

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GĂLĂNEȘTI
- CONSILIUL LOCAL -

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Regulamentului privind finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Gălănești pentru proiecte de activitate sportivă, culte religioase și activități culturale

Consiliul Local al comunei Gălănești ;

Având în vedere :

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

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

HOTĂRĂȘTE:

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

Art. 2. Primarul comunei Gălănești și Compartimentul financiar contabil vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

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

Art. 4. Comunicarea prezentei hotărâri instituțiilor și persoanelor interesate va fi asigurată de către secretarul general al comunei Gălănești, județul Suceava.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....
Domnica Hurjui

Contrasemnează

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI

.....
Ileana Hrișcă

Gălănești, 2 februarie 2023
Nr. 8





ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
PRIMĂRIA COMUNEI GĂLĂNEȘTI
Comuna Gălănești, str. Principală, nr. 352, județul Suceava, cod 727280
Tel./fax. 0230-412320 e-mail: primariagalanesti@yahoo.com



Anexa la H.C.L. nr. 8 din 02.02.2023

REGULAMENT

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE
ALOCATE DE LA BUGETUL LOCAL AL COMUNEI GĂLĂNEȘTI
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL**

CUPRINS

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

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

I. 1. Cadrul legislativ:

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

- ✚ **Legea nr. 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general (publicată în Monitorul Oficial, partea I nr.1128/14.12.2005), cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 84/2008** pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general (publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 471/26.06.2008);
- ✚ **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Ordonanța de Urgență nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Ordonanța nr. 51/1998**, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Ordonanța nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Legea nr. 69/2000** a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Hotărârea Guvernului nr. 884/2001** privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Ordinul 664/2018** emis de Ministerul Tineretului și Sportului privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007** privind Normele financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Ordonanța nr. 2/2008** privind îmbunătățirea sistemului de funcționare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006** privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice;
- ✚ **Ordinul nr. 130/2006** emis de Agenția Națională pentru Sport pentru modificarea Ordinului președintelui ANS nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramura de sport județene și ale municipiului București (publicat în Monitorul Oficial, partea I nr. 457/26.05.2006);
- ✚ **Ordonanța de Guvern nr. 82/2001** privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.125/2002;
- ✚ **Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002** privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicare 2013.
- ✚ **Legea nr. 1/2011** a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

- ✚ **Legea nr. 8/1996** privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, republicată 2013,
- ✚ **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public.

I. 2. Scop și definiții:

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local al comunei Gălănești.

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) activitate sportivă - complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive;
- c) acțiune culturală - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter nerepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- d) autoritate finanțatoare - Consiliul Local al comunei Gălănești;
- e) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- f) bugetul proiectului - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- g) cerere de finanțare - document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect;
- h) certificat de identitate sportivă - act oficial prin care se atestă calitatea de structură sportivă;
- i) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 6 la regulament;
- j) competiție sportivă - acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/ sau obținerea victoriei;
- k) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Comunei Gălănești în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- l) contract de activitate sportivă - convenție încheiată pentru o durată determinată între structurile sportive și participanții la activitatea sportivă prevăzută de lege, care are ca obiect desfășurarea unei activități cu caracter sportiv. Modelul-cadru al contractului de activitate sportivă s-a stabilit prin Ordinul nr. 631/19.06.2017, ordin comun al ministrului tineretului și sportului și al ministrului muncii și justiției sociale. Veniturile realizate din Contractul de activitate sportivă se încadrează în categoria veniturilor din activități independente prevăzute de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările completările ulterioare;
- m) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
Comunei Gălănești pentru activități nonprofit de interes local**

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

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

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

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

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

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

I. 3. Domeniu de aplicare:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia publică 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 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 a finanțării din partea beneficiarului;

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

Art. 11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 12. 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.

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

Art. 14. În cazul în care, în mod excepțional, un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

I. 5. Prevederi bugetare:

Art. 15. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al comunei Gălănești, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

I. 6. Informarea publică și transparența decizională:

Art. 16. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor *Legii 544/2001* privind liberul acces la informațiile de interes public și ale *Legii 52/2003* privind transparența decizională în administrația publică, republicată 2013 (Legea stabilește regulile procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, alese sau numite, precum și al altor instituții publice care utilizează resurse financiare publice, în raporturile stabilite între ele și cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora).

CAPITOLUL II – PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

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

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

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

a) aprobarea și publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

** Din sumele alocate de la bugetul local pentru finanțarea activității sportive, minimum 30% din cuantumul aprobat va fi direcționat către susținerea programelor/proiectelor sportive dedicate copiilor, cadeților, tineretului și juniorilor, restul de maximum 70% din cuantumul aprobat va fi direcționat către susținerea programelor/proiectelor sportive dedicate seniorilor și sportului pentru toți.*

b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;

c) depunerea proiectelor la Compartimentul Registratură, fond arhivistic, resurse umane și relații cu publicul din cadrul U.A.T. COMUNA GĂLĂNEȘTI, 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) încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;

i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă prin afișare pe pagina de internet a Unității Administrativ Teritoriale la adresa <http://www.eprimarii.ro/Galanesti/> și la avizierul propriu al U.A.T. al COMUNEI GĂLĂNEȘTI.

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

Art. 21. 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. 22. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 23. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 24 și 25 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 24. Documentația solicitanților aferentă persoanelor juridice va conține următoarele acte:

a) scrisoarea de interes, conform **anexei 5**;

b) formularul de solicitare a finanțării, conform **anexei 6**;

c) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform **anexei 7**;

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
Comunei Gălănești pentru activități nonprofit de interes local**

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

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

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

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

CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A FINAȚĂRILOR NERAMBURSABILE

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

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

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

- relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- dimensiunea impactului prevăzut;

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

Art. 29. (1) Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 24 și art. 25 din prezentul regulament;
- b) au conturile bancare blocate;

- c) 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);
 - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
 - e) 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;
 - f) furnizează informații false în documentele prezentate;
 - g) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
 - h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - i) solicitanții nu au prevazut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- (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 SELECȚIONARE

Art. 30. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare a finanțărilor nerambursabile.

Art. 31. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum trei persoane, numită prin Dispoziția Primarului comunei Gălănești.

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

Art. 33. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

Art. 34. În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile art. 33 să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, conducătorul autorității contractante - Primarul 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 câștigatoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

Art. 35. 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.

Art. 36. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

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

CAPITOLUL V – PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR

Art. 38. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art. 39. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 40. Comisia de evaluare și selecționare înaintează autorității finanțatoare, Primarului, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea încheierii contractelor privind alocarea sumelor din bugetul local.

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

Secțiune	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență:	25
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	3
1.2. Scopul și obiectivele proiectului sunt relevante pentru obiectivele prioritare de dezvoltare locală stabilite de către Consiliu Local?	5
1.3. Cât de clar este definit și cât de strategic este ales grupul țintă?	4
1.4. Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului țintă?	4
1.5. Cât de coerente, necesare și practice sunt activitățile propuse?	4
1.6. În ce măsură propunerea conține elemente specifice care adaugă valoare, ca de exemplu: soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, creșterea imaginii localității etc.?	5
2. Metodologie:	15
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului	5
2.3. În ce măsură proiectul conține rezultate verificabile și cuantificabile?	5
3. Durabilitate:	25
3.1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?	8
3.2. În ce măsură propunerea conține efecte multiplicatoare (devine model pentru alte proiecte)?	7
3.3. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile? - financiar (cum vor fi finanțate activitățile după ce bugetul alocat se va termina?) - instituțional (vor exista structuri care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanțării?) - la nivel de politici (acolo unde este aplicabil) care va fi impactul structural al proiectului? (va îmbunătăți legislația, codurile de conduită, metodele etc.?)	10
4. Buget și eficacitatea costurilor	25
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat, cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului, iar raportul dintre costuri și rezultate este satisfăcător?	5
4.2. Cuantumul contribuției proprii:	(20)
- 10 – 25%	3
- 26 - 50 %	7

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
Comunei Gălănești pentru activități nonprofit de interes local**

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

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

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

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

CAPITOLUL VI – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

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

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

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

Art. 47. Prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare se aplica în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

CAPITOLUL VII – PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 58. Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în 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.

CAPITOLUL VIII – PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

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

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

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

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

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

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

Art. 62. Comisia de evaluare și 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 30 niembrie a anului în curs.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IX – RESPONSABILITĂȚI

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

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

Art. 71. Beneficiarul este responsabil pentru modul în care contribuția Comunei Gălănești este folosită. Răspunderea Comunei Gălănești nu va fi în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL XI - SANCTIUNI

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

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

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
Comunei Gălănești pentru activități nonprofit de interes local**

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

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

Art. 83. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL XII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 84. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării.

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

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

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

Anexe privind domeniile de activitate, cheltuielile eligibile și neeligibile:

Anexa 1 - Categoriile de proiecte/programe aferente activităților sportive

Anexa 2 - Categoriile de proiecte/programe aferente cultelor religioase

Anexa 3 - Categoriile de proiecte/programe aferente activităților culturale

Anexa 4 - Cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexe în vederea aplicării:

Anexa 5 - Scrisoarea de interes

Anexa 6 - Cererea de finanțare

Anexa 7 - Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 8 - Declarația pe propria răspundere a beneficiarului

Anexa 9 - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect

Anexa 10 - Declarația de imparțialitate a beneficiarului

Anexa 11 - Declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție

Anexe privind încheierea și derularea proiectului:

Anexa 12 - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final

Anexa 13 - Formular pentru raportări intermediare și finale

Anexele 14 și 15 - Modele de documente justificative

GHID EXPLICATIV

CONTRACT-CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

ANEXE

ANEXE PRIVIND DOMENIILE DE ACTIVITATE ȘI CHELTUIELILE ELIGIBILE

Anexa 1

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

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

A. Promovarea sportului de performanță

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

Obiective:

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

Activități:

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

B. Sportul pentru toți:

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

Obiective:

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

Activități:

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

C. Sportul școlar:

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

Obiective:

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

Activități:

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

Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile cultelor religioase

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

- ✚ creșterea accesului cetățenilor la actul religios;
- ✚ sprijinirea reprezentanților bisericii în îndeplinirea activităților de cult.

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

- restaurarea, reabilitarea și consolidarea clădirilor, împrejmuirilor și dependințelor lăcașurilor de cult;
- construirea de capele sau săli de adunare;
- restaurarea picturilor din lăcașurile de cult;
- realizarea de instalații de încălzire, iluminat, ventilație, pentru prevenirea și stingerea incendiilor pentru lăcașurile de cult;
- conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- construirea, amenajarea sau repararea clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea.

Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale

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

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

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

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

Categoriile de cheltuieli eligibile

- Administrative: chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire
- (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării);
- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Onorarii, fond premiere pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, alții decât cei permanenți;
- Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- Cazare și masă: cazarea și masa aferente persoanelor implicate în derularea proiectului, conform HG nr. 1860/2006;
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș, imprimantă, markere etc.;
- Achiziții echipamente;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.;
- Publicitate: acțiuni promoționale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului;
- Cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe (excepție culte);
- Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport;
- Facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare (inclusiv cheltuielile beneficiarului);
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate;
- Cheltuieli conținând băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri).

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

ANEXE ÎN VEDEREA APLICĂRII

Anexa 5

UNITATEA (BENEFICIARUL)

CĂTRE,

U.A.T. COMNUA GĂLĂNEȘTI

Sat Gălănești, str. Pincipală, nr. 352, jud. Suceava
cod poștal 727280
Telefon/fax: + 40 230 415 320

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 COMUNEI Gălănești pe anul _____, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Asociația/Fundația/Organizația/Unitatea de cult/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:

- sport
- culte religioase
- cultură

Solicitantul,

(numele, prenumele și funcția)

Data completării

Semnătura

Cererea de finanțare

A. Aplicantul

1. Solicitant

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

2. Date bancare:

Denumirea băncii	
Numărul de cont	
Titular	

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

Nume și prenume	
Telefon/fax	
E-mail	

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

Nume și prenume	
Telefon/fax	
E-mail	

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului:

9. Rezumatul proiectului, structurat astfel:

- titlul:
- scopul
- obiective
- grupuri țintă, beneficiari
- activitățile principale
- rezultatele estimate

10. Suma solicitată:

11. Echipa Proiectului:

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

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

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

14. Domeniul pentru care se aplică:

Data:

Semnătura reprezentantului legal coordonatorului de
proiect

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
Comunei Gălănești pentru activități nonprofit de interes local**

Ștampila instituției/organizației

Anexa 7

Bugetul de venituri și cheltuieli

Organizația /Asociația/Unitatea de cult.....
Proiectul
Perioada și locul desfășurării

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

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

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
Comunei Gălănești pentru activități nonprofit de interes local**

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

Nr crt	Categorია bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/ Consultanță/Onorarii				
3	Transport				
4	Cazare și masă				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				100

Președintele organizației

Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele și semnătura)

(numele, prenumele și semnătura)

Data:

Ștampilă

Declarația pe propria răspundere a beneficiarului

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/unității de cult, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:


- a) *în incapacitate de plată;*
- b) *cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;*
- c) *nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;*
- d) *nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;*
- e) *nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;*
- f) *nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;*
- g) *nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al comunei Gălănești alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;*
- h) *nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care - "În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective".*

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.

Data

Semnătura

Curriculum vitae

			
Curriculum vitae Europass	Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)		
Informații personale			
Nume / Prenume	Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)		
Adresă(e)	Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)		
Telefon(oane)	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)	Mobil:	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Fax(uri)	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)		
E-mail(uri)	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)		
Naționalitate(-tăți)	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)		
Data nașterii	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)		
Sex	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)		
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)		
Experiența profesională			
Perioada	Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)		
Funcția sau postul ocupat			
Activități și responsabilități principale			
Numele și adresa angajatorului			
Tipul activității sau sectorul de activitate			
Educație și formare			
Perioada	Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)		
Calificarea / diploma obținută			
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite			

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
Comunei Gălănești pentru activități non-profit de interes local**

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare					
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Aptitudini și competențe personale					
Limba(i) maternă(e)	Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)				
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)					
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					
	(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine				
Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Informații suplimentare	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Anexe	Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				

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

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

Numele și prenumele: _____

CNP: _____

Funcția: _____

Data:

Semnătura și ștampila:

Declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Gălănești, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

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

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

Data

Semnătura

ANEXE PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI

Anexa 12

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Către,

Unitatea Administrativ Teritorială COMUNA GĂLĂNEȘTI

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

Data:

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Ștampila organizației

Formular pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: _____ încheiat în data de _____

Organizația/ Instituția: _____

- adresa: _____

- telefon/fax: _____

- email: _____

Denumirea proiectului _____

Data înaintării raportului _____

I. Raport de activitate

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA / NU. Dacă NU, expuneți motivele și 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, conform contractului de finanțare nr. _____ din data _____,

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: _____ din care:

- contribuție proprie a beneficiarului;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. _____ din data: _____.

Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Comunei Gălănești pentru activități

nonprofit de interes local

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

Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local COMUNEI GĂLĂNEȘTI pentru activități nonprofit de interes local

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

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. și data documentului	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție aplicant
	TOTAL (lei):					

Președintele organizației/instituției:
(numele, prenumele și semnătura)

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

Responsabilul financiar al organizației/instituției:
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Modele de documente justificative

Anexa 14

Beneficiar:

Stat de plată

cu persoanele premiate cu ocazia acțiunii/concursului _____ care a avut loc în perioada (data) _____
în cadrul proiectului _____.

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

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura) _____

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

Ștampila

Beneficiar:

Tabel cazare/masă

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

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

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

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

Ștampila

GHID EXPLICATIV

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

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

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

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

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

6. Descrierea activității: descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului; descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.

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

8. Locul de derulare al proiectului: se va menționa locul desfășurării proiectului.

9. Durata proiectului: Atenție! Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și atragerea ultimei tranșe a finanțării **în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.**

10. Rezumatul proiectului: se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.

11. Scopul și obiectivele proiectului:

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

Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile.

Atenție, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, așa că fiți realiști. Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației.

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

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

Pentru sprijinirea afirmațiilor se prezintă date concrete, ușor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presă, aprecieri ale unor experți. Explicați cum este implementat proiectul în relație cu principiile programului de finanțare.

13. Rezultate scontate – cantitative și calitative, impact: rezultatele cantitative sunt considerate orice serviciu, produs, informație ce rezultă din desfășurarea proiectului.

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

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

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

14. Echipa proiectului: se menționează numele persoanei și rolul în proiect.

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

Rolul și responsabilitățile partenerului în proiect trebuie menționate.

16. Ordinea de prioritate: în cazul în care ați aplicat pentru mai multe proiecte vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.

17. Bugetul proiectului: aplicantul va întocmi un buget financiar și un buget narativ. **Bugetul financiar** se va întocmi conform **Anexei 7** din Regulament. Contribuția beneficiarului se poate realiza din cotizații ale membrilor, donatori, finanțatori, sponsori, taxe, venituri realizate din activități economice, etc.

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

CONTRACT-CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. din

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

între

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

AUTORITATE FINANȚATOARE

și

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

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

CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

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

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

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

Art. 2 - Valoarea contractului

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

Art. 3 – Bugetul proiectului. Destinația

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

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
COMUNEI GĂLĂNEȘTI pentru activități nonprofit de interes local**

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL II – Durata contractului

Art. 4 – Intrarea în vigoare

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

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

Art. 5 - Derularea proiectului

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

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

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

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
COMUNEI GĂLĂNEȘTI pentru activități nonprofit de interes local**

pe baza cărora se fac plățile către Beneficiar se vor depune la Autoritatea Finanțatoare până cel târziu la data de

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 6 - Obligațiile beneficiarului sunt:

- a) să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și beneficiar/organizațiile din grup;
- b) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând acesteia sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- e) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- f) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- g) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau ai 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;
- h) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind acordarea de finanțare nerambursabilă de la bugetul local.
- i) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016, atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

Art. 7 - Obligațiile autorității finanțatoare sunt:

- a) să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
COMUNEI GĂLĂNEȘTI pentru activități nonprofit de interes local**

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

c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;

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

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

CAPITOLUL IV - Participarea părților

Art. 8 - În sensul prezentului articol, prin persoană terță se înțelege beneficiar asociat și/sau sub-beneficiar.

Art. 9 - Participarea terțelor părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

Art. 10 - Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractantă - PMT, în baza prezentului contract.

Art. 11 - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțelese în această privință.

CAPITOLUL V - Plăți

Art. 12 - Efectuarea plăților

(1) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

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

(3) 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.

(4) Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
COMUNEI GĂLĂNEȘTI pentru activități nonprofit de interes local**

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

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

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

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

CAPITOLUL VI – Modalități de plată

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

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

CAPITOLUL VII – Fiscalitate

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

CAPITOLUL VIII – Cheltuieli

Art. 16 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

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

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

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

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

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
COMUNEI GĂLĂNEȘTI pentru activități nonprofit de interes local**

(5) 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.

CAPITOLUL IX – Monitorizare și control

Art. 17 - Informare

(1) 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. 18 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Gălănești pentru proiecte de activitate sportivă, culte religioase și activități culturale și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorității Finanțatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, la registratura Primăriei în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4.

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

Art. 19 - Evaluarea rapoartelor

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

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

Art. 20 - Monitorizarea

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

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
COMUNEI GĂLĂNEȘTI pentru activități nonprofit de interes local**

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

CAPITOLUL X - Rezultate. Publicitate

Art. 21 - Promovarea Proiectului

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

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

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

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

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

CAPITOLUL XI - Răspundere contractuală

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

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

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

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

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

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
COMUNEI GĂLĂNEȘTI pentru activități nonprofit de interes local**

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

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

Art. 31 - Autoritatea contractantă are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

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

Art. 33 - 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 – Subcontractarea

Art. 34 - Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorității contractante numai până la 20% din valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, autoritatea contractantă va refuza plata diferenței de valoare care depășește această limită.

CAPITOLUL XIII – Cesiunea

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

CAPITOLUL XIV – Modificarea contractului

Art. 36 - 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.

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

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
COMUNEI GĂLĂNEȘTI pentru activități nonprofit de interes local**

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

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

CAPITOLUL XV – Rezilierea contractului

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

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

Art. 39 - Autoritatea finanțatoare va 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 părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

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

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

CAPITOLUL XVI – Forța Majoră

Art. 41 - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 42 - Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 43 - Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 44 - Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XVII – Penalități

Art. 45 - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XVIII – Litigii

Art. 46 - 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 de drept comun.

CAPITOLUL XIX – Încetarea contractului

Art. 47 - Încetarea contractului

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

(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 PMT aflate în patrimoniul său.

CAPITOLUL XX – Dispoziții generale și finale

Art. 48 - 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. 49 - 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:

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al
COMUNEI GĂLĂNEȘTI pentru activități nonprofit de interes local**

a) Pentru Autoritatea Finanțatoare:

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

b) Pentru Beneficiar

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

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

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

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

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

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

Autoritatea Finanțatoare

Primar,

Beneficiar

Reprezentant legal

**Președinte de sesiune,
Hurjui Dominica**



**Secretar comună,
Hrișcă Ileanuța**

