



ROMÂNIA  
JUDEȚUL HUNEDOARA  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA



## HOTĂRÂREA

nr.331 din 25.08.2022

*privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte*

### **Analizând temeiurile juridice, respectiv:**

Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările ulterioare, Legea tinerilor nr.350/2006, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța Guvernului nr.51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.186/2003, republicată privind susținerea și promovarea culturii scrise, cu modificările ulterioare, Ordonanța Guvernului nr.68/2003, privind serviciile sociale, cu modificările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările ulterioare, Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,

Art.129 alin.2 lit."d", alin.7 lit."b", "d", "e", "f", alin.9 lit."a", alin.14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### **Ținând cont de:**

Demersurile și solicitările înaintate de către asociații, fundații, organizații fără scop patrimonial, cu personalitate juridică din municipiul Deva cluburi sportive de drept privat, asociații pe ramură de sport județene, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local, pentru a fi sprijinite financiar de către Municipiul Deva,

### **Luând act de:**

Proiectul de hotărâre nr.346/2022, Referatul de aprobare nr.346/2022 prezentat de Primarul municipiului Deva, domnul Nicolae-Florin Oancea din care reiese necesitatea și oportunitatea aprobării Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte,

Raportul Biroului administrare unități de învățământ nr.82853/23.08.2022,

Avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenilor, agricultură nr.697/82281/24.08.2022, avizului Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe nr.482/82285/24.08.2022, avizul Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, administrarea domeniului public și privat al municipiului, realizarea lucrărilor publice, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură nr.603/82282/24.08.2022, avizul Comisiei pentru sănătate, protecția mediului înconjurător, protecție socială și servicii publice nr.245/82286/24.08.2022, precum și de avizul Comisiei pentru activități științifice, învățământ, cultură, activități sportive și de agrement nr.156/82280/24.08.2022,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și alin. (3) lit. a) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

adoptă prezenta hotărâre:

**Art.1.** - Aprobă Ghidul solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** - Numește comisia de evaluare și selecționare a proiectelor în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, conform Ghidului solicitantului aprobat la art.1, în următoarea componență:

1. D-nul Oancea Nicolae-Florin - Primarul Municipiului Deva - Președinte;
2. D-nul Moș Ovidiu - Viceprimarul Municipiului Deva - membru;
3. D-nul Pogocsan Ferdinand Zoltan - Viceprimarul Municipiului Deva - membru;
4. D-nul Petrean Cristian Ștefan - Consilier Cabinet Primar - membru;
5. D-na Bartha Ana - Șef serviciu al Serviciului juridic, autoritate tutelară - membru;
6. D-na Popescu Andreea - consilier - Serviciul financiar contabilitate - membru;
7. D-nul Ilieș Gabriel Nelu - consilier local - membru;
8. D-nul Moraru Călin Constantin - consilier local - membru;
9. D-nul Iacob Petru Florin - consilier local - membru;

Membrii supleanți:

1. D-na Herban Cristina - consilier - Serviciul financiar, contabilitate - membru;
2. D-nul Ludoșean Gheorghe - consilier local - membru;

**Art.3.** - Numește comisia de soluționare a contestațiilor în următoarea componență:

1. D-nul Igreți Alexandru - consilier juridic - Serviciul juridic, autoritate tutelară - membru;
2. D-na Manole Ioana - consilier juridic - Serviciul juridic, autoritate tutelară - membru;
3. D-na Resiga Aida - consilier - Serviciul financiar contabilitate - membru;
4. D-nul Crainic Liviu - consilier - Serviciul financiar contabilitate - membru;
5. D-nul Iorga Ovidiu Gabriel - consilier local - membru;
6. D-nul Bălan Jean Florin - consilier local - membru;
7. D-na Sălcucean Roxana Ioana - consilier local - membru;

Membrii supleanți:

1. D-na Suci Andreea - consilier juridic - Serviciul juridic, autoritate tutelară - membru;
2. D-na Oșan Șendroi Claudia Paula - consilier local - membru;

**Art.4.** - Lucrările de secretariat ale comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă și ale comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi asigurate de funcționari publici din cadrul Direcției economice.

**Art.5.** - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Direcția economică.

**Art.6.** - Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

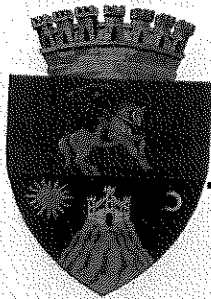
**Art.7.** - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Hunedoara;
- Primarului municipiului Deva;
- Direcției economice;
- Serviciului financiar, contabilitate;
- Serviciului administrare unități de învățământ, comunicare, promovare imagine;
- Biroului administrare unități de învățământ;
- Persoanelor nominalizate la articolul 2 și 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
**Ovidiu-Gabriel IORGA**



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI DEVA  
**Florina-Doris VISIRIN**



JUDEȚUL HUNEDOARA  
MUNICIPIUL DEVA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA

Serviciul Administrare Unități de Învățământ, Comunicare,  
Promovare Imagine  
Biroul Administrare Unități Învățământ

Piața Unirii nr. 4, RO – 330152 Deva  
tel: +40 254 21 85 79, +40 254 21 34 35 fax: +40 254 22 61 76  
web site: [www.primariadeva.ro](http://www.primariadeva.ro)

## GHIDUL SOLICITANTULUI

**PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE  
FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PE BAZA SELECȚIEI  
PUBLICE DE PROIECTE**

**în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor  
nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități  
nonprofit de interes general, cu modificările și completările  
ulterioare**

## CUPRINS

|                |                                                                 |
|----------------|-----------------------------------------------------------------|
| Capitolul I    | Dispoziții generale                                             |
| Capitolul II   | Procedura de solicitare a finanțării                            |
| Capitolul III  | Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile              |
| Capitolul IV   | Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecție  |
| Capitolul V    | Procedura evaluării și a selecționării proiectelor. Căi de atac |
| Capitolul VI   | Încheierea contractului de finanțare                            |
| Capitolul VII  | Procedura privind derularea contractului de finanțare           |
| Capitolul VIII | Procedura de control și raportare                               |
| Capitolul IX   | Promovarea proiectului                                          |
| Capitolul X    | Sanctiuni                                                       |
| Capitolul XI   | Dispoziții finale                                               |

### **Anexe**

#### **Anexe în vederea aplicării**

- Anexa nr. 1 – Scrisoarea de interes;
- Anexa nr. 2 – Cerere de finanțare;
- Anexa nr. 3 – Bugetul proiectului;
- Anexa nr. 4 – Bugetul detaliat al proiectului;
- Anexa nr. 5 – CV-ul solicitantului/ echipei de proiect;
- Anexa nr. 6.1 – Declarația de imparțialitate a beneficiarului;
- Anexa nr. 6.2 – Declarație art. 12 – Legea nr. 350/2005;
- Anexa nr. 6.3 – Declarație pe propria răspundere a beneficiarului;
- Anexa nr. 6.4 – Declarație achiziții proiect;
- Anexa nr. 12 – Declarație imparțialitate membrii comisie de evaluare.

#### **Anexe privind cheltuielile eligibile și domeniile de activitate**

- Anexa nr. 7 – Cheltuieli eligibile și neeligibile;
- Anexa nr. 8 – Categoriile de obiective pentru domeniul cultură;
- Anexa nr. 9 – Categoriile de obiective pentru domeniul tineret;
- Anexa nr. 10 – Categoriile de obiective pentru domeniul sport.
- Anexa nr. 11 – Categoriile de obiective pentru domeniul social.

#### **Anexe privind încheierea și derularea proiectului**

- Anexa nr. 13 – Cerere solicitare avans;
- Anexa nr. 14 – Adresă înaintare raport intermediar/raport final;
- Anexa nr. 15 – Formular pentru raportări intermediare și finale;
- Anexa nr. 16 – Anunț de lansare a proiectului;
- Anexa nr. 17 – Documente justificative.

- ✓ Model Contract-cadru de finanțare nerambursabilă

## **CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

### **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;
- Legea nr.186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea tinerilor nr.350/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului României nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările ulterioare
- Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.717/2018 pentru aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2018 al Fondului pentru mediu și al Administrației Fondului pentru Mediu, rectificat;
- Hotărârea Guvernului nr.518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Ordonanța Guvernului nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații;

### **2. Scop și definiții:**

**Art.1. (1)** Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate de la bugetul local al municipiului Deva precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare.

**(2)** Prezentul ghid nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) autoritate finanțatoare - Municipiul Deva;
- c) beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 7 la Ghid;

- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între municipiul Deva în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Deva;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local al municipiului Deva;
- h) solicitant - orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

### **3. Domeniu de aplicare:**

**Art.3. (1)** Participarea la Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Deva este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații, fundații, cluburi sportive constituite potrivit legii care activează în folosul comunității municipiului Deva și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al municipiului Deva.

**(2)** Pentru participarea la Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Deva, persoanele fizice sau persoanele juridice fără scop patrimonial trebuie să aibă domiciliul stabil, respectiv sediul, pe raza unității-administrativ teritoriale a Municipiului Deva.

**(3)** Pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, sediul actual trebuie să se regăsească în Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală, cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare.

**Art.4.** Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Deva.

**Art.5.** Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul ghid sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- activități în domeniul „cultură” – Anexa 8 la Ghid;
- activități în domeniul „tineret” – Anexa 9 la Ghid;
- activități în domeniul „sport” – Anexa 10 la Ghid;
- activități în domeniul „social” – Anexa 11 la Ghid.

**Art.6.** Regimul juridic instituit prin prezentul ghid pentru finanțările nerambursabile 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.

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

**Art.8.** Potrivit dispozițiilor legale din prezentul ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare a proiectelor, ulterior analizei documentației depuse de applicant.

### **4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă:**

**Art.9.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

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

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

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului, din partea beneficiarului; Valoarea finanțării nerambursabile acordată de Autoritatea finanțatoare (max. 90 %) + contribuția solicitantului (minim 10 %) = Valoarea Totală a finanțării.

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

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

**Art.10.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art.11.** Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant, în situația în care acesta solicită finanțare în mai multe domenii de activitate.

**Art.12.** Pentru același domeniu de activitate, un beneficiar nu poate depune decât o singură cerere de finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

**Art.13. (1)** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, pentru activități (domenii de activitate) diferite, mai mult de o cerere de finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

**(2)** În vederea participării la procedura de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte Autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile art.12 din Legea nr. 350/2005 - Anexa 6.2 la Ghidul Solicitantului.

## **5. Prevederi bugetare:**

**Art.14. (1)** Programele și proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al municipiului Deva, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

**(2)** Valoarea finanțării solicitate/proiect nu va depăși fondul anual alocat și aprobat pentru fiecare domeniu de activitate finanțat în parte.

În situația în care mai multe proiecte depuse în cadrul aceluiași domeniu de activitate, au obținut același punctaj, comisia de selecție și evaluare va decide împărțirea sumelor alocate către beneficiari.

## **6. Informarea publică și transparența decizională:**

**Art.15.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecție, ghidurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării**

**Art.16.** 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 de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la art.9.

**Art.17.** În cursul anului bugetar se va organiza una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul municipiului Deva.

**Art.18.** Procedura de selecție a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii nr.350/2005, (în Monitorul Oficial al României, partea a VI – a, respectiv în cel puțin două cotidiane locale, pe portalul Primăriei municipiului Deva) a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;
- c) depunerea proiectelor la registratura Primăriei municipiului Deva în termenul limită stabilit;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) soluționarea contestațiilor;
- h) întocmirea proiectului de hotărâre privind acordarea finanțării nerambursabile;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial, conform art. 17 din Legea nr. 350/2005.

**Art.19. (1)** Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune într-un singur exemplar, în original (cu actele anexate în copie, după caz, cu excepția certificatelor fiscale de la bugetul de stat respectiv de la bugetul local și a extrasului de cont bancar), îndosariat la Registratura Primăriei municipiului Deva. Documentația de solicitare a finanțării se introduce într-un plic cu mențiunea “**A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare**”, ce va fi sigilat de beneficiar, **la care se anexează scrisoarea de interes (Anexa 1 la Ghid).**

**(2)** Paginile documentației vor fi numerotate, semnate de către reprezentantul solicitantului; de asemenea, dosarul va conține un opis al documentelor, în vederea ușurării parcurgerii acestora precum și a procesului de evaluare a proiectelor.

**(3)** Plicul cu Documentația de solicitare a finanțării va avea lipită o etichetă completată după modelul de mai jos:

**Municipiul Deva  
Piata Unirii nr. 4  
Județul Hunedoara**

**Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2022**

**DOMENIUL FINANȚAT .....**

**NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI**

*A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare*

- (4) Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din documentația depusă.
- (5) Documentația de solicitare a finanțării trebuie depusă în termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare, termen care este specificat în anunțul de participare.
- (6) Orice solicitare primită după termenul limită stabilit de Autoritatea finanțatoare, va fi respinsă în mod automat.
- (7) Documentația de finanțare trebuie **completată electronic**, nefiind acceptate documente completate de mână.

(8) Solicitățile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (fax, e-mail, altele asemenea) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite solicitanților așa cum au fost depuse, fără a fi deschise.

**Art.20.** 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.21.** Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. În anumite situații, bugetul poate fi modificat, cel mult prin reducerea ajutorului financiar nerambursabil solicitat.

Dacă situația o impune, bugetul mai poate fi modificat prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau între capitole bugetare, dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului. Aceste realocări se pot efectua numai în limita unui procent de 20% din suma înscrisă inițial în cadrul liniei bugetare/capitolului bugetar din care se face relocarea printr-o notificare scrisă și transmisă Autorității Finanțatoare cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care modificarea respectivă este intenționată a intra în vigoare.

Modificările asupra bugetului proiectului devin aplicabile numai după avizarea acestora de către Autoritatea Finanțatoare.

**Art.22.** În vederea organizării procedurii de selecție a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 23, alin. (1) și (2) din Ghidul solicitantului se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art.23. (1) Documentația solicitanților persoane juridice (asociații, fundații, cluburi sportive constituite potrivit legii) va conține următoarele documente:**

- a) opisul dosarului de finanțare;
- b) scrisoarea de interes, conform Anexei 1 la Ghid, în original;
- c) formularul de solicitare a finanțării – Cerere de finanțare, conform Anexei 2 la Ghid, în original;
- d) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform Anexei 3 la Ghid, în original;
- e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în Anexa 4 la Ghid, în original;
- f) CV-urile membrilor echipei de proiect (Anexa 5 la Ghid), în original; obligatoriu doar CV-ul coordonatorului de proiect;
- g) declarațiile conducătorului organizației solicitante conform Anexelor 6.1, 6.2 și 6.3 la Ghid, în original;
- h) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă, în copie conform cu originalul;
- i) statutul și actul constitutiv, în formă actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care să cuprindă toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă, în copie conform cu originalul;
- j) certificatul de înregistrare fiscală, în copie conform cu originalul;

- k) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile, prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv, în copie conform cu originalul;
- l) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în copie conform cu originalul;
- m) dovada de sediu (contract de vânzare-cumpărare, închiriere, comodat, etc.), care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii (dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală, cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare), în copie conform cu originalul;
- n) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are la data depunerii solicitării de finanțare datorii la bugetul local, în original;
- o) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are la data depunerii solicitării de finanțare datorii la bugetul consolidat al statului, în original;
- p) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, aprobate și înregistrate conform legii la administrațiile financiare; cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare, în copie conform cu originalul;
- q) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte autorități publice sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul, în copie conform cu originalul;
- r) certificatul de identitate sportivă și dovada afilierii la federația de specialitate, în cazul cluburilor sportive, în copie conform cu originalul;
- s) acte din care să rezulte pregătirea profesională în specialitatea obiectului proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive, în copie conform cu originalul;
- t) alte documente considerate relevante de către aplicant;
- u) dovezi privind rezultatele/eficiența/impactul proiectelor anterior finanțate de la bugetul local al municipiului Deva asupra comunității.
- v) extras de cont emis de către o instituție bancară cu maxim 10 zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului, prin care să se confirme codul IBAN, numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare și disponibilitatea sumei destinate cofinanțării minim 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului, contribuție proprie. Valoarea finanțării nerambursabile acordată de Autoritatea finanțatoare (max. 90 %) + contribuția solicitantului (minim 10 %) = Valoarea Totală a finanțării.
- w) certificat de acreditare (numai pentru proiectele din domeniul social) conform art. 11, alin. (4) din Ordonanța nr. 86/2004 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale;

**(2) Documentația solicitanților persoane fizice va conține următoarele acte:**

- a) opisul dosarului de finanțare;
- b) scrisoarea de interes, conform Anexei 1 la Ghid, în original;
- c) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei 2 la Ghid, în original;
- d) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform Anexei 3 la Ghid, în original;
- e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în Anexa 4 la Ghid, în original;
- f) CV-ul solicitantului persoana fizică (Anexa 5 la Ghid), în original;
- g) declarațiile solicitantului conform Anexelor 6.1, 6.2 și 6.3 la Ghid, în original;
- h) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are la data depunerii solicitării de finanțare datorii la bugetul local, în original;
- i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are la data depunerii solicitării de finanțare datorii la bugetul consolidat al statului, în original;
- j) copie conform cu originalul după actul de identitate;
- k) alte documente considerate relevante de către aplicant;
- l) dovezi privind rezultatele/eficiența/impactul proiectelor anterior finanțate de la bugetul local al

- municipiului Deva asupra comunității;
- m) extras de cont emis de către o instituție bancară cu maxim 10 zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului, prin care să se confirme codul IBAN, numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare și disponibilitatea sumei destinate cofinanțării (minim 10% din **valoarea totală de finanțare** a proiectului, contribuție proprie);
- n) Declarație de consimțământ privind preluarea datelor cu caracter personal.

(3) În cazul în care documentația prezentată de solicitanți nu este completă sau documente din aceasta sunt completate eronat, Autoritatea Finanțatoare va solicita în scris clarificări în acest sens. În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data înștiințării în scris, solicitantul va prezenta documentele lipsă sau cele inițiale completate conform cerințelor din Ghid, în caz contrar cererea fiind respinsă.

(4) **Important: Lipsa certificatelor fiscale (bugetul local și bugetul consolidat al statului) din dosarul sigilat, la data limită de depunere a proiectelor, duce automat la respingerea proiectului.**

### **Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art.24.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecție:

- programele și proiectele sunt de interes public local;
- promovează și adaugă identitate imaginii municipiului Deva;
- este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
  - experiență în colaborarea, parteneriatul cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Art.25.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 39.

**Art.26. (1) Nu sunt selectate spre finanțare** proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 19 și art. 23 din prezentul ghid, lipsind din cadrul acesteia certificatele fiscale (bugetul local și bugetul consolidat al statului);
- b) documentațiile sunt înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare;
- c) solicitanții au conturile bancare blocate;
- d) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- e) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
- f) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată eligibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- g) furnizează informații false în documentele prezentate;
- h) au 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;
- i) 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;
- j) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- k) nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte faptul că nu mai are contractată nici o alta finanțare nerambursabilă de la bugetul municipiului Deva, pentru aceeași activitate nonprofit, în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiași an calendaristic dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul local al municipiului Deva.

1) nu fac dovada deținerii contribuției financiare proprii de minim de 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului. Valoarea finanțării nerambursabile acordată de Autoritatea finanțatoare (max. 90 %) + contribuția solicitantului (minim 10 %) = Valoarea Totală a finanțării.

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea 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 evaluare și selecție**

**Art.27.** Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecție a finanțărilor nerambursabile.

**Art.28.** Comisia de evaluare și selecție va fi formată din minim 5 persoane. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

**Art.29.** Modul de lucru al comisiei de evaluare și selecție este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

**Art.30.** Membrii comisiei de evaluare și selecție au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

**Art.31.** În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile art. 30 să nu fie respectate din cauza unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, conducătorul Autorității Finanțatoare sau, după caz, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a proiectelor și de stabilire a proiectelor câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

**Art.32. (1)** Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(2) În cazul în care solicitantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată neconformă și nu va putea fi finanțată.

(3) În cazul în care solicitantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa poate fi considerată neconformă de comisia de evaluare și selecție. Modificări ale propunerii tehnice se acceptă în măsura în care acestea:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă sau erorilor aritmetice;

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

(4) În cazul în care solicitantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă dacă prin aceasta se majorează ajutorul financiar nerambursabil.

**Art.33.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate – Anexa 12 la Ghid.

**Art.34.** Secretarul comisiei nu are drept de vot și va fi desemnat prin Dispoziția Primarului municipiului Deva.

#### **Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor**

**Art.35.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecție. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile

înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului sigilate, nedesfăcute.

**Art.36.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecție în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art.37.** Comisia de evaluare și selecție înaintează compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, precum și hotărârea de atribuire. Procesul verbal se publică pe site-ul Primăriei.

**Art.38.** În termen de maxim 30 zile calendaristice de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris tuturor aplicanților extras din procesul verbal cu privire la rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate, ori, după caz, motivele care au dus la respingerea proiectului.

**Art.39.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

**I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:**

**Lista de verificare (se va completa de către comisia de evaluare)**

| DATE ADMINISTRATIVE           |       |
|-------------------------------|-------|
| Numele solicitantului         |       |
| Statut legal                  |       |
| Data înființării organizației |       |
| Partener                      | Nume: |
| Titlul propunerii             |       |

| Condiția de eligibilitate                                                                                                                                  | DA | NU |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 1. Termenul limită de depunere a fost respectat                                                                                                            |    |    |
| 2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune                                           |    |    |
| 3. Propunerea este redactată în limba română                                                                                                               |    |    |
| 4. Documentația este prezentată într-un exemplar, original                                                                                                 |    |    |
| 5. Durata proiectului se încadrează în termenul stabilit                                                                                                   |    |    |
| 6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, exprimat în lei, conform cu prevederile din Ghidul Solicitantului și este inclus în propunerea de proiect |    |    |
| 7. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite la art.14 alin.(2)                                                                   |    |    |
| 8. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Ghidul Solicitantului (vezi Anexele 6.1, 6.2 și 6.3 la Ghid)       |    |    |
| 9. Contribuția proprie a solicitantului este de minim 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului                                                   |    |    |
| 10. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la art. 23 din Ghidul Solicitantului)                                                           |    |    |
| 11. Solicitantul este eligibil                                                                                                                             |    |    |
| 12. Proiectul are legătura cu o activitate sau un domeniu de activitate acoperit de program                                                                |    |    |
| 13. În Cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități                                             |    |    |

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care

dovedesc eligibilitatea acestora.

## II. Evaluarea calității propunerilor de proiect si evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate în urma etapei de selecție sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile - cadru de evaluare\*:

| <i>Criterii de Evaluare</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>Punctaj Maxim</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>1. Documentația de finanțare</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>20</b>            |
| a. Documentația de finanțare este completă; Toate secțiunile din cererea de finanțare/anexele documentației sunt completate cu informațiile solicitate prin Ghidul Solicitantului;                                                                                                                                                | 20                   |
| b. Documentația de finanțare este completă; Nu toate secțiunile din cererea de finanțare/anexele documentației sunt completate cu informațiile solicitate prin Ghidul Solicitantului;                                                                                                                                             | 10                   |
| c. Documentația de finanțare este incompletă; Nu toate secțiunile din cererea de finanțare/anexele documentației sunt completate cu informațiile solicitate prin Ghidul Solicitantului;                                                                                                                                           | 0                    |
| <b>2. Relevanța și coerența</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>20</b>            |
| a. Obiectivul general și cele specifice prevăzute în cererea de finanțare sunt formulate clar, sunt cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile prevăzute a se realiza și cu grupul țintă – beneficiarii direcți și/sau indirecti ai proiectului.                                                                       | 20                   |
| b. Obiectivul general și cele specifice prevăzute în cererea de finanțare sunt formulate clar, sunt cuantificabile, dar nu sunt în strânsă corelare cu activitățile prevăzute a se realiza și cu grupul țintă – beneficiarii direcți și/sau indirecti ai proiectului.                                                             | 10                   |
| c. Obiectivul general și cele specifice prevăzute în cererea de finanțare nu sunt formulate clar, nu sunt cuantificabile, nu sunt în strânsă corelare cu activitățile prevăzute a se realiza și cu grupul țintă – beneficiarii direcți și/sau indirecti ai proiectului.                                                           | 0                    |
| <b>3. Metodologie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>20</b>            |
| a. Activitățile și subactivitățile proiectului sunt detaliate, necesare, realiste, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice. Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă.                                                                                                                 | 20                   |
| b. Activitățile și subactivitățile proiectului sunt sumar detaliate, necesare, realiste, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice. Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă.                                                                                                           | 10                   |
| c. Activitățile și subactivitățile proiectului nu sunt detaliate, necesare, realiste, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice. Planificarea/programarea activităților nu este clară și realizabilă.                                                                                                           | 0                    |
| <b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>20</b>            |
| a. Bugetul este completat corect, realist, corelat cu activitățile proiectului și detaliat pe capitole de cheltuieli. Costurile pentru realizarea proiectului pentru care se solicită finanțarea sunt suficient fundamentate, spre exemplu prin oferte de preț/ devize/ cataloage/ website-uri, orice alte surse verificabile.    | 20                   |
| b. Bugetul este completat corect, realist, corelat cu activitățile proiectului și detaliat pe capitole de cheltuieli. Costurile pentru realizarea proiectului pentru care se solicită finanțarea nu sunt suficient fundamentate, spre exemplu prin oferte de preț/ devize/ cataloage/ website-uri, orice alte surse verificabile. | 10                   |

|                                                                                                                                                                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| c. Bugetul nu este completat corect, nu este corelat cu activitățile proiectului și detaliat pe capitole de cheltuieli. Costurile pentru realizarea proiectului pentru care se solicită finanțarea nu sunt suficient fundamentate. | 0          |
| <b>5. Durabilitatea și vizibilitatea programului</b>                                                                                                                                                                               | <b>20</b>  |
| a. Proiectul va avea impact pozitiv și durabil asupra grupului țintă, asupra mediului, educației, egalității de șanse                                                                                                              | 10         |
| b. Activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări                                                                                                                                           | 5          |
| c. Metodele de promovare sunt prezentate detaliat, adaptate publicului țintă și contribuie la atingerea obiectivului proiectului                                                                                                   | 5          |
| <b>Punctaj maxim</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>100</b> |

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

**Nota:** Nu poate fi luat în considerare, pentru a fi finanțat, un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte. (conform art.31 din Legea nr. 350/2005)  
Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în Anexa 2 la Ghid - Cererea de finanțare, Cap. IV)

#### **Căi de atac**

**Art.40. (1)** Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în **maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției.**

**(2)** Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor.

**(3)** Soluția dată de comisia de contestații **este definitivă și nu poate fi contestată.**

#### **Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare**

**Art.41.** Contractul se încheie între Municipiul Deva și solicitantul selectat pentru finanțare, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de atribuire/rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor, în conformitate cu Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

**Art.42.** La contractul de finanțare se va anexa bugetul detaliat al proiectului.

**Art.43.** Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la compartimentul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Deva pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectul în cauză se elimină de la finanțare.

**Art.44.** Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta bugetul proiectului, bugetul detaliat actualizat.

#### **Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art.45.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de verificare a documentelor depuse spre decontare și sunt contractate în perioada executării contractului.

Validarea cheltuielilor se realizează în baza documentelor depuse de către beneficiar, în termen de 10 zile lucrătoare de la depunere. Plățile vor fi efectuate de către Serviciul Financiar Contabilitate, după efectuarea controlului financiar preventiv.

**Art.46.** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa 7 la prezentul Ghid.

**Art.47.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, 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.

**Art.48.** Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

**Art.49. (1)** Autoritatea finanțatoare poate acorda, în avans, în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă, într-un procent de până la **30%**, o **primă tranșă** din valoarea ajutorului financiar nerambursabil.

**(2)** Sumele acordate în avans se vor plăti în baza unei cereri a Beneficiarului - Anexa 13 la Ghid și trebuie justificate de către Beneficiar în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Autoritatea finanțatoare, înainte ca acesta să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare.

**Art.50. (1)** Sumele reprezentând plăți în avans, efectuate de către Beneficiar și nejustificate de acesta prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate până la solicitarea unei noi tranșe, vor fi recuperate de către Autoritatea finanțatoare și se vor restitui în conturile IBAN deschise de unitatea finanțatoare la Trezoreria municipiului Deva, din care au fost avansate.

**(2)** În cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat prima tranșă în avans, recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se face cu perceperea penalităților de întârziere de 0,01% pentru fiecare zi de întârziere, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării.

**(3)** Sumele acordate în avans sunt supuse controlului financiar preventiv, precum și celorlalte reglementări privind efectuarea cheltuielilor din fonduri publice.

**Art.51.** Autoritatea Finanțatoare **nu va elibera beneficiarului ultima tranșă** a finanțării nerambursabile **înainte de validarea raportului final de activitate**, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la terminarea activității.

**Art.52.** Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

**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, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la art. 52.

**Art.54.** Autoritatea Finanțatoare poate suspenda, prin notificare scrisă, în întregime sau parțial plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

**Art.55. (1)** Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

**(2)** În acest sens, la fiecare raportare efectuată conform art. 56 din prezentul Ghid, fiecare beneficiar va anexa și Declarația nr. 6.4.

## **Capitolul VIII – Procedura de raportare și control**

**Art.56.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să depună și să înregistreze la Registratura Primăriei municipiului Deva următoarele raportări, îndosariat, într-un exemplar original:

- **raportarea privind prima tranșă acordată în avans** va fi depusă de către Beneficiar în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Autoritatea finanțatoare, înainte de solicitarea oricărei tranșe următoare; în absența decontării sumelor primite în avans, Autoritatea finanțatoare nu va acorda Beneficiarului nicio tranșă ulterioară din contract raportat la acțiunile/activitățile și cheltuielile efectuate;

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

- **raportare finală**: depusă în termen de 30 zile calendaristice de la încheierea activității. Data limită de depunere a raportului final este **29 noiembrie 2022**; raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția municipiului Deva.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 15 din Ghidul solicitantului și vor fi depuse pe suport de hârtie într-un **exemplar îndosariat**, fiind însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, cu mențiunea "conform cu originalul".

După efectuarea plății ultimei tranșe de către autoritatea finanțatoare beneficiarul se obligă să facă dovada plății în termen de de maxim 5 zile calendaristice.

Acestea vor fi depuse cu adresa de înaintare, întocmită conform Anexei 14 din Ghidul solicitantului, la Registratura Primăriei municipiul Deva.

**Art.57.** 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.58.** **Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 29 noiembrie 2022.**

**Art.59. (1)** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

a) pentru solicitarea sumei acordate în avans, după semnarea contractului (dacă este cazul), respectiv a primei tranșe, beneficiarul depune la U.A.T Municipiul Deva, o **Cerere de acordare a primei tranșe în avans, conform Anexei 13 la Ghidul solicitantului**;

b) documentele financiare justificative sunt prezentate în Anexa 17 la Ghidul solicitantului.

**(2)** Documentele justificative prevăzute în Anexa 17, vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură și stampilă cu mențiunea „**Conform cu originalul**”.

**(3)** Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților prevăzute în proiect.

**(4)** În cazul operelor care se încadrează în categoria celor prevăzute de Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare (de exemplu: publicații - cărți, monografii, reviste, etc.; producții audio/foto/video, etc.), la documentele justificative prezentate se va anexa un contract de cesiune exclusivă a drepturilor de autor prin care se cesionează municipiului Deva, **exclusiv și gratuit**, drepturile de autor asupra operei/operele rezultate prin proiectul pentru care s-a solicitat finanțarea;

**Art.60.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la art.52.

**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 applicantului pentru un eventual audit ulterior.

**Observație:**

Pe întreaga perioadă de derulare a contractelor de finanțare nerambursabilă, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita Beneficiarilor clarificări sau completări pe baza documentelor justificative, precum și documente justificative suplimentare;

**Capitolul IX – Promovarea proiectului**

**Reguli de identitate vizuală**

**Art.63. (1)** Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Deva se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

- **Pentru afișe:** stema municipiului Deva va fi amplasată alături de sigla beneficiarului și vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul: **“Proiect cofinanțat de Primăria Municipiului Deva”**.

- **Pentru cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte bunuri similare:** Pe coperta 1 în stânga sus sau stânga jos va fi tipărită stema municipiului Deva, alături de sigla beneficiarului. Pe coperta 4 se va menționa: **“Acest material este publicat în cadrul proiectului derulat de către \_\_\_\_\_ cu sprijinul financiar al Municipiului Deva, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul 2022”** și **“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Deva.”**

- **Pentru clipuri video/audio**

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video/format digital se va insera stema Municipiului Deva.

Textele **“Proiect cofinanțat de Primăria Municipiului Deva”** și **“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Deva”** vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor audio/video.

(2) 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”.

(3) Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

(4) Beneficiarul va transmite Autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunt de lansare a proiectului, conform modelului prezentat în Anexa 16 la Ghidul solicitantului.

**Capitolul X - Sancțiuni**

**Art.64.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art.65.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze autorității finanțatoare sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.66.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează penalități de întârziere de 0,01% pentru fiecare zi de întârziere, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art.67.** 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.68.** 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.

**Art.69.** Prezentul Ghid se completează cu legislația specifică națională în vigoare.

**Art.70.** Prevederile Ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al Municipiului Deva.

**Art.71.** Prevederile din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și cele din Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice a bugetului local a municipiului Deva.

**Art.72.** Anexele de la 1 la 17 fac parte integrantă din prezentul Ghid.

Deva, \_\_\_\_\_ 2022

**INIȚIATOR,  
PRIMAR,**

Nicolae-Florin Oancea



**AVIZAT,  
SECRETAR GENERAL,**  
Florina - Doris Visirin

CĂTRE,

Primăria municipiului Deva

Piața Unirii, nr.4

Scrisoare de interes

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului Deva pe anul 2022, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Asociația/Fundația/Organizația/Club Sportiv/Persoana fizică \_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, reprezentată prin doamna/domnul \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul \_\_\_\_\_ la procedura de selecție organizată pentru domeniul:

☐ tineret

☐ sport

☐ cultură

☐ social

Solicitantul,

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele și funcția)

Data completării

Semnătura

## Cerere de finanțare

(Cererea și anexele la aceasta se vor completa în 2 exemplare, un exemplar pentru beneficiar și unul pentru autoritatea finanțatoare)

### I. Date despre asociație/fundație/organizație/persoană fizică:

#### 1. Denumirea:

Asociația/Fundația/Organizația/Club Sportiv/Persoana fizică ....., cu sediul în localitatea ....., str. ...., nr. ..., tel. ...., e-mail .....

#### 2. Dobândirea personalității juridice:

Hotărârea nr. .... din data de ....., pronunțată de .....

Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor .....

Autorizația nr. .... și Certificatul de identitate sportivă nr. ....

3. Codul fiscal nr. ...., emis de ..... din data de .....

4. Nr. contului bancar ..... deschis la Banca ....., cu sediul în .....

#### 5. Date personale ale reprezentantului legal al asociației/fundației/organizației/clubului sportiv sau despre persoana fizică:

Numele și prenumele ....., domiciliat în localitatea ....., str. ...., nr. ..., tel. ....

#### 6. Date personale ale responsabilului financiar al asociației/fundației/organizației/club sportiv sau despre persoană fizică:

Numele și prenumele ....., domiciliat în localitatea ....., str. ...., nr. ..., tel. ....

#### 6.1. Date personale ale responsabilului de proiect (dacă este diferit de reprezentantul legal, conform pct.5)

Numele și prenumele ....., domiciliat în localitatea ....., str. ...., nr. ..., tel. ....

### II. Date despre proiectul propus:

#### 1. Titlul proiectului:

#### 2. Scopul:

#### 3. Domeniul: (tineret, sport, cultură sau social)

#### 4. Rezumatul proiectului:

#### 5. Obiective:

a. Obiectiv general:

b. Obiective specifice:

#### 6. Grup țintă:

#### 7. Localitatea/instituția în care se derulează proiectul, cu indicarea departamentului și a persoanei responsabile:

#### 8. Durata derulării proiectului: (nu mai târziu de 29 noiembrie a anului fiscal în curs)

#### 9. Bugetul proiectului pe surse de finanțare:

- fonduri solicitate de la bugetul local al municipiului Deva (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului)..... lei;
- total buget proiect:.....(finanțarea solicitată + contribuția solicitantului).

**10. Descrierea detaliata a activităților:**

| Nr. | Activitate | Descrierea activității | Loc de desfășurare | Durata | Cost lei |
|-----|------------|------------------------|--------------------|--------|----------|
| 1.  |            |                        |                    |        |          |
| 2.  |            |                        |                    |        |          |
| 3.  |            |                        |                    |        |          |
| 4.  |            |                        |                    |        |          |

**11. Plan de acțiune: programarea activităților:**

| Activitate | Programarea activităților |          |
|------------|---------------------------|----------|
|            | Trim. III                 | Trim. IV |
|            |                           |          |
|            |                           |          |
|            |                           |          |

**12. Soluții inovatoare/modele noi de punere în practică:****13. Parteneri în proiect și contribuția acestora:****14. Care sunt rezultatele așteptate calitative și cantitative verificabile în mod obiectiv?****15. Durabilitatea proiectului:**

1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?
2. În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare?
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.?)

**III. Experiența asociației/fundației/organizației/clubului sportiv/persoanei fizice în domeniul pentru care se solicită finanțarea:**

1. Experiența managerială a applicantului în domeniul respectiv:
2. Echipa de proiect cu menționarea responsabilității fiecărui membru al echipei:
3. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:

Titlul proiectului ....., anul .....

Parteneri în proiect.....

Natura parteneriatului.....

Descrierea pe scurt a proiectului.....

Titlul proiectului....., anul .....

Parteneri în proiect.....

Natura parteneriatului.....

Descrierea pe scurt a proiectului.....

**IV. Finanțarea solicitată de la bugetul local în anul \_\_\_\_\_ este de \_\_\_\_\_ lei.**

Subsemnata/Subsemnatul ....., posesor/posesoare a/al buletinului/cărții de identitate seria ....., nr ....., eliberat/eliberată la data de ..... de către ..... persoană fizică/împuternicit/împuternicită de consiliul director al Asociației/fundației/organizației/clubului

sportiv prin Hotărârea nr. .... / ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- Asociația/Fundația/Organizația/Clubul Sportiv/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadența către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite, mă angajez ca suma de ..... lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes local, conform datelor prezentate la prezenta cerere;
- Asociația/Fundația/Organizația/Clubul Sportiv/Persoana fizică, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, mă angajez să asigur contribuția proprie, în valoare de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând .....% din valoarea totală de finanțare a proiectului.

**Persoana împuternicită a asociației,  
(semnătura)**

**Responsabil financiar,  
(semnătura)**

**Data**

## BUGETUL PROIECTULUI

Denumirea unității solicitante .....

Titlul proiectului: .....

Domeniul: .....

Bugetul proiectului pe surse de finanțare:

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

| nr. | Denumire Indicatori                  | Total | Trim III | Trim IV |
|-----|--------------------------------------|-------|----------|---------|
| I.  | VENITURI - TOTAL, din care:          |       |          |         |
| 1.  | Contribuția beneficiarului (a+b+c)   |       |          |         |
| a.  | contribuție proprie                  |       |          |         |
| b.  | donății și sponsorizări              |       |          |         |
| c.  | alte surse                           |       |          |         |
| 2.  | Finanțare nerambursabilă din bugetul |       |          |         |
| II. | CHELTUIELI - TOTAL, din care:        |       |          |         |
| 1.  | Inchirieri                           |       |          |         |
| 2.  | Onorarii /fond premiere/consultanță  |       |          |         |
| 3.  | Transport                            |       |          |         |
| 4.  | Cazare și masă                       |       |          |         |
| 5.  | Consumabile                          |       |          |         |
| 6.  | Echipamente                          |       |          |         |
| 7.  | Servicii                             |       |          |         |
| 8.  | Tipărituri                           |       |          |         |
| 9.  | Publicitate                          |       |          |         |
| 10. | Alte cheltuieli (se vor nominaliza)  |       |          |         |

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

| Nr. crt. | Categoria bugetară                 | Contribuție finanțator | Contribuție proprie beneficiar | Total buget |
|----------|------------------------------------|------------------------|--------------------------------|-------------|
| 1.       | Închirieri                         |                        |                                |             |
| 2.       | Onorarii/fond premiere/consultanță |                        |                                |             |
| 3.       | Transport                          |                        |                                |             |

|     |                                     |  |  |  |
|-----|-------------------------------------|--|--|--|
| 4.  | Cazare și masă                      |  |  |  |
| 5.  | Consumabile                         |  |  |  |
| 6.  | Echipamente                         |  |  |  |
| 7.  | Servicii                            |  |  |  |
| 8.  | Tipărituri                          |  |  |  |
| 9.  | Publicitate                         |  |  |  |
| 10. | Alte cheltuieli (se vor nominaliza) |  |  |  |

**Președintele organizației**  
(numele, prenumele și semnătura)

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

**Data :** .....

## BUGET DETALIAT AL PROIECTULUI

Denumirea unității solicitante .....

Titlul proiectului:.....

Domeniul:.....

Suma nerambursabilă solicitată ..... lei.

| Nr. Crt. | Cheltuieli                          | Unitate                          | Număr de unități | Cost unitar (lei) | Cost total (lei) |
|----------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------|-------------------|------------------|
| 1        | Închirieri                          | Pe zi<br>Pe lună                 |                  |                   |                  |
| 2        | Onorarii /fond premiere/consultanta | Pe luna                          |                  |                   |                  |
| 3        | Transport                           | Pe călătorie<br>Pe lună<br>Pe km |                  |                   |                  |
| 4        | Cazare si masă                      | Pe zi                            |                  |                   |                  |
| 5        | Consumabile                         | Pe lună                          |                  |                   |                  |
| 6        | Echipamente*                        |                                  |                  |                   |                  |
| 7        | Servicii                            | Pe lună                          |                  |                   |                  |
| 8        | Tipărituri                          | Pe exemplar                      |                  |                   |                  |
| 9        | Publicitate                         | Pe difuzare                      |                  |                   |                  |
| 10       | Alte cheltuieli (se vor nominaliza) |                                  |                  |                   |                  |

\* - cost al cumpărării sau închirierii

Se vor fundamenta **toate costurile** pe categorii de cheltuieli: caracteristici, condiții, cantități, orice alte specificații necesare (costurile investiției vor fi suficient fundamentate, spre exemplu prin oferte de preț/ devize/ cataloage/ website-uri, orice alte surse verificabile).

Președintele organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Data : .....

## CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: (coordonator proiect sau membru în echipa de proiect)

Nume:

Prenume:

Data nașterii:

Cetățenie:

Stare civilă:

Domiciliu:

C.I./B.I.: seria, nr.

CNP.:

Telefon:

Studii:

| Perioada [De la - până la] | Instituția | Diploma obținută: |
|----------------------------|------------|-------------------|
|                            |            |                   |
|                            |            |                   |

Limbi străine: Indicați competență lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 - de bază)

| Limba | Scris | Citit | Vorbit |
|-------|-------|-------|--------|
|       |       |       |        |
|       |       |       |        |

- Membru în asociații profesionale:

- Alte abilități:

- Funcția în prezent:

- Vechime în instituție:

- Calificări cheie:

- Experiența specifică:

- Experiența profesională

| Perioada | Instituția | Funcția | Descriere |
|----------|------------|---------|-----------|
|          |            |         |           |
|          |            |         |           |

- Alte informații relevante:

**Declarația de imparțialitate a 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 obiectiva și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

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

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura:**

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**  
**privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor**  
**nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general**

Subsemnatul ....., identificat cu CNP ....., persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației ..... solicitante declar pe proprie răspundere că:

☐ nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al municipiului Deva, pentru aceeași activitate non-profit și în cadrul aceluiași domeniu finanțat, în decursul anului fiscal \_\_\_\_\_;

☐ avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al municipiului Deva, pentru o activitate non-profit în cadrul altui domeniu finanțat, în decursul anului fiscal \_\_\_\_\_, iar nivelul finanțării **depășește** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective;

☐ avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al municipiului Deva, pentru o activitate non-profit în cadrul altui domeniu finanțat, în decursul anului fiscal \_\_\_\_\_, dar nivelul finanțării **nu depășește** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

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

**Numele si prenumele:** .....

**Funcția:** .....

**Semnătura:**

## DECLARAȚIE

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

- în incapacitate de plată;
- cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- nu am încălcat/nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- nu am/nu are restante către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- 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 pedeapsa prevăzută de art.326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele si prenumele: .....

Funcția: .....

Semnătura:

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE (ACHIZIȚII PROIECT)**

Subsemnata / Subsemnatul \_\_\_\_\_, domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_, județul / sectorul \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, apartament \_\_\_\_\_, identificat prin CI/ BI \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_, în proiectul \_\_\_\_\_ declar sub răspundere penală că datele și actele furnizate municipiului Deva sunt autentice, astfel:

1. Procedurile pentru cumpărarea directă și sau atribuirea contractului de achiziție publică s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
2. Planul de activități, bugetul stabilit și contribuția partenerilor la realizarea proiectului au fost în conformitate cu documentele încheiate.
3. Participanții care se regăsesc în lista prezentată la decontare, au beneficiat de serviciile prevăzute în contractul de finanțare.
4. Nu există alte elemente referitoare la proiect pe care finanțatorul ar fi trebuit să le cunoască și nu au fost comunicate de către solicitantul finanțării.

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

**Numele si prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura:**

## CATEGORII DE CHELTUIELI

### Cheltuieli eligibile:

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului. Aceste cheltuieli sunt specificate în detaliu, în secțiunea care urmează. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile. Se atrage atenția solicitantului asupra faptului că aceste cheltuieli eligibile trebuie să fie justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale.

**O recomandare generală pentru solicitant este aceea că, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus.** Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Finanțatoare poate impune reducerea bugetului și totodată depunctarea proiectului.

Este prin urmare în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

Cheltuielile eligibile din cererea de finanțare trebuie:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor publici și un raport optim cost/beneficiu;
- să fie efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului conform cererii de finanțare;
- să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative.
- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
- **Onorarii, consultanță, fond premiere** (în limita a max. 20% din valoarea eligibilă a proiectului): onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile, fond de premiere pentru ducerea la îndeplinire a activităților proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare;

Pentru **cheltuieli cu onorarii** se vor menționa: serviciul prestat pentru care se solicită onorariul, durata serviciului prestat (numărul de ore/zile), numele și prenumele persoanei/persoanelor beneficiare, date de identitate, valoarea onorariului, semnătura persoanei/persoanelor beneficiare;

- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de combustibil (însoțite de foaie de parcurs și de contract în caz de închiriere mijloc de transport). Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua (transportul pe calea ferată); Se va menționa tariful/persoană, traseul, precum și mijlocul de transport, conform prevederilor legale în vigoare;

- **Cazare și masa<sup>1</sup>:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; suma maximă ce poate fi decontată pentru masă este de **45 lei de persoană/zi** (cu excepția activităților în domeniul „sport”, unde se vor respecta prevederile H.G. nr. 1447/2007);

Pentru **cheltuieli de cazare**, se vor menționa următoarele: faptul că serviciile de cazare sunt asigurate la unități hoteliere în regim de cel mult 3 (trei) stele, respectiv 3 (trei) margarete și în pensiuni turistice, numărul de persoane pentru care se solicită suportarea cheltuielilor de cazare, numărul nopților de cazare, cu precizarea perioadei respective, precum și tariful/persoană/noapte;

pentru **cheltuieli de masă** se vor menționa următoarele: numărul persoanelor pentru care se solicită suportarea cheltuielilor, numărul de zile, cu precizarea perioadei respective, baremul/persoană/zi, în limitele prevăzute de prevederile legale în vigoare;

- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc. (necesare implementării proiectului);

- **Achiziții de produse (echipamente):** în limita a maxim 20% din valoarea totală a proiectului, pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect. În cazul echipamentelor sportive, acestea vor fi inscripționate cu sigla municipiului Deva.

- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii (ex.: *traduceri autorizate, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, etc.*)

Pentru **cheltuieli privind realizarea de filme documentare și artistice de scurt metraj** se vor menționa: cheltuieli creație artistică, cheltuieli producție, cheltuieli imagine - sunet, echipament filmare, materiale foto și laborator și alte asemenea cheltuieli specifice producției de filme.

- **Tipărituri:** pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc.; pentru **cheltuieli de editare și tipărire** se vor menționa: tirajul, caracteristicile tehnice ale tipăriturii, prețul/exemplar, precum și faptul că lucrarea va fi distribuită gratuit;

- **Publicitate** - Publicitate / acțiuni promoționale ale proiectului: (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);

- **Alte costuri:** tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

<sup>1</sup> În conformitate cu prevederile H.G. nr. 714/2018. Pentru deplasările externe, se va urmări respectarea prevederilor H.G. nr. 518/10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare.

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

#### **Cheltuieli neeligibile:**

- Activități generatoare de profit;
- Datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cheltuieli finanțate din alte surse;
- Pierderi de schimb valutar;
- Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport și altele similare;
- Transportul în regim de taxi;
- Cartele de telefon;
- Tipărituri de informare din domeniul radiodifuziunii sau televiziunii, publicații de modă, decorațiuni interioare, horoscoape, calendare, agende, publicații pornografice, cele destinate jocurilor de noroc, publicații de rebus, și altele asemenea;
- Onorariile plătite de către beneficiarul de finanțare persoana fizică către alte persoane fizice;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Salarizarea personalului de specialitate direct implicat în proiect;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare;

## CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIILE CULTURĂ

**Municipiul Deva consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:**

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- menținerea caracterului multicultural specific municipiului Deva;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de auto-exprimare;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale;
- facilitarea accesului la educația permanentă a persoanelor care doresc să dobândească noi cunoștințe și capacități în vederea adaptării la cerințele vieții moderne;
- creșterea calității procesului instructiv-educativ;
- facilitarea dezvoltării personale prin dobândirea de noi cunoștințe și abilități, creșterea posibilităților de exprimare a propriei personalități și de adaptare la condițiile de mediu social în continuă schimbare.

**Pentru atingerea acestor obiective, municipiul Deva a identificat următoarele genuri de activități:**

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- organizarea de concursuri și recitaluri;
- aniversări jubiliare sau comemorări;
- manifestări culturale de artă plastică: pictură, sculptură, grafică, fotografie, artă fotografică, etc.;
- editare, lansare și publicare de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale;
- organizare de cursuri de instruire (cursuri de limbi străine, cursuri de cunoștințe de bază în utilizarea computerului, etc.);

**CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL TINERET**

**Municipiul Deva consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor prin finanțarea unor proiecte care își propun:**

- **Voluntariatul și implicare civică** – promovarea ideii de voluntariat și de implicare civică în rândul tinerilor;
- **Munca** - Dezvoltarea carierei și a serviciilor de orientare școlară și profesională;
- Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la beneficiile unui stil de viață sănătos;
- Prevenirea consumului de droguri licite și ilicite în rândul tinerilor;
- Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială și a bolilor cu transmitere sexuală;
- Petrecere timp liber și activități recreative.

## CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SPORT

Municipiul Deva consideră importantă și oportună sprijinirea sportului prin finanțarea unor proiecte care își propun:

### A. Promovarea sportului de performanță

**Scop:** valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de competiție.

**Obiective:** - dezvoltarea aptitudinilor sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;

- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz.

### B. Sportul pentru toți

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

**Obiective:** - atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;

- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

### C. Sportul școlar:

**Scop:** practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

**Obiective:** - promovarea valențelor educative ale sportului;

- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;

- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

## CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SOCIAL

**Municipiul Deva consideră importantă și oportună sprijinirea proiectelor sociale astfel:**

**Proiectele sociale** se adresează următoarelor tipuri de activități eligibile:

-acordarea de servicii sociale adaptate nevoilor identificate, în cadrul centrelor de asistență socială;

- sprijinirea vârstnicilor aflați în situație de risc social ;

- sprijinirea persoanelor cu dizabilități,;

Solicitanții care pot participa sunt persoanele juridice fără scop patrimonial – asociații și fundații licențiate ca furnizori de servicii sociale, în conformitate cu prevederile legislației în domeniu.

Astfel, potrivit legii nr. 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, actualizată, la art. 8 se stipulează următoarele:

„alin. (1) Furnizorii pot acorda servicii sociale numai dacă dețin certificat de acreditare.

alin. (2) Serviciile sociale pot funcționa pe teritoriul României numai dacă dețin licență de funcționare.”

Proiectele și acțiunile pentru care se acordă finanțare nerambursabilă trebuie să propună servicii din domeniul asistenței sociale clasificate conform Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin HG nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare și/ sau Organizarea de campanii de conștientizare și informare a comunității locale, privind necesitatea dezvoltării și diversificării serviciilor de asistență socială pentru categoriile vulnerabile enumerate, în vederea unei mai bune includeri a acestora în comunități.

## DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

**- pentru membrii Comisiei de evaluare a programelor, proiectelor și acțiunilor cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local**

Subsemnatul ..... membru al Comisiei de evaluare a programelor, proiectelor și acțiunilor cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local, dețin calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al IV-lea inclusiv, nu avem niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a subvențiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a proiectelor/programelor din bugetul local al Municipiului Deva.

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

**Nume și prenume:** .....

**Data** .....

**Semnătura** .....

Antetul organizației  
Nr. de înregistrare  
Data

### CERERE DE ACORDARE A PRIMEI TRANȘE ÎN AVANS

Subsemnatul/a ..... reprezentant al .....  
(denumirea beneficiarului), solicit plata sumei de ..... lei, reprezentând prima tranșă în  
avans, în cadrul contractului de finanțare nr. .... din data .....

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

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Conform precizărilor din ghidul de finanțare, ne obligăm să decontăm suma primită în avans, în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Autoritatea finanțatoare, înainte de solicitarea unei noi tranșe din contractul de finanțare.

Totodată, ne obligăm să restituim Instituției finanțatoare suma primită în avans dacă aceasta nu a fost decontată la termenul prevăzut în ghidul de finanțare sau dacă aceasta nu se justifică prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate, înainte de solicitarea unei noi tranșe din contract.

Înțelegem că recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se va face cu perceperea penalităților de întârziere de 0,01% pe zi de întârziere, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării.

**Reprezentant legal**  
(numele, prenumele, funcția, semnătura)

**Antet aplicant**

**Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final**

**Către,**

**Primăria Municipiului Deva**

Alăturat vă înaintăm **raportul narativ și financiar** privind proiectul înregistrat cu nr....., având titlul ....., care a avut/are loc în localitatea ....., în perioada ....., în valoare de ..... lei.

**Data**

Reprezentant legal  
Numele si prenumele  
\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Coordonator proiect  
Numele si prenumele  
\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

## FORMULAR

### pentru raportări intermediare și finale

Contract nr. ...., încheiat în data de .....

Organizația .....

- adresa .....

- telefon/fax .....

Denumirea Proiectului .....

Data înaintării raportului .....

#### I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? **DA/NU**)

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

#### II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului este de \_\_\_\_\_, din care contribuție de la bugetul local \_\_\_\_\_ lei și contribuție aplicant \_\_\_\_\_ lei, conform contractului de finanțare nr. din \_\_\_\_\_;

- suma decontată până în prezent de la bugetul local \_\_\_\_\_ lei;

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: \_\_\_\_\_, din care:

- contribuție proprie a beneficiarului \_\_\_\_\_ lei;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ lei.

| Nr. Crt. | Categoria bugetară        | Prevederi conform bugetului anexă la contract |                                | Total buget | Buget execuție         |                                | Total execuție |
|----------|---------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|-------------|------------------------|--------------------------------|----------------|
|          |                           | Contribuție finanțator                        | Contribuție proprie beneficiar |             | Contribuție finanțator | Contribuție proprie beneficiar |                |
| 1.       | Închirieri                |                                               |                                |             |                        |                                |                |
| 2.       | Onorarii / Fond premiere/ |                                               |                                |             |                        |                                |                |
| 3.       | Transport                 |                                               |                                |             |                        |                                |                |
| 4.       | Cazare și masă            |                                               |                                |             |                        |                                |                |

|     |              |  |  |  |  |  |  |
|-----|--------------|--|--|--|--|--|--|
| 5.  | Consumabile  |  |  |  |  |  |  |
| 6.  | Echipamente  |  |  |  |  |  |  |
| 7.  | Servicii     |  |  |  |  |  |  |
| 8.  | Tipărituri   |  |  |  |  |  |  |
| 9.  | Publicitate  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Alte costuri |  |  |  |  |  |  |
|     | TOTAL        |  |  |  |  |  |  |

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

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

| Nr. crt.     | Categoria cheltuielii | Nr. și data document | Unitatea emitentă | Suma totală | Contribuție bugetul local | Contribuție Aplicant | Suma decontată până în prezent de la bugetul local |
|--------------|-----------------------|----------------------|-------------------|-------------|---------------------------|----------------------|----------------------------------------------------|
|              |                       |                      |                   |             |                           |                      |                                                    |
|              |                       |                      |                   |             |                           |                      |                                                    |
|              |                       |                      |                   |             |                           |                      |                                                    |
| Total (lei): |                       |                      |                   |             |                           |                      |                                                    |

**Conducătorul asociației/fundației/organizației/cultului (numele, prenumele și semnătura)**

**Coordonatorul proiectului (numele, prenumele și semnătura)**

**Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/cultului (numele, prenumele și semnătura)**

**Data .....**

**Antet aplicant**

Către,

**Primăria municipiului Deva  
ANUNȚ DE LANSARE A PROIECTULUI**

Asociația/Fundația/Organizația/Club Sportiv/Persoana fizică ....., are plăcerea de a vă anunța lansarea proiectului ....., care se va derula în perioada .....

Proiectul beneficiază de cofinanțare de la bugetul local al municipiului Deva în domeniul ....., în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Obiectivul general al proiectului este:

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

- fonduri solicitate de la bugetul local al municipiului Deva (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului)..... lei;
- total buget proiect:.....(finanțarea solicitată + contribuția solicitantului).

Principalele activități care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului se vor desfășura conform următorului program:

| Nr. | Activitate | Descrierea activității | Loc de desfășurare | Durata |
|-----|------------|------------------------|--------------------|--------|
| ➤   |            |                        |                    |        |
| ➤   |            |                        |                    |        |
| ➤   |            |                        |                    |        |

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

## LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE – DOCUMENTE PENTRU DECONTARE

Documentele justificative în baza cărora se va face decontarea, vor fi prezentate în copie așa cum este prevăzut la fiecare tip de cheltuială eligibilă.

Pe fiecare factură fiscală se va face mențiunea „*Cheltuieli pentru proiectul \_\_\_\_\_ efectuate conform contractului de finanțare nr. \_\_\_\_\_; această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanțator*”.

Pe fiecare copie a documentelor se va face mențiunea „*Conform cu originalul*”, mențiune urmată de semnătura și ștampila Beneficiarului.

Nu se decontează cheltuieli pentru a căror justificare se prezintă numai bonul fiscal, neînsoțit de alte documente justificative (cu excepția cheltuielilor de transport, unde se pot prezenta copii după bonurile de combustibil, ștampilate de furnizor).

**Toate plățile ce se vor derula în legătură și în cadrul contractului de finanțare, se vor efectua prin contul Beneficiarului declarat la semnarea contractului.**

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din sumele obținute prin contractul de finanțare nerambursabilă, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, beneficiarul va prezenta la fiecare raportare și Anexa nr. 6.4 la Ghid.

Facturile și chitanțele emise de către furnizori trebuie să poarte numele și datele de identificare ale Beneficiarului de finanțare.

Data la care se emit facturi pe numele Beneficiarului, pentru cheltuielile prezentate la decont, trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii/programului/proiectului prevăzute în contractul de finanțare.

### **I. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor:**

#### **1. Închirieri de spații și aparatură**

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare, în copie, următoarele documente:

- contractul de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii.

## 2. Onorarii/fond de premiere

**Onorarii:** se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect).

Pentru justificarea onorariilor care se acordă participanților la diverse acțiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta statele de plată întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare, copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget, notă justificativă privind necesitatea, contract, proces verbal de recepție

**Fond de premiere:** cheltuieli ocazionate de organizarea unei acțiuni care să aibă ca finalitate acordarea unor premii pentru participanți.

Pentru justificarea cheltuielilor cu onorarii/fond de premiere, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- document justificativ privind existența obligației de plată;
- factura fiscală (dacă este cazul);
- chitanță/ordin de plată;
- regulamentul de acordare a premiilor, din care să rezulte condițiile de acordare și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
- statul de plată, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – serie și număr, CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, întocmit conform modelului de mai jos;
- proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului de mai jos;
- se vor anexa copii după contractele civile încheiate cu colaboratorii cu respectarea prevederilor prin care se menționează clar obiectul contractului;
- dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont);
- copii după contractele de cesiune a drepturilor de autor și a drepturilor privind respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, modalitatea de plată, valabilitatea contractului.

**Beneficiar** \_\_\_\_\_

### Proces Verbal<sup>1</sup>

Încheiat astăzi ..... cu ocazia premierii ..... la concursul ..... organizat în cadrul proiectului .....

### JURIUL FORMAT DIN:

| Numele/prenumele | Instituția |
|------------------|------------|
|                  |            |
|                  |            |
|                  |            |

# A DESEMNAT:

Următorii câștigători:

| Premiul Obținut<br>(obiectul) | Numele/prenumele<br>câștigătorului | Vârsta | Nr./ Seria<br>BI/CI | Semnătura |
|-------------------------------|------------------------------------|--------|---------------------|-----------|
|                               |                                    |        |                     |           |
|                               |                                    |        |                     |           |
|                               |                                    |        |                     |           |
|                               |                                    |        |                     |           |

**Președintele organizației**

(numele, prenumele si semnătura)

**Responsabilul financiar al organizației**

(numele, prenumele si semnătura)

<sup>1</sup>Procesul verbal se va adapta funcție de specificul acțiunii sau poate fi înlocuit de clasamentul final al competiției

**Beneficiar** \_\_\_\_\_

## STAT DE PLATĂ

cu persoanele premiate cu ocazia acțiunii/concursului \_\_\_\_\_ care a avut loc în  
perioada(data) \_\_\_\_\_

în cadrul proiectului \_\_\_\_\_

| Nr.<br>crt. | Nume/Prenume | Suma<br>acordata | Impozitul<br>reținut | Suma netă<br>primită | Seria<br>B.I./C.I. | CNP | Adresa | Semnătura |
|-------------|--------------|------------------|----------------------|----------------------|--------------------|-----|--------|-----------|
|             |              |                  |                      |                      |                    |     |        |           |
|             |              |                  |                      |                      |                    |     |        |           |
|             |              |                  |                      |                      |                    |     |        |           |
|             |              |                  |                      |                      |                    |     |        |           |

**Președintele organizației**

(numele, prenumele si semnătura)

**Responsabilul financiar al organizației**

(numele, prenumele si semnătura)

### 3. Transport:

Reprezentanții beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuate, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare:

- a) pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;
- b) cu mijloace de transport în comun auto, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale beneficiarului de finanțare nerambursabilă, cu încadrarea în consumurile de combustibil, potrivit legii;
- c) cu autoturismul proprietate personală, în cazul în care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevăzute la lit. a) și b).

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparținând beneficiarului finanțării nerambursabile, justificarea cheltuielilor se va face în baza foii de parcurs care trebuie să cuprindă următoarele elemente: oră plecare și sosire, dată, destinația deplasării, distanța în km, consumul normat de la producătorul autovehiculului sau după caz de pe site-ul de specialitate, respectiv [www.auto-data.net](http://www.auto-data.net), consumul efectiv.

În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face mențiunea **“Se aprobă deplasarea cu mașina proprietate personală”**, iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului. Posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 5 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.

Pentru activitățile din domeniul „sport” se vor respecta prevederile H.G. nr. 1447/2007.

În cazul deplasărilor în străinătate se va urmări respectarea prevederilor H.G. 518/10.07.1995, pentru justificarea cheltuielilor fiind prezentate următoarele documente:

- a) invitația primită din partea unei organizații sau a altor parteneri externi;
- b) documente din care să rezulte plata anumitor cheltuieli cum ar fi: costul transportului în trafic internațional, cel între localitățile din țara în care personalul își desfășoară activitatea precum și pe distanța dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare;
- c) costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.

Pentru justificarea cheltuielilor cu transportul, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

#### 1. Transportul cu avionul/trenul

- bilete de călătorie;
- tabel semnat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport.

#### 2. Transportul cu autocarul

- tabel semnat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;

Documente comune:

- factură fiscală;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- foaia de parcurs/ delegația;
- pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viză, asigurare sănătate, taxe de drum, taxe de parcare);

- se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură și foaie de parcurs;
  - tabelul participanților care au beneficiat de transport - datele de identificare, adresa, număr de telefon și semnătura;
  - ordin de deplasare;
  - cerere de ofertă;
  - dovada studiului de piață;
  - proces verbal de selecție a ofertelor;
  - notă justificativă;
- Nu se decontează bonuri de taxi.**

**- Antet beneficiar -**

**TABEL**  
**cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:**

Proiectul .....  
Localitatea .....  
Perioada .....

| Nr. crt. | Nume/ prenume | Ruta | Adresa / nr. tel. | Seria bilet <sup>1</sup> | Suma | Semnătura |
|----------|---------------|------|-------------------|--------------------------|------|-----------|
|          |               |      |                   |                          |      |           |
|          |               |      |                   |                          |      |           |

**Semnătura responsabilului de proiect**

.....

<sup>1</sup>În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale, coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x preț carburant/l”. Dacă transportul este realizat cu mașinile beneficiarului, la tabel se anexează și copia foii de parcurs, întocmită conform legislației în vigoare și certificată „copie conform cu originalul”.

#### **4. Cazare și masa**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanță);

Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în structuri de primire turistică în limita tarifelor practicate în structurile de trei stele, respectiv trei margarete. Se iau în considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare: taxa de parcare, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de lege.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare și masă se întocmește și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare.

Documentele justificative pentru decontarea **cheltuielilor cu masa** sunt:

- factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată de unitatea prestatoare;
- facturi, chitanțe și bonuri fiscale, în cazul în care s-a aprobat finanțarea de alimente;
- pontajul de masă, întocmit conform modelului de mai jos.

Masa se decontează în cuantum de maxim 45 lei/zi/persoană. (cu excepția activităților în domeniul „sport”, unde se vor respecta prevederile H.G. nr. 1447/2007);

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață
- proces verbal de selecție a ofertelor
- diagramă de cazare emisă de la unitatea de primire și va conține perioada de cazare, cât și numele persoanelor cazate;

**Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, rom service și minibar.**

- Antet beneficiar -

#### PONTAJ DE MASA<sup>1</sup>

Proiectul .....

Perioada .....

Locul de desfășurare .....

Unitatea prestatoare de servicii .....<sup>2</sup>

| Nr. Crt. | Nume Prenume | ZIUA ... |   |   | ZIUA ... |   |   | ZIUA ... |   |   | ZIUA ... |   |   | ZIUA ... |   |   | Seria și numărul CI | Semnătura participanților |
|----------|--------------|----------|---|---|----------|---|---|----------|---|---|----------|---|---|----------|---|---|---------------------|---------------------------|
|          |              | M        | D | C | M        | D | C | M        | D | C | M        | D | C | M        | D | C |                     |                           |
|          |              |          |   |   |          |   |   |          |   |   |          |   |   |          |   |   |                     |                           |
|          |              |          |   |   |          |   |   |          |   |   |          |   |   |          |   |   |                     |                           |
|          |              |          |   |   |          |   |   |          |   |   |          |   |   |          |   |   |                     |                           |
|          |              |          |   |   |          |   |   |          |   |   |          |   |   |          |   |   |                     |                           |
|          |              |          |   |   |          |   |   |          |   |   |          |   |   |          |   |   |                     |                           |

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

**Semnătura responsabilului de proiect al beneficiarului.....**

<sup>1</sup> Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

<sup>2</sup> În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de responsabilul de proiect

Documentele justificative pentru decontarea **cheltuielilor de cazare** sunt:

- factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, cu menționarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare și tariful perceput;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- se va confirma de beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de cazare;
- se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare.

**5. Consumabile:** decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal.
- notă de recepție;
- bon de consum;
- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

**6. Echipamente:** decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului de furnizare/comandă;
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- notă de recepție;
- bon de consum.
- în cazul în care beneficiarul finanțării acordă echipament membrilor asociației/fundației/clubului sportiv etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării dar și de primitori.
- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

**7. Servicii:** decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- copia contractului de prestări servicii/comandă;
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- proces verbal de recepție al serviciilor.
- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

**8. Tipărituri:** pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc.;

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate următoarele documente:

- copia contractului de editare/comandă;
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată;
- proces verbal de predare - primire;

- proces verbal de recepție;
- 1 exemplare din materialul tipărit.
- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

#### **9. Publicitate:**

Beneficiarii de finanțări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promoționale și publicitare ale proiectului, constând în: anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt:

- factura fiscală;
- chitanța sau ordinul de plată;
- copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.
- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

#### **10. Alte cheltuieli:**

Pentru decontarea altor cheltuieli se va întocmi un referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare.

Pentru decontarea cheltuielilor cu alte produse vor fi prezentate următoarele documente:

- copia contractului de achiziție produse/comandă;
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- proces verbal de predare-primire, respectiv proces verbal de recepție.
- copia contractului de furnizare/comandă;
- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate;
- cerere de ofertă;
- dovada studiului de piață;
- proces verbal de selecție a ofertelor;

Pentru **cheltuieli privind realizarea de filme documentare și filme artistice de scurt metraj** vor fi prezentate următoarele documente:

- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii;
- copia contractului de prestări servicii inclusiv desfășurătorul cheltuielilor (cheltuieli creație artistică, cheltuieli producție, cheltuieli imagine - sunet, echipament filmare, materiale foto și laborator și alte asemenea cheltuieli specifice producției de filme).
- proces verbal de recepție al serviciilor;
- copia filmului documentar sau a filmului de scurt metraj realizat.

În cazul operelor care se încadrează în categoria celor prevăzute de **Legea nr. 8/1996** privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare (de exemplu: publicații - cărți, monografii, reviste, etc.; producții audio/foto/video, etc.), la documentele justificative prezentate se va anexa un contract de cesiune exclusivă a drepturilor de autor prin care se

cesionează **municipiului Deva**, exclusiv și gratuit, drepturile de autor asupra operei/operele rezultate prin proiectul pentru care s-a solicitat finanțarea;

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a solicita Beneficiarului de finanțare nerambursabilă și alte documente care să justifice cheltuielile efectuate conform legilor în vigoare.

## **II. Documente justificative pentru activitățile desfășurate**

Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:

- 1 exemplar din pliantul/broșura/afișul realizat;
- copii ale articolelor, anunțurilor apărute în presă, interviuri radio/tv;
- fotografii din care să reiasă amplasarea afișelor;
- fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului.

**Documentele justificative de mai sus vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul", semnătura responsabilului de proiect și stampila.**

### **MODEL**

#### **CONTRACT DE CESIUNE EXCLUSIVĂ A DREPTURILOR DE AUTOR**

În conformitate cu Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare,

**între:**

**MUNICIPIUL Deva**, cu sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, județul Hunedoara, telefon: 0254-213435; 0254-218579; fax:0254-226176; [www.primariadeva.ro](http://www.primariadeva.ro); e-mail:[primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro), codul fiscal nr.4374393, având contul nr.**RO27TREZ24A670330591100X**, deschis la Trezoreria Deva, reprezentat legal de domnul Oancea Nicolae Florin, cu funcția de **Primar** și Stoica Claudia Maria- Director executiv, în calitate de **Cesionar** pe de o parte

**Și**

\_\_\_\_\_, cu domiciliul/sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul Hunedoara înființată în baza sentinței civile nr. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, Cod fiscal \_\_\_\_\_, cont bancar în lei nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_ reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare **Cedent**,

s-a încheiat prezentul Contract de cesiune exclusivă a drepturilor de autor pentru opera/operele rezultată/rezultate în urma Proiectului \_\_\_\_\_

#### **Art. 1 – Obiectul contractului**

**1.1.** Cedentul cesează către cesionar Opera sa, intitulată \_\_\_\_\_, ce reprezintă \_\_\_\_\_ (se v-a menționa tipul Operei: publicație - cărți, monografii, reviste, etc., producție audio/foto/video, etc.), realizată prin finanțare nerambursabilă obținută în baza Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice pentru activități non-profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, pentru anul 2022.

**1.2.** Cedentul declară prin prezenta că este autorul operei/ deține drepturile de autor, că opera sa nu aduce în nici un fel atingere drepturilor de autor ale terților și garantează pe Cesionar împotriva

oricăror tulburări în exercitarea drepturilor patrimoniale transmise, tulburări ivite din fapta sa sau din fapta terților.

**Art. 2 -** Cedentul cesionează exclusiv Cesionarului drepturile asupra operei menționate la Art. 1.

Cedentul cesionează cesionarului următoarele drepturi: dreptul de a decide dacă, în ce mod și când va fi utilizată Opera ce face obiectul prezentului contract; dreptul de a o reproduce integral sau parțial, sub orice formă și prin orice mijloace, precum și dreptul de a autoriza reproducerea integrală sau parțială de către terți, fără existența unei limitări; dreptul de a difuza Opera și de a autoriza difuzarea acesteia de către terți; dreptul de a expune și de a prezenta în mod public Opera, prin orice mijloace.

**Art. 3 – Modalități de exploatare a Operei**

**3.1.** Dreptul de utilizare și modificarea a operei sunt cesionate pentru o durată nedeterminată.

**3.2.** Cesionarul este autorizat de către cedent să exploateze Opera conform modalităților prezentate la art. 2, precum și în orice altă modalitate, la termenele stabilite de către Cesionar.

**Art. 4 – Prețul**

Cesiunea drepturilor de autor asupra Operei menționate la art. 1 se face cu titlu gratuit.

**Art. 5 – Durata cesiunii**

Cedentul cedează drepturile asupra Operei, mai sus menționate pe o perioadă nedeterminată.

**Art. 6 – Alte prevederi**

**6.1.** Cele două părți se obligă să păstreze confidențialitatea asupra clauzelor prezentului contract pe toată durata derulării acestuia.

**6.2.** Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile dreptului comun în materie.

**6.3.** Eventualele litigii generate de derularea prezentului contract vor fi soluționate pe cale amiabilă la sediul Cesionarului, iar în cazul în care acest lucru nu e posibil, de către instanțele judecătorești competente potrivit legii.

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în 3 exemplare originale, din care două pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

**Cesionar:**

**Municipiul Deva  
PRIMAR**

**Directia Economica  
Director Executiv**

**Directia Juridică și  
Administrație Publică Locală**

**Serviciul financiar, contabilitate**

**Control Financiar Preventiv**

**Cedent:**

**NOTĂ:** Contractul de cesiune se va adapta în funcție de specificul Operei ce va fi cesionată.

## MODEL CADRU

### CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

În conformitate cu Hotărârea nr. \_\_\_\_\_ a Consiliului local al municipiului Deva prin care se aprobă finanțarea activității din domeniul \_\_\_\_\_ din bugetul local al municipiului Deva în anul 2022 și ale Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare,

între:

**MUNICIPIUL DEVA**, cu sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, județul Hunedoara, telefon/fax: 0254-213435;0254-218579,fax:0254-226176,[www.primariadeva.ro](http://www.primariadeva.ro),e-mail:[primar@primariadeva.ro](mailto:primar@primariadeva.ro) cod fiscal 4374393, cont Trezorerie nr. \_\_\_\_\_, reprezentat prin FLORIN-NICOLAE OANCEA – Primar și CLAUDIA MARIA STOICA – Director executiv, în calitate de **Finanțator**, pe de o parte  
și

\_\_\_\_\_, cu domiciliul/sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul Hunedoara înființată în baza sentinței civile nr. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, Cod fiscal \_\_\_\_\_, cont bancar în lei nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_ reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal, denumită 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 domeniul \_\_\_\_\_ cuprins în bugetul local, a 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 ultima parte.**

**Art.3. (1) - Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de 29 noiembrie 2022. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.**

**(2) - Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.**

#### CAPITOLUL III – Obligațiile părților

**Art.4. - Obligațiile beneficiarului sunt:**

- să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului;
- să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit;
- să execute lucrările 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 finanțator și beneficiar/organizațiile din grup;
- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- să întocmească cererea de plată către Autoritatea Finanțatoare;

- să comunice în scris Autoritatea 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;
- 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 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;
- să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform prevederilor din Ghidul solicitantului;
- să asigure contribuția proprie în cota procentuală de minim 10%, din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- să transmită autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului, conform modelului prezentat în Anexa 16 la Ghidul solicitantului.

**Art. 5. - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:**

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în condițiile prevăzute la art. 12;
- b) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- c) să aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului;
- d) să asigure și să realizeze 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 verificare la locul desfășurării proiectului.

#### **CAPITOLUL IV – Participarea terților**

**Art.6. -** În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și/ sau sub-beneficiar.

**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 aceasta interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțeles în aceasta privință.

#### **CAPITOLUL V - Valoarea contractului**

**Art. 10. - Valoarea contractului**

(1) - Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând suma alocată Proiectului de la bugetul municipiului Deva, în conformitate cu cererea de finanțare aprobată pentru a fi finanțată.

(2) - La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară dacă Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de alte finanțări pentru realizarea sa (se vor preciza numele instituției și suma).

(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 detaliat al proiectului prezentat în anexă. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și prevederilor prezentului contract.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.1, Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului proiectului, dacă situația o impune, prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau între capitole bugetare, dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului. Aceste realocări se pot efectua numai în limita unui procent de 20% din suma înscrisă inițial în cadrul liniei bugetare/capitolului bugetar din care se face relocarea printr-o notificare scrisă și transmisă Autorității Finanțatoare cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care modificarea respectivă este intenționată a intra în vigoare.

(3) Modificările asupra bugetului proiectului devin aplicabile numai după avizarea acestora de către Autoritatea Finanțatoare.

(4) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016.

(5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, ca 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, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

(6) Beneficiarul are obligația de a restitui Autorității Finanțatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului.

(7) 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 poate acorda un avans în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă, într-un procent de până la 30% din valoarea finanțării nerambursabile.

(2) Sumele acordate în avans se vor plăti în baza unei cereri a Beneficiarului - Anexa 13 la Ghid și trebuie justificate de către Beneficiar în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Autoritatea Finanțatoare, înainte ca acesta să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare.

(3) Sumele reprezentând plăți în avans, efectuate de către Beneficiar și nejustificate de acesta prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate până la solicitarea unei noi tranșe, vor fi recuperate de către Autoritatea Finanțatoare și se vor restitui bugetului din care au fost avansate în conturile IBAN deschise de unitatea finanțatoare la Trezoreria municipiului Deva.

(4) În cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, recuperarea sumelor de către Autoritatea Finanțatoare se face cu perceperea penalităților de întârziere de 0,01 % pe zi de întârziere, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării.

(5) 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.

(6) Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar 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.

(7) Autoritatea Finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care

beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 zile de la terminarea activității, dar nu mai târziu de **29 noiembrie 2022**.

(8) Validarea se va face în termen de cel mult 30 zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(9) Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (7).

(10) Autoritatea Finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plată, 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 între Autoritatea Finanțatoare și beneficiar în numerar.**

## **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 aprobate ale Proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, Autoritatea Finanțatoare va putea solicita returnarea respectivelor sume.

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

**Art.16. - Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor, pentru fiecare perioada de raportare, care va fi prezentat Autorității Finanțatoare.**

**Art.17. - Raportul explicativ al costurilor va fi semnat 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 financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, prevăzută în prezentul contract la art. 10, reprezentând 90% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând 10% din valoarea proiectului.**

## **CAPITOLUL IX - Monitorizare și control**

**Art. 19. - Informare**

Beneficiarul furnizează Autorității Finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Autoritatea Finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art. 20. - Prezentarea rapoartelor obligatorii.**

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

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare;
- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, cuprinzând raportul financiar.

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

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie; la solicitarea Primăriei municipiului Deva beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acesta va cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.

(5) Raportul final va fi depus în original la sediul Primăriei municipiului Deva, situat în Piața Unirii nr. 4 în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzut la art.3 dar nu mai târziu de 29 noiembrie 2022;

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

(7) În scopul informării Primăriei municipiului Deva cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

#### **Art. 21. - Evaluarea rapoartelor**

(1) Raportul final va fi supus aprobării conducătorului autorității locale. Primăria municipiului Deva va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, Primăria municipiului Deva va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se vor aplica în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

#### **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 Deva 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 aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Beneficiarul are obligația de a restitui Autorității Finanțatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare 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 de Primăria Municipiului Deva”.

(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;
- sursele de finanțare;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

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

**Art.25.** - 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 – Răspunderea contractuală**

**Art.26.** - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea 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 de plată.

**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 ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

**Art.32.** - Autoritatea Finanțatoare nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensari sau reparații față de aceste prejudicii.

**Art.33.** - Autoritatea Finanțatoare sprijină prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

**Art.34.** - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru următoare.

**Art.35.** - Limite ale răspunderii Autorității Finanțatoare:

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

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

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și 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.36.** - Clauzele prezentului contract nu sunt supuse subcontractării.

## **CAPITOLUL XIII – Cesiunea**

**Art.37.** Prezentul contract în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din executarea acestuia, nu poate face obiectul cesiunii.

## **CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului**

**Art.38.** - 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.39.** - Autoritatea Finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**Art.40.**(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 părți 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 în termen de 15 zile să returneze Autorității Finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acesteia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

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

## **CAPITOLUL XV – Forța majoră**

**Art. 41.** (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 plata 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.42.** - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează penalități de întârziere în procent de 0,01% pe zi de întârziere calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării, care se constituie în venituri ale bugetului local.

## **CAPITOLUL XVII – Litigii**

**Art.43.** - 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 de la sediul Autorității Finanțatoare.

## **CAPITOLUL XVIII - Încetarea contractului**

**Art.44.** - *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 disponibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la bugetul Municipiului Deva.

## **CAPITOLUL XIX - Dispoziții generale și finale**

**Art.45.** - *Cauze care înlătură răspunderea contractuală:*

(1) Nicio 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.46. – 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 Finanțator - Primăria municipiului Deva, Piața Unirii nr.4, Tel: 0254/213435; 0254/218579, Fax: 0254/226176

b) Pentru Beneficiar: \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, adresa e-mail \_\_\_\_\_.

(3) Comunicările referitoare la cereri, aprobări, acorduri se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

(4) 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.

**Art. 47.** Părțile desemnează următorii reprezentanți pentru urmărirea derulării contractului:

- din partea beneficiarului: \_\_\_\_\_.

- din partea finanțatorului: Direcția economică.

Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, din care două pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

**Finanțator:**

**Municipiul Deva  
PRIMAR**

**Direcția Economică  
Director Executiv**

**Direcția Juridică și  
Administrație Publică Locală**

**Serviciul financiar, contabilitate**

**Control Financiar Preventiv**

**Beneficiar:**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Consilier,  
Ovidiu Gabriel Iorga**

Deva, 25 august 2022

**CONTRASEMNEAZĂ,**

**Secretar general,  
Florina-Doris Visirin**