

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACAU**  
**CONSILIUL LOCAL RACACIUNI**

**H O T Ă R Ă R E**

**privind aprobarea Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Comunei Racaciuni pentru activități nonprofit de interes local**

Consiliul Local Racaciuni, judetul Bacau, intrunit in sedinta ordinara in data de 17.07. 2017;

Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Comunei Racaciuni pentru activități nonprofit de interes local, propus de domnul primar al comunei Racaciuni;

Vazand :

- Raportul de specialitate nr. 6660/04.07.2017 ;

-Expunerea de motive a primarului comunei Racaciuni, inregistrata la nr. 7001/14.07.2017 si raportul de avizare favorabil al Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Racaciuni inregistrat la nr.6986/13.07.2017;

În conformitate cu prevederile

- art.36 alin. (4) lit.”a „,alin. (7) lit.”a” si art. 45 alin.2 lit.a din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 8,art. 22, art.27, art.31, Legii privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozitiilor art. 45 alin.(2) lit.”a „, art. 48 alin.(2), art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**H O T A R A S T E :**

**Art. 1.- Se aprobă Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile**

**alocate de la bugetul local al Comunei Racaciuni pentru activități nonprofit de interes local** conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** -Cu punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei Racaciuni, prin Compartimentul buget – contabilitate.

**Art. 3.** -Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul Secretarului Comunei, în termenul prevăzut de lege, Compartimentului buget – contabilitate, precum și Prefectului Județului Bacău și se aduce la cunoștință publică în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art.4** -Prezenta poate fi contestată conform Legii contenciosului administrativ,nr. 554/2004,modificată și completată.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,  
MUNTEANU GHEORGHE**

**CONTRASEMNEAZA,  
SECRETARUL COMUNEI ,  
PALADE CATALINA**

## ***Ghidul Solicitantului***

privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al  
Comunei Racaciuni pentru activități nonprofit de interes local

### **Cuprins**

- Capitolul I Dispoziții generale**
- Capitolul II Procedura de solicitare a finanțării**
- Capitolul III Criterii de acordare a finanțării nerambursabile**
- Capitolul IV Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**
- Capitolul V Procedura evaluării și a selecționării**
- Capitolul VI Încheierea contractului de finanțare**
- Capitolul VII Procedura privind derularea contractului de finanțare**
- Capitolul VIII Procedura de control și raportare**
- Capitolul IX Sancțiuni**
- Capitolul X Dispoziții finale**

## Anexe LA GHIDUL DE FINANTARE

- Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare**
  
- Anexa 2 – Bugetul de venituri și cheltuieli**
  
- Anexa 3 – Declarație persoane juridice**
  
- Anexa 4 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului**
  
- Anexa 5 – Model CV – curriculum vitae**
  
- Anexa 6 – Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final**
  
- Anexa 7 – Formular pentru raportări intermediare și finale**
  
- Anexa 8 – Declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare**
  
- Anexa 9 -- Tipuri de cheltuieli eligibile si neeligibile**
  
- Anexa 10 -- Contract de finantare**

## Capitolul I – Dispoziții Generale

### Scop și definiții

**Art. 1.** Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al Comunei Racaciuni, județul Bacău.

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

- a) **activitate generatoare de profit** - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** - Comuna Racaciuni;
- c) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 9 la Regulament;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Comuna Racaciuni, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Comunei Racaciuni ;
- g) **fonduri publice** – sume alocate de la bugetul local de către Primăria comunei Racaciuni, județul Bacău;
- h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

### Domeniul de aplicare

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

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

- culturale;
- de educație civică;
- în domeniul social;
- de protecția mediului;
- sportive ;
- activitati pentru tineret.
- 

**Art. 6.** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art. 7.** Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

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

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

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- 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. 9.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art. 10.** 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, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

**Art. 11.** Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

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

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

**Art. 13.** Regimul finantărilor nerambursabile tine cont de prevederile dispozițiilor Legii 544/2001, a Ordonanței 2/2008 și a legislației în vigoare.

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

**Art. 14.** 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 la art. 8.

**Art. 15.** Anual va exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

**Art. 16.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul Local Racaciuni va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțării nerambursabile
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (și pe site-ul primăriei comunei Racaciuni)
- c) depunerea proiectelor, la Biroul Relații cu Publicul, în termenul limită stabilit, în atenția Serviciului de specialitate cu competență în acest domeniu.
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară
- e) evaluarea propunerilor de proiecte
- f) comunicarea rezultatelor
- g) înaintarea proiectelor evaluate spre aprobarea Consiliului Local
- h) încheierea contractelor sau contractelor de finanțare nerambursabilă
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe site-ul primăriei comunei Racaciuni)

**Art. 17.** Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic, la Biroul Relații cu Publicul, la sediul Primăriei Comunei Racaciuni situată pe Str. Ștefan cel Mare nr. 42.

**Art. 18.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art. 19.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 20.** În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 21 din ghidul solicitantului se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art. 21.** Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) Formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1 a A ghidului solicitantului;
- b) Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform Anexei 2 a A ghidului solicitantului;
- c) Buget narativ – buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) Extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
- f) Declarația pe propria răspundere, conform Anexei 3 A ghidului solicitantului;
- g) Declarație de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 4 A ghidului solicitantului;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect, conform Anexei 5 A ghidului solicitantului;
- i) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituții publice sau organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) Pentru furnizorii de servicii sociale, dovada acreditării de către Comisia de Acreditare a Serviciilor Sociale Bacău în conformitate cu reglementările legislative în vigoare, după caz licențierea de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului.
- k) Certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive.
- l) Alte documente considerate relevante de către aplicant.

### **Capitolul III – Criterii de acordare a finanțării nerambursabile**

**Art. 22.** 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 Racaciuni (la nivel local, național și internațional);
- 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;
  - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Art. 23.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 36.

**Art. 24.** Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- (1) a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 17 și art. 21 din ghidul solicitantului;
  - 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 calendaristic);
  - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
  - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor de stat;
  - f) furnizează informații false în documentele prezentate;
  - g) a 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 prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- (2) Autoritatea finanțatoare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin.(1).
  - (3) Dispoziții privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.
  - (4)

#### **Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare**

**Art. 25.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

**Art. 26.** Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 membri, consilieri locali și salariați din aparatul de specialitate a Primarului Comunei Racaciuni. Nominalizarea membrilor acesteia este realizată prin dispoziție de primar. Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri.

**Art. 27.** Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot secret.

**Art. 28.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

**Art. 29.** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Comisiei.

**Art. 30.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut la Anexa nr. 8 a prezentului ghid al solicitantului.

**Art. 31.** Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.



## Capitolul V- Procedura evaluării și selecționării proiectelor

**Art. 32.** 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. 33.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art. 34.** Comisia de evaluare și selecționare înaintează Serviciului de specialitate, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art. 35.** În termen de maxim 30 de zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art. 36.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>1. Relevanță și coerență</b>	<b>35</b>
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART- <b>S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp</b> )	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales Grupul/grupurile țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către consiliul local?	5
<b>2. Metodologie</b>	<b>25</b>
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect?	5

<b>Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1</b>	
<b>3. Durabilitate</b>	<b>20</b>
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	5
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>20</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>

**Notă: Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 50 de puncte.**

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

**Art. 37.** Contractul se încheie între U.A.T. Racaciuni și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul Primăriei Comunei Racaciuni, al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

**Art. 38.** La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

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

**Art. 39.** 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 au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art. 40.** Categoriile de cheltuieli considerate eligibile sunt cele considerate indispensabile pentru derularea activitatilor din proiect și cele date de legislația în vigoare pentru fiecare categorie de cheltuieli eligibile și neeligibile.

**Art. 41.** 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.

**Art. 42.** 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. 43.** Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar pentru proiectele din categoria Cultura plata primei tranșe se face la semnarea contractului de finanțare. Ultima tranșă este de 15% pentru proiectele din categoria Cultura, iar pentru celelalte categorii 10%.

**Art. 44.** Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

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

**Cap. 45.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții au obligația să prezinte 2 exemplare, unul Serviciului Economic și unul Serviciului de specialitate din cadrul Primăriei Racaciuni următoarele documente:

- Raportările intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- Raportarea finală: va fi depusă în termen de 30 de zile de la data încheierii activității și va cuprinde obligatoriu justificarea la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local;

Serviciul Economic verifică eligibilitatea documentelor justificative și dispune plata contravalorii acestora conform regulamentului, iar Serviciul de specialitate monitorizează raportul de activitate, fiecare făcând la sfârșitul proiectului o evaluare în funcție de indicii de conformitate regăsiți în scopul proiectului.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 7 a prezentului regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la Biroul Relații cu Publicul, la sediul Primăriei comunei Racaciuni, situată pe str. Ștefan cel Mare nr.42, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 6 a prezentului regulament.

**Art. 46.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art. 47.** 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 15 decembrie.**

**Art. 48.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente: pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond de premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, în copie;
- atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție se realizează în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind achizițiile publice.

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

**Art. 49.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și ulterior validării raportului final.

**Art. 50.** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art. 51.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

### **Capitolul IX – Sancțiuni**

**Art. 52.** 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. 53.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art. 54.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art. 55.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

### **Capitolul X – Dispoziții finale**

**Art. 56.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la compartimentul secretariat, la sediul Primăriei Comunei Racaciuni, situat pe Str. Ștefan cel Mare nr. 42 cu specificarea: „În atenția Secretariatului comisiei de evaluare și selecționare a finanțărilor nerambursabile conform legii 350/2005”.

**Art. 57.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 58.** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017.

**Art. 59.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid al solicitantului:

## Anexa 1 la Ghidul Solicitantului

### Formular de cerere de finanțare

*(Orice modificare in textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)*

#### A) Aplicantul

##### 1. Solicitant:

Numele complet:	
Denumirea abreviată:	
Adresa:	
Telefon:	Fax :
E-mail:	

##### 2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:
Cod fiscal:

##### 3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Numele complet:
Tel./Fax:
E-mail:

##### 4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:
Tel./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:

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

9. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari;

10. Justificarea proiectului;

11. Descrierea activităților;

12. Calendarul activităților;

13. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

14. Echipa Proiectului;

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

- scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției/organizației

**Anexa 2**

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Organizația /Instituția.....Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării .....

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

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

Nr. crt.	Categoria 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)				
	<b>TOTAL</b>				
	%				<b>100</b>

Președintele organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

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)





### Anexa 3

#### DECLARAȚIE

#### pe proprie răspundere

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/clubului sportiv ....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată ;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am 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 local 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.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din **Codul penal** pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data .....

#### **Anexa 4**

### **DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE**

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

## Anexa 5

### CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect

1. Nume:

2. Prenume:

3. Data nașterii:

4. Cetățenie:

5. Stare civilă :

6. Domiciliu:

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

8. CNP:

9. Telefon:

10. Studii:

Instituția ( De la – până la )	Diploma obținută :

11. Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază )

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:

13. Alte abilități: -

14. Funcția în prezent:

15. Vechime în instituție:

16. Calificări cheie:

17. Experiența specifică :

18. Experiența profesională :

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

## Anexa 6

### Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

#### Antetul aplicantului

Către,

Primăria Comunei Racaciuni

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

Data:

**Reprezentant legal**

**Coordonator proiect**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila organizației

**Anexa 7**

**FORMULAR**

**pentru raportări intermediare și finale**

Contract nr.: ..... încheiat în data de .....

Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din 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, 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.)





9.	Publicitate								
10.	Alte costuri								
	<b>TOTAL</b>								
	%				<b>100</b>				

2. 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 cheltuielii	Nr. și data document	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.

## Anexa 8

### Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul .....dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Comunei Racaciuni, 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 legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale 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 Racaciuni.

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

Nume și prenume:

Data .....

Semnătura .....

## Anexa 9

### CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

#### CHELTUIELI ELIGIBILE:

- **Administrative:** chirie sediu, apă, 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;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină, însoțite de foaie de parcurs și de contract de comodat în caz de închiriere mijloc de transport; În situația în care se va utiliza ca mijloc de transport autocarul/autobuz/microbuz pentru un grup de persoane se va întocmi un tabel conform modelului de mai jos ce va fi atasat lângă documentele înscrise mai sus.

Nr. Crt.	Nume Prenume	Date Identificare	Semnatura	Obs.

#### Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;

- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; De asemenea, în această situație se va întocmi un tabel conform modelului de mai jos care va fi atasat la documentele ce justifică cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului.

Nr. Crt.	Nume Prenume	Date Identificare	Semnatura	Obs.

- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.
- **Achiziții echipamente. Potrivit dispoziție legii 350/2005 (actualizată), privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.
- **Tipărituri:** cărți, monografii, broșuri, pliante, fluturașe, manuale, afișe, etc.
- **Publicitate:** acțiunile 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;

#### CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul;





## Anexa 10

### CONTRACT

#### DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL

Nr. ....

În conformitate cu....., prin care se aprobă finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al Comunei Racaciuni pentru activități nonprofit de interes local,

**Comuna Racaciuni**, cu sediul în comuna Racaciuni, strada Stefan cel Mare nr. 42, telefon/fax ,  
reprezentat prin primar ....., denumit în continuare **AUTORITATE FINANȚATOARE**  
și

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

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

#### **CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului**

##### *Art.1 - Obiectul contractului*

(1) Prezentul contract are ca obiect cofinanțarea 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 alocate în vederea 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, reprezentând ..... % din valoarea proiectului. Valoarea proiectului conform bugetului este de ..... lei **Anexa 1** la prezentul contract.

## CAPITOLUL II – Durata contractului

### Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Contractul de finanțare se va încheia în termen de 30 de zile de la data comunicării Hotărârii Consiliului Local privind finanțările nerambursabile de la bugetul local al Comunei Racaciuni pentru activități nonprofit de interes local în presa locală și pe site-ul Primăriei Racaciuni.

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

### Art. 4 - 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) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către **comisie**. Documentele justificative pe baza cărora se fac plățile către Beneficiar se vor depune la Autoritatea Finanțatoare până cel târziu la data de .....

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

## CAPITOLUL III – Obligațiile părților

### Art.5 - Obligațiile beneficiarului sunt:

a) să implementeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și în relația cu Autoritatea Finanțatoare.

b) să asigure suportul administrativ necesar derulării activităților proiectului ;

c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

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

e) să nu folosească în defavoarea Autorității Finanțatoare informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

g) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau orice modificare intervenită în documentele sale de contituire ;

h) 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;

i) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narrative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

j) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016, cu completările și modificările ulterioare, atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

*Art. 6 - 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;

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 urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.**

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

*Art.7 - Efectuarea viramentelor*

(1) Autoritatea Finanțatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local, conform prezentului contract, pe bază de documente justificative;

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

#### **CAPITOLUL V – Fiscalitate**

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

#### **CAPITOLUL VI – Cheltuieli**

*Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar*

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

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în **anexa 1** la contract (.....), a prevederilor H.C.L. nr....., precum și a prevederilor prezentului contract.

**(3) Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr. 9 la Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, finanțări acordate în baza Legii 350/2005 (finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general);**



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

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

**(6) Decontarea cheltuielilor se poate efectua în mai multe tranșe, conform articolului 48 din Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 (privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general), ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea contractului.**

**(7) Eventualele venituri realizate din activitățile ce fac obiectul proiectului derulat de către beneficiari și partenerii lor nu pot conduce la realizarea de profit, ci doar de excedent, care va fi utilizat pentru obiectul de activitate cu caracter non-profit.**

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

### *Art. 10 - Informare*

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

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

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

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **anexa 7** la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Comunei Racaciuni alocate pentru activități nonprofit de interes local și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorității Finanțatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate **Compartimentului Contabilitate**.

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la registratura Primăriei în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4, fiind supus aprobării Autorității Finanțatoare.

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

### *Art. 12 - Monitorizarea*

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

## CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

*Art. 13* - Promovarea Proiectului

**(1) Beneficiarul are obligația de a sprijini și promova imaginea comunei, includerea pe materialele și produsele de promovare, precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, a materialelor comunicate de Primaria Racaciuni.**

(2) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității Finanțatoare, **respectiv Biroului Relații cu publicul**, cu 10 zile lucrătoare înainte de data începerii proiectului, **o informare scrisă – comunicat de presă** privind data și locul exact al desfășurării proiectului.

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

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

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

*Art.15* - Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

## CAPITOLUL IX – Răspundere contractuală

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

*Art.17* - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

*Art.18* - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

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

*Art.20* - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

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

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

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

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

## CAPITOLUL X – Subcontractarea sau Cesiunea

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

## CAPITOLUL XI – Modificarea contractului

*Art.24* - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate în condițiile art. 4, alin. 3, prin solicitare scrisă, numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

- Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul **poate** solicita modificarea contractului, prin solicitare scrisă justificată, privind-durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului și nici valoarea contractului prevăzută la Cap. I, Art.2.
- Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

## CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

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

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

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

*Art.28* - (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, 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 reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

## CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

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

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

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

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

#### **CAPITOLUL XIV – Litigii**

Art.33 - 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 XV – Dispoziții generale și finale**

Art.34 - Comunicări

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

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

**a) Pentru Autoritatea Finanțatoare:**

Primăria municipiului Racaciuni, cu sediul în str. Strada Stefan cel Mare nr. 42, telefon/fax

**b) Pentru Beneficiar**

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

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

Art.36 - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.37 - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.38 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

**COMUNA RACACIUNI**

**REPREZENTANT LEGAL**

**Primar,**

**PRESEDINTE DE SEDINTA,  
MUNTEANU GHEORHE**

R O M A N I A  
J U D T U L B A C A U  
C O M U N A R A C A C I U N I  
P R I M A R  
N R. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## **E X P U N E R E   D E   M O T I V E**

### **Privind propunerea de aprobare a Proiectului de hotarare privind aprobarea Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Comunei Racaciuni pentru activități nonprofit de interes local**

Avand in vedere prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, Comuna Racaciuni lanseaza in anul 2017 procedura pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila.

Conform prevederilor Legii 350/2005 actualizata s-a elaborat Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Comunei Racaciuni pentru activități nonprofit de interes local.

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al Comunei Racaciuni, judetul Bacau.

Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul ghid sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- culturale;
- de educație civică;
- în domeniul social;
- de protecția mediului;
- sportive ;
- activitati pentru tineret.

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

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, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

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

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

Ghidul solicitantului cu toate anexele va fi postat pe site-ul Primariei comunei Racaciuni , astfel încât să poată fi accesat de orice persoană interesată.

Supun atenției proiectul de hotarare in forma prezentata.

Prezenta Expunere de motive se intemeiaza pe prevederile art. 44(2) din Ordonanta 35/2002,modificata.

**PRIMAR,**  
**CHETA LUCIAN**

**R O M A N I A**  
**JUDETUL BACAU**  
**CONSILIUL LOCAL RACACIUNI**  
**COMISIA ECONOMICA**  
**COMISIA JURIDICA**  
**Nr. 6986/13.07.2017**

**R A P O R T   D E   A V I Z A R E**

**Privind propunerea de aprobare a Proiectului de hotarare privind aprobarea Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Comunei Racaciuni pentru activități nonprofit de interes local**

Comisiile de specialitate mai sus enuntate, intrunite in sedinta de lucru, au luat in discutie proiectul de hotarare de mai sus si au constatat urmatoarele :

-Vazand expunerea de motive a primarului comunei inregistrata la nr. 7001/14.07.2017 si Raportul compartimentului de specialitate nr. 6660/04.07.2017, constatam necesitatea si oportunitatea aprobarii proiectului de hotarare.

-Constatam de asemenea ca sunt respectate prevederile legale.

In concluzie, Comisiile de specialitate **avizeaza favorabil** proiectul de hotarare mentionat mai sus.

Prezentul Raport de avizare se intemeiaza pe prevederile art. 47 din Ordonanta nr. 35/2002,modificata si art. 44(1) din Legea nr. 215/2001,a administratiei publice locale cu modificarile si completarile ulterioare.

**PRESEDINTE COMISIA ECONOMICA,**  
**MUNTEANU GHEORGHE**

**PRESEDINTE COMISIA JURIDICA,**  
**MISARU LAURENTIU,**

**SECRETAR COMISIA ECONOMICA,**  
**PATRASCU SILVESTRU**

**SECRETAR COMISIA JURIDICA,**  
**COCHIOR TAMAS PAVEL**

**C A T R E,**  
**COMPARTIMENTUL BUGET-CONTABILITATE**

Va inaintam alaturat Proiectul de hotarare privind propunerea de aprobare a Regulamentului de acordare a sprijinului financiar de la bugetul Consiliului Local Racaciuni unităților de cult din comuna Racaciuni aparținând cultelor religioase recunoscute din România ,in vederea intocmirii Raportului de specialitate prevazut de art. 44 din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

**SECRETARUL COMUNEI,**  
**CATALINA PALADE**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACAU**  
**COMUNA RACACIUNI**  
**PRIMAR**

**PROIECT HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Comunei Racaciuni pentru activități nonprofit de interes local**

Primarul comunei Racaciuni, judetul Bacau,

Vazand :

- Raportul comun al compartimentului buget-contabilitate si compartimentului juridic inregistrat la nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_;

În conformitate cu prevederile

- art.36 alin. (4) lit.”a „,alin. (7) lit.”a” si art. 45 alin.2 lit.a din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 8,art. 22, art.27, art.31, Legii privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozitiilor art. 45 alin.(6), art. 48 alin.(2), art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare propun urmatorul,

**PROIECT DE HOTARARE:**

**Art. 1.-** Aprobarea **Ghidului Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Comunei Racaciuni pentru activități nonprofit de interes local** conform Anexei care face parte integrantă din prezentul proiect de hotarare.

**Art. 2. -**Cu punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei Racaciuni, prin Compartimentul buget – contabilitate.

**Art.3 -**Prezentul poate fi contestat conform Legii contenciosului administrativ,nr. 554/2004,modificata si completata.



**INITIATOR,  
PRIMAR,  
CHETA LUCIAN**