

R O M Ȃ N I A
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA SĂBĂOANI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

Nr. 34 din 28.03.2024

pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activitati nonprofit de interes local

Consiliul local Săbăoani, județul Neamț;

Având în vedere:

- referatul de aprobare a primarului comunei Săbăoani, înregistrat sub nr. 2998 din 14.03.2024;
- raportul de specialitate al Compartimentului Financiar, Contabilitate, Taxe și Impozite înregistrat sub nr. 3328 din 22.03.2024;

Ținând cont de prevederile:

- Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activitati non profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului Președintelui Agenției Naționale pentru Sport 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,
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.(2) lit.d), alin.(7) lit.d) și lit.e), art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aproba Regulamentul privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local al comunei Săbăoani, alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform **anexei nr. 1** la prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al comunei Săbăoani, alocate pentru activități nonprofit de interes local, valabil pe anul 2024, conform **anexei nr. 2** la prezenta hotărâre;

Art. 3. Se numește Comisia de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al comunei Săbăoani, pe anul 2024, conform **anexei nr. 3** la prezenta hotărâre.

Art. 4. Primarul comunei Săbăoani, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

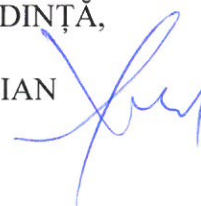
Art. 5. Secretarul general al comunei va comunica prevederile prezentei hotărâri persoanelor și autorităților interesate.

CONTRASEMNEAZĂ:

Secretar general
ROBU MARICICA



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier,
MĂRTIȘCĂ LUCIAN



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 16 voturi „pentru” 0 „împotivă” 0 „abțineri” fiind prezenți 16 consilieri locali din totalul de 16 consilieri.

Regulament privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activitati nonprofit de interes local

CAPITOLUL I - Dispozitii generale

SCOP SI DEFINITII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si căile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al comunei Săbăoani.
2. In înțelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificație:
 - a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
 - b) **autoritate finantatoare** – Consiliul Local al comunei Săbăoani;
 - c) **beneficiar** – solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
 - d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 6 la regulament;
 - e) **contract de finantare nerambursabila** – contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al comunei Săbăoan, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) **finantare nerambursabila** – alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Săbăoani;
 - g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al comunei Săbăoani;
 - h) **solicitant** – orice persoana fizică sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
4. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii.
5. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public initiate si organizate de catre solicitanti, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii si sponsorizari.

DOMENIU DE APLICARE

6. (1) Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricărui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al comunei Săbăoani.
- (2) Categoriile de programe pentru care se aplică prezentul regulament sunt următoarele:
 - Sportive
 - Cultural- Educative
 - Sociale
 - Tineret

7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie în caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legispeciale.
8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru

Regulament privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local

activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

9. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantări nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului si nici pentru cheltuieli care se constituie într-o forma sau alta in renumeratie pentru membrii organizatiei.

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

- a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
- g) **cofinantarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie insotite de o **contributie de minimum 10% din valoarea totala a finantarii din partea beneficiarului**;
- h) **anualitatea**, in sensul derularii intregii proceduri de finantare in cadrul anului calendaristic in care s-a acordat finantarea nerambursabila din bugetul local.
- i) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui proiect de interes local **nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la comuna Săbăoani în decursul unui an calendaristic**;

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți, și a **anexelor 1 – cerere de finantare si 2 – buget..**

12. Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabilă în decursul unui an;

13. In cazul în care un beneficiar contracteaza, în cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finantatoare, **nivelul finanțării nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul comunei Săbăoani.**

PREVEDERI BUGETARE

14. Programele si proiectele de interes public vor fi selectate pentru finantare in cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al comunei Săbăoani, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

INFORMAREA PUBLICA SI TRANSPARENȚA DECIZIONALA

15. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila

Regulament privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local

semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face pe baza **selectiei publice de proiecte**, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 10 al primului capitol.
2. Anual va exista o singura sesiune de selectie a proiectelor. Exceptie pot face proiectele de amploare aparute în cursul anului.
3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria si Consiliul local Săbăoani va cuprinde urmatoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
 - b) publicarea anuntului de participare;
 - c) înscrierea candidatilor;
 - d) transmiterea documentatiei;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilitatii, înregistrării si a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) încheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
 - j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila
4. Documentatia de solicitare a finantarii se va depune în doua exemplare (original si copie) precum si in format electronic (pe suport magnetic sau prin posta electronica) la registratura Consiliului Local al comunei Săbăoani, la sediul Primariei Săbăoani, situat in str. Orizontului, nr. 56. In cazul în care documentele scrise se transmit în forma electronica, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnatura electronica, astfel încat să îndeplineasca conditiile de probă și de validitate ale unui act juridic.
5. Documentatia va fi întocmita în limba română.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al conținutului si trebuie sa fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicita legal de acesta.
7. **Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.**
8. In vederea organizarii competitiei de selectionare, pentru a primi finanțare, documentatiile prevazute la pct. 9 si 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre **autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.**
9. Documentatia solicitantilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:
 - a) formularul de solicitare a finantarii conform anexei 1;
 - b) bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului;
 - c) declaratia consiliului director al organizatiei fara scop lucrativ solicitante;
 - d) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
 - e) CV-ul coordonatorului de proiect
 - f) declaratia de impartialitate,
 - k) alte documente considerate relevante de catre aplicant
10. Documentatia solicitanților **persoane fizice**:
 - a. Formularul de solicitare a finantarii (cererea de finantare);
 - b. bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului;
 - c. alte documente considerate relevante pentru realizarea activitatilor proiectului

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care întrunesc următoarele criterii de selectiune:
 - a) programele si proiectele sunt de interes public local;
 - b) este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a beneficiarului finantarii prin:
 - experienta in domeniul administrarii altor programe si proiecte similare
 - caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
2. Toate cererile selectiune în urma trierii sunt supuse evaluarii. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:
 - Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
 - Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
 - Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
 - Claritate si realism în alcătuirea planului de acțiune;
 - Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
 - Dimensiunea impactului prevazut;
3. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.5;
4. **Nu sunt selectiune** programele ori proiectele aflate in una dintre următoarele situatii:
 - a) documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile pct. 9 si 10 din capitolul II;
 - b) au conturile bancare blocate;
 - c) solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile) ;
 - d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.

CAPITOLUL IV – Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare si selectiune

1. Evaluarea si selectiunea solicitarilor se va face de catre comisia de evaluare si selectiune stabilita.
2. Comisia de evaluare si selectiune va fi formata din minimum 5 persoane, numita prin hotărâre a Consiliului Local Săbăoani.
3. Sedintele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin votdeschis.
4. Președintele comisiei va asigura convocarea si prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competenta comisiei.
5. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Contabilitate, Financiat, Taxe și Impozite. Secretarul nu are drept de vot.
6. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut în **anexa nr.9**.
7. Comisiile hotărâsc prin votul majoritatii membrilor.
8. Decizia comisiei de analiză și selectie, însoțita de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finantare nerambursabilă, va fi înaintata Serviciului Contabilitate, Financiat, Taxe și Impozite, Achizitii Publice, Proiecte si Investitii care va întocmi proiectul de hotarare, ce va fi supus votului in plenul Consiliului local al comunei Săbăoani.

CAPITOLUL V – Procedura evaluarii si a selectiunii proiectelor

1. Documentatiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgenta, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare si selectiune. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile înregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare. Acestea vor

fi returnate solicitantului cu prioritate.

2. Documentatia de solicitare a finantarii este analizata de catre membrii comisiei de evaluare si selectiune in termenul stabilit prin anuntul de participare si va fi notata potrivit criteriilor de evaluare.

3. Comisia de evaluare si selectiune inainteaza procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare a procedurii de selectie Serviciului Financiar, Contabilitate, Taxe si Impozite, Achizitii Publice, Proiecte, Investiții în vederea întocmirii proiectului de hotarare de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

4. In termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunica în scris aplicanților, rezultatul selectiei, precum și fondurile propuse a fi alocate.

5. Toate cererile selectiune în urma trierii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare - Anexa 11:

- Relevanță și coerență – 25 puncte;
- Metodologie - 20 puncte;
- Durabilitate - 15 puncte;
- Buget și eficacitatea costurilor - 10 puncte;
- Cofinanțare - 30 puncte;
- Punctaj maxim – 100 puncte.

6. Comisia de evaluare va analiza și aproba sumele solicitate de către persoanele fizice sau persoanele juridice în funcție de relevanța fiecărui proiect și dacă cheltuielile prinse în buget sunt oportune pentru activitățile prezentate în proiect.

7. În cadrul ședinței de evaluare și selecție pot să participe persoanele fizice și reprezentantul persoanei juridice care a depus proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile, pentru a susține proiectul în ședință.

8. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc minim 50 puncte, din punctajul maxim de 100 puncte.

9. Proiectele vor fi selecționate în ordinea descrescătoare a punctajului, fiind finanțate până la epuizarea sumei prevăzute în Programul anual

10. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea se va face de comisie, în funcție de obiectivele prioritare din viziunea strategică a Consiliului Local al comunei Săbăoani.

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finantare

1. Contractul de finantare nerambursabilă se încheie între Consiliul Local al comunei Săbăoani și solicitantul selectat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor pe site-ul Primăriei Săbăoani.

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

3. Modelul de contract este prevăzut în Anexa 10 la prezentul regulament.

4. La contractul de finanțare nerambursabilă, se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finantare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finantare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezentul regulament.

2. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finantare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă 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

Regulament privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local

ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

3. Finantarea pentru o tranșă aferenta unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai dupa justificarea utilizarii tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare si control

1. Sumele acordate vor fi transmise solicitantului astfel: 50% reprezentand avans în termen de 10 zile de la data semnării protocolului, 40 % reprezentând avans în termen de 10 zile de la data prezentării documentelor justificative privind avansul acordat anterior, 10% reprezentand ultima tranșă pana la data de 31 decembrie cu conditia prezentării documentelor justificative reprezentand avansul acordat anterior și documentele justificative reprezentand ultima tranșă, pana la data de 15 decembrie.

2. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Consiliului local al comunei Săbăoani urmatoarele raportari:

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

- *raportare finala*: depusa în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa 4** la regulamentul, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Săbăoani cu adresa de înaintare întocmită conform **anexei 7** la regulamentul.

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

4. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

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

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factura fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.
- documentele prezentate în copie vor purta mențiunea "în conformitate cu originalul", alături de ștampila și semnătura președintelui asociației.

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

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

7. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului Audit al ACOR de a exercita controlul financiar asupra derularii activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.

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

CAPITOLUL IX - Sanctiuni

1. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.
2. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat **în termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite**, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programesi proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finanțării pe viitor

CAPITOLUL X - Dispozitii finale

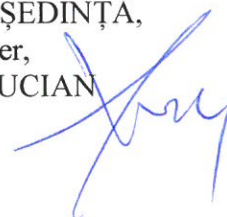
1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.
2. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2024;
4. **Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament.**
 - Anexa 1 – Formular cerere de finantare
 - Anexa 2 – Bugetul de venit si cheltuieli
 - Anexa 3 – Declaratie pe propria raspundere
 - Anexa 4 – Formular pentru raportări intermediare si finale
 - Anexa 5 – Declaratie de impartialitate a beneficiarului
 - Anexa 6 – Cheltuieli eligibile si neeligibile
 - Anexa 7 – Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
 - Anexa 8 – Curriculum vitae coordonator proiect
 - Anexa 9 – Declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie
 - Anexa 10 – Contract de finanțare nerambursabilă
 - Anexa 11 – Criterii de evaluare și selecție a proiectelor privind finanțarea nerambursabilă

CONTRASEMNEAZĂ:

Secretar general
ROBU MARICICA



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier,
MĂRTIȘCĂ LUCIAN



CERERE DE FINANTARE¹

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:

Prescurtare:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):

Telefon:

Fax : -

E-mail: -

2. Date bancare:

Denumirea bancii:

Codul IBAN:

Titular:

3. Datele presedintelui (reprezentantului legal) organizatiei:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnatura

4. Responsabilul financiar al organizatiei:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnatura

5. a. Consideratii generale despre organizatie

--

5.b. Descrierea resurselor umane ale organizatiei

--

¹ Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii

B). PROIECTUL

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfasurarii proiectului (localitate):

8. Durata proiectului:

9. Rezumatul proiectului structurat astfel:

Scopul proiectului:

Obiectivele proiectului:

Grupuri tinta, beneficiari:

Activitatile principale:

Rezultatele estimate:

10. Justificarea proiectului (max 5 randuri):

11. Monitorizarea si evaluarea rezultatelor:

12. Echipa Proiectului:

13. Partenerul (-ii) proiectului (daca este cazul):

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

14. Ordinea de prioritate (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului).

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI

Organizatia

Proiectul

Perioada si locul desfasurarii

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVATII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contributia beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contributie proprie		
b).	Donatii		
c).	Sponsorizari		
d).	Alte surse		
2.	<i>Finantare nerambursabila din bugetul local</i>		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Inchirieri		
2.	Onorarii/fond premiere/Consultanta		
3.	Transport		
4.	Cazare si masa		
5.	Consumabile		
6.	Echipamente		
7.	Servicii		
8.	Administrative		
9.	Tiparituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		
TOTAL			
%		100%	

Detalierea cheltuielilor cu evidentierea surselor de finantare pe fiecare categorie de cheltuiala:

Nr crt	Categoria bugetara	Contributia finantator	Contributia Beneficiarului		Total buget
			Contributia proprie	Alte surse	
1.	Inchirieri				
2.	Fond premiere				
3.	Transport				
4.	Cazare si masa				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente				
7.	Servicii				
8.	Administrative				
9.	Tiparituri				
10.	Publicitate				
11.	Alte cheltuieli (nominal)				
TOTAL					
%					100

Presedintele organizatiei

.....

Data

Responsabilul financiar al organizatiei

.....

DECLARATIE

Subsemnatul _____, domiciliat in localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl _____, ap _____, sectorul/judetul _____, codul postal _____, posesor al actului de identitate seria _____ nr. _____, codul numeric personal _____, in calitate de reprezentant al asociatiei/fundatiei/organizatiei _____, declar pe propria raspundere ca nu ma aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla in nici una dintre urmatoarele situatii:

- a)** in incapacitate de plata;
- b)** cu conturile blocate conform unei hotarari judecatoresti definitive;
- c)** nu am incalcat cu buna stiinta prevederile unui alt contract finantat din fonduri publice;
- d)** nu sunt vinovat de declaratii false cu privire la situatia economica;
- e)** nu am/are restante catre bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de incredere, gestiune frauduloasa, inselaciune, delapidare, dare sau luare de mita, marturie mincinoasa, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscand pedeapsa prevazuta de art. 292 din Codul penal pentru infractiunea de fals in declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

Semnatura,

.....

Data

.....

FORMULAR pentru raportari intermediare si finale

Contract nr. _____ incheiat in data de _____

Organizatia _____

- adresa:

- telefon/fax:

Titlul proiectului:

Data inaintarii raportului:

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activitatilor desfasurate pana la data intocmirii raportului:

(Descrierea nu va depasi o pagina si va cuprinde datele necesare unei evaluari de ansamblu a derularii proiectului si verificarii realitatii prestatilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)

2. Realizarea activitatilor propuse:

3. Rezultate obtinute si rezultate asteptate:

(Rezultatele obtinute si rezultatele asteptate vor fi consemnate in raport cu fiecare activitate desfasurata, in concepte masurabile, indicatori de eficienta. Anexati documente relevante, dupa caz.)

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

- valoarea totala a proiectului, conform contractului de finantare nr. _____ din _____
- valoarea finantarii cumulate la data intocmirii raportului: _____, din care:
 - contributie proprie a Beneficiarului:
 - sume reprezentand finantare nerambursabila de la bugetul local in baza contractului de finantare nr. _____ din _____:

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Executie			Total executie
		Contributia finantator	Contributia proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizari etc.)		Contributia finantator	Contributia proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
	Inchirieri								
	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
	Transport								
	Cazare si masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Administrative								
	Tiparituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%								

2. Se anexeaza in copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata.

3. Situatiile centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie finantator	Contributie Aplicant
Total (lei):						

Presedintele asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
(numele, prenumele si semnatura)

Coordonatorul programului/proiectului.....
(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
(numele, prenumele si semnatura)

Data

Stampila

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** încălzire, electricitate, apă-canal, comunicații. Nu se accepta cheltuieli de chirie sediu
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități;
- **Fond premiere:** se considera cheltuieli eligibile premiile acordate în cadrul proiectului;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua; nu se accepta transport taxi pentru persoane;
- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului **(hotel max 3 stele, nu se accepta la decont bauturi alcoolice, tigari și produse alimentare de lux – inclusiv cafea)**
- **Consumabile:** papetarie, toner, cartus imprimantă, markere etc.;
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: servicii postale, traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme etc. Excluz servicii de consultanță.
- **Tiparitură:** publicații, broșuri, pliante, fluturări, manuale, cărți, afișe etc.
- **Publicitate/ acțiuni promotionale** ale proiectului/programului **(maxim 7% din bugetul proiectului)**
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe
- Achiziții de terenuri, clădiri
- Achiziții bunuri care se constituie în obiecte de inventar și mijloace fixe
- Alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice

**Catre,
Primaria comunei Săbăoani**

Alăturat vă înaintăm raportul narativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. _____, avand titlul _____ care a avut/are loc in _____, in perioada _____ in valoare de _____, conform contractului nr. _____ din data de _____

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

CURRICULUM VITAE

Rolul propus in proiect: coordonator proiect

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Data nasterii:**
4. **Cetatenie:**
5. **Stare civila:**
6. **Domiciliu:**
7. **C.I.:**
8. **CNP.:**
9. **Telefon:**
10. **Studii:**

Institutia [De la – pana la]	Diploma obtinuta:

11. **Limbi straine:** Indicati competenta lingvistica pe o scala de la 1 la 5
(1 - excelent; 5 – de baza)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. **Membru in asociatii profesionale:**
13. **Alte abilitati:**
14. **Functia in prezent:**
15. **Vechime in institutie:**
16. **Calificari cheie:**
17. **Experienta specifica:**
18. **Experienta profesionala**

Date de la – pana la	Locatia	Institutia	Pozitia	Descriere

19. **Alte informatii relevante:**

Anexa 9

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE A MEMBRILOR
COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE**

Subsemnatul..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor din **domeniile – sport/cultură-educație/social/tineret, depuse de solicitanți – persoane fizice și persoane juridice de drept public sau privat, fără scop patrimonial (*asociații/fundații/cluburi*), cu **domiciliul/sediul în comuna Săbăoani**, care depun un proiect, iar potrivit actelor constitutive și statutelor desfășoară activități sportive/cultural-educative/sociale/tineret și care pot primi finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare – comuna Săbăoani, **calitatea de evaluator al programelor/proiectelor sportive/cultural-educative/sociale/tineret înaintate comisiei.****

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu finanțarea programelor/proiectelor/acțiunilor sportive/cultural-educative/sociale/tineret, înaintate Comisiei de evaluare și selecție care pot primi finanțări nerambursabile de la comuna Săbăoani.

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

Data

Semnătura

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. /

CAPITOLUL I - Părțile contractului

1.1. Comuna Săbăoani , cu sediul în str. Orizontului, nr. 56, comuna Săbăoani, cod fiscal 2613800, cont bancar nr. **RO**, deschis la Trezoreria Roman, reprezentat prin **Primar, Vîrgă Florin**, să reprezinte interesele unității administrativ teritoriale, denumită în continuare **Autoritate finanțatoare**

și

1.2. Persoana fizică/persoana juridică ".....", cu domiciliul/sediul în comuna Săbăoania, str., nr., bl., sc., ap....., et., jud. Neamț, **CNP/cod fiscal**, având cont bancar nr. **RO**....., deschis la, sucursala Roman, certificat de identitate sportivă nr....., reprezentată prin dl./dna., în calitate de președinte/director/reprezentant legal al organizației, telefon, e-mail: și dl./dna....., responsabil financiar, telefon, e-mail....., denumită în continuare **Beneficiar**,

în baza dispozițiilor **Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general**, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive și ale Ordonanței nr. 2/2008 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, au convenit încheierea prezentului contract, în baza **H.C.L. nr. /**

CAPITOLUL II - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1. - Obiectul contractului

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

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

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

Art. 2. – Valoarea contractului

Va loarea contractului este delei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare, adică 90% din valoarea proiectului. Valoarea proiectului conform devizului este delei – anexa 2 la prezentul contract.

CAPITOLUL III - Durata contractului

Art. 3. - Intrarea în vigoare

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

Art. 4. - Derularea Proiectului

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

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către **Autoritatea finanțatoare** sau de evenimente de forță majoră, fără a depăși ultima zi a anului calendaristic/fiscal, pentru care a fost acordată finanțarea.

(3) Beneficiarul finanțării **are obligația să finalizeze Proiectul, inclusiv** procedura de **întocmire și depunere a raportului final** în vederea validării de către comisie. Documentele justificative pe baza cărora se fac plățile finale către Beneficiar se vor depune la Autoritatea Finanțatoare **până cel târziu la data de 15 decembrie.**

CAPITOLUL IV – Obligațiile părților

Art. 5. - Obligațiile Beneficiarului sunt:

a) să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operative 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 componenta și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând acesteia sau obținute în baza relațiilor contractuale;

e) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

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

g) 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 a **Curții de Conturi**, 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**;

h) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narrative și financiare, conform regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar;

i) să aplice procedura de achiziție prevăzută de *Legea nr. 98/2016*, cu completările și modificările ulterioare;

j) să respecte toate prevederile "**Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes local**".

Art. 6. - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

a) să pună la dispoziția **Beneficiarului** informațiile și/sau documentațiile pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate **Autorității Finanțatoare** la finalizarea contractului;

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

c) 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;

d) să asigure și să realizeze, sub supravegherea Autorității Finanțatoare, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;

e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificarea la locul desfășurării proiectului;

f) în cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, **Autoritatea Finanțatoare** are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 7. - Efectuarea viramentelor

(1) **Autoritatea Finanțatoare** virează direct în contul **Beneficiarului**, sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului, conform următorului algoritm: 50% reprezentând avans în termen de 10 zile de la data semnării protocolului, 40% reprezentând avans în termen de 10 zile de la data prezentării documentelor justificative privind avansul acordat anterior, 10% reprezentând ultima tranșă până la data de 31 decembrie cu condiția prezentării documentelor justificative reprezentând avansul acordat anterior și documentele justificative reprezentând ultima tranșă până la data de 15 decembrie.

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

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

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

CAPITOLUL VII - Cheltuieli

Art. 9. - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

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

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** potrivit **bugetului detaliat al proiectului** prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile, conform detalierii din **Anexa 2** și prevederilor prezentului contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa 6** la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, aprobat prin HCL nr. ___/_____;

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

(5) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție publică este cea conform legislației în vigoare la data achiziției.

CAPITOLUL VIII– Monitorizare și control

Art. 10. - Informare

(1) **Beneficiarul** furnizează **Autorității finanțatoare** toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le solicită. **Finanțatorul** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de **5 zile lucrătoare**.

Art. 11. - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, pe parcursul derulării contractului, **Beneficiarul finanțării nerambursabile** are obligația de a prezenta **Finanțatorului** un raport de *activitate finală* asupra utilizării tuturor sumelor primite, privind activitățile proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la "*Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes local*" și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9. Alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea **Autorității Finanțatoare**, **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la registratura Primăriei până la data de 15 decembrie.

(4) În cazul în care apar situații deosebite, în scopul informării **Autorității finanțatoare**, privind unele dificultăți apărute pe parcursul derulării proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acesteia rapoarte speciale.

Art. 12. - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării **Autorității Finanțatoare**

(2) **Autoritatea finanțatoare** va urmări ca analiza rapoartelor și a actelor justificative să se facă în termen de **15 zile** de la primire.

Art. 13. - Monitorizarea

(3) Dosarul complet conținând proiectul depus de solicitant, documentele justificative și raportul final al proiectului depus de beneficiar trebuie păstrat **timp de cinci ani** în Arhiva autorității finanțatoare și a Beneficiarului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi sau ai altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezntului contract. Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată.

CAPITOLUL IX - Publicitate

Art. 14. - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, utilizând expresia: "**Proiect realizat cu sprijinul Primăriei și Consiliului Local Săbăoani**".

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

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

CAPITOLUL X – Răspunderea contractuală

Art. - 15. Răspunderea Beneficiarului

- (1) **Beneficiarul** își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.
- (2) **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.
- (3) **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.
- (4) **Beneficiarul** răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative prezentate la decontare.
- (5) **Beneficiarul** răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului, pe o perioadă de minim **5 ani** de la data încetării raporturilor contractuale.
- (6) În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fonduri publice în anul următor.

Art.16. - Răspunderea Autorității Finanțatoare

- (1) **Beneficiarul** este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Autorității Finanțatoare** nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.
- (2) **Autoritatea Finanțatoare** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiar** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.
- (3) **Autoritatea Finanțatoare** nu preia și nu răspunde în niciun fel de eventualele debite sau obligații financiare ori de altă natură ale structurii sportive/organizației.
- (4) **Autoritatea Finanțatoare** va sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.
- (5) **Autoritatea Finanțatoare** nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate, asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art. 17.

- (1) Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora.
- (2) **Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica**, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Comisia de evaluare și selecționare – **durata de derulare, structura bugetului** Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.
- (3) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art. 19.

- (1) **Autoritatea Finanțatoare** va rezilia contractul, cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.
- (2) **Autoritatea Finanțatoare** va rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se

află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

(3) **Autoritatea Finanțatoare** va rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract sau nu îndeplinește obligațiile contractuale.

(4) În cazurile enunțate mai sus, contractul de finanțare va fi reziliat 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.

(5) 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.

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

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art. 20.

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

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

(3) 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.

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

CAPITOLUL XIV – Litigii

Art. 21. 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, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XV- Dispoziții generale si finale

Art. 22. Comunicări

(1) Regimul de gestionare a sumelor repartizate de **Finanțator** și controlul financiar se realizează în condițiile legii.

(2) Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de **Beneficiar** în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

(3) 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.

(4) Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

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

a) Pentru Autoritatea Finanțatoare:

- Comuna Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, loc. Săbăoani, jud. Neamț, tel. Tel/fax: 0233/735183, 0233735009

Pentru Beneficiar:

-, persoana fizică/reprezentantul persoanei juridice (*președinte/*

director/reprezentant legal), loc. Săbăoani, str., nr., bl., sc., ap., jud. Neamț, tel.

Art. 23. Prezentul contract s-a încheiat în **2 exemplare, un exemplar pentru Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.**

**AUTORITATE FINANȚATOARE,
COMUNA SĂBĂOANI**

**BENEFICIAR,
PERSOANA FIZICĂ/PERSOANA JURIDICĂ
ASOCIAȚIA/FUNDAȚIA/CLUBUL**

PRIMAR,
VÎRGĂ FLORIN

PREȘEDINTE/DIRECTOR/REPREZENTANT LEGAL,
.....

Anexa 11**CRITERII DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR PRIVIND FINANȚAREA
NERAMBURSABILĂ DIN FONDURI PUBLICE**

SESIUNEA DE SELECȚIE din

Asociația/Fundația/Clubul

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT
1.	<u>Relevanță și coerență</u>	<u>25</u>	
1.1.	Cât de convingător este descrisă problema abordată ?	5	
1.2.	Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă ? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-possibil de atins, R-realist, T-definit în timp).	5	
1.3.	Cât de clar definit și strategic este ales/e grupul/ grupurile țintă ?	5	
1.4.	În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții etc.)?	5	
1.5	În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul Local ?	5	
2.	<u>Metodologie</u>	<u>20</u>	
2.1.	Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului ?	5	
2.2.	Cât de clar și realist este calendarul activităților ?	5	
2.3.	Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului ? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	2	
2.4.	Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse ?	5	
2.5.	Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ? <u>Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1</u>	3	
3.	<u>Durabilitate</u>	<u>15</u>	
3.1.	3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?	5	
3.2.	În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări ?	5	
3.3.	În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5	

4.	<u>Buget și eficacitatea costurilor</u>	<u>10</u>	
4.1.	În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	5	
4.2.	În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	5	
5.	<u>Cofinanțare</u>	<u>30</u>	
5.1.	Cofinanțare <u>30 %</u> din valoarea totală a proiectului dacă există parteneri	Notă: 30	
5.2.	Cofinanțare <u>20 %</u> din valoarea totală a proiectului Notă: dacă există parteneri	20	
5.3.	Cofinanțare <u>10 %</u> din valoarea totală a proiectului Notă: dacă nu există parteneri, doar contribuția proprie	10	
	<u>Punctaj maxim</u>	<u>100</u>	

Comisia:

1. PRESEDINTELE COMISIEI –
2. FUNCȚIONAR PUBLIC
3. CONSILIER LOCAL
4. CONSILIER LOCAL
5. CONSILIER LOCAL

.....

Secretarul comisiei

NOTE!

Pot primi finanțare nerambursabilă doar proiectele care cumulează minim 50 puncte, din punctajul maxim de 100 puncte.

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

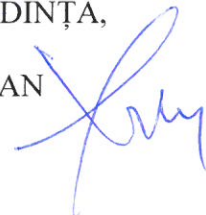
**Program anual al finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei
Săbăoani pentru activitățile nonprofit de interes local -2024**

Nr. crt.	Domeniu de activitate	Suma aprobată -lei-
1.	Proiecte cultură, educație	40.000
2.	Proiecte Sociale	30.000
3.	Proiecte activități sportive	30.000
4.	Proiecte activități tineret	60.000

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretar general
ROBU MARICICA



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier,
MĂRTIȘCĂ LUCIAN



Comisia de Evaluare și Selecție a proiectelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local al comunei Săbăoani alocate pentru activități nonprofit de interes local

1. Președintele comisiei – secretar general – Robu Maricica
2. Membru – funcționar public – Robu Gabriela
3. Membru – consilier local – Ciobanu Cecilia
4. Membru – consilier local – Sandăr Romina-Natalia
5. Membru – consilier local – Ursache Gheorghe

Comisia de Soluționare a Contestațiilor cu privire la proiectele cu finanțare nerambursabilă din bugetul local al comunei Săbăoani, alocate pentru activități nonprofit de interes general

1. Președintele comisiei – Șef Serviciu – Lucaci Cecilia
2. Membru – funcționar public – Coca Constantin
3. Membru – consilier local – Cobzaru Eugen
4. Membru – consilier local – Ciobanu Mircea
5. Membru – consilier local – Ciobanu Petrică

Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Contabilitate, Financiar, Taxe și Impozite, Achiziții Publice, Proiecte, Investiții. Secretarul nu are drept de vot.

CONTRASEMNEAZĂ:

Secretar general
ROBU MARICICA



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier,
MĂRTIȘCĂ LUCIAN

