unei noi sesiuni de apel.

- în cazul în care există un singur proiect în cadrul unei sesiuni de apel, Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte.

- în cadrul aceluiași apel, un solicitant poate depune o singură cerere de finanțare.

- proiectele respinse în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară nu mai pot fi redepuse în cadrul aceluiași apel.

- în situația în care solicitantul își retrage cererea de finanțare, aceasta nu mai poate fi redepusă.

- pentru informarea corectă a potențialilor solicitanți/beneficiari, Autoritatea finanțatoare va publica pe site-ul propriu situația proiectelor depuse și gradul de acoperire a alocării financiare disponibile.

2.2. Depunerea proiectelor

În cadrul prezentului apel de proiecte, cererile de finanțare se vor depune la sediul Autorității finanțatoare într-un exemplar original în format tipărit, în plic închis. De asemenea, în plic va fi inclus și un CD/DVD cu forma scanată a cererii de finanțare și a documentației proiectului (inclusiv anexele), în format PDF.

Scanarea documentației va fi realizată după semnarea de către reprezentantul legal al solicitantului.

Exemplarul electronic al cererii de finanțare și a documentației proiectului, inclusiv anexele (în format PDF), se vor scana astfel încât documentele electronice rezultate să fie scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

Modalitatea de depunere a cererilor de finanțare, precum și plicul vor respecta prevederile din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local.

Documentația proiectului (atât cererea de finanțare, cât și raportările intermediare/finale) se vor depune la Biroul Relații Publice-Registratură, cam. 22, din cadrul Primăriei Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, care după înregistrare, le va transmite către secretariatul Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.

Secretariatul are obligația să direcționeze documentația spre serviciile abilitate în vederea verificării și validării, după care va comunica solicitantului/beneficiarului rezultatele.

2.3. Valoarea eligibilă și neeligibilă a proiectelor

Valoarea totală a investiției cuprinde atât valoarea cheltuielilor eligibile, cât și valoarea cheltuielilor neeligibile realizate prin proiect.

Valoarea neeligibilă a proiectului reprezintă valoarea cheltuielilor cuprinse în proiect și considerate neeligibile la data încheierii contractului de finanțare, conform recomandării comisiei de selecție și evaluare a proiectelor.

Cheltuielile neeligibile din proiect revin exclusiv în sarcina beneficiarului și nu pot aduce atingere desfășurării optime a proiectului.

Dacă în timpul implementării, în urma verificării rapoartelor intermediare/final, se constată neeligibilitatea unor cheltuieli de către Autoritatea finanțatoare, acestea vor fi suportate integral de către beneficiar.

Autoritatea finanțatoare asigură co-finanțarea proiectelor doar în ceea ce privește cheltuielile eligibile.

Valoarea eligibilă a proiectului nu poate fi majorată în timpul implementării proiectului.

Valoarea eligibilă a proiectului se va exprima și calcula exclusiv în lei și nu poate fi mai mare decât suma alocată axei prioritare, conform Programului Anual.

2.4 Categori generale de cheltuieli

A ELIGIBILE

- **Închirieri:** echipamente (aparatură audio-video, calculatoare, echipamente periferice, alte bunuri necesare desfășurării activităților), săli de activități (pentru seminarii, cursuri, schimburi de experiență, expoziții, ateliere de lucru, etc.), săli/terenuri sportive;
- **Onorarii, premii:** onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, în baza contractelor de colaborare (ex. artiști, regizori, formatori, experți etc., iar pentru proiectele aparținând axei sport: arbitrii, medici tehnicieni, etc). Se acordă fond de premiere pentru concurenți/sportivi, pe baza unui regulament de acordare a premiilor și conform legislației în vigoare;
- **Transport:** persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportatoare (bilete CFR, abonamente, costuri închiriere autocar, bonuri combustibil, etc.). Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua (se va realiza cf. H.G. nr. 1860/2006 cu modificările și completările ulterioare, cf. H.G.nr.518/1995 și HG 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare);
- **Cazare:** aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (se va realiza conform H.G. nr. 1860/2006 cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.518/1995 și HG 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare);
- **Masa:** aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (se va realiza cf. H.G. nr. 1860/2006 cu modificările și completările ulterioare, cf. H.G. nr.518/1995 și HG 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare);
- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou etc., iar pentru proiectele aparținând axelor I.3.2*, III.1.1* și III.1.2* se decontează și materiale de igienă personală și materiale sanitare;
- **Echipamente** (de natura obiectelor de inventar, conform prevederilor H.G. nr.276/2013): echipamente informatice, audio-video, materiale și echipament sportiv (pentru proiectele aparținând axei II. SPORT) dacă acestea sunt necesare pentru realizarea activităților proiectului, alte echipamente, conform HG 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare;
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, dezvoltări filme foto, montaje filme, catering, iar pentru proiectele aparținând axelor I.3.2*, III.1.1* și III.1.2* se decontează și servicii medicale; pentru axa II. SPORT, se decontează servicii medicale, servicii de consultanță în domeniul sportului, servicii de ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive, etc.;
- **Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, afișe, cărți, albume, etc.;
- **Publicitate:** anunțuri publicitare, realizarea și folosirea unei pagini web, realizarea și folosirea spoturi audio-video(max 30 secunde), etc.;
- **Alte costuri specifice:** taxe și alte cheltuieli acceptate cu acordul autorității finanțatoare(ex: taxe pentru înscriere la concursuri, intrări la muzee, pentru sportivi: vize anuale, legitimări, iar pentru axa prioritară I.3.1* se acceptă lucrări de restaurare/conservare a lăcașurilor de cult, monumente istorice și bunuri din patrimoniul cultural național. etc);

- Cheltuielile în domeniul sportiv vor fi decontate cu respectarea cuantumurilor impuse de HG nr. 1447/2007.

B. NEELIGIBILE

- ❖ Onorarii pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului, pentru echipa de proiect;
- ❖ Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- ❖ Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace transport, mijloace fixe și altele similare;
- ❖ Administrative : chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire, etc;
- ❖ Transport în regim de taxi între localități;
- ❖ Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- ❖ Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- ❖ Comisioane bancare, credite la terțe părți, dobânzi, penalități, datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare, pierderi din schimb valutar;
- ❖ Cheltuieli cu consultanța pentru scrierea și implementarea proiectului;
- ❖ Costuri telefonie.

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

2.5. Instrucțiuni financiare - Reguli pentru efectuarea plăților

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare. Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie necesare pentru implementarea proiectului;
- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- să fie efectuate, să poată fi identificate și verificate, și să fie dovedite prin documente originale;
- toate plățile care se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua prin contul beneficiarului menționat în contractul de finanțare;
- achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție public/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Pentru achizițiile directe se va face dovada realizării unui studiu al pieții.
- documentele-suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, proces verbal/notă de recepție/bon de consum, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- documentele-suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală, chitanța, bon fiscal, registrul de casă, proces verbal/notă de recepție/bon de consum, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
- data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii;
- în cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se detaliază pe factura fiscală sau pe anexa la factură;
- în cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va diminua corespunzător;
- în situația în care vor apărea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorări de întârziere conform legislației în vigoare. Majorările se vor aplica din ziua

următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile.

2.6 Lista documentelor justificative

2.6.1. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor

<p>Cheltuieli cu închirierea pe perioada desfășurării activităților proiectului) echipamente, săli/terenuri de sport, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea efectuării închirierii în cadrul proiectului - dovada efectuării studiului pieții dacă e cazul - contract de închiriere - factură fiscală - proces verbal de intrare-recepție - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturi
<p>Cheltuieli cu onorarii</p>	<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea efectuării cheltuielii - contract de colaborare/delegații - factura fiscală - stat de plată - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii
<p>Cheltuieli cu premiarea</p>	<p>Se acordă conform legislației în vigoare Premii acordate în bani/ în obiecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea efectuării cheltuielii - regulament de acordare a premiilor din care să rezulte condițiile de acordare a premiilor, cuantumul premiului/premiul pentru fiecare participant - procesul verbal, din care să rezulte numele premiaților - lista premianților, întocmită conform modelului prevăzut în Anexa nr. 25/sau anexa nr. 26 - stat de plată întocmit conform reglementărilor în vigoare - registru de casă/extras de cont cu viza băncii - dovada achitării impozitelor pe venit(ordin de plată și extras de cont) - factură fiscală pentru premii în obiecte - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii - notă de recepție pentru premii în obiecte - bon de consum pentru premii în obiecte
<p>Cheltuieli cu transportul</p>	<p>Decontarea cheltuielilor de transport se va face în conformitate cu H.G. nr. 1860/2006 cu modificările și completările ulterioare, pentru deplasările în țară, și cf. H.G.nr.518/1995 cu modificările și completările ulterioare pentru deplasările în străinătate Decontarea cheltuielilor de transport pentru axa II. Sport se va face în conformitate cu prevederile HG 1447/2007. <u>Transport de persoane</u> (cf. HG 1447/2007, art. 10): - cu mijloace de transport în comun/cu autoturism proprietate a beneficiarului de finanțare:</p>

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului care să cuprindă destinația deplasării, perioada de deplasare, valoarea estimată a transportului.
- ordin de deplasare vizat și stampilat de reprezentanții tuturor localităților în care se realizează deplasarea
- bilete de călătorie/tichete/abonamente transport persoane/bon de combustibil stampilat
- tabel cu persoanele care au beneficiat de transport, întocmit conform modelului prevăzut în Anexa nr. 29

În cazul transportului cu autoturism proprietate a beneficiarului de finanțare, dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană – contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane. (H.G. nr. 1860/2006)

- Închiriere de mijloace de transport: în cazul în care are loc o deplasare a unui grup de persoane, cu microbuz sau autocar

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului
- dovada efectuării studiului pieții dacă e cazul
- contract prestări servicii
- tabel cu persoanele care au beneficiat de transport, întocmit conform modelului prevăzut în Anexa nr. 29 cu viza locației în care se realizează deplasarea
- foaie de parcurs/delegație
- factură fiscală
- chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii
- invitație primită din partea unei organizații sau a altor parteneri externi, etc.

Pentru deplasările în străinătate se decontează conform legislației în vigoare cheltuielile cu viza, cu parcările, asigurarea de sănătate, taxe de drum, bilet avion la clasa economică și se va anexa o copie după pașaport cu vizele de intrare/ieșire din țară, dacă este cazul.

Transport de materiale și echipamente:

- referat justificativ privind necesitatea efectuării cheltuielii
- dovada efectuării studiului pieții, dacă e cazul
- contract
- factură fiscală
- foaie de parcurs dacă e cazul
- chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii

Cheltuieli cazare și masă

Cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului se va realiza conform H.G.1447/2007 cu modificările și completările ulterioare,

	<p>HG nr.1860/2006 cu modificările și completările ulterioare, și cf. HG nr. 518/1995 cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Notă:</p> <p>-Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în structurile de primire turistice, la categoria de maxim trei stele/margarete. La stabilirea cheltuielilor de cazare se iau în considerare: taxa de parcare, taxa de stațiune, alte taxe prevăzute de lege.</p> <p>-pentru aria tematică II. Sport se respectă H.G.1447/2007; Masa se acordă în alimente și alimentație specială(de efort) în limitele stabilite de legislația în vigoare.</p> <p>Pentru decontarea cheltuielilor de cazare și masă se vor prezenta următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea efectuării cheltuielii - dovada efectuării studiului pieții dacă e cazul - ordin de deplasare vizat și stampilat de reprezentanții tuturor localităților în care se realizează deplasarea - tabel cu persoanele care au beneficiat de cazare/masă, întocmit conform modelului prevăzut în Anexa nr. 27/Anexa nr. 28, cu viza locației în care se realizează deplasarea. - factura de cazare pe care se menționează durata cazării(nr.de nopți), numărul persoanelor, tariful perceput - factura de masă detaliată - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii
Cheltuieli cu consumabile	<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea achiziționării consumabilelor - dovada efectuării studiului pieții - contract/comandă dacă e cazul - factură fiscală - notă de intrare-recepție - bon de consum - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii
Cheltuieli cu echipamente	<ul style="list-style-type: none"> - Se decontează cheltuielile aferente echipamentelor de natura obiectelor de inventar, materiale și echipament sportiv, în măsura în care, se pot justifica ca fiind necesare activităților proiectului, se vor respecta prevederilor din Anexa nr. 7. <p>Documente justificative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea achiziționării - dovada efectuării studiului pieții - contract - factură fiscală - notă de intrare-recepție - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii

Cheltuieli cu servicii	<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea achiziționării serviciilor - dovada efectuării studiului pieții dacă e cazul - contract - factură fiscală - tabel cu persoanele care au beneficiat de servicii (unde este cazul ex. catering), întocmit conform modelului prevăzut în Anexa nr. 24. - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii
Cheltuieli cu tipăriturile	<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea efectuării achiziției - dovada efectuării studiului pieții dacă e cazul - contract - factură fiscală - notă de intrare/recepție - bon de consum - 1 exemplar din tipăritură(pliant, broșură, afiș) - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii <p>Tipăriturile se vor realiza cu respectarea Regulilor de identitate vizuală.</p>
Cheltuieli cu publicitatea	<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea efectuării achiziției - dovada efectuării studiului pieții - contract - factură fiscală - caseta și graficul de difuzare a spotului - dovada apariției anunțului publicitar(copia anunțului, articolului publicitar) - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii <p>Materialele de promovare se vor realiza cu respectarea Regulilor de identitate vizuală.</p>
Alte costuri specifice	<p>-taxe și alte cheltuieli acceptate cu acordul autorității finanțatoare (taxe pentru înscriere la concursuri, intrări la muzee, pentru sportivi: vize anuale, legitimări, etc)</p> <p>Pentru axa prioritară I.3.1.Restaurare-conservare, se acceptă lucrări de restaurare/conservare a lăcașurilor de cult, monumente istorice și bunuri din patrimoniul cultural național. Document justificative pentru aceasta axa:</p> <p>referat justificativ privind necesitatea efectuării</p> <ul style="list-style-type: none"> - dovada efectuării studiului pieții dacă e cazul - contract - factură fiscală - deviz lucrări - proces verbal de recepție a lucrării <p>chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii</p>

Pentru justificarea eventualelor sume primite din donații și sponsorizări, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- contract de donație/sponsorizare, întocmit conform prevederilor legale, în care se vor menționa: obiectul, valoarea, durata sponsorizării și drepturile și obligațiile

părților

- dovada încasării donației/sponsorizării: ordin de plată, extras de cont sau chitanță, copia filei din registrul de casă.

Achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică, iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare. Pentru achizițiile directe (mai mici de 132.519 lei fără TVA) se va face dovada realizării unui studiu al pieții.

Documentele justificative vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea „conform cu originalul”, semnătura și ștampila beneficiarului/reprezentatului legal.

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

2.6.2. Documente justificative ca urmare a desfășurării activităților

- Lista persoanelor premiate în bani, conform Anexa nr. 25
- Lista persoanelor premiate în obiecte, conform Anexa nr. 26
- Tabel cu persoanele care au beneficiat de cazare/masă/transport, conform anexelor nr. 27, 28, 29.
- Tabel cu persoanele care au beneficiat de servicii de catering, conform Anexa nr. 24.
- Documente privind realizarea unor măsuri de informare și publicitate cu respectarea regulilor de identitate vizuală .
- copii ale articolelor/anunțurilor/ interviurilor apărute în mass-media, precum și machetele de realizare.
- 1 exemplar din tipăritura (pliant/broșură/afișul) realizată.
- fotografiile din care să reiasă amplasarea afișelor/bannerelor/roll-up-uri.
- fotografiile de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului.
- fotografiile cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

2.7. Solicitantul

Solicitanții eligibili în cadrul acestui apel de proiecte pot fi:

- persoane fizice¹
- ONG-uri (persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial)-asociații și fundații constituite în conformitate cu prevederile OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare
- Unități de cult din cadrul cultelor recunoscute în România, conform Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul cultelor , cu modificările și completările ulterioare;
- parteneriate între aceste entități.

În cazul parteneriatelor, solicitantul este lider de parteneriat, conform declarației de parteneriat.

Nu există restricții cu privire la numărul partenerilor.

3. Criterii de eligibilitate și selecție

Criteriile de eligibilitate trebuie respectate de la data depunerii cererii de finanțare și pe tot parcursul procesului de selecție, evaluare și contractare, precum și pe toată perioada de implementare a proiectului.

Pentru obținerea finanțării nerambursabile, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate, atât cele generale, prevăzute în Regulament, cât și cele specifice prevăzute în Ghidul Specific.

¹ * persoanele fizice au obligația ca în termen de 20 zile de la aprobarea cererii de finanțare să se constituie din punct de vedere juridic, cel puțin PFA

Cererea de finanțare (inclusiv anexele), completată de către solicitant, face obiectul verificării eligibilității solicitantului și a proiectului, pe baza criteriilor incluse în grila de verificare a conformității administrative, conform Anexa nr.15, și a eligibilității proiectului, conform Anexei nr. 16.

4. Reguli de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii **se obligă** să respecte următoarele reguli identitate grafică și vizuală:

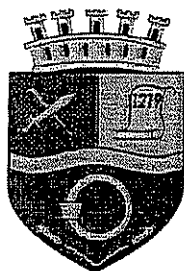
1. Mesajul scris trebuie să respecte obligatoriu regulile ortografice, ortoepice și de punctuație în vigoare. Este obligatorie folosirea corectă a diacriticelor specifice limbii române actuale.

2. Afișe (A4, A3), bannere / mash-uri:

- stema municipiului Câmpia Turzii va fi amplasată în colțul din dreapta sus, alături de sigla beneficiarului, și sub ea va fi scris (trei rânduri distincte) textul „România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii”.

- Sigla beneficiarului și stema Municipiului Câmpia Turzii vor avea aceeași dimensiune.

- fontul folosit pentru textul „România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii” este Arial, bold, 12 (formatul A4) și Arial, bold, 14 (pentru formatul A3).



**România
Județul Cluj
Municipiul Câmpia Turzii**

- Afișul / banner- ul / mash-ul va sublinia mesajul care trebuie transmis (la alegerea beneficiarului și cu acordul scris al autorității finanțatoare) și va include, alături de stema Municipiului Câmpia Turzii și sigla beneficiarului, **titlul proiectului, aria tematică, axa, domeniul de intervenție și textul: “Proiect cofinanțat din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pe anul 2017”.**

3. Cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte produse similare:

Pe coperta 1: stema municipiului va fi amplasată în dreapta sus, alături de sigla beneficiarului, și sub ea va fi scris (trei rânduri distincte) textul „România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii”, folosind fontul Arial, bold, 12.

Pe ultima copertă, în partea de jos și central, se plasează o casetă tehnică, care va conține următoarele informații:

Titlul proiectului:

Aria tematică / axa prioritară / domeniul de intervenție:

”Proiect cofinanțat din bugetul local al municipiului câmpia turzii pe anul 2017”

Beneficiar:

”Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar și obligatoriu poziția oficială a Municipiului Câmpia Turzii”

4. Clipuri video/audio

În cazul unor clipuri/spoturi video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni, în corpul mesajului video se va insera o casetă tehnică, care va conține următoarele informații:

- stema municipiului Câmpia Turzii va fi amplasată în colțul din dreapta sus, alături de sigla beneficiarului, și sub ea va fi scris (trei rânduri distincte) textul „România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii”.
- Titlul proiectului:
- Aria tematică / axa prioritară / domeniul de intervenție:
- ”Proiect cofinanțat din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pe anul 2017”
- Beneficiar:
- ”Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar și obligatoriu poziția oficială a Municipiului Câmpia Turzii”

Textele: ”Proiect cofinanțat din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pe anul 2017” și ”Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Câmpia Turzii” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio și al filmelor.

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni, pe caseta video se va insera stema Municipiului Câmpia Turzii pentru un timp suficient pentru ca aceasta să poată fi vizualizată.

5. Alte produse:

Pe orice alte produse de informare/publicitate/promovare scrisă, verbală, audio-video (altele decât cele menționate anterior) se va utiliza stema municipiului Câmpia Turzii, sigla beneficiarului și o casetă tehnică conform modelului prezentat anterior.

În cazul produselor cu o suprafață foarte mică de expunere, în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile (ex.: pixuri), se utilizează cel puțin textul ”Proiect cofinanțat din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pe anul 2017”, celelalte elemente fiind opționale.

Înainte de utilizarea stemei, lansarea în tipar a materialelor publicitare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta mesajului promoțional, care cuprinde imagine și/sau text, vor fi trimise, în scris și în 2 exemplare, spre aprobare direcției/serviciului din cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, responsabile/responsabil cu monitorizarea proiectului. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primește avizul din partea Autorității finanțatoare, pe exemplarul numărul 2.

În scopul obținerii avizului, materialul va fi trimis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea în tipar pentru publicații de 1-5 pagini, și cu cel puțin 10 zile lucrătoare pentru publicații mai mari. În caz contrar, cheltuielile de producere nu vor fi decontate din bugetul local.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: ”În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv”.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului, folosind formula: „NUMELE PROIECTULUI - PROIECT COFINANȚAT DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII”

Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un **Anunț de lansare a proiectului**, întocmit conform modelului prezentat în Anexa nr. 20.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Mihail Iuliu PĂTRUȚIU



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR,
Niculae ȘTEFAN

PROGRAMUL ANUAL
al
finanțării nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii
pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2017

Autoritatea finanțatoare, Primăria Municipiului Câmpia Turzii, face cunoscut Programul Anual al finanțării nerambursabile de la bugetul propriu, pe anul 2017, pentru activități nonprofit de interes local pentru următoarele arii tematice/axe prioritare/domenii de intervenție:

ARIA TEMATICĂ		AXA PRIORITARĂ		DOMENIUL			SUMA
I.	CUL- TU- RĂ	1	CULTURAL- ARTISTIC	1*	<i>Persona</i>	Arte ale spectacolului scenic	
				2*	<i>Gratia</i>	Arte ale audio- vizualului	
		2	CULTURAL- TIINȚIFIC	1*	<i>Cogito</i>	Cercetare/dezvolta- re/inovare	
				2*	<i>Libris</i>	Editorial/comunicare	
		3	CULTE RELIGIOASE	1*	<i>Renovatio</i>	Restaurare/conser- vare	
				2*	<i>Bona Voluntas</i>	Asistență socială	
II	SPORT	1	PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMAN- ȚĂ	1*	<i>Victoria</i>	Selecție/pregătire/ participare la competiții	
				2	SPORTUL PENTRU TOTI	1*	<i>Mens Sana</i>
III	SO- CIAL	1	ASISTENȚĂ SOCIALĂ	1*	<i>Pro Natura</i>	Protecția persoanei adulte	
				2*	<i>Infans</i>	Protecția copilului	
		2	CIVIC	1*	<i>Demos</i>	Promovarea valorilor democratice	

OBIECTIVELE ARIEI TEMATICE

ARIA TEMATICĂ	I. CULTURĂ	
OBIECTIV GENERAL	DEZVOLTAREA PROFILULUI CULTURAL LOCAL	
AXA PRIORITARĂ	I.1. CULTURAL - ARTISTIC	OBIECTIVE SPECIFICE
DOMENIU DE INTERVENȚIE	<i>I.1.1*. arte ale spectacolului scenic</i>	<i>*Dezvoltarea artelor scenice și audio-vizuale</i>
	<i>I.1.*2*. arte ale audio-vizualului</i>	<i>*Creșterea interesului publicului pentru arta tinerei generații</i>
		<i>*Identificarea și încurajarea tinerilor talente locale, indiferent de tipul de exprimare</i>
AXA PRIORITARĂ	I.2. CULTURAL-ȘTIINȚIFIC	regenerarea capacității de emulație și reacție a comunității locale prin actul cultural-științific
DOMENIU DE INTERVENȚIE	<i>I.2.1*. cercetare/dezvoltare/inovare</i>	<i>*Promovarea cercetării științifice</i>
	<i>I.2.2*. editorial/comunicare</i>	<i>*Încurajarea pluridisciplinarității și a modurilor de abordare a contextului științific</i>
		<i>*Dezvoltarea culturii/literaturii scrise</i>
		<i>*Regenerarea memoriei și a istoriei locale</i>
AXA PRIORITARĂ	I.3. CULTE RELIGIOASE	regenerarea capacității de emulație și reacție a comunității locale
DOMENIU DE INTERVENȚIE	<i>I.3.1*. restaurare/conservare</i>	<i>*Regenerarea și lansarea în circuitul public al clădirilor, monumentelor și siturilor cu valoare memorială</i>
	<i>I.3.2*. asistență socială/medicală</i>	<i>*introducerea patrimoniului spiritual local în circuitul turistic</i>
		<i>*Promovarea socială a persoanelor aparținând grupurilor defavorizate și vulnerabile</i>

ARIA TEMATICĂ	II. SPORT	
OBIECTIV GENERAL	REGENERAREA MÂNDRIEI LOCALE	
AXA PRIORITARĂ	II.1.PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ	OBIECTIVE SPECIFICE
		Regenerarea tradiției sportive ca factor de educare și socializare
DOMENIU DE INTERVENȚIE	<i>II.1.1*.selecție/pregătire/participare la competiții</i>	<i>* Formarea interesului pentru practicarea sportului de performanță și aprecierea lui</i> <i>* Creșterea prestigiului sportului local prin participarea sportivilor la competiții</i>
AXA PRIORITARĂ	II.2. SPORTUL PENTRU TOȚI	Regenerarea tradiției sportive ca factor de educare și socializare
DOMENIU DE INTERVENȚIE	<i>II.2.1*.sport pentru sănătate și recreere</i>	<i>* Formarea unei noi atitudini privind cultura urbană și a mediului natural</i> <i>* Dezvoltarea relațiilor sociale prin practicarea activităților fizice într-un mediu curat și sigur</i>
	<i>II.2.2*. turism și ecologie</i>	

ARIA TEMATICĂ	III. SOCIAL	
OBIECTIV GENERAL	CONSOLIDAREA COOPERĂRII ÎNTRE MEMBRII COMUNITĂȚII	
AXA PRIORITARĂ	III.1. ASISTENȚĂ SOCIALĂ	OBIECTIVE SPECIFICE
		încurajarea stabilitatii comunității
DOMENIU DE INTERVENȚIE	III.1.1*. protecția persoanei adulte	<i>*Dezvoltarea competențelor persoanelor adulte vulnerabile pentru o mai pronunțată funcționare socială. *Dezvoltarea unor programe de consiliere / îngrijire / dezvoltare a deprinderilor de viață independentă pentru copii *Realizarea unor activități de sprijin/ consiliere /educare pentru părinți și alte persoane care au în îngrijire copii.</i>
	III.1.2*. protecția copilului	
AXA PRIORITARĂ	III.2. CIVIC	încurajarea stabilitatii comunității
DOMENIU DE INTERVENȚIE	III.2.1*. promovarea valorilor democratice și a relațiilor interpersonale	<i>*Promovarea de programe privind dezvoltarea unor comportamente relationale privind constituirea grupurilor sociale *Promovarea valorilor morale, a ideilor de colaborare si toleranta in societatea romaneasca *Dezvoltarea relațiilor interpersonale, a cooperării și a participării în rețele de cunoaștere și dezvoltare personală.</i>

Aria tematică: I. CULTURĂ			
Axa prioritară: I.1. CULTURAL-ARTISTIC			
Domeniul de intervenție: I.1.1*. Arte ale spectacolului scenic I.1.2*. Arte ale audio-vizualului			
Obiective secundare	Indicatori	UM	Exemple de activități
<p>*formarea și educarea publicului spectator</p> <p>*sprijinirea tinerelor talente;</p> <p>*organizarea unor evenimente cultural-artistice realizate în spații alternative;</p> <p>*păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției cultural-artistice;</p> <p>*menținerea caracterului multicultural specific municipiului Câmpia Turzii.</p>	<p>-Creșterea accesului cetățenilor la actul cultural-artistic</p> <p>-Creșterea numărului de festivaluri, concerte, spectacole</p> <p>-Creșterea gradului de implicare a cetățenilor în organizarea unor evenimente care implică muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice</p>	<p>Nr. activități;</p> <p>Nr. participanți;</p> <p>Nr. spectatori;</p> <p>Nr. voluntari;</p> <p>Cost / activitate</p> <p>Nr. apariții în presa locală</p> <p>Nr. pliante distribuite</p>	<p>- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, inter- sau pluridisciplinare;</p> <p>- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale-artistice</p>

Aria tematică: I. CULTURĂ			
Axa prioritară: I.1. CULTURAL-ȘTIINȚIFIC			
Domeniul de intervenție: I.2.1*. cercetare/dezvoltare/inovare I.2.2*. editorial/comunicare			
Obiective secundare	Indicatori	UM	Exemple de activități
<p>*organizarea unor evenimente cultural-științifice inovatoare și inedite,</p> <p>*dezvoltarea cooperării cultural-științifice locale, regionale și internaționale;</p> <p>*organizarea unor evenimente cultural-științifice inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;</p> <p>*formarea publicului cititor</p> <p>*editarea de cărți și publicații</p>	<p>- Creșterea numărului de cărți și publicații locale</p> <p>- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural-științific</p> <p>- creșterea numărului de evenimente tematice;</p> <p>- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în organizarea unor evenimente de factură cultural-științifică</p>	<p>Nr. activități;</p> <p>Nr. participanți;</p> <p>Nr. spectatori;</p> <p>Nr. voluntari;</p> <p>Cost / activitate</p> <p>Nr. apariții în presa locală</p> <p>Nr. pliante distribuite</p>	<p>- editarea de cărți și publicații;</p> <p>- lansări de carte și autori;</p> <p>- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;</p> <p>- organizarea de sesiuni de comunicare /atelieri de lucru cu caracter inter- și/sau pluridisciplinar</p> <p>- noaptea cercetătorilor;</p>

Aria tematică:		I. CULTURĂ	
Axa prioritară:		I.1. CULTE RELIGIOASE	
Domeniul de intervenție:		I.3.1*. restaurare/conservare I.3.2*. asistență socială/medicală	
Obiective secundare	Indicatori	UM	Exemple de activități
<p>*restaurarea picturilor din lăcașurile de cult;</p> <p>*conservarea patrimoniului material și imaterial ecumenic;</p> <p>*informarea și educarea grupurilor vulnerabile în scopul integrării sociale;</p> <p>*protecția persoanelor adulte aflate în situații de risc;</p>	<p>- creșterea gradului de implicare a cultelor religioase în organizarea unor evenimente de factură etică, artistică și socială</p> <p>- introducerea patrimoniului spiritual local în circuitul turistic;</p> <p>- creșterea numărului de participanți la întâlnirile comunitare organizate în cadrul proiectului;</p> <p>- creșterea numărului de persoane care apelează la serviciile oferite în cadrul programului</p>	<p>Nr. activități;</p> <p>Nr. participanți;</p> <p>Nr. voluntari;</p> <p>Cost / activitate</p> <p>Nr. beneficiari direcți</p> <p>Nr. apariții în presa locală</p> <p>Nr. pliante distribuite</p>	<p>Acțiuni de restaurare/conservare a unor elemente de identitate religioasă;</p> <p>Activități pentru prevenirea marginalizării sociale a persoanelor vârstnice și păstrarea gradului de autonomie;</p> <p>Acțiuni pentru combaterea violenței în familie și a stereotipurilor de gen;</p> <p>Acțiuni care au ca scop prevenirea unor situații de dificultate/vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare/excludere socială</p>

Aria tematică:		II. SPORT	
Axa prioritară:		II.1. PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ	
Domeniul de intervenție:		II.1.1*. selecție/pregătire/participare la competiții	
Obiective secundare	Indicatori	UM	Exemple de activități
*dezvoltarea activității sportive pe plan local, național/internațional; *promovarea valențelor educative ale sportului; *organizarea competițiilor locale ale reprezentativilor instituțiilor de învățământ;	- Creșterea numărului de secții sportive; - creșterea numărului de ramuri sportive participante la competiții/faze naționale; - creșterea numărului de copii/tineri în practicarea diferitelor ramuri sportive	Nr. secții sportive Nr. sportivi legitimați nr. de activități nr. premii Cost / activitate Nr. competiții Nr. apariții în presa locală Nr. pliante distribuite	Participarea la competiții sportive de anvergura; Organizarea de competiții de anvergură la nivel local, regional, național; Evidențierea rezultatelor unor sportivi premiați;

Aria tematică:		II. SPORT	
Axa prioritară:		II.2. SPORTUL PENTRU TOȚI	
Domeniul de intervenție:		II.2.1*. sport pentru sănătate și recreere II.2.2*. turism și ecologie	
Obiective secundare	Indicatori	UM	Exemple de activități
*dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz; *promovarea valențelor educative ale sportului; *organizarea competițiilor locale ale reprezentativilor instituțiilor de învățământ; *Practicarea individuala și în colectiv a diferitelor ramuri sportive	-creșterea numărului de copii/tineri în practicarea diferitelor ramuri sportive; -Creșterea prestigiului sportului local prin participare la competiții; -atragera populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere; -practicarea sportului în învățământul preuniversitar	nr. de activități nr. premii Cost / activitate Nr. competiții Nr. participanți Nr. apariții în presa locală Nr. pliante distribuite	Participarea la competiții sportive de anvergura Organizarea de competiții de anvergură la nivel local, regional, național Evidențierea rezultatelor unor sportivi Activități de instruire/educare/cunoaștere în ceea ce privește protecția mediului activități de turism itinerant și de aventura

Aria tematică:		III. SOCIAL	
Axa prioritară:		III.1. ASISTENȚĂ SOCIALĂ	
Domeniul de intervenție:		III.1.1*. protecția persoanei adulte III.1.2*. protecția copilului	
Obiective secundare	Indicatori	UM	Exemple de activități
<p>*Promovarea de programe specializate de protejarea persoanelor care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace si eforturi proprii un mod decent de viata;</p> <p>*Protecția/promovarea drepturilor copilului, a persoanei vârstnice, a persoanelor adulte aflate în situații de risc</p> <p>*Desfășurarea unor acțiuni de prevenire a abandonului parental și instituționalizarea copiilor;</p>	<p>*numărul întâlnirilor comunitare organizate pe tema violenței domestice;</p> <p>*numărul de participanți la întâlnirile comunitare organizate în cadrul proiectului;</p> <p>*frecvența întâlnirilor cu persoane care au solicitat sprijin;</p> <p>*numărul de persoane care apelează la serviciile oferite în cadrul programului;</p> <p>*creșterea numărului de articole din presa scrisă privind amploarea și gravitatea fenomenului violenței domestice;</p>	<p>Nr. participanți</p> <p>Nr. specialiști</p> <p>Nr. voluntari</p> <p>Nr. activități</p> <p>Cost / activitate</p> <p>Nr. beneficiari</p> <p>Nr. apariții în presa locală</p> <p>Nr. temelor abordate</p> <p>Nr. pliante distribuite</p>	<p>Activități privind educarea grupurilor vulnerabile în scopul integrării sociale;</p> <p>Acțiuni de conștientizare a comunității locale privind problematica socială;</p> <p>Activități educative pt copii și tineri privind prevenirea delincvenței juvenile;</p> <p>Activități de integrare socială/școlară pt copii și tineri cu dizabilități;</p> <p>campanii de intervenție comunitară în domeniul sănătății, combaterea violenței domestice, prevenirea / limitarea unor situații de vulnerabilitate și /sau risc social.</p>

Aria tematică:		III. SOCIAL	
Axa prioritară:		III.2. CIVIC	
Domeniul de intervenție:		III.2.1*. promovarea valorilor democratice și a relațiilor interpersonale	
Obiective secundare	Indicatori	UM	Exemple de activități
<p>*promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari;</p> <p>*intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;</p> <p>*conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;</p> <p>*implementarea unor programe privind educația consumatorilor și dezvoltarea durabilă</p>	<p>*creșterea numărului de voluntari</p> <p>*creșterea implicării tinerilor în proiecte și activități extracurriculare;</p> <p>*creșterea numărului de activități cu caracter etic, civic și social;</p> <p>*creșterea numărului de parteneriate între diferite organizații ;</p> <p>*creșterea numărului de programe care să reflecte rolul consumatorilor pentru o dezvoltare durabilă</p>	<p>Nr. voluntari</p> <p>Nr. activități</p> <p>Nr. participanți</p> <p>Nr. proiecte</p> <p>Nr. teme abordate</p> <p>Cost / activitate</p> <p>Nr. programe</p> <p>Nr. apariții în presa locală</p> <p>Nr. pliante distribuite</p>	<p>realizarea unor campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;</p> <p>activități care facilitează accesul tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării carierei;</p> <p>acțiuni de voluntariat activități prin care tinerii sunt implicați în scrierea și implementarea de proiecte de interes general la nivel local;</p> <p>activități de educare a publicului consumator</p>

Primăria Municipiului Câmpia Turzii
Jud. Cluj, 405100, str. Laminoriștilor nr. 2
Tel.: 0264 – 36.80.02

SOLICITARE DE FINANTARE NERAMBURSABILĂ
DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

SESIUNEA DE APEL

DENUMIREA PROIECTULUI:

.....
.....

ARIA TEMATICĂ :

AXA PRIORITARĂ :

.....

DOMENIUL DE INTERVENȚIE:

NUMELE/DENUMIREA SOLICITANTULUI :

.....

ADRESA SOLICITANTULUI:

.....

.....

TELEFON

Către
Primăria Municipiului Câmpia Turzii,
Jud. Cluj, Câmpia Turzii, 405100, str. Laminoriștilor nr. 2

Scrisoare de interes,

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru sesiunea de apel², în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și HCL nr...../..... privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local, **SUBSEMNAȚUL/SUBSCRISA,**

.....
³ persoană fizică/persoană juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii/cult religios recunoscut conform legii, cu domiciliul/sediul în localitatea....., jud....., str., nr....., bl....., ap....., telefon....., reprezentată prin doamna / domnul.....⁴, în calitate de⁵, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, la procedura de selecție a proiectelor privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local pentru sesiunea de apel⁶.

Titlul programului/proiectului este

⁷ și se încadrează în:

- Aria tematică⁸
- axa prioritară⁹
- domeniul de intervenție¹⁰

Câmpia Turzii,

Solicitant,

Data

Reprezentant legal,

Nume.....

Prenume.....

Funcția.....

² se trece luna și anul sesiunii de apel.

³ pentru solicitanții persoane fizice, se trece numele și prenumele complet și corect, așa cum apare în actele de identitate; pentru solicitanții persoane juridice, se trece denumirea completă și corectă a organizației, așa cum apare în actul constitutiv.

⁴ numele persoanei care are dreptul de a reprezenta organizația(solicitantul).

⁵ funcția/calitatea deținută în cadrul organizației.

⁶ se trece luna și anul sesiunii de apel.

⁷ se trece numele/denumirea completă a programului/proiectului, așa cum va fi ulterior înregistrat.

⁸ se trece numărul și denumirea ariei tematice, conform Ghidului.

⁹ se trece numărul și denumirea axei prioritare, conform Ghidului.

¹⁰ se trece numărul și denumirea domeniului, conform Ghidului.

CERERE DE FINANȚARE**I. Informații privind solicitantul****1. SOLICITANT:**

Numele / denumirea solicitantului	
Adresa	
Telefon/fax	
E-mail	
Cod de înregistrare fiscală/CNP	
Data înființării	

2. DOBÂNDIREA PERSONALITĂȚII JURIDICE:

Numărul sentinței civile de înființare a asociației/fundației	
Numărul certificatului de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor	

3. DATE BANCARE:

Denumirea băncii	
Adresa băncii	
Numărul de cont	

4. DATELE PERSOANEI CARE ARE DREPTUL DE A REPREZENTA SOLICITANTUL (reprezentant legal):

Nume și prenume	
Funcție	
Adresa	
Telefon/fax	
Adresa de e-mail	

5. DATELE COORDONATORULUI DE PROIECT

(dacă este diferit de persoana de la punctul 4):

Nume și prenume	
Funcție	
Adresa	
Telefon/fax	
Adresa de e-mail	

6. DATELE RESPONSABILULUI FINANCIAR AL SOLICITANTULUI:

Nume și prenume	
Funcție	
Adresa	
Telefon/fax	
Adresa de e-mail	

7. EXPERIENȚA SOLICITANTULUI ÎN IMPLEMENTAREA DE PROIECTE, ANTERIOR PREZENTEI CERERI DE FINANȚARE

Titlul proiectului	
Perioada de implementare	
Parteneri în proiect	
Sursa de finanțare	
Descrierea sintetică a proiectului	

II. INFORMAȚII DESPRE PROIECT**1. TITLUL PROIECTULUI:**

--

2. ID PROIECT:

Aria tematică	
Axa prioritară	
Domeniul de intervenție	

3. OBIECTIVE: (Prezentați obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului)

Scop	
Obiectiv general	
Obiective specifice	

4. DURATA DERULĂRII PROIECTULUI:

(Durata proiectelor se va încadra până la 30 noiembrie 2017, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute pentru luna decembrie)

--

5. GRUP ȚINTĂ:

(Descrieți cât mai exact grupurile/entitățile care sunt vizate direct sau indirect de implementarea și rezultatele proiectului, implicarea lor în elaborarea/implementarea proiectului și acolo unde este posibil, exprimați numeric.)

--

6. PARTENERI în CADRUL PROIECTULUI:

(În cazul în care aveți încheiate acorduri de parteneriat pentru acest proiect, completați următoarele informații.)

Denumirea partenerului	
Cod înregistrare fiscală	
Sediul/Adresa partenerului	
Numele, prenumele reprezentantului legal al partenerului:	
Date de contact ale partenerului (telefon, e-mail)	

7. REZUMATUL PROIECTULUI:

(Rezumatul proiectului trebuie să răspundă în mod cât mai clar la întrebările: CINE FACE?, CE FACE?, CÂND FACE?, UNDE FACE?, CUM FACE?)

--

8. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR

(se va adăuga și diagrama Gantt, cf. modelului din Ghidul Specific)

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Perioada	Cost/activitate(lei)
1.					
2.					
Total costuri					

9. REZULTATE PROGNOZATE:

(prezentați indicatorii care măsoară gradul de atingere a obiectivelor)

Nr. crt.	Indicatori	Valoarea la sfârșitul perioadei de implementare	Modalități/surse de verificare
	A. de rezultat		
	1.		
	2.		
		
	B. de eficiență		
	1.		
	2.		
		

10. BUGETUL PROIECTULUI PE SURSE DE FINANȚARE:

Sursa de finanțare	valoare	Procent din valoarea eligibilă a proiectului
Fonduri solicitate de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii (max. 90%)		
Contribuția solicitantului (min. 10% din valoarea totală a proiectului)		
Total buget al proiectului (fonduri solicitate+contribuția solicitantului)		100%

11. Situația financiară a solicitantului:

Venituri și cheltuieli	Valoare
Venituri totale la 31 decembrie	
Cheltuieli totale la 31 decembrie	

12. ECHIPA DE PROIECT:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția/ poziția în cadrul proiectului	Responsabilități

III. DECLARAȚIE

Subsemnata/Subsemnatul, _____, CNP _____, posesoare/posesor a CI cu seria ____, nr. _____, eliberată la data de _____, de către _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, sectorul/județul _____, codul poștal _____, persoană fizică/reprezentant legal al _____, cunoscând prevederile Codului Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- mă angajez ca suma de _____ lei (se va trece valoarea totală a proiectului) să o utilizez exclusiv în scopul realizării activităților cuprinse în cadrul proiectului.
- solicitantul _____, reprezentată prin doamna/domnul _____, în calitate de _____, mă angajez să asigur contribuția proprie, în valoare de _____ lei, reprezentând _____ % din valoarea totală a proiectului.

Solicitantul,
(denumirea organizației)

Reprezentantul legal al solicitantului,
(Nume, Prenume)

.....

.....

Data,

Responsabilul financiar al proiectului,
(Nume, Prenume)

.....

.....

BUGETUL PROIECTULUI

Solicitantul: _____
 Titlul proiectului: _____
 Aria tematică: _____
 Axa prioritară: _____
 Domeniu de intervenție: _____
 Bugetul proiectului pe surse de finanțare:

- fonduri solicitate de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii (cuantumul finanțării solicitate) _____ lei, reprezentând _____ % din valoarea totală a proiectului;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului) _____ lei, reprezentând _____ % din valoarea totală a proiectului;
- total buget proiect: _____ lei (fonduri solicitate + contribuția solicitantului).

Nr. Crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	OBS.*
I.	VENITURI-TOTAL, din care:						
1.	<i>Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)</i>						
a	Contribuție proprie						
b	Donații						*
c	Sponsorizări						*
d	Alte surse						*
2.	<i>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</i>						
II	CHELTUIELI-TOTAL, din care:						
1	Închirieri						
2	Onorarii/premiere						
3	Transport						
4	Cazare						
5	Masă						
6	Consumabile						
7	Echipamente						
8	Servicii						
9	Tipărituri						
10	Publicitate						
11	Alte costuri specifice**						

* Specificați denumirea persoanei fizice sau juridice care acordă finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, e-mail)

**Se acceptă cu acordul autorității finanțatoare

Notă: Pentru întocmirea bugetului, se vor lua în considerare doar cheltuielile eligibile.

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

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Contribuție finanțator	Contribuția beneficiarului	Total Buget(lei)
1	Închirieri			
2	Onorarii/fond premiere			
3	Transport			
4	Cazare			
5	Masă			
6	Consumabile			
7	Echipamente			
8	Servicii			
9	Tipărituri			
10	Publicitate			
11	Alte costuri specifice*			
	TOTAL (LEI)			
	Total %			100

* se acceptă cu acordul finanțatorului

BUGET DETALIIAT

Denumirea solicitantului: _____

Titlul proiectului: _____

Axa prioritară : _____

Aria tematică: _____

Axa prioritară: _____

Domeniu de intervenție: _____

Bugetul proiectului pe surse de finanțare:

- fonduri solicitate de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii (cuantumul finanțării solicitate) _____ lei, reprezentând _____ % din valoarea totală a proiectului;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului) _____ lei, reprezentând _____ % din valoarea totală a proiectului;
- total buget proiect: _____ lei (fonduri solicitate + contribuția solicitantului).

○

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Total buget (lei)	Fundamentare cheltuieli**
1.	Închirieri		
2.	Onorarii/fond premiere		
3.	Transport		
4.	Cazare		
5.	Masă		
6.	Consumabile		
7.	Echipamente*		
8.	Servicii		
9.	Tipărituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte costuri specifice***		
	TOTAL (LEI)		

* În cazul achiziției de echipamente se vor furniza informații cu privire la necesitatea înlocuirii/cumpărării de echipamente și se va prezenta modul de utilizare a acestora în cadrul activităților proiectului.

**Se vor explica în detaliu toate costurile pe categorii de cheltuieli (caracteristici, cantități, condiții, etc.)

*** Se acceptă cu acordul autorității finanțatoare.

Reprezentant legal,
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabil financiar,
(numele, prenumele și semnătura)

Câmpia Turzii

Data _____

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
A SOLICITANTULUI / BENEFICIARULUI

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

Subsemnata/Subsemnatul,.....¹¹
în calitate de persoană.....¹²,

mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez Autoritatea finanțatoare despre orice situație care generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Câmpia Turzii,
Data:

Nume, Prenume :
Funcția :
Semnătura

¹¹ numele și prenumele persoanei fizice sau al persoanei care reprezintă organizația(beneficiarul) în relația cu autoritatea finanțatoare.

¹² fizică sau "cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ce privește implementarea proiectului"

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

privind încadrarea solicitantului în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005

Subsemnata/Subsemnatul.....,
având CNP....., născut la data de,
în localitatea.....,
județul..... identificată/identificat cu CI seria..... nr.
....., persoana fizică/ persoana cu drept de reprezentare a organizației
solicitanțe.....

....., declar pe proprie răspundere ca:

nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu Municipiul Câmpia Turzii,
pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului calendaristic.....;

avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Municipiul Câmpia Turzii, în decursul
anului calendaristic, iar nivelul finanțării **depășește** o treime din totalul fondurilor
publice alocate pentru programele/proiectele aprobate anual în bugetul autorității
finanțatoare respective;

avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Municipiul Câmpia Turzii, în decursul
anului calendaristic, dar nivelul finanțării **nu depășește** o treime din totalul
fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare
respective.

Nume, Prenume

Funcția

.....

.....

Semnătura

Data

.....

.....

DECLARAȚIE

Subsemnata/Subsemnatul _____, domiciliata/domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, sectorul/județul _____, codul poștal _____, posesoare/posesor CI _____, seria _____, nr. _____, cod numeric personal _____, în calitate de reprezentant al solicitantului _____, declar pe propria răspundere ca nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

1. în incapacitate de plată;
2. cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
3. nu am încălcat/nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
4. nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
5. nu am/nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
6. 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.

Cunoscând prevederile Codului Penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele, prenumele

Funcția

.....

.....

Data

Semnătura

.....

.....

DECLARAȚIE,

Subsemnata/Subsemnatul _____, domiciliata/domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, sectorul/județul _____, codul poștal _____, posesoare/posesor CI _____, seria _____, nr. _____, cod numeric personal _____, în calitate de solicitant persoană fizică/reprezentant al solicitantului persoană juridică _____, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, că datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a finanțării nerambursabile din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii și în documentația de justificare a sumelor alocate proiectului _____, sunt corecte și corespund realității.

Numele, prenumele

Funcția

.....

.....

Data

Semnătura

.....

.....

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finantatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finantatoare.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea în aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor intermediare/finale către Autoritatea Finantatoare.
5. Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finantatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.
6. Fiecare partener a primit un exemplar al declarației de parteneriat.

Locul și data

Partener principal		Semnătura
Nume, Prenume		
Funcție		
Partener 1		
Nume, Prenume		
Funcție		

INFORMAȚII PERSONALE



Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

- Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
- Scrieți numărul de telefon Scrieți numărul de telefon mobil
- Scrieți adresa de email
- Scrieți adresa paginii web personale

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

POZIȚIA
IN CADRUL PROIECTULUI

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

- Scrieți datele (de la - până la) Scrieți ocupația sau poziția ocupată
- Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)
- Scrieți principalele activități și responsabilități
- Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

- Scrieți datele (de la - până la) Scrieți calificarea obținută Scrieți nivelul EC dacă îl cunoașteți
- Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)
- Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e) Scrieți limba maternă / limbile maternе

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
Cadru european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

Competențe organizaționale/manageriale

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări
- Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:
- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:
• o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competență digitală

AUTOEVALUARE

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Scrieți denumirea certificatului.

Alte competențe

Scrieți alte competențe informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Permis de conducere

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- tâmplărie

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu:

B

INFORMATII SUPLIMENTARE
(OPȚIONAL)

Publicații
Prezentări
Proiecte
Conferințe
Seminarii
Distincții
Afilieri
Referințe
Citări
Cursuri
Certificări

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. De exemplu:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
- recomandări de la locul de muncă
- publicații sau cercetări

PLANIFICAREA ACTIVITATILOR(DIAGRAMA GANNT) / COSTURI

BENEFICIAR	
TITLUL PROIECTULUI	
ID PROIECT	
DURATA PROIECTULUI	
VALOAREA TOTALA A PROIECTULUI, din care:	
finantare nerambursabila	
contributia beneficiarului	

NR CRT	ACTIVITATEA / (SUBACTIVITATEA)	DATA INCEPUT	DATA SFARSIT	TRIM. 1			TRIM. 2			Total cost
				ian.	feb	mar	apr	mai	...	
1	ACTIV 1									
4	ACTIV. 2									
5	ACTIV 3.									
6	ACTIVITATEA 4.									
TOTAL COST										

Anexa nr. 14

GRILA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE
(condiții generale de eligibilitate a solicitantului)

Pentru domeniile de intervenție I.1.1*, I.1.2*, I.2.1*, I.2.2*:

Nr. crt.	ITEM	DA	NU
1.	Solicitantul este persoană:		
	a). fizică		
	b). juridică		
2.	Programul/proiectul se încadrează într-un domeniu de intervenție corespunzător axei prioritare și ariei tematice așa cum este prevăzută în Programul Anual		
3.	Valoarea financiară solicitată se încadrează în limitele corespunzătoare ariei tematice/axa prioritara/domeniul de intervenție stabilite în Programul Anual		
4.	Contribuția solicitantului este de 10% din valoarea ELIGIBILĂ totală a proiectului (cu dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți/extras de cont)		
5.	Documentația de solicitare a finanțării a fost redactată exclusiv în limba română și conform art. 1, alin.(1) din Lgea 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice		
6.	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în termenele stabilite de către Autoritatea finanțatoare		
7.	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în conformitate cu prevederile Regulamentului :		
	a) pe suport electronic (CD sau DVD)		
	b) pe suport de hartie		
	c) în plic închis sigilat		
8.	Documentele suport sunt atașate propunerii, după cum urmează:		
8.1.	1*. scrisoare de interes		
	2*. formular de solicitare a finanțării		
	3*. buget de venituri și cheltuieli al proiectului		
	4*. bugetul detaliat al proiectului, exprimat în lei		
	5*. declarația de imparțialitate a solicitantului		
	6*. declarația pe proprie răspundere (cf. art. 12 din Legea 350/2005)		
	7*. declarațiile solicitantului		
	8*. CV-ul coordonatorului de proiect / reprezentantului legal		
	9*. copia actelor de identitate al managerului de proiect / reprezentantului legal		
	10*. copia certificatului de naștere, în cazul schimbării numelui managerului de proiect/reprezentant legal		

Nr. crt.	ITEM	DA	NU
8.2.	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat:		
	11*. certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, valabil la momentul solicitării		
	12*. certificat de atestare fiscală privind bugetul consolidat al statului, valabil la momentul solicitării		
9.	Bilanțul contabil pe anul anterior, pentru persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii		
10.	Declarație pe proprie răspundere că toate informațiile prezentate în documentația de solicitare a finanțării sunt reale și exacte		
11.	Durata proiectului se încadrează până la data de 30 noiembrie		
12.	Solicitantul a descris clar în cererea de finanțare tipurile de activități și costul lor		
13.	Solicitantul a folosit doar formularele prevăzute în Ghidul specific		
14.	Solicitantul NU a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă		
15.	Solicitantul NU face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori NU se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare,		
SOLICITANTUL ESTE ELIGIBIL			

Pentru domeniul de intervenție I.3.1*, I.3.2*. se vor adăuga și următoarele:

Nr. crt.	ITEM	DA	NU
8.3.	Specializarea solicitantului, după caz:		
	13*. dovada dreptului de a acorda servicii de asistență socială / medicală, pentru furnizorii de servicii sociale persoane juridice (certificat de acreditare, licență de funcționare, etc)		
	14*. dovada privind specializarea / calificarea / experiența în domeniul serviciilor sociale / medicale, pentru solicitanții persoane fizice		
	15*.devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de diriginții de specialitate;		
	16*.copie de pe autorizația de construire eliberată potrivit <u>Legii nr. 50/1991</u> privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare		
	17*.în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național		
	18*.în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească		
	19*. copia certificatului de înregistrare fiscală		
	20*.adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante		
	21*.declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate		
	22*. declarație pe proprie răspundere pentru culte		
	23*.fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar		
	24*. avizul cultului/al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar		
	25*. acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale/medicale pentru care se solicită sprijin financiar		

Pentru domeniile II.1.1*., II.2.1*.:

Nr. crt.	ITEM	DA	NU
1.	Solicitantul este persoană:		
	a). fizică		
	b). juridică		
2.	Programul/proiectul se încadrează într-un domeniu de intervenție corespunzător axei prioritare și ariei tematice așa cum este prevăzută în Programul Anual		
3.	Valoarea financiară solicitată se încadrează în limitele corespunzătoare ariei tematice/axa prioritara/domeniul de intervenție stabilite în Programul Anual		
4.	Contribuția solicitantului este de 10% din valoarea ELIGIBILĂ totală a proiectului (cu dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți/extras de cont)		
5.	Documentația de solicitare a finanțării a fost redactată exclusiv în limba română și conform art. 1, alin.(1) din Legea 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice		
6.	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în termenele stabilite de către Autoritatea finanțatoare		
7.	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în conformitate cu prevederile Regulamentului :		
	a) pe suport electronic (CD sau DVD)		
	b) pe suport de hartie		
	c) în plic închis sigilat		
8.	Documentele suport sunt atașate propunerii, după cum urmează:		
8.1.	1*. scrisoare de interes		
	2*. formular de solicitare a finanțării		
	3*. buget de venituri și cheltuieli al programului/proiectului		
	4*. bugetul detaliat al programului/proiectului, exprimat în lei		
	5*. declarația de imparțialitate a solicitantului		
	6*. declarația pe proprie răspundere (cf. art. 12 din Legea 350/2005)		
	7*. declarațiile solicitantului		
	8*. CV-ul coordonatorului de proiect / reprezentantului legal		
	9*. copia actelor de identitate al managerului de proiect / reprezentantului legal		
	10*. copia certificatului de naștere, în cazul schimbării numelui managerului de proiect/reprezentant legal		
8.2.	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat:		
	11*. certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale,		

	valabil la momentul solicitării		
	12*. certificat de atestare fiscală privind bugetul consolidat al statului, valabil la momentul solicitării		
8.3.	13*. certificat de înregistrare sportivă, dacă este cazul		
	14*. dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate, dacă este cazul		
9.	Bilanțul contabil pe anul anterior, pentru persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii		
10.	Declarație pe proprie răspundere că toate informațiile prezentate în documentația de solicitare a finanțării sunt reale și exacte		
11.	Durata proiectului se încadrează până la data de 30 noiembrie		
12.	Solicitantul a descris clar în cererea de finanțare tipurile de activități și costul lor		
13.	Solicitantul a folosit doar formularele prevăzute în Ghidul specific		
14.	Solicitantul NU a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă		
15.	Solicitantul NU face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori NU se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare,		
SOLICITANTUL ESTE ELIGIBIL			

Pentru domeniile III.1.1* și III.1.2*.:

Nr. crt.	ITEM	DA	NU
1.	Solicitantul este persoană:		
	a). fizică		
	b). juridică		
2.	Programul/proiectul se încadrează într-un domeniu de intervenție corespunzător axei prioritare și ariei tematice așa cum este prevăzută în Programul Anual		
3.	Valoarea financiară solicitată se încadrează în limitele corespunzătoare ariei tematice/axa prioritara/domeniul de intervenție stabilite în Programul Anual		
4.	Contribuția solicitantului este de 10% din valoarea ELIGIBILĂ totală a proiectului (cu dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți/extras de cont)		
5.	Documentația de solicitare a finanțării a fost redactată exclusiv în limba română și conform art. 1, alin.(1) din Lgea 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice		
6.	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în termenele stabilite de către Autoritatea finanțatoare		
7.	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în conformitate cu prevederile Regulamentului :		
	a) pe suport electronic (CD sau DVD)		
	b) pe suport de hartie		
	c) în plic închis sigilat		
8.	Documentele suport sunt atașate propunerii, după cum urmează:		
8.1.	1*. scrisoare de interes		
	2*. formular de solicitare a finanțării		
	3*. buget de venituri și cheltuieli al programului/proiectului		
	4*. bugetul detaliat al programului/proiectului, exprimat în lei		
	5*. declarația de imparțialitate a solicitantului		
	6*. declarația pe proprie răspundere (cf. art. 12 din Legea 350/2005)		
	7*. declarațiile solicitantului		
	8*. CV-ul coordonatorului de proiect / reprezentantului legal		
	9*. copia actelor de identitate al managerului de proiect / reprezentantului legal		
	10*. copia certificatului de naștere, în cazul schimbării numelui managerului de proiect/reprezentant legal		
	11*. certificat de atestare fiscală privind bugetul consolidat al statului, valabil la momentul solicitării		
	12*. dovada privind specializarea / calificarea / experiența în domeniul serviciilor sociale / medicale, pentru solicitanții persoane fizice		

Nr. crt.	ITEM	DA	NU
8.2.	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat:		
	11*. certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, valabil la momentul solicitării		
	12*. certificat de atestare fiscală privind bugetul consolidat al statului, valabil la momentul solicitării		
8.3.	13*. dovada dreptului de a acorda servicii de asistență socială / medicală, pentru furnizorii de servicii sociale persoane juridice (certificat de acreditare, licență de funcționare, etc)		
	14*. dovada privind specializarea / calificarea / experiența în domeniul serviciilor sociale / medicale, pentru solicitanții persoane fizice		
9.	Bilanțul contabil pe anul anterior, pentru persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii		
10.	Declarație pe proprie răspundere că toate informațiile prezentate în documentația de solicitare a finanțării sunt reale și exacte		
11.	Durata proiectului se încadrează până la data de 30 noiembrie		
12.	Solicitantul a descris clar în cererea de finanțare tipurile de activități și costul lor		
13.	Solicitantul a folosit doar formularele prevăzute în Ghidul specific		
14.	Solicitantul NU a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă		
15.	Solicitantul NU face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori NU se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare,		
SOLICITANTUL ESTE ELIGIBIL			

Pentru domeniul de intervenție III.2.1*.:

Nr. crt.	ITEM	DA	NU
1.	Solicitantul este persoană:		
	a). fizică		
	b). juridică		
2.	Programul/proiectul se încadrează într-un domeniu de intervenție corespunzător axei prioritare și ariei tematice așa cum este prevăzută în Programul Anual		
3.	Valoarea financiară solicitată se încadrează în limitele corespunzătoare ariei tematice/axa prioritara/domeniul de intervenție stabilite în Programul Anual		
4.	Contribuția solicitantului este de 10% din valoarea ELIGIBILĂ totală a proiectului (cu dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți/extras de cont)		
5.	Documentația de solicitare a finanțării a fost redactată exclusiv în limba română și conform art. 1, alin.(1) din Lgea 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice		
6.	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în termenele stabilite de către Autoritatea finanțatoare		
7.	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în conformitate cu prevederile Regulamentului :		
	a) pe suport electronic (CD sau DVD)		
	b) pe suport de hartie		
	c) în plic închis sigilat		
8.	Documentele suport sunt atașate propunerii, după cum urmează:		
8.1.	1*. scrisoare de interes		
	2*. formular de solicitare a finanțării		
	3*. buget de venituri și cheltuieli al programului/proiectului		
	4*. bugetul detaliat al programului/proiectului, exprimat în lei		
	5*. declarația de imparțialitate a solicitantului		
	6*. declarația pe proprie răspundere (cf. art. 12 din Legea 350/2005)		
	7*. declarațiile solicitantului		
	8*. CV-ul coordonatorului de proiect / reprezentantului legal		
	9*. copia actelor de identitate al managerului de proiect / reprezentantului legal		
	10*. copia certificatului de naștere, în cazul schimbării numelui managerului de proiect/reprezentant legal		
12.	Solicitantul a descris clar în cererea de finanțare tipurile de activități și costul lor		

Nr. crt.	ITEM	DA	NU
8.2.	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat: 11*. certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, valabil la momentul solicitării 12*. certificat de atestare fiscală privind bugetul consolidat al statului, valabil la momentul solicitării		
9.	Bilanțul contabil pe anul anterior, pentru persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii		
10.	Declarație pe proprie răspundere că toate informațiile prezentate în documentația de solicitare a finanțării sunt reale și exacte		
11.	Durata proiectului se încadrează până la data de 30 noiembrie		
12.	Solicitantul a descris clar în cererea de finanțare tipurile de activități și costul lor		
13.	Solicitantul a folosit doar formularele prevăzute în Ghidul specific		
14.	Solicitantul NU a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă		
SOLICITANTUL ESTE ELIGIBIL			

GRILA DE ELIGIBILITATE A PROIECTULUI
(criterii de acordare a punctajului)

Secțiune	Punctaj maxim
1. Relevanta:	25
1.1. Proiectul este relevant față de obiectivele cuprinse în Ghidul Specific?	4
1.2. Activitățile proiectului contribuie la atingerea obiectivului specific?	5
1.3. Cât de clar este definit și ales grupul țintă?	4
1.4. Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului țintă?	4
1.5. Cât de coerente și practice sunt activitățile propuse?	4
1.6. În ce măsură propunerea conține elemente specifice care adaugă valoare (exemplu: soluții inovatoare, modele de punere în practică, etc.)	4
2. Metodologie:	15
2.1. Cât de coerent este conținutul proiectului ?	2
2.2. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor?	2
2.3. Cât de clar și fezabil este planul de acțiune?	2
2.4. În ce măsură proiectul conține rezultate verificabile și cuantificabile?	4
2.5. În cererea de finanțare sunt utilizați indicatori de performanță?	5
3. Durabilitate:	25
3.1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?	8
3.2. În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare?	7
3.3. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile : - financiar (cum vor fi finanțate activitățile după ce bugetul alocat se va termina)? - instituțional (vor exista structurile care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanțării)? - la nivel de politici (acolo unde este aplicabil) care va fi impactul structural al proiectului (va îmbunătăți legislația, codurile de conduită, metodele, etc.)?	10
4. Buget și eficacitatea costurilor	25:
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat (cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului, iar raportul dintre costuri și rezultate este satisfăcător)?	15
4.2. Cuantumul contribuției proprii:	10:
= 10 %	5
≥ 11 - < 25 %	7
≥ 26 - < 50%	10
5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate:	10
5.1. Experiența managerială a aplicantului în domeniul respectiv	3
5.2. Cunoștințele de specialitate ale aplicantului (cunoașterea problemelor vizate)	3
5.3 Capacitatea managerială curentă a aplicantului (incluzând echipa de proiect și abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	4
Punctaj maxim	100

CONTRACT - CADRU
de finanțare nerambursabilă pentru
activități nonprofit de interes local

În conformitate cu Hotărârea nr. _____ a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii, prin care se aprobă finanțarea proiectului ID _____ din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii în anul _____,

între:

Municipiul Câmpia Turzii, reprezentat prin domnul Dorin Nicolae LOJIGAN – Primar, în calitate de finanțator (denumit în continuare Autoritate finanțatoare)

și

_____, persoană fizică/persoană juridică cu domiciliul/sediul în _____, str. _____ nr. _____, ap. _____, județul Cluj, înființată în baza sentinței civile nr. _____ CNP/Cod fiscal _____, cont bancar (în lei) nr. _____, deschis la _____, tel. _____, fax. _____, e-mail _____, reprezentată prin doamna/domnul _____, în calitate de reprezentant legal, denumita în continuare **Beneficiar**,

s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului _____ (denumit în cele ce urmează „Proiectul”).

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art. 1. - Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Autoritatea finanțatoare, din fondurile alocate pentru aria tematică/ axa prioritară/domeniul _____ cuprins în bugetul local, pentru realizarea activităților care au fost stipulate în cererea de finanțare pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului (denumirea) _____, în vederea atingerii obiectivelor acestuia.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 2. - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 3.

(1) Proiectul va începe la _____ și va fi finalizat de către Beneficiar până la _____.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către finanțator, în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră. La cerere, Beneficiarul poate să solicite o prelungire corespunzătoare a perioadei de finalizare, aprobată de către autoritatea contractantă, dar nu mai târziu de 10 decembrie .

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 4. - Obligațiile beneficiarului sunt:

a. să realizeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare,

să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea finanțatoare și beneficiar/organizațiile din grup;

- b. să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c. să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d. să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- e. să comunice în scris Autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- f. să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității finanțatoare sau al 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;
- g. să întocmească și să predea Autorității finanțatoare rapoartele intermediare și finale de activitate, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar;
- h. să asigure contribuția proprie în cotă procentuală de minimum 10% din valoarea proiectului;
- i. să transmită autorității finanțatoare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului, conform modelului prezentat în Ghidul solicitantului;
- j. să invite Autoritatea finanțatoare la activitățile din proiect.

Art. 5. - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

- a. să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în termenele stabilite prin contract;
- b. să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- c. să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- d. să urmărească cofinanțarea proiectelor, prin verificarea efectuării cofinanțării și a modului de utilizare a sumelor virate, a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art. 6. - În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege partener.

Art. 7. - Participarea terțelor părți este permisă, dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

Art. 8. - Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are Autoritatea finanțatoare, în baza prezentului contract.

Art. 9. - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea Autorității finanțatoare în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțeles în această privință.

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art. 10. - Valoarea contractului

(1) Valoarea totală a proiectului este de _____ lei, din care:

- finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii: _____ lei, reprezentând _____% din valoarea totală a proiectului;
- contribuție proprie: _____ lei, reprezentând _____% din valoarea totală a proiectului.

(2) - La data semnării prezentului contract Beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele cofinanțări (donații, sponsorizări etc) pentru realizarea sa (se vor preciza numele instituției și suma):

1. _____
2. _____
3. _____

(3) - Detaliile referitoare la alte surse de finanțare ce au fost utilizate pentru cofinanțarea activităților Proiectului vor fi incluse și în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

Art. 11. - Bugetul proiectului. Destinația

(1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul proiectului. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și a prevederilor prezentului contract.

(2) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea obiectivelor specifice ale Proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale Beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016 privind achizițiile publice și HG 395/2016 privind normele de aplicarea a legii achizițiilor publice.

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

(4) Beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Câmpia Turzii, în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele întrebuintate în alte scopuri decât pentru desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuintare nu este dovedită conform prevederilor art. 20.

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

CAPITOLUL VI – Plăți

Art. 12. - Efectuarea plăților

(1) Autoritatea finanțatoare efectuează plățile prezentului contract în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

(2) Beneficiarul poate solicita ca prima tranșă, în avans, maximum 30% din valoarea finanțării .

(3) Fiecare tranșă, cu excepția primei tranșe, va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar/final și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul local, cât și pentru contribuția proprie, după validarea raportului de către Autoritatea finanțatoare.

(4) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile, care nu poate fi mai mică de 15% din valoarea finanțării, mai înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul Autorității finanțatoare în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la terminarea activității.

(5) În cazul în care raportul final nu este depus la termenul stabilit la alin. 4., Autoritatea finanțatoare va demara procedura de recuperare a tuturor sumelor acordate în cadrul finanțării.

(6) Pentru proiectele care presupun activități prevăzute a se desfășura până în 10 decembrie, data limită de depunere a raportului final este de 2(două) zile lucrătoare de la această dată.

(7) Validarea se va face în termen de cel mult 3(trei) de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului calendaristic pentru care s-a acordat finanțarea. Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări, dar nu mai mult de 3(trei) zile de la data comunicării.

(8) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3(trei) luni de la expirarea termenului de 15 decembrie prevăzut la alin. (6).

(9) 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 VII - Modalități de plată

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

Art. 14. - Nu sunt admise plăți în numerar între Autoritatea finanțatoare și beneficiar.

CAPITOLUL VIII - Cheltuieli

Art. 15. - 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) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli eligibile aprobate ale Proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, Autoritatea finanțatoare va solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Pentru aceste sume, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației în vigoare privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri la bugetul local.

(4) Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului, așa cum este prevăzut la art. 3 din Contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

Art. 16. - Beneficiarul întocmește un raport intermediar/final, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

Art. 17. - Rapoartele vor fi semnate de către reprezentantul legal al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin aceasta viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în Contract.

Art. 18. La întocmirea raportului intermediar/final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la Autoritatea finanțatoare, prevăzută în prezentul contract la art. 10, reprezentând ____% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând ____% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL IX - Monitorizare și control

Art. 19. - Informare

Beneficiarul furnizează autorității finanțatoare toate informațiile care i se solicită referitor la derularea Proiectului. Autoritatea finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 20. - Prezentarea rapoartelor intermediare și finale.

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

- a. raportări intermediare, prin care se justifică sumele cheltuite din tranșa anterioară și se solicită tranșa următoare. Acestea vor cuprinde în mod obligatoriu justificarea

cheltuielilor, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Primăriei Municipiului Câmpia Turzii;

- b. o raportare finală, care va fi depusă în termen de 5 zile de la încheierea activității, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute a se desfășura până în 10 decembrie, pentru care raportul final se depune în 2 zile lucrătoare; raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Primăriei Municipiului Câmpia Turzii.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către Primăria Municipiului Câmpia Turzii a încadrării în capitolele bugetare.

(3) Rapoartele vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative pentru validarea cheltuielilor efectuate de Beneficiar și de documentele justificative pentru activitățile desfășurate, în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul", semnătura reprezentantului legal al solicitantului și ștampila; la solicitarea Primăriei Municipiului Câmpia Turzii beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) În cazul în care beneficiarul de finanțare depune un singur raport, la finalul implementării proiectului, acesta se consideră atât raport intermediar, cât și raport final.

(5) Rapoartele vor fi elaborate de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acestea vor cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.

(6) Rapoartele vor fi depuse într-un singur exemplar pe suport de hârtie și în format electronic (CDs sau DVD) la Primăria Municipiului Câmpia Turzii.

(7) Obligațiile prevăzute la alin. 3 și 5 ale prezentului articol sunt considerate de părți ca fiind esențiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(8) În scopul informării Primăriei Municipiului Câmpia Turzii cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale (notificări).

Art. 21. - Evaluarea rapoartelor

(1) Rapoartele menționate la art. 20 vor fi supuse aprobării conducătorului autorității locale. Primăria Municipiului Câmpia Turzii va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 3 zile de la primire. Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări, dar nu mai mult de 3 zile de la data comunicării.

(2) După analiza acestora, Primăria Municipiului Câmpia Turzii va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se impun în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor, rezultatelor, conform indicatorilor fixați prin proiect.

Art. 22. - 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 Primăriei municipiului Câmpia Turzii sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde sunt păstrate aceste documente de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documente solicitate. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu acestea, Beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Câmpia Turzii, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare de la Municipiul Câmpia Turzii pentru realizarea Proiectului.

(2) - Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

CAPITOLUL X - Rezultate. Publicitate

Art. 23. - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect cofinanțat din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii".

(2) Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii se obligă să respecte Regulile de identitate vizuală.

(3) Municipiul Câmpia Turzii va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Municipiul Câmpia Turzii;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art. 24. - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art. 25. - Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală

Art. 26. - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supraveghere generală a executării serviciilor contractate.

Art. 27. - 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. 28. - 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. 29. - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative pentru validarea cheltuielilor și în documentele justificative pentru activitățile desfășurate prezentate autorității finanțatoare.

Art. 30. - 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. 31. - Autoritatea finanțatoare nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia în timpul executării contractului.

Art. 32. - Autoritatea finanțatoare nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensare sau reparații față de aceste prejudicii.

Art. 33. - În cazul în care beneficiarul nu respectă termenele de decontare, nu atinge rezultatele și indicatorii asumați și nu folosește corespunzător sumele alocate, nu va beneficia de alocarea de sume din programul anual de finanțare următor.

Art. 34. - Limite ale răspunderii Municipiului Câmpia Turzii:

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

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și a altor obligații către bugetul statului presupuse de

derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

CAPITOLUL XII - Subcontractare

Art. 35. - Este interzisă subcontractarea parțială sau totală contractului.

CAPITOLUL XIII – Cesiunea

Art. 36. – Este interzisă cesiunea contractului sau a unor părți din acesta.

CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului

Art. 37. - 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. 38. - Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea proiectului în termenul stabilit în contract.

Art. 39. (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca, în termen de 5 zile, să returneze autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pentru anul următor.

Art. 40. - Decizia de aprobare a proiectului poate fi anulată în orice moment și în orice etapă a procesului de evaluare și ulterior, în cadrul procesului de contractare a proiectului selectat spre finanțare, precum și în etapa de implementare a proiectului finanțat în cazul în care, ulterior fazei de evaluare, se identifică motive certe (de orice natură – legale, faptice, administrative) care duc la concluzia că proiectul, solicitantul, partenerii sau parteneriatul erau neeligibili la data depunerii Cererii de finanțare.

CAPITOLUL XV – Forța majoră

Art. 42. (1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

(2) Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. 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. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XVI – Penalități

Art. 43. (1) În cazul rezilierii contractului, ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpa beneficiarului, acesta este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

(2) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XVII – Litigii

Art. 44. - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea și încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor

judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL XVIII - Încetarea contractului

Art. 45. - Încetarea contractului:

(1) - Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract.

(2) - În cazul încetării contractului conform alin. (1), Beneficiarul este obligat la restituirea disonibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la bugetul local aflate în patrimoniul său.

CAPITOLUL XIX - Dispoziții generale și finale

Art. 46. - Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

(1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înștiința cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.

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

Art. 47. - 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 Municipiul Câmpia Turzii - Primăria Municipiului Câmpia Turzii, Str. Laminoriștilor, nr. 2, Câmpia Turzii, cod 405100, jud. Cluj, tel/fax: 0264-368001 /0264-365467.

b) Pentru Beneficiar: _____, în calitate de reprezentant legal al _____, str. _____, nr. ____, bl. ____, ap. ____, localitatea _____, județul _____, telefon _____.

Art. 48. - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către reprezentanții legali ai acestora.

Art. 49. - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Finanțator,
Municipiul Câmpia Turzii

Beneficiar,
Nume/Denumire beneficiar,

Primar,
Dorin Nicolae LOJIGAN

Reprezentant legal,

Compartiment financiar,
Director executiv,

Responsabil financiar,

Compartiment de specialitate,

Coordonator proiect,

Avizat juridic

Beneficiar _____
Titlul proiectului _____
ID proiectului _____
Contractul nr. _____ din _____

Indicatori de evaluare a proiectului

Scopul:

Obiectivul general:

Obiectivul specific:

Activități:

Indicatori de rezultat :

Indicatori de eficiență:

Reprezentant legal
(nume, prenume și semnătură)

Cerere de acordare a primei tranșe, în avans,
pentru contractul de finanțare nerambursabilă
Nr..... din.....

Către,
Primăria Municipiului Câmpia Turzii

Beneficiar:.....
Adresa beneficiarului:.....
Titlul Proiectului:.....
ID proiectului:

Subsemnatul/a....., reprezentant legal
al..... prin prezenta solicit plata tranșei nr. 1 , reprezentand avans, respectiv
.....% din valoarea finanțării, în valoare delei, în cadrul
proiectului.....

Suma va fi/ a fost utilizată pentru următoarele cheltuieli necesare derulării
proiectului:

-
-
-
-

Solicităm efectuarea plății în următorul cont bancar....., menționat în
contractul de finanțare nerambursabilă.

Conform precizărilor din Regulament și Ghidul specific, ne obligăm să decontăm
suma primită în avans înainte de solicitarea unei noi tranșe din contractul de finanțare.

Totodată, ne obligăm să restituim instituției finanțatoare suma primită în avans dacă
aceasta nu se justifică prin documente suport la momentul depunerii raportului
intermediar.

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

Subsemnatul/a (reprezentant legal),....., prin prezenta certific că
informațiile furnizate în această cerere sunt complete, corecte și reale, iar cheltuielile care
decurg din derularea activităților sunt eligibile și în concordanță cu contractul de finanțare
nerambursabilă.

Reprezentant legal
(nume, prenume și semnătură)

Către
Primăria Câmpia Turzii

ANUNȚ DE LANSARE A PROIECTULUI

Titlul proiectului _____

ID _____

Beneficiarul, _____, cu sediul/domiciliul în localitatea _____, cod poștal _____, județul _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, are plăcerea de a vă anunța lansarea proiectului _____, care se va derula în perioada _____ 2017.

Proiectul _____ beneficiază de cofinanțare de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii în domeniul (ID proiect) _____ în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și HCL _____.

Obiectivul general al proiectului este: _____

Valoarea totală a proiectului este de _____ lei, din care:

1. finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii (90%) _____ lei;
2. contribuția beneficiarului finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului) _____ lei.

Proiectul va fi implementat în perioada _____ și are în vedere (grupul țintă) _____

(Se va anexa programul desfășurării activităților / diagrama Gantt)

Câmpia Turzii

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Se aprobă,
 Primar,
 Dorin Nicolae LOJIGAN

FORMULAR
 pentru raportări intermediare/finale

(Se va alege una dintre cele două variante. În cazul în care beneficiarul de finanțare depune un singur raport, la finalul implementării proiectului, acesta se consideră atât raport intermediar cât și raport final.)

Date generale			
Număr contract			
Numele beneficiarului			
Titlul proiectului			
ID proiectului			
Adresa			
Telefon/Fax			
E-mail			
Data începerii proiectului		Data încheierii proiectului	
Valoarea proiectului (lei):			
Perioada de raportare	De la:	La:	
Data întocmirii raportului		Autorul raportului	

I. Raport de activitate

1. Descrierea activităților desfășurate în perioada de raportare/pe toată durata de implementare pt. raportarea finală, conform diagramei Gannt:

(Vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului, în coloana "perioada" se va prelua perioada din cererea de finanțare iar în coloana "stadiul implementării" se va trece perioada în care au fost realizate efectiv activitățile.)

Nr. crt.	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Perioada	Stadiul implementării (explicații și soluții propuse pentru activitățile neimplementate)	Costul activității -lei-
TOTAL COST					

2. Bugetul activității/subactivității din cadrul proiectului

Nr. Crt.	Activitatea/subactivitatea și costurile aferente	Valoarea totală(lei)	din care	
			din fonduri publice	din veniturile beneficiarului
	Activitatea 1 Total din care: a)subactivitatea 1.1..... b)subactivitatea 1.2. de exemplu: cazare: 10 persoane x 50 lei x 5 zile sau alocație de masă: 10 persoane x 30 lei x 6 zile			
	Activitatea 2 Total din care: a)subactivitatea 2.1..... b)subactivitatea 2.2.			
	TOTAL:			

3. Descrierea detaliată a activităților proiectului desfășurate în perioada de raportare/pe toată durata de implementare pt. raportarea finală:

(Descrierea activităților prezentate la punctul anterior se va face în detaliu, se va răspunde cât mai clar la întrebările cine, ce, când, unde și cum s-au realizat activitățile proiectului)

4. Indicatori(de eficiență, de rezultat) în perioada de raportare/pe toată durata de implementare pt. raportarea finală:

Indicatori (de eficiență, de rezultat)	Valoarea realizată (de la începutul implementării/ultimul raport depus până la data actuală)	Valoarea cumulată realizată (de la începutul implementării până la data actuală)	Valoarea prevăzută în cererea de finanțare	Modalități/surse de verificare (ex. liste de prezență, fotografii, studii, nr., unitate de măsură etc.)
A. Indicatori de rezultat:				
1.....				
2.....				
.....				
B. Indicatori de eficiență:				
1.....				
2.....				
.....				

(Se vor prelua indicatorii din cererea de finanțare în ultima coloană)

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

Valoarea totală a proiectului: _____ lei, conform contractului de finanțare nr. _____ din data de _____, din care:

- finanțare nerambursabilă de la bugetul local: _____ lei.

- contribuția proprie a beneficiarului: _____ lei;

Cheltuieli efectuate în perioada de raportare: _____ lei, din care:

- finanțare nerambursabilă de la bugetul local: _____ lei;

- contribuția proprie a beneficiarului: _____ lei.

Cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului: _____ lei, din care:

- finanțare nerambursabilă de la bugetul local: _____ lei;

- contribuția proprie a beneficiarului: _____ lei.

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract		Total Buget	Execuție până la data întocmirii raportului		Total execuție
		Contribuție finanțator	Contribuție beneficiar		Contribuție finanțator	Contribuție beneficiar	
1	Închirieri						
2	Onorarii/ premii						
3	Transport						
4	Cazare						
5	Masă						
6	Consumabile						
7	Echipamente						
8	Servicii						
9	Tipărituri						
10	Publicitate						
11	Alte costuri specifice*						
	TOTAL (lei)						
	TOTAL %						

* se acceptă cu acordul finanțatorului

2. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli în perioada de raportare/pe toată durata de implementare pt. raportarea finală:

(se vor păstra doar categoriile bugetare pentru care s-au efectuat cheltuieli în perioadă de raportare/pe toată durata de implementare în cazul raportului final)

Nr. crt.	Categoria bugetară	Nr. și dată document	Unitatea emitentă	Suma totală - lei -	Contribuție finanțator - lei -	Contribuție beneficiar - lei -
1.	Închirieri.....					
2.	Închirieri.....					
Total închirieri						
1.	Onorarii/ premii....					
2.	Onorarii/ premii....					
Total onorarii/ premii						
1.	Transport.....					
2.	Transport.....					
Total transport						
1.	Cazare.....					
2.	Cazare.....					
Total cazare						
1.	Masă.....					
2.	Masă.....					
Total masă						
1.	Consumabile.....					
2.	Consumabile..... ..					
Total consumabile						
1.	Echipamente.....					
2.	Echipamente.....					
Total echipamente						
1.	Servicii.....					
2.	Servicii.....					
Total servicii						
1.	Tipărituri.....					
2.	Tipărituri.....					
Total tipărituri						
1.	Publicitate.....					
2.	Publicitate.....					
Total publicitate						

1.	Alte costuri specifice*....				
2.	Alte costuri specifice*....				
Total alte costuri specifice					
Total general (lei):					

*se acceptă cu acordul finanțatorului

3. Justificarea cheltuielilor efectuate în perioada de raportare/pe toată durata de implementare pt. raportarea finală:

(furnizând informații cu privire la: necesitatea efectuării cheltuielii, caracteristici, condiții, cantități și alte specificații necesare.)

Nr. crt.	Categoria bugetară	Justificarea cheltuielii
1	Închirieri	
2	Onorarii/ premii	
3	Transport	
4	Cazare	
5	Masă	
6	Consumabile	
7	Echipamente	
8	Servicii	
9	Tipărituri	
10	Publicitate	
11	Alte costuri specifice	

Notă:

- Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția primăriei municipiului Câmpia Turzii, conform contractului de finanțare.
- La raport se vor anexa documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, documente cuprinse în anexa-Lista documentelor justificative, în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "conform cu originalul", semnătura reprezentantului legal și ștampila.

Reprezentant legal,
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabil financiar,
(numele, prenumele și semnătura)

Data: _____

Avizat	
Raport de activitate, Serviciu de specialitate, _____ (funcția, numele și prenumele)	Raport financiar, Serviciu de specialitate, _____ (funcția, numele și prenumele)

Avizul comisiei de selecție și evaluare:

Cerere de plată intermediară/finală nr.....
pentru contractul de finanțare nerambursabilă
Nr..... din.....

Către
Primăria Municipiului Câmpia Turzii

Beneficiar:.....
Adresa beneficiarului:.....
Titlul Proiectului:.....
ID proiectului: ...

Subsemnatul/a (reprezentant legal),..... prin prezenta solicit plata tranșei nr. , reprezentand plată intermediară / plată finală, respectiv% din valoarea finanțării, în valoare delei, în cadrul proiectului.....
Suma va fi/ a fost utilizată pentru următoarele cheltuieli necesare derulării proiectului:

-
-
-
-

Solicităm efectuarea plății în următorul cont bancar....., menționat în contractul de finanțare nerambursabilă.

Conform precizărilor din Regulament și Ghidul specific, ne obligăm să decontăm suma primită înainte de solicitarea unei noi tranșe intermediare din contractul de finanțare.

Totodată, ne obligăm să restituim instituției finanțatoare suma primită dacă aceasta nu se justifică prin documente suport la momentul depunerii raportului intermediar.

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

Subsemnatul/a (reprezentant legal),..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu contractul de finanțare nerambursabilă.

Câmpia Turzii,

Data.....

Reprezentant legal
(nume, prenume și semnătură)

LISTĂ DE PARTICIPANȚI

ACȚIUNEA/ACTIVITATEA _____

LOCUL _____, în perioada

(data) _____, ora _____ ÎN CADRUL PROIECTULUI

ID PROIECT _____

Nr. crt.	Nume și prenume	Telefon	Semnătură

Reprezentant legal al beneficiarului/ manager proiect,

Nume, Prenume

.....

Semnătura

.....

Responsabilul financiar al organizației,

Nume, Prenume

.....

Semnătura

.....

Beneficiar _____
Titlul proiectului _____
ID proiectului _____

LISTA PERSOANELOR CARE AU BENEFICIAT DE SERVICII CATERING

la acțiunea _____ organizată în localitatea _____, în perioada
(data) _____, în cadrul proiectului _____.

Nr. crt.	Nume și prenume	Serie și nr. C.I.	CNP	Semnătură

Reprezentantul legal

(nume, prenume și semnătură)

Beneficiar _____
 Titlul proiectului _____
 ID proiectului _____

LISTA PERSOANELOR PREMIATE ÎN BANI
 la acțiunea/concursul _____, care avut loc în perioada (data) _____,
 în cadrul proiectului _____.

Nr. crt.	Nume și prenume	Serie și nr. C.I.	CNP	Su- ma acor- dată (Lei)	Impo- zitul reți- nut (Lei)	Suma netă primită (Lei)	Semnătură
TOTAL (lei)							

Reprezentant legal,
 (nume, prenume și semnătură)

Responsabil financiar
 (nume, prenume și semnătură)

Beneficiar _____
Titlul proiectului _____
ID proiectului _____

LISTA PERSOANELOR PREMIATE ÎN OBIECTE

la acțiunea/concursul _____, care avut loc în perioada (data) _____,
în cadrul proiectului _____

Nr. crt.	Nume și prenume	Serie și nr. C.I.	Denumirea obiectului	Semnătură

Reprezentant legal,
(nume, prenume și semnătură)

Responsabil financiar
(nume, prenume și semnătură)

Beneficiar _____
Titlul proiectului _____
ID proiectului _____

TABEL CAZARE

la acțiunea/concursul _____, care avut loc în perioada (data) _____, în
localitatea _____, în cadrul proiectului _____

Nr. crt.	Nume și prenume	Serie și nr. C.I.	CNP	Semnătură

Reprezentant legal,
(nume, prenume și semnătură)

Responsabil financiar
(nume, prenume și semnătură)

Viza locației unde se desfășoară activitatea

Beneficiar _____
Titlul proiectului _____
ID proiectului _____

TABEL MASĂ

cu participanții la acțiunea _____, care avut loc în perioada data) _____,
în localitatea _____, în cadrul proiectului _____

Nr. crt.	Nume și prenume	Serie și nr. C.I.	CNP	Semnătură

Reprezentant legal,
(nume, prenume și semnătură)

Responsabil financiar
(nume, prenume și semnătură)

Viza locației unde se desfășoară activitatea

Beneficiar _____
Titlul proiectului _____
ID proiectului _____

TABEL TRANSPORT

cu participanții la acțiunea _____, care avut loc în perioada (data) _____,
pe ruta _____, în cadrul proiectului _____

Nr. crt.	Nume și prenume	Serie și nr. C.I.	CNP	Semnătură

Reprezentant legal,
(nume, prenume și semnătură)

Responsabil financiar
(nume, prenume și semnătură)

Viza locației unde se desfășoară activitatea

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
pentru membrii comisiei de selecție și evaluare

Subsemnatul,, în calitate de membru în Comisia de selecție și evaluare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local, sesiunea de apel, prin prezenta declar următoarele:

- Nici eu, și nici soțul/soția, rudele pînă la gradul al IV-lea inclusiv sau afinii mei, nu avem niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererea de finanțare depusă de solicitantul....., pentru proiectul, ID
- Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecție și evaluare a proiectului, că există un astfel de interes, voi declara imediat acest lucru și mă voi abține de la dezbateri și de la vot.

Câmpia Turzii,
Data

Numele, prenumele
.....
Semnătura