

## **OPIS**

I. R E G U L A M E N T -privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități culturale, de interes local.....PAG . 2

II. R E G U L A M E N T- privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități sportive de masă, de interes local.....PAG. 20

III. R E G U L A M E N T - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități pentru educație-sănătate, de interes local..... PAG. 38

IV. R E G U L A M E N T - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități destinate tineretului, de interes local..... PAG. 56

V. ANEXE la Ghidul solicitantului..... PAG. 74

VI. ANUNȚURI în Monitorul Oficial..... PAG. 132

Anexa la HCL. nr...../2017

**I. R E G U L A M E N T**  
privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului  
local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități culturale,  
de interes local

**CUPRINS:**

**CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**

**CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

**CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR  
NERAMBURSABILE**

**CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE  
EVALUARE ȘI SELECȚIONARE**

**CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII  
PROIECTELOR**

**CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE  
FINANȚARE**

**CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL ȘI RAPORTARE**

**CAPITOLUL IX: SANȚIUNI**

**CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE**

**ANEXE 1-15**

# CAPITOLUL I

## Dispoziții generale

### Secțiunea 1

#### Scop, obiective și definiții

**Art.1. – (1)** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor culturale, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al Municipiului Făgăraș.

**(2)** Obiectivele finanțării nerambursabile din fonduri publice sunt:

**A.** Dezvoltarea mediului asociativ din Municipiul Făgăraș.

**B.** Promovarea activităților de voluntariat în Municipiul Făgăraș.

**C.** Creșterea gradului de implicare a cetățenilor Municipiului Făgăraș, în special a tinerilor, în rezolvarea problemelor localității.

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

<b>autoritate finanțatoare</b>	<b>Unitatea administrativ-teritorială Făgăraș</b> – autoritate a administrației publice locale cu personalitate juridică, care funcționează conform prevederilor Legii 215/2001 republicată, cu sediul în Municipiul Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, Județul Brașov;
<b>finanțare nerambursabilă</b>	alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local, respectiv producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;
<b>bun cultural</b>	materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului comunitar la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
<b>acțiune culturală</b>	prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
<b>proiect cultural</b>	suma activităților specifice domeniului culturii sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
<b>program cultural</b>	ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
<b>cerere de finanțare</b>	document completat de către solicitanți în vederea obținerii

	finanțării pentru o propunere de proiect, categorii de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli prevăzute în GHIDUL DE FINANȚARE, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
<b>cheltuieli eligibile</b>	sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului*, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor fizice autorizate sau al persoanelor juridice), identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă. * cu excepția prevăzută la art. 4, lit. f și lit. g din Legea 350/2005;
<b>ofertă culturală</b>	propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau acțiune culturală;
<b>solicitant</b>	orice persoana fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii- care depune o ofertă culturală / propunere de proiect;
<b>beneficiar</b>	solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;
<b>contract de finanțare nerambursabilă</b>	contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare - unitatea administrativ-teritorială Făgăraș și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia;
<b>cofinanțare/ contribuție proprie</b>	cheltuielile eligibile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și în natură, în procent de minimum 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile;
<b>fonduri publice</b>	sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
<b>perioada de desfășurare a proiectului</b>	perioada înscrisă în contractul de finanțare (se calculează de la data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 15 decembrie 2017). 15 decembrie 2017 reprezintă data limită până la care trebuie finalizate activitățile contractului, inclusiv plățile efectuate de beneficiarul

	finanțării nerambursabile;
<b>solicitant eligibil</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii –cu sediul în Municipiul Făgăraș care depune o propunere de proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la Unitatea Administrativ Teritorială Făgăraș și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare;
<b>valoarea maximă a finanțării</b>	valoarea maximă a contribuției UAT Făgăraș. Aceasta este mai mică decât valoarea totală a costurilor programului/proiectului/acțiunii culturale;
<b>bugetul proiectului</b>	valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale programului/ proiectului/ acțiunii cultural. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din co-finanțarea asigurată de beneficiar;
<b>activitate generatoare de profit</b>	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau juridică.

**Art.3.** – Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.4.** – Solicitantul trebuie să fie persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

**Art.5.** – 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.

### **Secțiunea a 2-a Domeniu de aplicare**

**Art.6.** - Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Făgăraș.

**Art.7.** - 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.8.** - Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 167/ 2015, pentru modificarea și completarea Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.

**Art.9.** - 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.10.** - (1) Domeniul pentru care se aplică prezentul regulament este activitatea culturală.

(2) Activitățile eligibile sunt prevăzute în Ghidul de finanțare cu anexele sale, parte integrantă la prezenta hotărâre.

### **Secțiunea a 3-a** **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art.11.** - 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 în decursul unui an;
- 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% (în numerar minim 5%) și în natură (maxim 5%), din valoarea totală a proiectului 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.12.** - Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art.13.** - Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an, pe aceeași linie de finanțare.

**Art.14.** - În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

**Art.15.** - În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite 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.

## **Secțiunea a 4-a Prevederi bugetare**

**Art.16.** - Proiectele culturale de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

## **Secțiunea a 5-a Informarea publică și transparența decizională**

**Art.17.** - 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.

## **CAPITOLUL II Procedura de solicitare a finanțării**

**Art.18.** - Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în Ghidul de finanțare.

**Art.19.** - Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

**Art.20.** - Procedura de selecție de proiecte, organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a)** publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a);
- b)** publicarea anunțului de participare (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două instituții media locale și site-ul autorității finanțatoare);
- c)** înscrierea candidaților;
- d)** transmiterea documentației;
- e)** prezentarea propunerilor de proiecte;
- f)** verificarea eligibilității administrative, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g)** evaluarea propunerilor de proiecte;
- h)** comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- i)** analizarea contestațiilor și reevaluarea proiectelor contestate;
- j)** încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- k)** comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- l)** publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două instituții media locale și pe site-ul autorității finanțatoare);

**Art.21.** - Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare îndosariate – un dosar Original și o Copie-, care vor cuprinde o Pagină de titlu pe care va fi specificat numele aplicantului, titlul proiectului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Documentației de mai sus i se adaugă și un exemplar în format electronic (pe suport magnetic). Documentația de solicitare a finanțării se depune la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș, situată în Strada Republicii nr. 3, parter.

Orice propunere de proiect depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare și va fi returnată nedeschisă solicitantului. Riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului. Toate costurile privind întocmirea, redactarea și expedierea propunerii de proiect vor fi suportate de solicitant fără a putea emite pretenții autorității finanțatoare în acest sens.

Documentele se vor introduce într-un plic închis, sigilat corespunzător și netransparent marcat cu: denumirea solicitantului, adresa autorității finanțatoare, inscripția “a nu se deschide înainte de data.....ora.....” (conform anunțului publicat cu ocazia lansării selecției de programe/proiecte/acțiuni culturale) și mențiunea “**Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul UAT Municipiul Făgăraș a programelor/proiectelor/ acțiunilor culturale pe anul 2017**”.

**Art.22.** - Documentația va fi întocmită în limba română.

**Art.23.** - 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.24.** - Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.25.** - În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art.26.** - Documentația solicitanților persoane juridice va conține următoarele acte:

1. Anexa 1– Cererea de finanțare, împreună cu anexele enumerate mai jos, care fac parte integrantă din documentația de aplicare, respectiv:
2. Anexa 2 – Acordul de parteneriat(original, dacă este cazul)
3. Anexa 3 – Declarația de eligibilitate(original)
4. Anexa 4 –Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare,din partea reprezentantului legal al solicitantului în original,semnat si datat
5. Anexa 5 – Bugetul de venituri si cheltuieli
6. Anexa 6 – Declarație privind conflictul de interese
7. Anexa 11– Contract cadru privind finanțarea nerambursabilă cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni” semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații
8. Anexa 12 –Curriculum Vitae - pentru managerul de proiect (semnat și datat în original de titular)
9. Anexa 13 –Declarație de disponibilitate a managerului de proiect în original, semnat și datat
10. Anexa 14 – Formularul de identificare financiară (original)



11. Documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică fără scop patrimonial ( copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul") - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul") și certificat de înregistrare fiscală (copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul"), actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente, după caz, ale solicitantului ( copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul") din care să reiasă că acesta desfășoară activități culturale.
12. Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul")
13. Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și sau copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul")
14. Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la autoritățile competente (copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul")
15. Alte documente relevante privind activitatea solicitantului.

La depunerea documentației se vor prezenta toate informațiile înscrise în formularele anexă la Ghidul de finanțare. Omiterea de informații conduce la respingerea cererii de finanțare.

### **CAPITOLUL III**

#### **Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art.27.** - Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

**a)** programele și proiectele sunt de interes public local;  
**b)** este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Art.29.** - Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului conform grilei de evaluare vor fi avute în vedere:

- a) Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- b) Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- c) Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- d) Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- e) Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;

f) Dimensiunea impactului prevăzut.

**Art.30.** - Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;

**Art.31.** - Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;
- b) solicitanții au conturile bancare supuse procedurilor de executare silită;
- 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 o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- g) 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;
- h) solicitanții nu au sediul în Municipiul Făgăraș.

#### **CAPITOLUL IV**

##### **Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**

**Art.32.** - Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită în condițiile prezentului regulament.

**Art.33.** - Pentru domeniul cultură comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 persoane, angate ale Primăriei Municipiului Făgăraș, numite în baza dispoziției primarului Municipiului Făgăraș.

**Art.34.** - Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

**Art.35.** - 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.36.** - Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe e-mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

**Art.37.** - Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget-Contabilitate prin Dispoziția Primarului. Secretarul nu are drept de vot.

**Art.38.** - Fiecare membru al comisiei va semna Anexa nr.10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție .

**Art.39.** - Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

#### **CAPITOLUL V**

##### **Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**

**Art.40.** - Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgentă, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul

limită corespunzător sesiunii de finanțare, sub sancțiunea atragerii răspunderii administrative sau penale, după caz.

**Art.41.** - 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.42.** - Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției Economice, Serviciului Buget-Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art.43.** - În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art.44.** – (1) Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii din grila de evaluare:

Nr.crt	Criteriu	Pondere
1.	Calitatea artistică și originalitatea proiectului cultural	14%
2.	Relevanța proiectului cultural	18%
3.	Fezabilitatea proiectului cultural	58%
4.	Sustenabilitatea proiectului cultural	10%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

(2) Grila de evaluare detaliată este inclusă în Ghidul de finanțare, parte integrantă la prezenta hotărâre.

## **CAPITOLUL VI**

### **Încheierea contractului de finanțare**

**Art.45.** - Contractul se încheie între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat, în termen de maxim 5 de zile lucratoare de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Făgăraș. Se împuternicește Primarul Municipiului Făgăraș să semneze în numele Consiliului Local al Municipiului Făgăraș contractele de finanțare încheiate în condițiile legii.

**Art.46.** - La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, precum și Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit.

**Art.47.** – Dispozițiile Secțiunii 6 privind evitarea conflictului de interese art. 167, lit.e și ale Secțiunii 14 privind Dosarul achiziției publice art. 216-217, din Legea 98/2016, privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător.

## **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 sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art.49.** - Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.9- Cerințe decont, la prezentul regulament.

**Art.50.** – Autoritatea finanțatoare și beneficiarul stabilesc în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în trei tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilităților riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art.51.** - 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.52.** - Prima tranșă este de 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă nu poate depăși 15% din valoarea finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

**Art.53.** - Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de **Metodologia de stabilire a prețurilor de referință și ANEXA 15 – Listă prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice. **Atenție! Valorile prezentate nu exclud aplicarea procedurii de achiziție și implicit, de verificare a rezonabilității prețurilor.**

## **CAPITOLUL VIII**

### **Procedura de raportare și control**

**Art.54. – (1)** Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare, următoarele raportări:

- a) **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- b) **raportare finală:** depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Primăriei Municipiului Făgăraș.

**(2)** Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexele 7,8 și 9 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, în dosare de încopciat, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) cât și pe suport electronic(CD).

**(3)** Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 8 la regulament.

**Art.55.** - 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.56.** - Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

**Art.57. – (1)** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

Categorie buget	Modalitate de decont
<b>A. CHELTUIELI ELIGIBILE</b>	
<p><b>1. Premii pentru participanți</b></p> <p>Nu se acordă premii persoanelor juridice;</p> <p>Premiul se acordă conform regulamentului stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul premiului/participant)</p>	<p>- Premiile pot fi:</p> <p><b>a. în natură</b> (obiecte de mică valoare):</p> <p>- <b>documente justificative de achiziție a obiectelor: contractul sau factura fiscală</b> detaliată emisă de vânzător, prestator, locator;</p> <p>- <b>dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p>- <b>tabel</b> cu premiați confirmat cu semnătură de beneficiari.</p> <p><b>b. în bani: stat de plată</b></p> <p>- statul de plată care să cuprindă numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut, suma netă primită, act de identitate, CNP, semnătura beneficiarului, aprobarea de către beneficiarul finanțării nerambursabile (persoana care răspunde de implementarea proiectului) + dispoziția de plată (în cazul plății în numerar) sau ordinul de plată (în cazul plății prin bancă)</p> <p>- dovada virării impozitului reținut;</p>
<p><b>2. Onorarii</b> - orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect)</p> <p>Nu sunt eligibile onorariile plătite de beneficiarul de finanțe persoană fizică către alte persoane fizice</p>	<p>-contract încheiat între beneficiarul finanțării nerambursabile și persoana fizică, în care se menționează clar obiectul contractului, proiectul cultural finanțat, valoarea contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului și termenele de prestare.</p> <p>-stat de plată a onorariilor cu înscrierea sumelor reținute la sursă, respectiv contribuția la asigurările sociale (calculată în funcția de declarația prestatorului), impozitul pe venit.</p> <p>- <b>dovada plății:</b> ordin de plată beneficiar, inclusiv obligațiile de plată către bugete, vizate de bancă și / sau altă dovadă a onorariului (pentru plățile electronice) și extras de cont.</p> <p>- nu se acceptă plata onorariilor în numerar;</p>
<p><b>3. Diurna - acordată în condițiile legii</b> - Hotărârea nr. 1860/2006 și Hotărârea 518/1995, cu completările și</p>	<p>- invitație de participare primită din partea unei organizații sau altor parteneri externi</p> <p>- lista de participanți aprobată de organizația beneficiară a deplasării</p>

<p>modificările ulterioare</p>	<p>- pentru deplasări interne: ordin de deplasare intern semnat și ștampilat care să confirme durata deplasării, completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile. În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare.</p> <p>- pentru deplasări externe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tichete de îmbarcare - pentru deplasări cu avionul, trenul</li> <li>- declarație pe propria răspundere din care să reiasă intervalul deplasării (pentru deplasări cu mijloace de transport auto)</li> </ul> <p>În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă, stabilită pentru țara în care are loc deplasarea, potrivit categoriei în care se încadrează;</p>
<p><b>4. Cheltuieli materiale</b></p>	
<p><b>4.1. Cazare</b> Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale - unitate cazare max. 3 stele pentru cazare internă conform HG 1860/2006 - plafoane cazare conform HG 518/1995 pt. cazare externă</p>	<p><b>1. factură internă sau externă de cazare</b> detaliată cu menționarea numelor persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput / noapte / persoană; <b>2.dovada plății:</b> chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p>
<p><b>4.2. Masa pentru participanți, invitați</b></p>	<p>masa se decontează la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, conform HG 1860/2006, în baza unui referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare;</p>
<p><b>Notă:</b> <b><i>Cheltuielile administrative, se acoperă, cumulativ, în limita unui procent maxim de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</i></b></p>	
<p><b>4.3. Transport intern și/sau internațional pentru participanți/invitați, echipa de proiect</b></p> <p><b>Transport intern</b> (între localități, în aceeași țară) - conform HG 1860/2006 - și <b>transport internațional</b> (avion, tren sau autovehicul) - conform HG 518/1995</p> <p>Decontarea transportului</p>	<p>Transportul rutier cu autoturismul / microbuzul sau alte autovehicule destinate transportului de persoane: foaia de parcurs (completată cu destinația deplasării, distanța în km, consumul normat, consumul efectiv) delegațiile și bonurile de combustibil sau BCF-uri, contract închiriere a autovehiculelor, după caz;</p> <p><b><u>1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu:</u></b> - <b>bon de carburant</b>, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să reiasă ruta, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul.</p>

<p>efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza: consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România</p> <p>În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face mențiunea "se aprobă deplasare cu mașina proprietate personală", iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului.</p> <p>Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană - contravaloarea celor 7,5 l carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.</p> <p>Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.</p> <p>În cazul transportului intern, taxele de parcare nu sunt cheltuieli eligibile.</p> <p>Nu sunt eligibile cheltuielile cu transportul în regim de taxi</p>	<p><b>- copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică);</b></p> <p><b><u>2. Transport feroviar și / sau aerian:</u></b></p> <p>- delegația; - tichetele / biletele de transport. Tariful pentru transport feroviar se decontează astfel: clasa I-a (pentru distanțe mai mari de 300 km) clasa a II-a (pentru distanțe mai mici de 300 km) În condițiile în care transportul extern se face cu mijloace proprii și nu rezultă din niciun document data și ora trecerii frontierei, beneficiarul va întocmi o declarație pe proprie răspundere privind activitatea desfășurată, numărul de persoane care au făcut deplasarea, traseul parcurs cu menționarea punctelor importante, numărul de zile petrecute în străinătate pentru desfășurarea proiectului, confirmată prin semnătură și de beneficiarul finanțării;</p> <p><b><u>3. Servicii de transport - se vor include în Bugetul de venituri și cheltuieli la categoria 4.4. Achiziția de servicii sau 5.1. Închirieri, după caz.</u></b></p> <p><b>1. contract sau comandă</b></p> <p><b>2. tabel semnat și ștampilat</b> de beneficiarul finanțării sau partenerul acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta;</p> <p><b>3. factura internă sau externă;</b></p> <p><b>4. dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont.</p> <p><b>5. copie după pașaport</b> cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și / sau <b>tichetele de îmbarcare;</b></p> <p><b>6. biletele de călătorie</b> (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie);</p>
<p><b>Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație:</b> cheltuielile cu viză, asigurare medicală, taxe de drum și taxe de parcare.</p>	<p><b>1. document intern al beneficiarului finanțării</b> prin care se aprobă expres efectuarea acestor cheltuieli din finanțarea primită, cu nominalizarea persoanelor care vor efectua deplasarea;</p> <p><b>2. factură externă sau internă detaliată;</b></p> <p><b>3. dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p><b>4. copie după pașaport cu viza (unde este cazul);</b></p>

	<p><b>5. asigurare</b> medicală;  <b>6. bonuri</b> taxe autostradă, bonuri taxe parcare.</p>
<p><b>4.4. Achiziția de servicii</b> - destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale, etc.</p>	<p><b>1. contract de închiriere încheiat cu prestatorul de astfel de servicii</b>  <b>2. factură internă sau externă detaliată;</b>  <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;  <b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b></p>
<p><b>5. Cheltuieli specifice</b></p>	
<p>5.1. Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente</p>	<p><b>1. contract de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii</b>  <b>2. factură internă sau externă detaliată;</b>  <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;  <b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b></p>
<p>5.2 Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)</p>	<p><b>1. contract de prestări servicii încheiat cu prestatorul</b>  <b>2. factură detaliată;</b>  <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;  <b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b>  <b>5. copie după anunțul publicitar</b>  <b>6. caseta, înregistrarea și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea</b></p>
<p>5.3. Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)</p>	<p><b>1. contract</b>  <b>2. factură detaliată;</b>  <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;  <b>4. proces verbal de recepție</b>  <b>5. notă de recepție</b>  <b>6. bon de consum</b>  <b>5. declarație a beneficiarului finanțării privind distribuirea gratuită a materialelor de promovare, precum și destinatarilor acestora</b></p>
<p>5.4. Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)</p>	<p><b>1. factură detaliată;</b>  <b>2. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;  <b>3. proces verbal de recepție</b></p>



	<b>5. notă de recepție</b> <b>6. bon de consum</b>
<b>6. Cheltuieli administrative:</b> apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului Cheltuielile trebuie să aibe legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului).	<b>1. factură detaliată;</b> <b>2. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;
<b>7. Cheltuieli cu dotări independente</b> - în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii	<b>1. contract</b> <b>2. factură detaliată;</b> <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; <b>4. proces verbal de recepție</b> <b>5. notă de recepție</b> <b>6. bon de consum (pentru materiale consumabile)</b>
<b>B. CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>	
<b>8. Alte cheltuieli (cheltuieli neeligibile - conform capitolul 3 din Ghidul solicitantului)</b>	- <b>document intern al beneficiarului</b> prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare - documente justificative privind efectuarea acestor cheltuieli (vezi modalitate de decont cheltuieli eligibile)

(2) Data documentelor justificative trebuie sa fie în concordanta cu perioada desfășurării acțiunii.

**Art.58.** - Bunurile achiziționate în cadrul proiectului prin regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local nu pot fi vândute sau închiriate pe o perioada de 5 ani de la data achiziționării lor.

**Art.59.** - Autoritatea finanțatoare își rezerva dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cat și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 5 ani de la data validării.

**Art.60.** - Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.61.** - Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## CAPITOLUL IX

### Sanctiuni

**Art.62.** - 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. 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.63.** - În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.64.** - Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art.65.** - Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

## **CAPITOLUL X**

### **Dispoziții finale**

**Art.66.** - 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 primirii la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.67.** – Beneficiarii proiectului au obligația respectării regulilor de vizibilitate a proiectului prin utilizarea măsurilor de informare și publicitate, menționând numele finanțatorului: Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș, pe toate materialele tipărite și comunicatele emise de beneficiarul finanțării prin aplicarea de etichete pe bunurile fixe și menționarea următorului paragraf în toate materialele publicitare și de corespondență: „Proiect al (numele beneficiarului) finanțat de către Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș.”

**Art.68.** – **(1)** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**(2)** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017.

**Art.69.** - Anexele nr.1-15 fac parte integrantă din prezentul regulament, astfel:

- Anexa 1– Cererea de finanțare
- Anexa 2 – Acordul de parteneriat
- Anexa 3 – Declarație de eligibilitate
- Anexa 4– Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare
- Anexa 5– Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului
- Anexa 6 – Declarație privind conflictul de interese
- Anexa 7 – Formular pentru raportare proiect
- Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului
- Anexa 9 – Cerințe decont

- Anexa 10 –Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție
- Anexa 11– Contract cadru de finanțare nerambursabilă (Anex 5 – Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului este parte integrantă a Anexei 11)
- Anexa 12 –Curriculum Vitae – format Europass
- Anexa 13 –Declarație de disponibilitate – manager de proiect
- Anexa 14 –Formular de identificare financiară
- Anexa 15 – Lista prețuri de referință

**Inițiatorul proiectului de hotărâre,**

Anexa la HCL. nr...../2017

## II. R E G U L A M E N T

privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități sportive de masă, de interes local

CUPRINS:

**CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**

**CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

**CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**

**CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE**

**CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR**

**CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL ȘI RAPORTARE**

**CAPITOLUL IX: SANȚIUNI**

**CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE**

**ANEXE 1 -15**

# CAPITOLUL I

## Dispoziții generale

### Secțiunea 1

#### Scop, obiective și definiții

**Art.1. – (1)** Presentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor pentru sport de masă, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al Municipiului Făgăraș.

– **(2)** Obiectivele finanțării nerambursabile din fonduri publice sunt:

- A. Dezvoltarea mediului asociativ din Municipiul Făgăraș.
- B. Promovarea activităților de voluntariat în Municipiul Făgăraș.
- C. Creșterea gradului de implicare a cetățenilor Municipiului Făgăraș, în special a tinerilor, în rezolvarea problemelor localității.

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

<b>autoritate finanțatoare</b>	<b>Unitatea administrativ-teritorială Făgăraș</b> – autoritate a administrației publice locale cu personalitate juridică, care funcționează conform prevederilor Legii 215/2001 republicată, cu sediul în Municipiul Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, Județul Brașov
<b>finanțare nerambursabilă</b>	alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local, respectiv producerii și/sau exploatarea de bunuri privind sportul de masă;
<b>bun privind sportul de masă</b>	materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului comunitar la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
<b>acțiune sportivă de masă</b>	prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun de tip eveniment;
<b>proiect privind sportul de masă</b>	suma activităților specifice domeniului sportului de masă sau, după caz, ansamblul de acțiuni sportive de masă structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun.
<b>program privind sportul de masă</b>	ansamblul de proiecte sportive de masă sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni privind sportul de masă, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri;

<b>cerere de finanțare</b>	document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect, categorii de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli prevăzute în GHIDUL DE FINANȚARE, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
<b>cheltuieli eligibile</b>	sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului*, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor fizice autorizate sau al persoanelor juridice), identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă. * cu excepția prevăzută la art. 4, lit. f și lit. g din Legea 350/2005;
<b>ofertă privind sportul de masă</b>	propunerea de producere sau exploatare a unui bun privind sportul de masă, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau acțiune sportive de masă;
<b>solicitant</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii - care depune o ofertă/propunere de proiect privind sportul de masă;
<b>beneficiar</b>	solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului rezultat din proiect;
<b>contract de finanțare nerambursabilă</b>	contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare - unitatea administrativ-teritorială Făgăraș și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia;
<b>cofinanțare/ contribuție proprie</b>	cheltuielile eligibile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și în natură, în procent de minimum 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile;
<b>fonduri publice</b>	sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale.
<b>perioada de desfășurare a proiectului</b>	perioada înscrisă în contractul de finanțare (se calculează de la data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 15 decembrie 2017). 15 decembrie 2017 reprezintă data limită până la care trebuie finalizate activitățile

	contractului, inclusiv plățile efectuate de beneficiarul finanțării nerambursabile;
<b>solicitant eligibil</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii – cu sediul în Municipiul Făgăraș care depune o propunere de proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la Unitatea Administrativ Teritorială Făgăraș și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare;
<b>valoarea maximă a finanțării</b>	valoarea maximă a contribuției UAT Făgăraș. Aceasta este mai mică decât valoarea totală a costurilor programului / proiectului / acțiunii privind activitățile pentru sport de masă.
<b>bugetul proiectului</b>	valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale programului/ proiectului/ acțiunii privind sportul de masă. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din co-finanțarea asigurată de beneficiar;
<b>activitate generatoare de profit</b>	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau juridică;

**Art.3.** – Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.4.** – Solicitanții trebuie să fie persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii,

**Art.5.** – 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.

### **Secțiunea a 2-a Domeniu de aplicare**

**Art.6.** – Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Făgăraș.

**Art.7.** – 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.8.** – Finanțările nerambursabile nu se acorda pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 167/ 2015, pentru modificarea și completarea Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.

**Art.9.** – 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.10. – (1)** Domeniul pentru care se aplică prezentul regulament este cel al **activităților privind sportul de masă**;

– **(2)** Activitățile eligibile sunt prevăzute în Ghidul de finanțare cu anexele sale, parte integrantă la prezenta hotărâre.

### **Secțiunea a 3-a** **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art.11. –** 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 persoana fizică sau 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 în decursul unui an;
- 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 ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% (în numerar minim 5%) și în natură (maxim 5%), din valoarea totală a proiectului 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.12. –** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art.13. –** Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an, pe aceeași linie de finanțare.

**Art.14. –** În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

**Art.15. –** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la



aceiași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

#### **Secțiunea a 4-a Prevederi bugetare**

**Art.16.** – Proiectele privind sportul de masă de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### **Secțiunea a 5-a Informarea publică și transparența decizională**

**Art.17.** – 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.

### **CAPITOLUL II Procedura de solicitare a finanțării**

**Art.18.** – Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în Ghidul de finanțare.

**Art.19.** – Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

**Art.20.** – Procedura de selecție de proiecte, organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a)** publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a);
- b)** publicarea anunțului de participare (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două instituții media locale și site-ul autorității finanțatoare);
- c)** înscrierea candidaților;
- d)** transmiterea documentației;
- e)** prezentarea propunerilor de proiecte;
- f)** verificarea eligibilității administrative, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g)** evaluarea propunerilor de proiecte;
- h)** comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- i)** analizarea contestațiilor și reevaluarea proiectelor contestate;
- j)** încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- k)** comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;

l) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două instituții media locale și pe site-ul autorității finanțatoare);

**Art.21.** – Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare îndosariate – un dosar Original și o Copie-, care vor cuprinde o Pagină de titlu pe care va fi specificat numele aplicantului, titlul proiectului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Documentației de mai sus i se adaugă și un exemplar în format electronic (pe suport magnetic). Documentația de solicitare a finanțării se depune la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș, situată în Str. Republicii nr. 3, parter.

Orice propunere de proiect depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare și va fi returnată nedeschisă solicitantului. Riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului. Toate costurile privind întocmirea, redactarea și expedierea propunerii de proiect vor fi suportate de solicitant fără a putea emite pretenții autorității finanțatoare în acest sens.

Documentele se vor introduce într-un plic închis, sigilat corespunzător și netransparent marcat cu: denumirea solicitantului, adresa autorității finanțatoare, inscripția “a nu se deschide înainte de data.....ora.....” (conform anunțului publicat cu ocazia lansării selecției de programe/proiecte/acțiuni culturale) și mențiunea “**Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul UAT Municipiul Făgăraș a programelor/proiectelor/ acțiunilor privind sportul de masă pe anul 2017**”.

**Art.22.** – Documentația va fi întocmită în limba română.

**Art.23.** – 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.24.** – Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în **lei** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.25.** – În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art.26.** – Documentația solicitanților persoane juridice va conține următoarele acte:

1. Anexa 1 - Cererea de finanțare, împreună cu anexele enumerate mai jos, care fac parte integrantă din documentația de aplicare, respectiv:
2. Anexa 2 - Acordul de parteneriat(original, dacă este cazul)
3. Anexa 3 – Declarația de eligibilitate(original)
4. Anexa 4 - Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare,din partea reprezentantului legal al solicitantului în original,semnat și datat.
5. Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli
6. Anexa 6 - Declarație privind conflictul de interese
7. Anexa 11 - Contract cadru privind finanțarea nerambursabilă cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni” semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații.
8. Anexa 12 - Curriculum Vitae -. pentru managerul de proiect (semnat și datat în original de titular)

9. Anexa 13 – Declarație de disponibilitate a managerului de proiect în original, semnat și datat
10. Anexa 14 - Formularul de identificare financiară (original)
11. Documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică fără scop patrimonial ( copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) și certificat de înregistrare fiscală (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”), actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente, după caz, ale solicitantului ( copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) din care să reiasă că acesta desfășoară activități privind sportul de masă;
12. Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general din care să reiasă că solicitantul nu are datoriile scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
13. Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
14. Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercitiului financiar precedent, înregistrate la autoritățile competente (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
15. Alte documente relevante privind activitatea solicitantului

La depunerea documentației se vor prezenta toate informațiile înscrise în formularele anexă la Ghidul de finanțare. Omiterea de informații conduce la respingerea cererii de finanțare.

### **CAPITOLUL III**

#### **Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art.27.** – Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

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

**Art.29.** – Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului conform grilei de evaluare vor fi avute în vedere:

- a) Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;

- b) Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- c) Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- d) Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- e) Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- f) Dimensiunea impactului prevăzut.

**Art.30.** – Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;

**Art.31.** – Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;
- b) solicitanții au conturile bancare supuse procedurilor de executare silită;
- 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 o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- g) 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;
- h) solicitanții nu au sediul în Municipiul Făgăraș.

## **CAPITOLUL IV**

### **Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**

**Art.32.** – Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită în condițiile prezentului regulament.

**Art.33.** – Pentru domeniul sport de masă, comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 persoane angajate ale Primăriei Municipiului Făgăraș, numite în baza dispoziției primarului Municipiului Făgăraș.

**Art.34.** – Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

**Art.35.** – 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.36.** – Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe email la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

**Art.37.** – Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget-Contabilitate prin Dispoziția Primarului. Secretarul nu are drept de vot.

**Art.38.** – Fiecare membru al comisiei va semna Anexa 10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.

**Art.39.** – Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

## **CAPITOLUL V**

### **Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**

**Art.40.** – 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, sub sancțiunea atragerii răspunderii administrative sau penale, după caz.

**Art.41.** – 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.42.** – Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției Economice, Serviciului Buget-Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art.43.** – În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art.44.** – (1) Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii din grila de evaluare:

<b>Nr.crt</b>	<b>Criteriu</b>	<b>Pondere</b>
1.	Calitatea artistică și originalitatea proiectului privind sportul de masă	14%
2.	Relevanța proiectului privind sportul de masă	18%
3.	Fezabilitatea proiectului privind sportul de masă	58%
4.	Sustenabilitatea proiectului privind sportul de masă	10%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

– (2) Grila de evaluare detaliată este inclusă în Ghidul de finanțare, parte integrantă la prezenta hotărâre.

## **CAPITOLUL VI**

### **Încheierea contractului de finanțare**

**Art.45.** – Contractul se încheie între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Făgăraș. Se împuternicește Primarul Municipiului Făgăraș să semneze în numele Consiliului Local al Municipiului Făgăraș contractele de finanțare încheiate în condițiile legii.

**Art.46.** – La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, precum și Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit.

**Art.47.** – Dispozițiile Secțiunii 6 privind de evitare a conflictului de interese art. 167 lit. e) și ale Secțiunii 14 privind Dosarul achiziției publice art. 216 - 217 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice se aplică în mod corespunzător și contractelor cu finanțare nerambursabilă.

## **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 sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art.49.** – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.9 - Cerințe decont, la prezentul regulament.

**Art.50.** – Autoritatea finanțatoare și beneficiarul stabilesc în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în trei 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.51.** – 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.52.** – Prima transa este de 30% din finanțarea acordată, iar ultima transă nu poate depăși 15% din valoarea finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

**Art.53.** – Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de **Metodologia de stabilire a prețurilor de referință și Anexei 15 – Listă prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. **Atenție! Valorile prezentate nu exclud aplicarea procedurii de achiziție și implicit, de verificare a rezonabilității prețurilor.**

## **CAPITOLUL VIII**

### **Procedura de raportare și control**

**Art.54.– (1)** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare, următoarele raportări:

- a) **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- b) **raportare finală:** depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Primaria Municipiului Făgăraș.

**(2)** Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexele 7,8 și 9 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie în dosare de încopciat, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) cât și pe suport electronic ( CD).

**(3)** Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 8 la regulament.

**Art.55.** – Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea transei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art.56.** –Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai tarziu de 15 decembrie a anului în curs.

**Art.57. – (1)** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

Categorie buget	Modalitate de decont
<b>C. CHELTUIELI ELIGIBILE</b>	
<p><b>1. Premii pentru participanți</b></p> <p>Nu se acordă premii persoanelor juridice;</p> <p>Premiul se acordă conform regulamentului stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul premiului/participant)</p>	<p>- Premiile pot fi:</p> <p><b>a. în natură</b> (obiecte de mică valoare):</p> <p>- <b>documente justificative de achiziție a obiectelor: contractul sau factura fiscală</b> detaliată emisă de vânzător, prestator, locator;</p> <p>- <b>dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p>- <b>tabel</b> cu premiați confirmat cu semnătură de beneficiari.</p> <p><b>b. în bani: stat de plată</b></p> <p>- statul de plată care să cuprindă numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut, suma netă primită, act de identitate, CNP, semnătura beneficiarului, aprobarea de către beneficiarul finanțării nerambursabile (persoana care răspunde de implementarea proiectului) + dispoziția de plată (în cazul plății în numerar) sau ordinul de plată (în cazul plății prin bancă)</p> <p>- dovada virării impozitului reținut</p>
<p><b>2. Onorarii</b> - orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect)</p> <p>Nu sunt eligibile onorariile plătite</p>	<p>- contract încheiat între beneficiarul finanțării nerambursabile și persoana fizică, în care se menționează clar obiectul contractului, proiectul privind sportul de masă finanțat, valoarea contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului și termenele de prestare.</p> <p>- stat de plată a onorariilor cu înscrierea sumelor reținute la sursă, respectiv contribuția la asigurările sociale (calculată în funcția de declarația prestatorului),</p>

de beneficiarul de finanțe persoană fizică către alte persoane fizice	<p>impozitul pe venit.</p> <p>- <b>dovada plății:</b> ordin de plată beneficiar, inclusiv obligațiile de plată către bugete, vizate de bancă și/ sau altă dovadă a onorariului (pentru plățile electronice) și extras de cont.</p> <p>- nu se acceptă plata onorariilor în numerar</p>
<b>3. Diurna - acordată în condițiile legii</b> - Hotărârea nr. 1860/2006 și Hotărârea 518/1995, cu completările și modificările ulterioare	<p>- invitație de participare primită din partea unei organizații sau altor parteneri externi</p> <p>- lista de participanți aprobată de organizația beneficiară a deplasării</p> <p>- pentru deplasări interne: ordin de deplasare intern semnat și ștampilat care să confirme durata deplasării, completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.</p> <p>În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare.</p> <p>- pentru deplasări externe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tichete de îmbarcare - pentru deplasări cu avionul, trenul</li> <li>- declarație pe propria răspundere din care să reiasă intervalul deplasării (pentru deplasări cu mijloace de transport auto)</li> </ul> <p>În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă, stabilită pentru țara în care are loc deplasarea, potrivit categoriei în care se încadrează.</p>
<b>4. Cheltuieli materiale</b>	
<b>4.1. Cazare</b> Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale - unitate cazare max. 3 stele pentru cazare internă conform HG 1860/2006 - plafoane cazare conform HG 518/1995 pt. cazare externă	<p><b>1. factură internă sau externă de cazare</b> detaliată cu menționarea numelor persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput / noapte / persoană;</p> <p><b>2. dovada plății:</b> chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont.</p>
<b>4.2. Masa pentru participanți, invitați</b>	masa se decontează la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, conform HG 1860/2006, în baza unui referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare.
<b>Notă:</b> <b>Cheltuielile administrative, se acoperă, cumulativ, în limita unui procent maxim de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</b>	
<b>4.3. Transport intern și/sau internațional pentru participanți/invitați, echipa de</b>	Transportul rutier cu autoturismul / microbuzul sau alte autovehicule destinate transportului de persoane: foaia de parcurs (completată cu destinația deplasării, distanța



<p><b>proiect</b></p> <p><b>Transport intern</b> (între localități, în aceeași țară) - conform HG 1860/2006 - și <b>transport internațional</b> (avion, tren sau autovehicul) - conform HG 518/1995</p> <p>Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza: consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România</p> <p>În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face mențiunea "se aprobă deplasare cu mașina proprietate personală", iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului.</p> <p>Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană - contravaloarea celor 7,5 l carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.</p> <p>Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.</p> <p>În cazul transportului intern, taxele de parcare nu sunt cheltuieli eligibile.</p> <p>Nu sunt eligibile cheltuielile cu transportul în regim de taxi</p>	<p>în km, consumul normat, consumul efectiv) delegațiile și bonurile de combustibil sau BCF-uri, contract închiriere a autovehiculelor, după caz.</p> <p><b><u>1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>bon de carburant</b>, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să reiasă ruta, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul.</li> <li>- <b>copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică);</b></li> </ul> <p><b><u>2. Transport feroviar și / sau aerian:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delegația;</li> <li>- tichetele / biletele de transport.</li> </ul> <p>Tariful pentru transport feroviar se decontează astfel: clasa I-a (pentru distanțe mai mari de 300 km) clasa a II-a (pentru distanțe mai mici de 300 km)</p> <p>În condițiile în care transportul extern se face cu mijloace proprii și nu rezultă din niciun document data și ora trecerii frontierei, beneficiarul va întocmi o declarație pe proprie răspundere privind activitatea desfășurată, numărul de persoane care au făcut deplasarea, traseul parcurs cu menționarea punctelor importante, numărul de zile petrecute în străinătate pentru desfășurarea proiectului, confirmată prin semnătură și de beneficiarul finanțării.</p> <p><b><u>3. Servicii de transport - se vor include în Bugetul de venituri și cheltuieli la categoria 4.4. Achiziția de servicii sau 5.1. Închirieri, după caz.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. contract sau comandă</b></li> <li><b>2. tabel semnat și ștampilat</b> de beneficiarul finanțării sau partenerul acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta;</li> <li><b>3. factura internă sau externă;</b></li> <li><b>4. dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont.</li> <li><b>5. copie după pașaport</b> cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și / sau <b>tichetele de îmbarcare;</b></li> <li><b>6. biletele de călătorie</b> (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie);</li> </ol>
---	---

<p><b>Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație:</b> cheltuielile cu viză, asigurare medicală, taxe de drum și taxe de parcare.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. document intern al beneficiarului finanțării</b> prin care se aprobă expres efectuarea acestor cheltuieli din finanțarea primită, cu nominalizarea persoanelor care vor efectua deplasarea;</li> <li><b>2. factură externă sau internă detaliată;</b></li> <li><b>3. dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</li> <li><b>4. copie după pașaport cu viza (unde este cazul);</b></li> <li><b>5. asigurare medicală;</b></li> <li><b>6. bonuri</b> taxe autostradă, bonuri taxe parcare.</li> </ol>
<p><b>4.4. Achiziția de servicii -</b> destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale, etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. contract de închiriere încheiat cu prestatorul de astfel de servicii</b></li> <li><b>2. factură internă sau externă detaliată;</b></li> <li><b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</li> <li><b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b></li> </ol>
<p><b>5. Cheltuieli specifice</b></p>	
<p><b>5.1. Închirieri de spații, instalații</b> (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. contract de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii</b></li> <li><b>2. factură internă sau externă detaliată;</b></li> <li><b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</li> <li><b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b></li> </ol>
<p><b>5.2 Acțiuni promoționale și de publicitate</b> (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. contract de prestări servicii încheiat cu prestatorul</b></li> <li><b>2. factură detaliată;</b></li> <li><b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</li> <li><b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b></li> <li><b>5. copie după anunțul publicitar</b></li> <li><b>6. caseta, înregistrarea și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea</b></li> </ol>
<p><b>5.3. Tipărituri</b> (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. contract</b></li> <li><b>2. factură detaliată;</b></li> <li><b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</li> <li><b>4. proces verbal de recepție</b></li> <li><b>5. notă de recepție</b></li> </ol>

	<p><b>6. bon de consum</b></p> <p>5. declarație a beneficiarului finanțării privind distribuirea gratuită a materialelor de promovare, precum și destinarii acestora</p>
<p><b>5.4. Materiale consumabile</b> necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)</p>	<p><b>1. factură detaliată;</b></p> <p><b>2. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p><b>3. proces verbal de recepție</b></p> <p><b>5. notă de recepție</b></p> <p><b>6. bon de consum</b></p>
<p><b>6. Cheltuieli administrative:</b> apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului Cheltuielile trebuie să aibe legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului).</p>	<p><b>1. factură detaliată;</b></p> <p><b>2. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p>
<p><b>7. Cheltuieli cu dotări independente</b> - în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii</p>	<p><b>1. contract</b></p> <p><b>2. factură detaliată;</b></p> <p><b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p><b>4. proces verbal de recepție</b></p> <p><b>5. notă de recepție</b></p> <p><b>6. bon de consum (pentru materiale consumabile)</b></p>
<b>D. CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>	
<p><b>8. Alte cheltuieli (cheltuieli neeligibile - conform capitolul 3 din Ghidul solicitantului)</b></p>	<p>- <b>document intern al beneficiarului</b> prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare</p> <p>- documente justificative privind efectuarea acestor cheltuieli (vezi modalitate de decont cheltuieli eligibile)</p>

– (2) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

**Art.58.** - Bunurile achiziționate în cadrul proiectului prin regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local nu pot fi vândute sau închiriate pe o perioadă de 5 ani de la data achiziționării lor.

**Art.59.** – Autoritatea finanțatoare își rezerva dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 5 ani de la data validării.

**Art.60.** – Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.61.** – Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **CAPITOLUL IX**

### **Sanțiuni**

**Art.62.** – 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. 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.63.** – În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.64.** – Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art.65.** – Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

## **CAPITOLUL X**

### **Dispoziții finale**

**Art.66.** – 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 primirii la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.67.** – Beneficiarii proiectului au obligația respectării regulilor de vizibilitate a proiectului prin utilizarea măsurilor de informare și publicitate, menționând numele finanțatorului: Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș, pe toate materialele tipărite și comunicatele emise de beneficiarul finanțării prin aplicarea de etichete pe bunurile fixe și menționarea următorului paragraf în toate materialele publicitare și de corespondență: „Proiect al (numele beneficiarului) finanțat de către Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș.”

**Art.68.** – (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

– (2) Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017.

**Art.69.** - Anexele nr.1 - 15 fac parte integrantă din prezentul regulament, astfel:

- Anexa 1– Cererea de finanțare
- Anexa 2 – Acordul de parteneriat
- Anexa 3 – Declarație de eligibilitate
- Anexa 4 – Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare
- Anexa 5 – Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului
- Anexa 6 – Declarație privind conflictul de interese
- Anexa 7 – Formular pentru raportare proiect
- Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului
- Anexa 9 – Cerințe decont
- Anexa 10 –Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție
- Anexa 11 – Contract cadru de finanțare nerambursabilă(Anexa 5 – Bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului este parte integrantă a Anexei 11)
- Anexa 12 – Curriculum Vitae – format Europass
- Anexa 13 – Declarație de disponibilitate – manager de proiect
- Anexa 14 – Formular de identificare financiară
- Anexa 15 – Listă cu prețurile de referință

**Inițiatorul proiectului de hotărâre,**

Anexa la HCL. nr...../2017

### III. R E G U L A M E N T

**privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități pentru educație-sănătate, de interes local**

#### CUPRINS:

**CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**  
**CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**  
**CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**  
**CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE**  
**CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR**  
**CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**  
**CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**  
**CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL ȘI RAPORTARE**  
**CAPITOLUL IX: SANȚIUNI**  
**CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE**

**ANEXE 1-15**

## CAPITOLUL I Dispoziții generale

### Secțiunea 1 Scop, obiective și definiții

**Art.1. – (1)** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor pentru educație- sănătate, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al Municipiului Făgăraș.

**(2)** Obiectivele finanțării nerambursabile din fonduri publice sunt:

**A.** Dezvoltarea mediului asociativ din Municipiul Făgăraș.

**B.** Promovarea activităților de voluntariat în Municipiul Făgăraș.

**C.** Creșterea gradului de implicare a cetățenilor Municipiului Făgăraș, în special a tinerilor, în rezolvarea problemelor localității.

**Art.2. – în** înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

<b>autoritate finanțatoare</b>	<b>Unitatea administrativ-teritorială Fagaras</b> – autoritate a administrației publice locale cu personalitate juridică, care funcționează conform prevederilor Legii 215/2001 republicată, cu sediul în Municipiul Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, Județul Brașov
<b>finanțare nerambursabilă</b>	alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local, respectiv producerii și/sau exploatării de bunuri educative;
<b>bun educational</b>	materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului comunitar la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
<b>acțiune educativă</b>	prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun educațional de tip eveniment;
<b>proiect educativ</b>	suma activităților specifice domeniului educației sau, după caz, ansamblul de acțiuni educative structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun educativ.
<b>program educativ</b>	ansamblul de proiecte educative sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni educative, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri educative

<b>cerere de finanțare</b>	document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect, categorii de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli prevăzute în GHIDUL DE FINANȚARE, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
<b>cheltuieli eligibile</b>	sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului*, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor fizice autorizate sau al persoanelor juridice), identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă. * cu excepția prevăzută la art. 4, lit. f și lit. g din Legea 350/2005;
<b>ofertă educațională</b>	propunerea de producere sau exploatare a unui bun educativ, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau acțiune educative;
<b>solicitant</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii - care depune o ofertă /propunere de proiect educativ;
<b>beneficiar</b>	solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului educativ;
<b>contract de finanțare nerambursabilă</b>	contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare - unitatea administrativ-teritorială Făgăraș și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia;
<b>cofinanțare/ contribuție proprie</b>	cheltuielile eligibile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și în natură, în procent de minimum 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile;
<b>fonduri publice</b>	sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
<b>perioada de desfășurare a proiectului</b>	perioada înscrisă în contractul de finanțare (se calculează de la data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 15 decembrie 2017). 15 decembrie 2017 reprezintă data limită până la care trebuie finalizate activitățile



	contractului, inclusiv plățile efectuate de beneficiarul finanțării nerambursabile;
<b>solicitant eligibil</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii - cu sediul în Municipiul Făgăraș care depune o propunere de proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la Unitatea Administrativ-Teritorială Făgăraș și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare;
<b>valoarea maximă a finanțării</b>	valoarea maximă a contribuției UAT Făgăraș. Aceasta este mai mică decât valoarea totală a costurilor programului / proiectului / acțiunii educativ;
<b>bugetul proiectului</b>	valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale programului/ proiectului/ acțiunii educativ. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din co-finanțarea asigurată de beneficiar;
<b>activitate generatoare de profit</b>	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau juridică.

**Art.3.** – Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.4.** – Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații, constituite conform legii.

**Art.5.** – 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.

## **Secțiunea a 2-a Domeniu de aplicare**

**Art.6.** - Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Făgăraș.

**Art.7.** - 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.8.** - Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 167/ 2015, pentru modificarea și completarea Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.

**Art.9.** - 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.10.** - (1) Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

a) **activități pentru educație-sănătate;**

(2) Activitățile eligibile sunt prevăzute în Ghidul de finanțare cu anexele sale, parte integrantă la prezenta hotărâre.

### **Secțiunea a 3-a**

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

**Art.11.** - 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 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 în decursul unui an;
- 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 ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% (în numerar minim 5%) și în natură (maxim 5%), din valoarea totală a proiectului 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.12.** - Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art.13.** - Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an, pe aceeași linie de finanțare.

**Art.14.** - În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

**Art.15.** - În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite 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.

#### **Secțiunea a 4-a Prevederi bugetare**

**Art.16.** - Proiectele pentru educație-sănătate de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### **Secțiunea a 5-a Informarea publică și transparența decizională**

**Art.17.** - 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.

### **CAPITOLUL II Procedura de solicitare a finanțării**

**Art.18.** - Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în Ghidul de finanțare.

**Art.19.** - Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

**Art.20.** - Procedura de selecție de proiecte, organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a);
- b) publicarea anunțului de participare (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două instituții media locale și site-ul autorității finanțatoare);
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității administrative, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- i) analizarea contestațiilor și reevaluarea proiectelor contestate;
- j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

- k) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- l) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două instituții media locale și pe site-ul autorității finanțatoare);

**Art.21.** - Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare îndosariate – un dosar Original și o Copie-, care vor cuprinde o Pagină de titlu pe care va fi specificat numele aplicantului, titlul proiectului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Documentației de mai sus i se adaugă și un exemplar în format electronic (pe suport magnetic). Documentația de solicitare a finanțării se depune la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș, situată în Strada Republicii nr. 3, parter.

Orice propunere de proiect depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare și va fi returnată nedeschisă solicitantului. Riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului. Toate costurile privind întocmirea, redactarea și expedierea propunerii de proiect vor fi suportate de solicitant fără a putea emite pretenții autorității finanțatoare în acest sens.

Documentele se vor introduce într-un plic închis, sigilat corespunzător și netransparent marcat cu: denumirea solicitantului, adresa autorității finanțatoare, inscripția “a nu se deschide înainte de data.....ora.....” (conform anunțului publicat cu ocazia lansării selecției de programe/proiecte/acțiuni culturale) și mențiunea “**Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul UAT Făgăraș a programelor/proiectelor/ acțiunilor pentru educație-sănătate pe anul 2017**”.

**Art.22.** - Documentația va fi întocmită în limba română.

**Art.23.** - 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.24.** - Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în **lei** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.25.** - În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art.26.** - Documentația solicitanților persoane juridice va conține următoarele acte:

1. Anexa 1 - Cererea de finanțare, împreună cu anexele enumerate mai jos, care fac parte integrantă din documentația de aplicare, respectiv:
2. Anexa 2 - Acordul de parteneriat(original, daca este cazul)
3. Anexa 3-Declarația de eligibilitate(original)
4. Anexa 4 - Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare,din partea reprezentantului legal al solicitantului în original,semnat si datat.
5. Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli
6. Anexa 6 – Declarație privind conflictul de interese
7. Anexa 11 - Contract cadru privind finanțarea nerambursabilă cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni” semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații.
8. Anexa 12 - Curriculum Vitae - pentru managerul de proiect (semnat și datat în original de titular)

9. Anexa 13 – Declarație de disponibilitate a managerului de proiect în original, semnat și datat
10. Anexa 14 - Formularul de identificare financiară (original)
11. Documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică fără scop patrimonial ( copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) și certificat de înregistrare fiscală (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”), actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente, după caz, ale solicitantului ( copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) din care să reiasă că acesta desfășoară activități pentru educație-sănătate.
12. Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general din care să reiasă că solicitantul nu are datoriile scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
13. Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datoriile la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datoriile scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
14. Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la autoritățile competente (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
15. Alte documente relevante privind activitatea solicitantului

La depunerea documentației se vor prezenta toate informațiile înscrise în formularele anexă la Ghidul de finanțare. Omiterea de informații conduce la respingerea cererii de finanțare.

## **CAPITOLUL III**

### **Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art.27.** - Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

**a)** programele și proiectele sunt de interes public local;  
**b)** este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Art.29.** - Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului conform grilei de evaluare vor fi avute în vedere:

- a) Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;

- b) Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- c) Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- d) Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- e) Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- f) Dimensiunea impactului prevăzut.

**Art.30.** - Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;

**Art.31.** - Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;
- b) solicitanții au conturile bancare supuse procedurilor de executare silită;
- 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 o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- g) 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;
- h) solicitanții nu au sediul în Municipiul Făgăraș.

## **CAPITOLUL IV**

### **Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**

**Art.32.** - Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită în condițiile prezentului regulament.

**Art.33.** – Pentru educație-sănătate, comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 persoane angajate ale Primăriei Municipiului Făgăraș, numite în baza dispoziției primarului Municipiului Făgăraș.

**Art.34.** - Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

**Art.35.** - 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.36.** - Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe email la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

**Art.37.** - Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget-Contabilitate prin Dispoziția Primarului. Secretarul nu are drept de vot.

**Art.38.** - Fiecare membru al comisiei va semna Anexa 10 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.

**Art.39.** - Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

## **CAPITOLUL V**

### **Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**

**Art.40.** - 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, sub sancțiunea atragerii răspunderii administrative sau penale, după caz.

**Art.41.** - 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.42.** - Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției Economice, Serviciului Buget-Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art.43.** - În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art.44.** – **(1)** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii din grila de evaluare:

<b>Nr.crt</b>	<b>Criteriu</b>	<b>Pondere</b>
1.	Calitatea artistică și originalitatea proiectului pentru educație-sănătate	14%
2.	Relevanța proiectului pentru educație-sănătate	18%
3.	Fezabilitatea proiectului pentru educație-sănătate	58%
4.	Sustenabilitatea proiectului pentru educație-sănătate	10%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

**(2)** Grila de evaluare detaliată este inclusă în Ghidul de finanțare, parte integrantă la prezenta hotărâre.

## **CAPITOLUL VI**

### **Încheierea contractului de finanțare**

**Art.45.** - Contractul se încheie între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Făgăraș. Se împuternicește Primarul Municipiului Făgăraș să semneze în numele Consiliului Local al Municipiului Făgăraș contractele de finanțare încheiate în condițiile legii.

**Art.46.** - La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, precum și Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit.

**Art.47.** – Dispozițiile Secțiunii 6 privind evitarea conflictului de interese art. 167, lit. e) și ale Secțiunii 14 privind Dosarul achiziției publice art. 216 și art. 217 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice se aplică în mod corespunzător și contractelor cu finanțare nerambursabilă.

## **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 sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art.49.** - Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.9- Cerințe decont, la prezentul regulament.

**Art.50.** – Autoritatea finanțatoare și beneficiarul stabilesc în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în 3 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.51.** - 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.52.** - Prima tranșa este de 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă nu poate depăși 15% din valoarea finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

**Art.53.** - Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de **Metodologia de stabilire a prețurilor de referință și Anexa 15 – Lista cu prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. **Atenție! Valorile prezentate nu exclud aplicarea procedurii de achiziție și implicit, de verificare a rezonabilității prețurilor.**

## **CAPITOLUL VIII**

### **Procedura de raportare și control**

**Art.54. – (1)** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare, următoarele raportări:

- a) **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- b) **raportare finală:** depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția PMF.

**(2)** Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexele 7,8 și 9 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie în dosare de încopciat, pe care se specifică numele organizației, precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) cât și pe suport electronic (CD).



**(3)** Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 8 la regulament.

**Art.55.** - 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.56.** - Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

**Art.57. – (1)** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

Categorie buget	Modalitate de decont
<b>E. CHELTUIELI ELIGIBILE</b>	
<p><b>1. Premii pentru participanți</b></p> <p>Nu se acordă premii persoanelor juridice;</p> <p>Premiul se acordă conform regulamentului stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul premiului/participant)</p>	<p>- Premiile pot fi:</p> <p><b>a. în natură</b> (obiecte de mică valoare):</p> <p>- <b>documente justificative de achiziție a obiectelor: contractul sau factura fiscală</b> detaliată emisă de vânzător, prestator, locator;</p> <p>- <b>dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p>- <b>tabel</b> cu premiați confirmat cu semnătură de beneficiari.</p> <p><b>b. în bani: stat de plată</b></p> <p>- statul de plată care să cuprindă numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut, suma netă primită, act de identitate, CNP, semnătura beneficiarului, aprobarea de către beneficiarul finanțării nerambursabile (persoana care răspunde de implementarea proiectului) + dispoziția de plată (în cazul plății în numerar) sau ordinul de plată (în cazul plății prin bancă)</p> <p>- dovada virării impozitului reținut</p>
<p><b>2. Onorarii</b> - orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect)</p> <p>Nu sunt eligibile onorariile plătite de beneficiarul de finanțe</p>	<p>- contract încheiat între beneficiarul finanțării nerambursabile și persoana fizică, în care se menționează clar obiectul contractului, proiectul educativ finanțat, valoarea contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului și termenele de prestare.</p> <p>- stat de plată a onorariilor cu înscrierea sumelor reținute la sursă, respectiv contribuția la asigurările sociale (calculată în funcția de declarația prestatorului), impozitul pe venit.</p>

<p>persoană fizică către alte persoane fizice</p>	<p>- <b>dovada plății:</b> ordin de plată beneficiar, inclusiv obligațiile de plată către bugete, vizate de bancă și / sau altă dovadă a onorariului (pentru plățile electronice) și extras de cont. - nu se acceptă plata onorariilor în numerar</p>
<p><b>3. Diurna - acordată în condițiile legii</b> - Hotărârea nr. 1860/2006 și Hotărârea 518/1995, cu completările și modificările ulterioare</p>	<p>- invitație de participare primită din partea unei organizații sau altor parteneri externi - lista de participanți aprobată de organizația beneficiară a deplasării - pentru deplasări interne: ordin de deplasare intern semnat și ștampilat care să confirme durata deplasării, completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile. În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare.  - pentru deplasări externe: - tichete de îmbarcare - pentru deplasări cu avionul, trenul - declarație pe propria răspundere din care să reiasă intervalul deplasării (pentru deplasări cu mijloace de transport auto) În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă, stabilită pentru țara în care are loc deplasarea, potrivit categoriei în care se încadrează.</p>
<p><b>4. Cheltuieli materiale</b></p>	
<p><b>4.1. Cazare</b> Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale - unitate cazare max. 3 stele pentru cazare internă conform HG 1860/2006 - plafoane cazare conform HG 518/1995 pt. cazare externă</p>	<p><b>1. factură internă sau externă de cazare</b> detaliată cu menționarea numelor persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput / noapte / persoană; <b>2. dovada plății:</b> chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont.</p>
<p><b>4.2. Masa pentru participanți, invitați</b></p>	<p>masa se decontează la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, conform HG 1860/2006, în baza unui referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare.</p>
<p><b>Notă:</b> <b>Cheltuielile administrative, se acoperă, cumulat, în limita unui procent maxim de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</b></p>	
<p><b>4.3. Transport intern și/sau internațional pentru participanți/invitați, echipa de proiect</b></p>	<p>Transportul rutier cu autoturismul / microbuzul sau alte autovehicule destinate transportului de persoane: foaia de parcurs (completată cu destinația deplasării, distanța în km, consumul normat, consumul efectiv) delegațiile și</p>

<p><b>Transport intern</b> (între localități, în aceeași țară) - conform HG 1860/2006 - și <b>transport internațional</b> (avion, tren sau autovehicul) - conform HG 518/1995</p> <p>Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza: consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România</p> <p>În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face mențiunea “se aprobă deplasare cu mașina proprietate personală”, iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului.</p> <p>Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană - contravaloarea celor 7,5 l carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.</p> <p>Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.</p> <p>În cazul transportului intern, taxele de parcare nu sunt cheltuieli eligibile.</p> <p>Nu sunt eligibile cheltuielile cu transportul în regim de taxi</p>	<p>bonurile de combustibil sau BCF-uri, contract închiriere a autovehiculelor, după caz.</p> <p><b><u>1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>bon de carburant</b>, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să reiasă ruta, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul.</li> <li>- <b>copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică);</b></li> </ul> <p><b><u>2. Transport feroviar și / sau aerian:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delegația;</li> <li>- tichetele / biletele de transport.</li> </ul> <p>Tariful pentru transport feroviar se decontează astfel: clasa I-a (pentru distanțe mai mari de 300 km) clasa a II-a (pentru distanțe mai mici de 300 km)</p> <p>În condițiile în care transportul extern se face cu mijloace proprii și nu rezultă din niciun document data și ora trecerii frontierei, beneficiarul va întocmi o declarație pe proprie răspundere privind activitatea desfășurată, numărul de persoane care au făcut deplasarea, traseul parcurs cu menționarea punctelor importante, numărul de zile petrecute în străinătate pentru desfășurarea proiectului, confirmată prin semnătură și de beneficiarul finanțării.</p> <p><b><u>3. Servicii de transport - se vor include în <i>Bugetul de venituri și cheltuieli</i> la categoria 4.4. Achiziția de servicii sau 5.1. Închirieri, după caz.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. contract sau comandă</b></li> <li><b>2. tabel semnat și ștampilat</b> de beneficiarul finanțării sau partenerul acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta;</li> <li><b>3. factura internă sau externă;</b></li> <li><b>4. dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont.</li> <li><b>5. copie după pașaport</b> cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și / sau <b>tichetele de îmbarcare;</b></li> <li><b>6. biletele de călătorie</b> (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie);</li> </ol>
<p><b>Cheltuieli conexe</b></p>	<p><b>1. document intern al beneficiarului finanțării prin</b></p>

<p><b>transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație:</b> cheltuielile cu viză, asigurare medicală, taxe de drum și taxe de parcare.</p>	<p>care se aprobă expres efectuarea acestor cheltuieli din finanțarea primită, cu nominalizarea persoanelor care vor efectua deplasarea;</p> <p><b>2. factură externă sau internă detaliată;</b></p> <p><b>3. dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p><b>4. copie după pașaport cu viza (unde este cazul);</b></p> <p><b>5. asigurare medicală;</b></p> <p><b>6. bonuri</b> taxe autostradă, bonuri taxe parcare.</p>
<p><b>4.4. Achiziția de servicii -</b> destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale, etc.</p>	<p><b>1. contract de închiriere încheiat cu prestatorul de astfel de servicii</b></p> <p><b>2. factură internă sau externă detaliată;</b></p> <p><b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p><b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b></p>
<p><b>5. Cheltuieli specifice</b></p>	
<p>5.1. Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente</p>	<p><b>1. contract de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii</b></p> <p><b>2. factură internă sau externă detaliată;</b></p> <p><b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p><b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b></p>
<p>5.2 Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)</p>	<p><b>1. contract de prestări servicii încheiat cu prestatorul</b></p> <p><b>2. factură detaliată;</b></p> <p><b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p><b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b></p> <p><b>5. copie după anunțul publicitar</b></p> <p><b>6. caseta, înregistrarea și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea</b></p>
<p>5.3. Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)</p>	<p><b>1. contract</b></p> <p><b>2. factură detaliată;</b></p> <p><b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p><b>4. proces verbal de recepție</b></p> <p><b>5. notă de recepție</b></p> <p><b>6. bon de consum</b></p>

	<b>5. declarație a beneficiarului finanțării privind distribuirea gratuită a materialelor de promovare, precum și destinarii acestora</b>
5.4. Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)	<b>1. factură detaliată;</b> <b>2. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; <b>3. proces verbal de recepție</b> <b>5. notă de recepție</b> <b>6. bon de consum</b>
<b>6. Cheltuieli administrative:</b> apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului Cheltuielile trebuie să aibe legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului).	<b>1. factură detaliată;</b> <b>2. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;
<b>7. Cheltuieli cu dotări independente</b> - în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii	<b>1. contract</b> <b>2. factură detaliată;</b> <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; <b>4. proces verbal de recepție</b> <b>5. notă de recepție</b> <b>6. bon de consum (pentru materiale consumabile)</b>
<b>F. CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>	
<b>8. Alte cheltuieli (cheltuieli neeligibile - conform capitolul 3 din Ghidul solicitantului)</b>	- <b>document intern al beneficiarului</b> prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare - documente justificative privind efectuarea acestor cheltuieli (vezi modalitate de decont cheltuieli eligibile)

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

**Art.58.** - Bunurile achiziționate în cadrul proiectului prin regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local nu pot fi vândute sau închiriate pe o perioadă de 5 ani de la data achiziționării lor.

**Art.59.** - 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 5 ani de la data validării.

**Art.60.** - Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.61.** - 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**

### **Sanțiuni**

**Art.62.** - 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. 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.63.** - În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.64.** - Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art.65.** - Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

## **CAPITOLUL X**

### **Dispoziții finale**

**Art.66.** - 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 primirii la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.67.** – Beneficiarii proiectului au obligația respectării regulilor de vizibilitate a proiectului prin utilizarea măsurilor de informare și publicitate, menționând numele finanțatorului: Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș, pe toate materialele tipărite și comunicatele emise de beneficiarul finanțării prin aplicarea de etichete pe bunurile fixe și menționarea următorului paragraf în toate materialele publicitare și de corespondență: „Proiect al (numele beneficiarului) finanțat de către Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș.”

**Art.68.** – **(1)** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**(2)** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017.

- Anexele nr.1-15 fac parte integrantă din prezentul regulament, astfel:

- Anexa 1– Cererea de finanțare
- Anexa 2 – Acordul de parteneriat
- Anexa 3 – Declarație de eligibilitate
- Anexa 4– Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare
- Anexa 5– Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului
- Anexa 6 – Declarație privind conflictul de interese
- Anexa 7 – Formular pentru raportare proiect
- Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului
- Anexa 9 – Cerințe decont
- Anexa 10 –Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție
- Anexa 11– Contract cadru de finanțare nerambursabilă (Anex 5 – Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului este parte integrantă a Anexei 11)
- Anexa 12 –Curriculum Vitae – format Europass
- Anexa 13 –Declarație de disponibilitate – manager de proiect
- Anexa 14 –Formular de identificare financiară
- Anexa 15 – Lista cu prețuri de referință

**Inițiatorul proiectului de hotărâre,**

**Anexa la HCL. nr...../2017**

**IV. R E G U L A M E N T**  
**privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului**  
**local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități destinate tineretului,**  
**de interes local**

**CUPRINS:**

**CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**

**CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

**CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR  
NERAMBURSABILE**

**CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE  
EVALUARE ȘI SELECȚIONARE**

**CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII  
PROIECTELOR**

**CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE  
FINANȚARE**

**CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL și RAPORTARE**

**CAPITOLUL IX: SANȚIUNI**

**CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE  
ANEXE 1-15**



## CAPITOLUL I Dispoziții generale

### Secțiunea 1 Scop, obiective și definiții

**Art.1. – (1)** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrulul general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor destinate tineretului, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al Municipiului Făgăraș.

**(2)** Obiectivele finanțării nerambursabile din fonduri publice sunt:

**A.** Dezvoltarea mediului asociativ din Municipiul Făgăraș.

**B.** Promovarea activităților de voluntariat în Municipiul Făgăraș.

**C.** Creșterea gradului de implicare a cetățenilor Municipiului Făgăraș, în special a tinerilor, în rezolvarea problemelor localității.

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

<b>autoritate finanțatoare</b>	<b>Unitatea administrativ-teritorială Făgăraș</b> – autoritate a administrației publice locale cu personalitate juridică, care funcționează conform prevederilor Legii 215/2001 republicată, cu sediul în Municipiul Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, Județul Brașov
<b>finanțare nerambursabilă</b>	alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local, respectiv producerii și/sau exploatarea de bunuri pentru tineret;
<b>bun pentru tineret</b>	materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului comunitar la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
<b>acțiune pentru tineret</b>	prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun pentru tineret de tip eveniment;
<b>proiect pentru tineret</b>	suma activităților specifice domeniului tineretului sau, după caz, ansamblul de acțiuni destinate tineretului structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun destinat tineretului;
<b>program pentru tineret</b>	ansamblul de proiecte pentru tineret sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni pentru tineret, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri

	destinate tineretului;
<b>cerere de finanțare</b>	document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect, categorii de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul GHID DE FINANȚARE, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
<b>cheltuieli eligibile</b>	sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului*, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor fizice autorizate sau al persoanelor juridice), identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă. * cu excepția prevăzută la art. 4, lit. f și lit. g din Legea 350/2005;
<b>ofertă pentru tineret</b>	propunerea de producere sau exploatare a unui bun pentru tineret, elaborat de solicitant sub forma unui program, proiect sau acțiune destinată tineretului;
<b>Solicitant</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii - care depune o ofertă/propunere de proiect pentru tineret;
<b>Beneficiar</b>	solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului destinat tineretului;
<b>contract de finanțare nerambursabilă</b>	contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare - unitatea administrativ-teritorială Făgăraș și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia.
<b>cofinanțare/ contribuție proprie</b>	cheltuielile eligibile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și în natură, în procent de minimum 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile.
<b>fonduri publice</b>	sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale.
<b>perioada de desfășurare a proiectului</b>	perioada înscrisă în contractul de finanțare (se calculează de la data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 15 decembrie 2017). 15 decembrie 2017 reprezintă

	data limită până la care trebuie finalizate activitățile contractului, inclusiv plățile efectuate de beneficiarul finanțării nerambursabile.
<b>solicitant eligibil</b>	orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii –cu sediul în Municipiul Făgăraș care depune o propunere de proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la Unitatea Administrativ Teritorială Făgăraș și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare;
<b>valoarea maximă a finanțării</b>	valoarea maximă a contribuției UAT Făgăraș. Aceasta este mai mică decât valoarea totală a costurilor programului / proiectului / acțiunii destinate tineretului;
<b>bugetul proiectului</b>	valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale programului/ proiectului/ acțiunii destinate tineretului. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din co-finanțarea asigurată de beneficiar;
<b>activitate generatoare de profit</b>	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau juridică;

**Art.3.** – Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.4.** – Solicitanții trebuie să fie persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

**Art.5.** – 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.

## **Secțiunea a 2-a** **Domeniu de aplicare**

**Art.6.** - Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Făgăraș.

**Art.7.** - 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.8.** - Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 167/ 2015, pentru modificarea și completarea Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.

**Art.9.** - 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.10. - (1) Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt activitățile pentru tineret;**

**(2) Activitățile eligibile sunt prevăzute în Ghidul de finanțare cu anexele sale, parte integrantă la prezenta hotărâre.**

### **Secțiunea a 3-a**

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

**Art.11. -** 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 în decursul unui an;
- 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 ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% (în numerar minim 5%) și în natură (maxim 5%), din valoarea totală a proiectului 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.12. -** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art.13. -** Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an, pe aceeași linie de finanțare.

**Art.14. -** În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

**Art.15.** - În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite 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.

#### **Secțiunea a 4-a Prevederi bugetare**

**Art.16.** - Proiectele destinate tineretului, de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### **Secțiunea a 5-a Informarea publică și transparența decizională**

**Art.17.** - 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.

### **CAPITOLUL II Procedura de solicitare a finanțării**

**Art.18.** - Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în Ghidul de finanțare.

**Art.19.** - Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

**Art.20.** - Procedura de selecție de proiecte, organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a);
- b) publicarea anunțului de participare (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două instituții media locale și site-ul autorității finanțatoare);
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității administrative, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- i) analizarea contestațiilor și reevaluarea proiectelor contestate;
- j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

- k) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- l) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două instituții media locale și pe site-ul autorității finanțatoare);

**Art.21.** - Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare îndosariate – un dosar Original și o Copie-, care vor cuprinde o Pagină de titlu pe care va fi specificat numele aplicantului, titlul proiectului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Documentației de mai sus i se adaugă și un exemplar în format electronic (pe suport magnetic). Documentația de solicitare a finanțării se depune la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș, situată în Strada Republicii nr. 3, parter.

Orice propunere de proiect depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare și va fi returnată nedeschisă solicitantului. Riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului. Toate costurile privind întocmirea, redactarea și expedierea propunerii de proiect vor fi suportate de solicitant fără a putea emite pretenții autorității finanțatoare în acest sens.

Documentele se vor introduce într-un plic închis, sigilat corespunzător și netransparent marcat cu: denumirea solicitantului, adresa autorității finanțatoare, inscripția “a nu se deschide înainte de data.....ora.....” (conform anunțului publicat cu ocazia lansării selecției de programe/proiecte/acțiuni culturale) și mențiunea “**Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul UAT Municipiul Făgăraș a programelor/proiectelor/ acțiunilor destinate tineretului pe anul 2017**”.

**Art.22.** - Documentația va fi întocmită în limba română.

**Art.23.** - 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.24.** - Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în **lei** și va rămâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.25.** - În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art.26.** - Documentația solicitanților persoane juridice va conține următoarele acte:

1. Anexa 1-Cererea de finanțare, împreună cu anexele enumerate mai jos, care fac parte integrantă din documentația de aplicare, respectiv:
2. Anexa 2-Acordul de parteneriat(original, dacă este cazul)
3. Anexa 3-Declarația de eligibilitate(original)
4. Anexa 4-Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare,din partea reprezentantului legal al solicitantului în original,semnat și datat.
5. Anexa 5-Bugetul de venituri și cheltuieli
6. Anexa 6-Declarație privind conflictul de interese
7. Anexa 11 - Contract cadru privind finanțarea nerambursabilă cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni” semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații.
8. Anexa 12 -Curriculum Vitae -. pentru managerul de proiect (semnat și datat în original de titular)

9. Anexa 13 – Declarație de disponibilitate a managerului de proiect în original, semnat și datat
10. Anexa 14 - Formularul de identificare financiară (original)
11. Documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică fără scop patrimonial ( copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) și certificat de înregistrare fiscală (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”), actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente, după caz, ale solicitantului ( copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”) din care să reiasă că acesta desfășoară activități pentru tineret.
12. Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
13. Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
14. Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la autoritățile competente (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
15. Alte documente relevante privind activitatea solicitantului

La depunerea documentației se vor prezenta toate informațiile înscrise în formularele anexă la Ghidul de finanțare. Omiterea de informații conduce la respingerea cererii de finanțare.

### **CAPITOLUL III**

#### **Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art.27.** - Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

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

**Art.29.** - Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului conform grilei de evaluare vor fi avute în vedere:

- a) Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- b) Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;

- c) Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- d) Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- e) Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- f) Dimensiunea impactului prevăzut.

**Art.30.** - Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;

**Art.31.** - Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;
- b) solicitanții au conturile bancare supuse procedurilor de executare silită;
- 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 o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- g) 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;
- h) solicitanții nu au sediul în Municipiul Făgăraș.

#### **CAPITOLUL IV**

##### **Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**

**Art.32.** - Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită în condițiile prezentului regulament.

**Art.33.** – Pentru domeniul tineret, comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 persoane anagajate ale Primăriei Municipiului Făgăraș, numite în baza dispoziției primarului Municipiului Făgăraș.

**Art.34.** - Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

**Art.35.** - 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.36.** - Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe email la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

**Art.37.** - Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget-Contabilitate prin Dispoziția Primarului. Secretarul nu are drept de vot.

**Art.38.** - Fiecare membru al comisiei va semna, Anexa nr.10 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.

**Art.39.** - Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

#### **CAPITOLUL V**

##### **Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**



**Art.40.** - Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgentă, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare, sub sancțiunea atragerii răspunderii administrative sau penale, după caz.

**Art.41.** - 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.42.** - Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției Economice, Serviciului Buget-Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art.43.** - În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art.44. – (1)** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii din grila de evaluare:

<b>Nr.crt</b>	<b>Criteriu</b>	<b>Pondere</b>
1.	Calitatea artistică și originalitatea proiectului pentru tineret	14%
2.	Relevanța proiectului pentru tineret	18%
3.	Fezabilitatea proiectului pentru tineret	58%
4.	Sustenabilitatea proiectului pentru tineret	10%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

**(2)** Grila de evaluare detaliată este inclusă în Ghidul de finanțare, parte integrantă la prezenta hotărâre.

## **CAPITOLUL VI**

### **Încheierea contractului de finanțare**

**Art.45.** - Contractul se încheie între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat, în termen de maxim 5 de zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Făgăraș. Se împuternicește Primarul Municipiului Făgăraș să semneze în numele Consiliului Local al Municipiului Făgăraș contractele de finanțare încheiate în condițiile legii.

**Art.46.** - La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, precum și Anexa 5 Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit .

**Art.47. –** Dispozițiile Secțiunii 6 privind evitarea conflictului de interese art. 167 lit.e) și ale Secțiunii 14 privind Dosarul achiziției publice art. 216-217 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice se aplică în mod corespunzător și contractelor cu finanțare nerambursabilă.

## **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 sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art.49.** - Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.9- Cerințe decont, la prezentul regulament.

**Art.50.** – Autoritatea finanțatoare și beneficiarul stabilesc în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în trei tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilităților riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art.51.** - 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.52.** - Prima transa este 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă nu poate depăși de 15% din valoarea finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

**Art.53.** - Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de **Metodologia de stabilire a prețurilor de referință** și **Anexa 15 - Listă prețuri de referință**, cu respectarea principiilor din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. **Atenție! Valorile prezentate nu exclud aplicarea procedurii de achiziție și implicit, de verificare a rezonabilității prețurilor.**

## **CAPITOLUL VIII**

### **Procedura de raportare și control**

**Art.54. – (1)** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare, următoarele raportări:

- a) **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- b) **raportare finală:** depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția PMF.

**(2)** Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexele 7,8 și 9 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie în dosare de încopciat cât și pe suport electronic (CD), pe care se specifică numele organizației, precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată).

**(3)** Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 8 la regulament.

**Art.55.** - 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.56.** - Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

**Art.57. – (1)** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

Categorie buget	Modalitate de decont
<b>G. CHELTUIELI ELIGIBILE</b>	
<p><b>1. Premii pentru participanți</b></p> <p>Nu se acordă premii persoanelor juridice;</p> <p>Premiul se acordă conform regulamentului stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul premiului/participant)</p>	<p>- Premiile pot fi:</p> <p><b>a. în natură</b> (obiecte de mică valoare):</p> <p>- <b>documente justificative de achiziție a obiectelor: contractul sau factura fiscală</b> detaliată emisă de vânzător, prestator, locator;</p> <p>- <b>dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p>- <b>tabel</b> cu premiați confirmat cu semnătură de beneficiari.</p> <p><b>b. în bani: stat de plată</b></p> <p>- statul de plată care să cuprindă numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut, suma netă primită, act de identitate, CNP, semnătura beneficiarului, aprobarea de către beneficiarul finanțării nerambursabile (persoana care răspunde de implementarea proiectului) + dispoziția de plată (în cazul plății în numerar) sau ordinul de plată (în cazul plății prin bancă)</p> <p>- dovada virării impozitului reținut</p>
<p><b>2. Onorarii</b> - orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect)</p> <p>Nu sunt eligibile onorariile plătite de beneficiarul de finanțe persoană fizică către alte persoane fizice</p>	<p>- contract încheiat între beneficiarul finanțării nerambursabile și persoana fizică, în care se menționează clar obiectul contractului, proiectul pentru tineret finanțat, valoarea contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului și termenele de prestare.</p> <p>- stat de plată a onorariilor cu înscrierea sumelor reținute la sursă, respectiv contribuția la asigurările sociale (calculată în funcția de declarația prestatorului), impozitul pe venit.</p> <p>- <b>dovada plății:</b> ordin de plată beneficiar, inclusiv obligațiile de plată către bugete, vizate de bancă și / sau altă dovadă a onorariului (pentru plățile electronice) și extras de cont.</p> <p>- nu se acceptă plata onorariilor în numerar</p>
<p><b>3. Diurna - acordată în condițiile legii</b> - Hotărârea nr.</p>	<p>- invitație de participare primită din partea unei organizații sau altor parteneri externi</p>

<p>1860/2006 și Hotărârea 518/1995, cu completările și modificările ulterioare</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lista de participanți aprobată de organizația beneficiară a deplasării</li> <li>- pentru deplasări interne: ordin de deplasare intern semnat și ștampilat care să confirme durata deplasării, completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.</li> </ul> <p>În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pentru deplasări externe: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tichete de îmbarcare - pentru deplasări cu avionul, trenul</li> <li>- declarație pe propria răspundere din care să reiasă intervalul deplasării (pentru deplasări cu mijloace de transport auto)</li> </ul> </li> </ul> <p>În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă, stabilită pentru țara în care are loc deplasarea, potrivit categoriei în care se încadrează.</p>
<p><b>4. Cheltuieli materiale</b></p>	
<p><b>4.1. Cazare</b> Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unitate cazare max. 3 stele pentru cazare internă conform HG 1860/2006</li> <li>- plafoane cazare conform HG 518/1995 pt. cazare externă</li> </ul>	<p><b>1. factură internă sau externă de cazare</b> detaliată cu menționarea numelor persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput / noapte / persoană;</p> <p><b>2. dovada plății:</b> chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont.</p>
<p><b>4.2. Masa pentru participanți, invitați</b></p>	<p>masa se decontează la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, conform HG 1860/2006, în baza unui referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare.</p>
<p><b>Notă:</b> <i>Cheltuielile administrative, se acoperă, cumulat, în limita unui procent maxim de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</i></p>	
<p><b>4.3. Transport intern și/sau internațional pentru participanți/invitați, echipa de proiect</b></p> <p><b>Transport intern</b> (între localități, în aceeași țară) - conform HG 1860/2006 - și <b>transport internațional</b> (avion, tren sau autovehicul) - conform HG 518/1995</p>	<p>Transportul rutier cu autoturismul / microbuzul sau alte autovehicule destinate transportului de persoane: foaia de parcurs (completată cu destinația deplasării, distanța în km, consumul normat, consumul efectiv) delegațiile și bonurile de combustibil sau BCF-uri, contract închiriere a autovehiculelor, după caz.</p> <p><b>1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>bon de carburant</b>, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să</li> </ul>

<p>Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza: consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România</p> <p>În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face mențiunea “se aprobă deplasare cu mașina proprietate personală”, iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului.</p> <p>Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană - contravaloarea celor 7,5 l carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.</p> <p>Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.</p> <p>În cazul transportului intern, taxele de parcare nu sunt cheltuieli eligibile.</p> <p>Nu sunt eligibile cheltuielile cu transportul în regim de taxi</p>	<p>reiasă ruta, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul.</p> <p><b>- copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică);</b></p> <p><b><u>2. Transport feroviar și / sau aerian:</u></b></p> <p>- delegația; - tichetele / biletele de transport.</p> <p>Tariful pentru transport feroviar se decontează astfel: clasa I-a (pentru distanțe mai mari de 300 km) clasa a II-a (pentru distanțe mai mici de 300 km)</p> <p>În condițiile în care transportul extern se face cu mijloace proprii și nu rezultă din niciun document data și ora trecerii frontierei, beneficiarul va întocmi o declarație pe proprie răspundere privind activitatea desfășurată, numărul de persoane care au făcut deplasarea, traseul parcurs cu menționarea punctelor importante, numărul de zile petrecute în străinătate pentru desfășurarea proiectului, confirmată prin semnătură și de beneficiarul finanțării.</p> <p><b><u>3. Servicii de transport - se vor include în <i>Bugetul de venituri și cheltuieli</i> la categoria 4.4. Achiziția de servicii sau 5.1. Închirieri, după caz.</u></b></p> <p><b>1. contract sau comandă</b></p> <p><b>2. tabel semnat și ștampilat</b> de beneficiarul finanțării sau partenerul acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta;</p> <p><b>3. factura internă sau externă;</b></p> <p><b>4. dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont.</p> <p><b>5. copie după pașaport</b> cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și / sau <b>tichetele de îmbarcare;</b></p> <p><b>6. biletele de călătorie</b> (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie);</p>
<p><b>Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație:</b> cheltuielile cu viză, asigurare medicală, taxe de drum și taxe de parcare.</p>	<p><b>1. document intern al beneficiarului finanțării</b> prin care se aprobă expres efectuarea acestor cheltuieli din finanțarea primită, cu nominalizarea persoanelor care vor efectua deplasarea;</p> <p><b>2. factură externă sau internă detaliată;</b></p> <p><b>3. dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și</p>

	<p>extras de cont;  <b>4. copie după pașaport cu viza (unde este cazul);</b>  <b>5. asigurare medicală;</b>  <b>6. bonuri taxe autostradă, bonuri taxe parcare.</b></p>
<p><b>4.4. Achiziția de servicii -</b> destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale, etc.</p>	<p><b>1. contract de închiriere încheiat cu prestatorul de astfel de servicii</b>  <b>2. factură internă sau externă detaliată;</b>  <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;  <b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b></p>
<p><b>5. Cheltuieli specifice</b></p>	
<p>5.1. Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente</p>	<p><b>1. contract de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii</b>  <b>2. factură internă sau externă detaliată;</b>  <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;  <b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b></p>
<p>5.2 Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)</p>	<p><b>1. contract de prestări servicii încheiat cu prestatorul</b>  <b>2. factură detaliată;</b>  <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;  <b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b>  <b>5. copie după anunțul publicitar</b>  <b>6. caseta, înregistrarea și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea</b></p>
<p>5.3. Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)</p>	<p><b>1. contract</b>  <b>2. factură detaliată;</b>  <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;  <b>4. proces verbal de recepție</b>  <b>5. notă de recepție</b>  <b>6. bon de consum</b>  5. declarație a beneficiarului finanțării privind distribuirea gratuită a materialelor de promovare, precum și destinatarii acestora</p>
<p>5.4. Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere,</p>	<p><b>1. factură detaliată;</b>  <b>2. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și</p>

rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)	extras de cont; <b>3. proces verbal de recepție</b> <b>5. notă de recepție</b> <b>6. bon de consum</b>
<b>6. Cheltuieli administrative:</b> apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului Cheltuielile trebuie să aibe legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului).	<b>1. factură detaliată;</b> <b>2. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;
<b>7. Cheltuieli cu dotări independente</b> - în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii	<b>1. contract</b> <b>2. factură detaliată;</b> <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; <b>4. proces verbal de recepție</b> <b>5. notă de recepție</b> <b>6. bon de consum (pentru materiale consumabile)</b>
<b>H. CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>	
<b>8. Alte cheltuieli (cheltuieli neeligibile - conform capitolul 3 din Ghidul solicitantului)</b>	- <b>document intern al beneficiarului</b> prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare - documente justificative privind efectuarea acestor cheltuieli (vezi modalitate de decont cheltuieli eligibile)

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

**Art.58.** - Bunurile achiziționate în cadrul proiectului prin regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local nu pot fi vândute sau închiriate pe o perioadă de 5 ani de la data achiziționării lor.

**Art.59.** - 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 5 ani de la data validării.

**Art.60.** - Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.61.** - 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

## Sanțiuni

**Art.62.** - 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. 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.63.** - În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.64.** - Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art.65.** - Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

## CAPITOLUL X Dispoziții finale

**Art.66.** - Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.67.** – Beneficiarii proiectului au obligația respectării regulilor de vizibilitate a proiectului prin utilizarea măsurilor de informare și publicitate, menționând numele finanțatorului: Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș, pe toate materialele tipărite și comunicatele emise de beneficiarul finanțării prin aplicarea de etichete pe bunurile fixe și menționarea următorului paragraf în toate materialele publicitare și de corespondență: „Proiect al (numele beneficiarului) finanțat de către Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș.”

**Art.68.** – (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

(2) Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017.

**Art.69.** - Anexele nr.1-15 fac parte integrantă din prezentul regulament, astfel:

- Anexa 1– Cererea de finanțare
- Anexa 2 – Acordul de parteneriat
- Anexa 3 – Declarație de eligibilitate
- Anexa 4– Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare
- Anexa 5– Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului
- Anexa 6 – Declarație privind conflictul de interese
- Anexa 7 – Formular pentru raportare proiect
- Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului



- Anexa 9 – Cerințe decont
- Anexa 10 –Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție
- Anexa 11– Contract cadru de finanțare nerambursabilă (Anex 5 – Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului este parte integrantă a Anexei 11)
- Anexa 12 –Curriculum Vitae – format Europass
- Anexa 13 –Declarație de disponibilitate – manager de proiect
- Anexa 14 –Formular de identificare financiară
- Anexa 15 – Lista cu prețurile de referință

**Inițiatorul proiectului de hotărâre,**

## CERERE DE FINANȚARE

### A) APLICANTUL

#### 1. Solicitant:

Numele complet:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoană fizică):

Telefon:

Fax :

E-mail:

#### 2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Codul IBAN:

Titular:

#### 3. Datele președintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

#### 4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

#### 5. CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

##### 5. a. Descrierea organizației (5-10 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități etc.)

##### 5. b. Experiența relevantă în domeniu (10 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru de tema proiectului

##### 5. c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului) (5 rânduri)

##### 5. d. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- profilul organizației (scopurile, obiectivele) și scurtă descriere a principalelor activități derulate;
- persoană de contact;
- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.).

## **B) PROIECTUL**

**6. Titlul proiectului:(maxim 10 cuvinte)**

**7. Locul desfășurării proiectului (localitate):**

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

**9. Rezumatul proiectului (max. 10 rânduri)**

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. (acest rezumat va fi făcut public).

**10. Relevanța proiectului față de obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare ( prevăzut în anunțul de participare lansat de autoritatea finanțatoare):**

**DESCRIEREA PROIECTULUI (max. 2 pagini punctele 11 -19):**

**11. Justificarea și oportunitatea proiectului/Problema identificată**

Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă să o rezolve.

**12. Scopul și obiectivele proiectului**

**13. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)**

**14. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc)**

**15. Impactul preconizat și rezultatele estimate**

**16. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților, menționați modalitățile de multiplicare a rezultatelor)**

**17. Promovare și diseminare (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)**

**18. Responsabilitate socială (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)**

**19. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați depus mai multe proiecte pentru această sesiune vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului).**

**Data:**

**Semnătura reprezentantului legal**

**Semnătura coordonatorului de proiect**

**Ștampila instituției / organizației**

### ACORDUL DE PARTENERIAT

Organizații partenere în realizarea proiectului cultural:

#### Partener nr. 1

Numele întreg al instituției / organizației:	
Acronim (unde este cazul):	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Cont bancar/banca/trezoreria	
Adresa oficială:	
Adresa poștală:	
Persoana de contact:	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Web site:	

Vă rugăm să multiplicați tabelul pentru fiecare partener în parte, dacă este cazul.

Subsemnatul(a).....(*nume/prenume*)  
 ..... (*date de identificare*), reprezentant/împuternicit  
 al ..... (*denumirea / numele solicitantului*)  
 în calitate de solicitant la procedura de atribuire a contractelor de finanțare  
 nerambursabilă pentru programe/proiecte/acțiuni, declar pe proprie răspundere  
 sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că informațiile de mai jos  
 sunt reale.

Denumirea liderului .....  
 Agenție/filială/sucursală a liderului în țara autorității finanțatoare, dacă este cazul  
 Adresa sediului.....

Telefon .....Fax.....E-mail.....  
 Denumirea, adresa și datele de contact (telefon, fax, e-mail) ale membrilor din  
 asocierie

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- Etc. ....

*Semnătura solicitantului sau a reprezentantului solicitantului.....*  
*Numele și prenumele semnatarului.....*  
*Capacitate de semnătură.....*

*Notă: Acordul de parteneriat, va fi anexat cererii de finanțare și trebuie să conțină  
 obligatoriu următoarele informații:*

## ACORD DE PARTENERIAT

### **Art. 1. Părțile, constituite din următorii:**

1. *numele complet al instituției*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal ..., având calitatea de Lider de proiect (partener 1)
2. *numele complet al instituției*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal ..., având calitatea de Partener 2
3. *numele complet al instituției*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal ..., având calitatea de Partener n (n= numărul total de membri ai parteneriatului)

au convenit următoarele:

### **Art. 2. Obiectul**

1. *Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția fiecărei părți la cofinanțarea cheltuielilor totale precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului/programului/acțiunii: .....*  
*[titlul], care este depus în cadrul sesiunii de selecție pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pentru programe/proiecte/acțiuni organizată de Primaria Municipiului Fagaras cu nr. .... /.....*
2. *Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.*

### **Art. 3. Roluri și responsabilități în implementarea proiectului**

1. *Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului:*

Organizația	Roluri și responsabilități <i>Se vor descrie activitățile și subactivitățile pe care fiecare partener trebuie să le desfășoare, în strânsă corelare cu informațiile furnizate în formularul cererii de finanțare</i>
Lider de proiect (Partener 1)	
Partener 2	
Partener n	

2. *Partenerii vor asigura contribuția la cofinanțarea cheltuielilor totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.*

Organizația	Contribuția <i>Valoarea contribuției (în lei) precum și Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)</i>
Lider de proiect (partener 1)	
Partener 2	

Partener n	
<b>Total</b>	

### 3. Plăți

Toate plățile pentru proiect vor fi făcute de către Liderul de proiect (partener1) din contul deschis..... la .....

Plățile către parteneri, pentru activitățile lor, vor fi făcute pe bază de facturi emise către Liderul de proiect (partener 1).

Toate facturile vor avea înscrise următoarele informații:

- Activitatea întreprinsă corespunzător proiectului;
- Linia de buget din proiect corespunzătoare activității.

### **Art. 4. Perioada de valabilitate a acordului**

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între zz/ll/aaaa (data depunerii cererii de finanțare) și 31 decembrie 2017.

### **Art. 5. Drepturile și obligațiile liderului de proiect (partenerului 1).**

#### **1. Drepturile liderului de proiect**

1. Liderul de proiect (partener 1) are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor intermediare/finale, sau a verificării respectării normelor în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

#### **2. Obligațiile liderului de proiect**

1. Liderul de proiect (partener 1) va semna Cererea de finanțare și Contractul de finanțare.
2. Liderul de proiect (partener 1) va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor intermediare/finale și financiare.
3. Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (ex: activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către autoritatea finanțatoare. În situația în care nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, liderul de proiect (partener 1) va indica acest lucru când va solicita aprobarea autorității finanțatoare.
4. Liderul de proiect se va asigura de desfășurarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, de către ceilalți parteneri, conform normelor în vigoare privind achizițiile publice, prin verificarea documentațiilor de atribuire aferente.
5. Liderul de proiect va înainta autorității finanțatoare documentele justificative, rapoartele intermediare /finale etc., conform procedurii.
6. Liderul de proiect va asigura transferul de fonduri obținute din procesul de decontare pentru cheltuielile angajate de către ceilalți parteneri, care au fost certificate ca eligibile.
7. În cazul în care unul din partenerii 2, 3, n, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (ex: implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), liderul de proiect va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații.

8. În cazul unui prejudiciu, liderul de proiect răspunde solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.

## **Art. 6. Drepturile și obligațiile partenerilor 2, 3, n**

### **1. Drepturile partenerilor 2, 3, n**

1. Cheltuielile angajate de partenerii 2, 3, n, sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de proiect corespunzător rolurilor avute în proiect.
2. Partenerii au dreptul, prin transfer de către liderul de proiect, la fondurile obținute din procesul de decontare pentru cheltuielile angajate de către aceștia, care au fost certificate ca eligibile.
3. Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către liderul de proiect, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze, de către liderul de proiect copii ale rapoartelor de progres și financiare.
4. Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de proiect, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (ex. activități, parteneri etc.), înainte de solicitarea aprobării de către autoritatea finanțatoare.

### **2. Obligațiile partenerilor 2, 3, n**

1. Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția liderului de proiect documentațiile de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, spre verificare.
2. Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul după documentațiile complete de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică.
3. *Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către autoritatea finanțatoare sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate de autoritatea finanțatoare.*
4. *Partenerii sunt obligați să furnizeze liderului de proiect orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor intermediare/finale.*
5. *În cazul unui prejudiciu, partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul răspunde solidar cu liderul de proiect.*

## **Art. 7. Proprietatea**

1. *Părțile au obligația să mențină proprietatea echipamentelor/dotărilor/bunurilor achiziționate prin proiect pe o perioadă de cel puțin 1 an după finalizare/dare în exploatare și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.*

2. Înainte de sfârșitul proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra distribuirii echitabile a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate din finanțarea nerambursabilă. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
3. Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor, dotărilor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.
4. Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării nerambursabile pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.

### **Art. 8 Dispoziții finale**

1. Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura activități economice în scopul obținerii de profit din echipamentele achiziționate prin proiect.
2. Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura alte activități economice în scopul obținerii de venituri din echipamentele/bunurile/dotările achiziționate prin proiect, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți (infrastructura și echipamentele care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală).
3. Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile. Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
4. Părțile sunt de acord că prezentul acord este guvernat de legea română.

Întocmit în .....exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte, plus un exemplar (pentru autoritatea finanțatoare).

#### Semnături

Lider de proiect (Partener 1)	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
Partener 2	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
Partener n	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>



## DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Subsemnatul,.....,dom  
iciliat 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 ....., 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 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. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,  
.....

Data  
.....

### Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare

Subsemnatul \_\_\_\_\_ (nume, prenume),  
posesor al CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, CNP  
\_\_\_\_\_/ pașaport nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, în  
calitate de \_\_\_\_\_ (*reprezentantul legal/împuternicit*) al  
\_\_\_\_\_ (*denumire solicitant*), cunoscând că falsul în  
declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că  
solicitantul/parteneriatul creat are resursele financiare necesare pentru  
susținerea implementării \_\_\_\_\_ [*titlul proiectului*] în  
condițiile descrise în Ghidul solicitantului și mă angajez la următoarele:

1. să furnizez contribuția proprie în sumă de ....., reprezentând .....%  
**din valoarea totală a cheltuielilor eligibile** aferente proiectului propus spre  
finanțare;
2. să finanțez toate costurile neeligibile care ne revin, aferente proiectului;
3. să asigur capacitatea operațională și administrativă necesare pentru a  
implementa proiectul (resurse umane suficiente și resurse materiale  
necesare);

De asemenea, declar că sunt de acord cu toți termenii și condițiile  
prevăzute în Ghidul solicitantului și în conformitate cu normele legale în vigoare.

Solicitant .....

Numele și funcția reprezentant legal/împuternicit .....

Semnătura și ștampila .....

Data întocmirii .....

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL PROIECTULUI**

Organizația/Persoana fizica .....

Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării.....

Nr. Crt	Denumire Indicatori	Valoare eligibila fără TVA	TVA eligibilă	Total eligibil	Observații
<b>I.</b>	<b>VENITURI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1	Contribuția Beneficiarului(a+b+c+d)			<b>0</b>	
a	Contribuție proprie			<b>0</b>	
b	Donații			<b>0</b>	
c	Sponsorizări			<b>0</b>	
d	Alte surse(detaliere)			<b>0</b>	
2	Finanțare nerambursabilă din bugetul local			<b>0</b>	
<b>A. CHELTUIELI ELIGIBILE</b>					
<b>II</b>	<b>CHELTUIELI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1	Premii			<b>0</b>	
2	Onorarii			<b>0</b>	
3	Diurnă			<b>0</b>	
4	Cheltuieli materiale			<b>0</b>	
5	Cheltuieli specifice			<b>0</b>	
6	Cheltuieli administrative			<b>0</b>	
<b>B. CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>					
		Valoare neeligibilă fără TVA	TVA neeligibilă	Total neeligibil	Observații
1	Alte cheltuieli neeligibile	0	0	<b>0</b>	

**Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe categorii:**

Nr. Crt.	Categorie bugetară	Contribuția finantatorului	Contribuția Beneficiarului	Total Buget
<b>1.</b>	<b>Premii</b>			
	<b>Total categorie bugetară 1</b>			
<b>2.</b>	<b>Onorarii</b>			

	<b>Total categorie bugetară 2</b>			
<b>3.</b>	<b>Diurnă</b>			
	<b>Total categorie bugetară 3</b>			
<b>4.</b>	<b>Cheltuieli materiale</b>			
<b>4.1.</b>	Cazare			
<b>4.2.</b>	Masa pentru participanți/invitați			
<b>4.3.</b>	Transport			
<b>4.4.</b>	Achiziții servicii			
	<b>Total categorie bugetară 4</b>			
<b>5.</b>	<b>Cheltuieli specifice</b>			
<b>5.1.</b>	Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente			
<b>5.2.</b>	Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)			
<b>5.3.</b>	Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)			
<b>5.4.</b>	Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)			
	<b>Total categorie bugetară 5</b>			
<b>6.</b>	<b>Cheltuieli administrative:</b> apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului			
	<b>Total categorie bugetară 6</b>			
	<b>Total general</b>			

\*se vor adauga rânduri în funcție de tipul cheltuielilor efectuate

**Reprezentantul legal al organizației  
organizației**

.....  
(numele, prenumele și semnătura)  
semnătura)

Data .....

**Ștampila**

**Responsabilul financiar al**

.....  
(numele, prenumele și

## **BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI**

.....

(se detaliază cheltuielile și necesitatea acestora în cadrul proiectului)

**Reprezentantul legal al organizației**

.....

(numele, prenumele și semnătura)

**Reponsabilul financiar al organizației**

.....

(numele, prenumele și semnătura)

**Data .....**

**Ștampila**

## DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

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: .....

**FORMULAR PENTRU RAPORTARE**

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

Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din data de.....

Organizația/ Instituția: .....

1. adresa: .....

2. telefon/fax: .....

3. 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:**

Prevederi conform bugetului anexa la contract					Execuție		
Nr. Crt	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total execuție
1	Inchirieri						
2	Onorarii/fond premiere/consultanță						
3	Transport						
4	Cazare						
5	Consumabile						
6	Masă						
7	Servicii						
8	Administrative						
9	Tipărituri						
10	Publicitate						
11	Alte cheltuieli (nominal)						
TOTAL							
%							

(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.)

**Beneficiarul are obligația de a prezenta informații privind criteriile de performanță care să permită evaluarea rezultatelor proiectului precum: numărul de participanți, veniturile încasate (în cazul spectacolelor cu public), cheltuieli pe participant, număr de exemplare editate (broșuri, pliante, etc), impactul proiectului în mass-media locală sau centrală, etc).**

## 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: .....

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus: 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	Suma	Contribuție finanțator	Contribuție applicant
Tota I					
Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Suma	Contribuție finanțator	Contribuție applicant
Tota I					

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

Coordonatorul programului/proiectului: .....

Data: .....

Ștampila: .....



**Antet aplicant !!**

**ADRESA DE ÎNAINȚARE A RAPORTULUI**

Către,

Primăria Municipiului Făgăraș

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar, conform Contractului nr...../..... privind proiectul înregistrat cu nr. ...., aprobat prin HCL nr. ....din data de .....având titlul ..... care se implementează/ s-a implementat în perioada.....

Raportul narativ și financiar face referire la perioada..... aducând justificare pentru cheltuielile efectuate în această perioadă având valoare totală de \_\_\_\_\_.

Anexăm următoarele documente(**Opis**):

1. Facturi și documente originale (a beneficiarului).
2. Copie facturi și documente originale (cu mențiunea “ conform cu originalul”).
3. Alte documente doveditoare.

Data \_\_\_\_\_

**Reprezentant legal**

**Coordonator proiect**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila organizației

**Notă:** Opusul va conține documentele în ordinea din Anexa 7, paginile fiind numerotate. Contribuția proprie și cea atrasă va fi justificată prin acte.

**CERINȚE DECONT**

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

Categorie buget	Modalitate de decont
<b>A. CHELTUIELI ELIGIBILE</b>	
<p><b>1. Premii pentru participanți</b> Nu se acordă premii persoanelor juridice;</p> <p>Premiul se acordă conform regulamentului stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul premiului/participant)</p>	<p>- Premiile pot fi:</p> <p><b>a. în natură</b> (obiecte de mică valoare):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>documente justificative de achiziție a obiectelor: contractul sau factura fiscală</b> detaliată emisă de vânzător, prestator, locator;</li> <li>- <b>dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</li> <li>- <b>tabel</b> cu premiații confirmat cu semnătură de beneficiari.</li> </ul> <p><b>b. în bani:</b> borderou/<b>stat de plată</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- borderoul/statul de plată care să cuprindă numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut, suma netă primită, act de identitate, CNP, semnătura beneficiarului, aprobarea de către beneficiarul finanțării nerambursabile (persoana care răspunde de implementarea proiectului) + dispoziția de plată (în cazul plății în numerar) sau ordinul de plată (în cazul plății prin bancă)</li> <li>- dovada virării impozitului reținut</li> </ul>
<p><b>2. Onorarii</b> - orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect)</p> <p>Nu sunt eligibile onorariile plătite de beneficiarul de finanțe persoană fizică către alte persoane fizice</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contract încheiat între beneficiarul finanțării nerambursabile și persoana fizică, în care se menționează clar obiectul contractului, proiectul cultural finanțat, valoarea contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului și termenele de prestare.</li> <li>- stat de plată a onorariilor cu înscrierea sumelor reținute la sursă, respectiv</li> </ul>

	<p>contribuția la asigurările sociale (calculată în funcția de declarația prestatorului), impozitul pe venit.</p> <p>- <b>dovada plății:</b> ordin de plată beneficiar, inclusiv obligațiile de plată către bugete, vizate de bancă și / sau altă dovadă a onorariului (pentru plățile electronice) și extras de cont.</p> <p>- nu se acceptă plata onorariilor în numerar</p>
<p><b>3. Diurna - acordată în condițiile legii</b> - Hotărârea nr. 1860/2006 și Hotărârea 518/1995, cu completările și modificările ulterioare</p>	<p>- invitație de participare primită din partea unei organizații sau altor parteneri externi</p> <p>- lista de participanți aprobată de organizația beneficiară a deplasării</p> <p>- pentru deplasări interne: ordin de deplasare intern semnat și ștampilat care să confirme durata deplasării, completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.</p> <p>În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare.</p> <p>- pentru deplasări externe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tichete de îmbarcare - pentru deplasări cu avionul, trenul</li> <li>• declarație pe propria răspundere din care să reiasă intervalul deplasării (pentru deplasări cu mijloace de transport auto)</li> </ul> <p>În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă, stabilită pentru țara în care are loc deplasarea, potrivit categoriei în care se încadrează.</p>
<p><b>4. Cheltuieli materiale</b></p>	
<p><b>4.1. Cazare</b> Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale</p> <p>- unitate cazare max. 3 stele pentru cazare internă conform HG 1860/2006</p> <p>- plafoane cazare conform HG 518/1995 pt. cazare externă</p>	<p><b>1. factură internă sau externă de cazare</b> detaliată cu menționarea numelor persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput / noapte / persoană;</p> <p><b>2. dovada plății:</b> chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și/sau altă dovadă a</p>

	achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont.
<b>4.2. Masa pentru participanți, invitați</b>	masa se decontează la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, conform HG 1860/2006, în baza unui referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare.
<b>Notă:</b> <b>Masa, împreună cu cheltuielile administrative, se acoperă, cumulativ, în limita unui procent maxim de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</b>	
<b>4.3. Transport intern și/sau internațional pentru participanți/invitați, echipa de proiect</b>	Transportul rutier cu autoturismul / microbuzul sau alte autovehicule destinate transportului de persoane: foaia de parcurs (completată cu destinația deplasării, distanța în km, consumul normat, consumul efectiv) delegațiile și bonurile de combustibil sau BCF-uri, contract închiriere a autovehiculelor, după caz.
<b>Transport intern</b> (între localități, în aceeași țară) - conform HG 1860/2006 - și <b>transport internațional</b> (avion, tren sau autovehicul) - conform HG 518/1995	<b>1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu:</b> - <b>bon de carburant</b> , cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să reiasă ruta, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul. - <b>copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică);</b>
Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza: consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România	<b>2. Transport feroviar și / sau aerian:</b> - delegația; - tichetele / biletele de transport. Tariful pentru transport feroviar se decontează astfel: clasa I-a (pentru distanțe mai mari de 300 km) clasa a II-a (pentru distanțe mai mici de 300 km)
În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face mențiunea “se aprobă deplasare cu mașina proprietate personală”, iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului.	În condițiile în care transportul extern se face cu mijloace proprii și nu rezultă din niciun document data și ora trecerii frontierei, beneficiarul va întocmi o
Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană - contravaloarea celor 7,5 l carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.	
Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.	

<p>În cazul transportului intern, taxele de parcare nu sunt cheltuieli eligibile.</p> <p>Nu sunt eligibile cheltuielile cu transportul în regim de taxi</p>	<p>declarație pe proprie răspundere privind activitatea desfășurată, numărul de persoane care au făcut deplasarea, traseul parcurs cu menționarea punctelor importante, numărul de zile petrecute în străinătate pentru desfășurarea proiectului, confirmată prin semnătură și de beneficiarul finanțării.</p> <p><b><u>3. Servicii de transport - se vor include în Bugetul de venituri și cheltuieli la categoria 4.4. Achiziția de servicii sau 5.1. Închirieri, după caz.</u></b></p> <p><b>1. contract sau comandă</b></p> <p><b>2. tabel semnat și ștampilat</b> de beneficiarul finanțării sau partenerul acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta;</p> <p><b>3. factura internă sau externă;</b></p> <p><b>4. dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont.</p> <p><b>5. copie după pașaport</b> cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și / sau <b>tichetele de îmbarcare;</b></p> <p><b>6. biletele de călătorie</b> (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie);</p>
<p><b>Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație:</b> cheltuielile cu viză, asigurare medicală, taxe de drum și taxe de parcare.</p>	<p><b>1. document intern al beneficiarului finanțării</b> prin care se aprobă expres efectuarea acestor cheltuieli din finanțarea primită, cu nominalizarea persoanelor care vor efectua deplasarea;</p> <p><b>2. factură externă sau internă detaliată;</b></p> <p><b>3. dovada plății:</b> chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p><b>4. copie după pașaport cu viza (unde este cazul);</b></p> <p><b>5. asigurare medicală;</b></p>

	<b>6. bonuri</b> taxe autostradă, bonuri taxe parcare.
<b>4.4. Achiziția de servicii</b> - destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale, etc.	<b>1. contract de închiriere încheiat cu prestatorul de astfel de servicii</b> <b>2. factură internă sau externă detaliată;</b> <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; <b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b>
<b>5. Cheltuieli specifice</b>	
5.1. Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente	<b>1. contract de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii</b> <b>2. factură internă sau externă detaliată;</b> <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; <b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b>
5.2 Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)	<b>1. contract de prestări servicii încheiat cu prestatorul</b> <b>2. factură detaliată;</b> <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; <b>4. proces verbal de recepție a serviciului</b> <b>5. copie după anunțul publicitar</b> <b>6. caseta, înregistrarea și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea</b>
5.3. Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)	<b>1. contract</b> <b>2. factură detaliată;</b> <b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; <b>4. proces verbal de recepție</b> <b>5. notă de recepție</b>

	<p><b>6. bon de consum</b></p> <p>5. declarație a beneficiarului finanțării privind distribuirea gratuită a materialelor de promovare, precum și destinatarii acestora</p>
5.4. Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)	<p><b>1. factură detaliată;</b></p> <p><b>2. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p><b>3. proces verbal de recepție</b></p> <p><b>5. notă de recepție</b></p> <p><b>6. bon de consum</b></p>
<p><b>6. Cheltuieli administrative:</b> apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului</p> <p>Cheltuielile trebuie să aibe legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului).</p>	<p><b>1. factură detaliată;</b></p> <p><b>2. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p>
<p><b>7. Cheltuieli cu dotări independente</b></p> <p>- în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii</p>	<p><b>1. contract</b></p> <p><b>2. factură detaliată;</b></p> <p><b>3. dovada plății:</b> chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p><b>4. proces verbal de recepție</b></p> <p><b>5. notă de recepție</b></p> <p><b>6. bon de consum (pentru materiale consumabile)</b></p>
<b>B. CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>	
<p><b>8. Alte cheltuieli (cheltuieli neeligibile - conform capitolul 3 din Ghidul solicitantului)</b></p>	<p>- <b>document intern al beneficiarului</b> prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare</p> <p>-documente justificative privind efectuarea acestor cheltuieli (vezi modalitate de decont cheltuieli eligibile)</p>

1. **Observație:** Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli. Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea,

- conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către președintele/responsabilul de proiect / al asociației;
2. **Observație:** Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea "**conform cu originalul**". Pe baza acestor documente justificative UAT Făgăraș va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară;
  3. **Observație:** Angajarea de cheltuieli de cazare, închirieri, masă, servicii, transport, consumabile, tipărituri, alte cheltuieli și publicitate vor fi efectuate respectând normele legale în vigoare, prin prezentarea de cereri de oferte, oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract (dacă există posibilitatea).

**NOTĂ: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile** trebuie însoțite de o contribuție proprie de plată de minimum 10% din valoarea totală a alocării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată).

Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Primăriei, în două exemplare plus CD, va conține și copia xerox după contractul de finanțare încheiat cu UAT Făgăraș.



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

Subsemnatul, ....., membru al Comisiei de analiză și selecție a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al UAT Făgăraș, dețin calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

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

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

Nume și prenume.....

Data .....

Semnătura .....

**CONTRACT CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Nr. .... /din .....

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

**Municipiul Făgăraș**, cu sediul în municipiul Făgăraș, strada Republicii, nr. 3, județul Brașov, telefon 0268- 211 313, reprezentat prin primar **Gheorghe Sucaciu**, 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 90 % din cheltuielile eligibile -sumă alocată de Autoritatea Finanțatoare. Valoarea proiectului este de .....lei conform **Anexa 5- Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului**, suma ce include și cofinanțarea beneficiarului.

**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 municipiului Făgăraș pentru activități nonprofit de interes local în presa locală și pe site-ul Primăriei Făgăraș.

(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 componenta și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

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

e) să nu 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 constituire ;

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, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

j) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Metodologia de stabilire a prețurilor de referință și Anexa 15 – Listă prețuri referință, cu respectarea principiilor din de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 nici o 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 în trei tranșe, 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 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului** la prezentul 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 - Cerințe decont la Ghidul solicitantului, 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 Metodologia de stabilire a prețurilor de referință și Anexa 15 – Listă prețuri referință, cu respectarea principiilor din de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(6) **Decontarea cheltuielilor se poate efectua în trei tranșe, conform Ghidului solicitantului, acordate în baza Legii nr. 350/2005 (privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit 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- Formular pentru raportare**

la Ghidul solicitantului 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 Implementare Proiecte de Finantare.**

(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 municipalității, includerea pe materialele și produsele de promovare, precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, a materialelor comunicate de Compartimentul Implementare Proiecte de Finantare.**

(2) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității Finanțatoare, **respectiv Mass-media locala**, 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 reîntregesc 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 Făgăraș, cu sediul în Făgăraș, str. Republicii nr. 3, județul Brașov, cod 505200, telefon 0268/211313 int. 138 și fax 0268/213020

**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 3 exemplare originale, toate având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

**Municipiul FĂGĂRAȘ**

**Beneficiar.....**

**Reprezentant legal**

**Reprezentant legal.....**

Primar,

Director Direcția Economică,

Responsabil financiar

Consilier juridic

Compartimentul Implementare  
Proiecte de Finantare

Anexa 5

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL PROIECTULUI**

Organizația/Persoana fizica .....

Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării.....

Nr. Crt	Denumire Indicatori	Valoare eligibilă fără TVA	TVA eligibilă	Total eligibil	Observații
<b>I.</b>	<b>VENITURI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1	Contribuția Beneficiarului(a+b+c+d)			<b>0</b>	
a	Contribuție proprie			<b>0</b>	
b	Donații			<b>0</b>	
c	Sponsorizări			<b>0</b>	
d	Alte surse(detaliere)			<b>0</b>	
2	Finanțare nerambursabilă din bugetul local			<b>0</b>	
<b>A. CHELTUIELI ELIGIBILE</b>					
<b>II</b>	<b>CHELTUIELI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
1	Premii			<b>0</b>	
2	Onorarii			<b>0</b>	
3	Diurnă			<b>0</b>	
4	Cheltuieli materiale			<b>0</b>	
5	Cheltuieli specifice			<b>0</b>	
6	Cheltuieli administrative			<b>0</b>	
<b>B. CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>					
		Valoare neeligibilă fără TVA	TVA neeligibilă	Total neeligibil	Observații
1	Alte cheltuieli neeligibile			<b>0</b>	

**Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe categorii:**

Nr. Crt.	Categorie bugetară	Contribuția finantatorului	Contribuția Beneficiarului	Total Buget
<b>1.</b>	<b>Premii</b>			
	<b>Total categorie bugetară 1</b>			
<b>2.</b>	<b>Onorarii</b>			
	<b>Total categorie bugetară 2</b>			
<b>3.</b>	<b>Diurnă</b>			
	<b>Total categorie bugetară 3</b>			

<b>4.</b>	<b>Cheltuieli materiale</b>			
<b>4.1.</b>	Cazare			
<b>4.2.</b>	Masă pentru participanți/invitati			
<b>4.3.</b>	Transport			
<b>4.4.</b>	Achiziții servicii			
	<b>Total categorie bugetară 4</b>			
<b>5.</b>	<b>Cheltuieli specifice</b>			
<b>5.1.</b>	Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente			
<b>5.2.</b>	Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)			
<b>5.3.</b>	Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)			
<b>5.4.</b>	Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)			
	<b>Total categorie bugetară 5</b>			
<b>6.</b>	<b>Cheltuieli administrative:</b> apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului			
	<b>Total categorie bugetară 6</b>			
	<b>Total general</b>			

\*se vor adauga randuri in functie de tipul cheltuielilor efectuate

**Reprezentantul legal al organizației    Responsabilul financiar al organizației**

.....  
 (numele, prenumele și semnătura)

.....  
 (numele, prenumele și

Data .....

Ștampila

## **BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI**

.....

(se detaliază cheltuielile și necesitatea acestora în cadrul proiectului)

**Reprezentantul legal al organizației**

.....

**(numele, prenumele și semnătura)**

**Responsabilul financiar al organizației**

.....

**(numele, prenumele și semnătura)**

**Data .....**

**Ștampila**



**Curriculum vitae Europass**      Insezați fotografia(rubrică facultativă)

**Informații personale**

Nume / Prenume      **Nume, Prenume**

Adresă(e)      Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon(oane)      Mobil:

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

**Rolul propus in cadrul proiectului**

**Experiența profesională**

Perioada      Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.

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

Calificarea / diploma  
obținută

Disciplinele principale  
studiate / competențe  
profesionale dobândite

Numele și tipul instituției  
de învățământ /  
furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea  
națională sau  
internațională

## Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Precizați limba(ile) maternă(e)** (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă

Limba(i) străină(e)  
cunoscută(e)

Autoevaluare  
*Nivel european* (\*)

### Înțelegere

Ascultare Citire

### Vorbire

Participare la  
conversație

### Scriere

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
- Competențe și aptitudini organizatorice      Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini tehnice      Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului      Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini artistice      Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Alte competențe și aptitudini      Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Permis(e) de conducere      Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
- Informații suplimentare**      Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

**Anexe**      Enumerați documentele anexate CV-ului.

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 titularului .....

Solicitant

\_\_\_\_\_

(denumire/numele)

**DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE  
MANAGER DE PROIECT**

Subsemnatul \_\_\_\_\_ (*numele*),  
posesor al actului de identitate \_\_\_\_\_ (*tipul actului*) seria \_\_\_\_\_ nr.  
\_\_\_\_\_, emis de \_\_\_\_\_ (*emitent*) la data de  
\_\_\_\_\_, cod numeric personal \_\_\_\_\_, având încheiat  
în prezent contract de voluntariat cu \_\_\_\_\_  
(*denumirea/numele organizației*), declar că voi fi disponibil pe perioada de  
implicare pentru poziția de manager de proiect la realizarea proiectului  
..... în  
cazul în care acest proiect va fi implementat de către  
\_\_\_\_\_ (*denumirea / numele solicitantului*).

Data completării \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (*numele și prenumele persoanei*)

\_\_\_\_\_ (*semnătura*)

Solicitant .....

Numele și funcția reprezentant legal/împuternicit .....

Semnătura și ștampila .....

Data întocmirii .....



## FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

TITULARUL CONTULUI	
Denumire	
Adresa	
Localitatea/ Județul	
Cod IBAN	
Cod BIC/SWIFT	
Țara	
Persoana de contact	
Telefon/ Fax	
E-mail	

BANCA	
Denumire*	
Adresa sucursalei	
Localitatea/ Județul	
Cod poștal	
Țara	

Data** și Semnătura reprezentantului băncii,  Ștampila băncii***	Data și Semnătura titularului contului
---	---

\*Se va preciza și denumirea sucursalei/ filialei/ agenției etc

\*\*Identificarea financiară trebuie să fie emisă cu cel mult 7 zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului.

\*\*\*Cont valid la data eliberării

## Listă prețuri de referință

Nr. crt.	Cod CPV	Denumirea produsului/serviciului și specificațiile tehnice	U/M	Preț de referință minim in lei fără TVA	TVA	Pret de referință minim in lei cu TVA	Pret de referință maximal in lei fără TVA	TVA	Pret de referință maximal in lei cu TVA
<b>1</b>	79952000-2	<b>Echipamente pentru asigurarea suportului tehnic pentru seminarii, conferințe, spectacole, evenimente indoor/ zi:</b>							
	79952000-2	Ecran pentru proiectarea evenimentelor:							
	79952000-2	Inchiriere Videowall Samsung de 3m x 2m - 1 buc	BUC	2,700.00	513.00	3,213.00	3,375.00	641.25	4,016.25
	79952000-2	LCD Samsung de 65" pe stativ individual - 4 buc	BUC	540.00	102.60	642.60	675.00	128.25	803.25
	79952000-2	LCD Samsung de 58 " - 4 buc	BUC	432.00	82.08	514.08	540.00	102.60	642.60
	79952000-2	LCD Samsung de 43 - 2 buc	BUC	180.00	34.20	214.20	225.00	42.75	267.75
	79952000-2	Kit regie studio mobil - 1 buc	BUC	540.00	102.60	642.60	675.00	128.25	803.25
	79952000-2	Camere video HD - 4 buc	BUC	360.00	68.40	428.40	450.00	85.50	535.50
	79952000-2	Macara - 1 buc	BUC	180.00	34.20	214.20	225.00	42.75	267.75
	79952000-2	Stabilizator cameră RONIN - 1 buc	BUC	89.60	17.02	106.62	112.00	21.28	133.28
	79952000-2	Sistem de traducere simultană wireless- până la 16 limbi	BUC	900.00	171.00	1,071.00	1,125.00	213.75	1,338.75
	79952000-2	Echipament transmisie LIVE pentru difuzarea pe televiziune	BUC	900.00	171.00	1,071.00	1,125.00	213.75	1,338.75
	79952000-2	Echipament transmisie LIVE pentru difuzarea pe internet prin streaming pe site-uri dedicate evenimentului	BUC	900.00	171.00	1,071.00	1,125.00	213.75	1,338.75
	79952000-2	Echipament transmisie LIVE pentru difuzarea pe internet prin pagină dedicată pe site de socializare	BUC	360.00	68.40	428.40	450.00	85.50	535.50
	79952000-2	Videoproiector, instalatie tehnică pentru proiectarea prezentărilor	BUC	360.00	68.40	428.40	450.00	85.50	535.50

<b>2</b>	79952000-2	<b>2. Echipamente pentru asigurarea suportului tehnic pentru spectacole, evenimente outdoor/zi:</b>							
	79952000-2	Scena acoperita 7 x 5m, sunet + lumini- putere instalata intre 35-70kW	BUC	3,600.00	684.00	4,284.00	4,500.00	855.00	5,355.00
	79952000-2	Scena acoperita 10 x 7m, sunet + lumini- putere instalata intre 35-70kW	BUC	4,680.00	889.20	5,569.20	5,850.00	1,111.50	6,961.50
	79952000-2	Scena acoperita 11 x 9m, sunet + lumini- putere instalata intre 35-70kW	BUC	5,400.00	1,026.00	6,426.00	6,750.00	1,282.50	8,032.50
	79952000-2	Scena acoperita 12 x 10m, sunet + lumini- putere instalata intre 35-70kW	BUC	6,840.00	1,299.60	8,139.60	8,550.00	1,624.50	10,174.50
	79952000-2	Ecran cu leduri P7 dimensiune 3m X 4m sau 4m X 6 m- 2 buc	BUC	1,800.00	342.00	2,142.00	2,250.00	427.50	2,677.50
	79952000-2	Spectacol de lasere: pachet BASIC - sistem complet 6 lasere verde si color	BUC	6,480.00	1,231.20	7,711.20	8,100.00	1,539.00	9,639.00
	79952000-2	Spectacol de lasere: pachet SILVER - sistem complet 9 lasere verde si color	BUC	9,720.00	1,846.80	11,566.80	12,150.00	2,308.50	14,458.50
	79952000-2	Spectacol de lasere: Pachet PRO - sistem complet 12 lasere verde si color	BUC	12,960.00	2,462.40	15,422.40	16,200.00	3,078.00	19,278.00
	79952000-2	Spectacol de lasere: Pachet PREMIUM - sistem complet 15 lasere verde si color	BUC	16,200.00	3,078.00	19,278.00	20,250.00	3,847.50	24,097.50
	79952000-2	Inchiriere echipamente audio: include:mixer Dj, microfon wireless, suport microfon- pret pt. max.2 ore (+costuri deplasare in alta localitate)	BUC	336.00	63.84	399.84	420.00	79.80	499.80
<b>3</b>	79811	<b>Servicii imprimare/personalizare</b>							
	79811	Catalog A4, 12 pagini - 50 buc.	BUC	9.20	1.75	10.95	11.50	2.19	13.69
	79811	Catalog A4, 12 pagini - 100 buc.	BUC	7.60	1.44	9.04	9.50	1.81	11.31
	79811	Catalog A4, 12 pagini - 300 buc.	BUC	6.80	1.29	8.09	8.50	1.62	10.12
	79811	Brosura A5, 12 pagini - 50 buc.	BUC	3.92	0.74	4.66	4.90	0.93	5.83
	79811	Brosura A5, 12 pagini - 100 buc.	BUC	3.52	0.67	4.19	4.40	0.84	5.24
	79811	Brosura A5, 12 pagini - 300 buc.	BUC	3.12	0.59	3.71	3.90	0.74	4.64
	79811	Brosura A5, 12 pagini - 500 buc.	BUC	2.00	0.38	2.38	2.50	0.48	2.98
	79811	Pliant A4, color fata verso - 50 buc.	BUC	1.44	0.27	1.71	1.80	0.34	2.14

	79811	Pliant A4, color fata verso - 100 buc.	BUC	1.28	0.24	1.52	1.60	0.30	1.90
	79811	Pliant A4, color fata verso - 300 buc.	BUC	1.64	0.31	1.95	2.05	0.39	2.44
	79811	Pliant A4, color fata verso - 500 buc.	BUC	0.92	0.17	1.09	1.15	0.22	1.37
	79811	Pliant A4, color fata verso - 1000 buc.	BUC	0.47	0.09	0.56	0.59	0.11	0.70
	79811	Flyer 1/3 din A4, color fata verso - 50 buc.	BUC	0.60	0.11	0.71	0.75	0.14	0.89
	79811	Flyer 1/3 din A4, color fata verso - 100 buc.	BUC	0.56	0.11	0.67	0.70	0.13	0.83
	79811	Flyer 1/3 din A4, color fata verso - 300 buc.	BUC	0.52	0.10	0.62	0.65	0.12	0.77
	79811	Flyer 1/3 din A4, color fata verso - 500 buc.	BUC	0.47	0.09	0.56	0.59	0.11	0.70
	79811	Flyer 1/3 din A4, color fata verso - 1000 buc.	BUC	0.39	0.07	0.47	0.49	0.09	0.58
	79811	Afis A3, color fata - 20 buc.	BUC	1.92	0.36	2.28	2.40	0.46	2.86
	79811	Afis A3, color fata - 50 buc.	BUC	1.52	0.29	1.81	1.90	0.36	2.26
	79811	Afis A3, color fata - 100 buc.	BUC	1.20	0.23	1.43	1.50	0.29	1.79
	79811	Pixuri plastic personalizate la o culoare - 100 buc.	BUC	2.00	0.38	2.38	2.50	0.48	2.98
	79811	Pixuri metalice personalizate prin gravura 50 buc.	BUC	3.36	0.64	4.00	4.20	0.80	5.00
	79811	Carte A4, 100 pagini, alb negru, coperta color - 100 buc	BUC	11.20	2.13	13.33	14.00	2.66	16.66
4	79822500-7	Servicii grafica si design: tarif/ora	BUC	48.00	9.12	57.12	60.00	11.40	71.40
5	5511	Servicii cazare							
	5511	cazare hotel 3 stele	BUC	126.10	23.96	150.06	157.63	29.95	187.57
	5527	cazare pensiune 3 stele	BUC	92.00	17.48	109.48	115.00	21.85	136.85
6	55311	masa pentru participanti/ invitati	PORTIE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17.00
7	79553	tehnoredactare: 1200 caractere/pagina	PAG	4.87	0.93	5.80	6.09	1.16	7.24
8	79530000-8	traducere autorizata: in functie de limba	PAG	25.21	4.79	30.00	31.51	5.99	37.50
9		Servicii de publicitate							
	79341400-0	publicitate eveniment ziar online: 30 zile - pentru o macheta cu link catre o alta pagina a site-ului	BUC	294.12	55.88	350.00	367.65	69.85	437.50
	79341400-0	difuzare spot audio: tarif difuzare spot 30 secunde;pretul difera in functie de zi (lucratoare/nelucratoare) si intervalele orare de difuzare	BUC	12.61	2.40	15.01	15.76	2.99	18.76

10	79571000-7	Servicii de expediere corespondenta interna							
	79571000-7	servicii de expediere corespondenta interna: neprioritar; nerecomandat, intre 0-20g, expediere interna	BUC	1.09	0.21	1.30	1.36	0.26	1.62
	79571000-7	servicii de expediere corespondenta interna: neprioritar; nerecomandat, intre 20-50g, expediere interna	BUC	1.18	0.22	1.40	1.48	0.28	1.76
	79571000-7	servicii de expediere corespondenta interna: neprioritar; recomandat, intre 0-20g, expediere interna	BUC	2.27	0.43	2.70	2.84	0.54	3.38
	79571000-7	servicii de expediere corespondenta interna: neprioritar; recomandat, intre 20-50g, expediere interna	BUC	2.35	0.45	2.80	2.94	0.56	3.50
11		Echipamente							
	30213100-6	Laptop Intel® Celeron® N3060 pana la 2.48GHz, 15.6", 4GB, 1TB, Intel® HD Graphics 400, Free Dos/	BUC	840.00	159.60	999.60	1,050.00	199.50	1,249.50
	30213100-6	Laptop 100-15IBD, Intel® Core™ i5-4288U pana la 3.1GHz, 15.6", 8GB, 1TB, NVIDIA GeForce 920MX 2GB, Free Dos	BUC	1,510.00	286.90	1,796.90	1,887.50	358.63	2,246.13
	32344110-0	reportofon: Memorie internă: 8 GB; Timpul maxim de înregistrare pe modul Long Play (32 kbps): 33120 minute; microfon omnidirectional; afisaj LCD, rezolutie 128 x 64; Format de înregistrare: MP3; Redare: MP3, WMA; leșire căști; Intrare pentru microfon extern; Difuzor; Autonomie baterie (pe modul înregistrare): 20 de ore; Dimensiuni: 83 x 35 x 12 mm	BUC	113.00	21.47	134.47	141.25	26.84	168.09
	30233152-1	DVD-player:conectori: 1 x USB, 1 x HDMI, 1 x ieșire compozit RCA, 1 x conector SCART; formate suportate: CD, DVD, MPEG4, MP3, JPG; sistem video: NTSC, PAL; rezoluție: max. 1080p (60Hz); afișaj cu LED-uri; OSD; funcția de zoom; funcția Înregistrare lentă; funcția de repetare; AB secvență de repetare; funcții programabile; funcția unghiului de vizualizare; teletext; alimentare: AC 230 V, 50 Hz	BUC	309.00	58.71	367.71	386.25	73.39	459.64

	30233151-4	CD-player: Radio CD player portabil cu CD, SD, USB; alimentare AC: 230 VAC, 50Hz; alimentare DC: 9V, 6 baterii LR14; putere consumata: 22W; port USB (1.1, 2.0); cititor de card SD; tuner AM / FM radio cu afisaj; redare de CD-audio si CD-MP3; intrare Aux-in; jack 3.5 mm pentru casti	BUC	223.90	42.54	266.44	279.88	53.18	333.05
	38652120-7	videoproiector: tip proiector DLP; proiector 3D; rezolutie 1280 x 720; aspect imagine 16:9 contrast Ratio 20000:1; luminozitate 3200 ANSI lumen; reglaj trapez; conectori VGA (D-sub); HDMI, compozit video; greutate 3.4 kg; nivel zgomot 30 dB; durata de viata lampa 4000 ore; speaker	BUC	1,998.90	379.79	2,378.69	2,498.63	474.74	2,973.36
12		Echipe sportive							
	37452900-0	mingi de volei: PVC Moale; circumferinta: 65-67 cm; greutate 260-280 g; camera Latex	BUC	24.37	4.63	29.00	30.46	5.79	36.25
	37451700-1	mingi fotbal: cusaturi de masina; material rezistent la uzura; marime: 5; material: 100% poliuretan termoplastice	BUC	21.00	3.99	24.99	26.25	4.99	31.24
	37451900-3	mingi de handbal: cauciuc moale de calitate superioara; greutate: 130-150gr.; circumferinta: 495-505cm.	BUC	10.90	2.07	12.97	13.63	2.59	16.21
	8331000-8	tricouri cu marcaje: bumbac 100% sau bumbac amestecat cu fibre sintetice	BUC	29.41	5.59	35.00	36.76	6.98	43.75
	37415	jaloane de cauciuc pentru dribling: înălțime: 1,60 m; diametru: 25 mm	BUC	7.56	1.44	9.00	9.45	1.80	11.25
	37415	corzi: conceput pentru gimnastică educativă și sportivă; reglare ușoară în lungime	BUC	5.80	1.10	6.90	7.25	1.38	8.63

	37452730-7	rachete de tenis:material aluminiu; greutate 240g; mărime cap 594 cm <sup>2</sup> ; balans 270 mm; tensiune racordaj 16 - 19 kg; model corzi 18 x 18; lungime 584 mm; profil cadru 21 mm	BUC	32.77	6.23	39.00	40.96	7.78	48.75
	37452120-8	rachete de badminton: fabricata din metal si vinil; greutate100 g; lungime 620 mm; include husa	BUC	12.57	2.39	14.96	15.71	2.99	18.70
	37452200-3	mingi de baschet: cauciuc; dimensiune: 7; conceputa pentru baschet in sala sau in aer liber; buna aderenta si un bun control al miscarilor; suprafata cauciucata ii ofera rezistenta pe orice tip de teren	BUC	17.64	3.35	20.99	22.05	4.19	26.24
13		Rechizite si consumabile birou							
	30125100-2	cartus toner imprimanta: model Bizhub C350, Bizhub C351, Bizhub C450, yellow,Konica Minolta 4053-501, TN310Y, TN-310Y, bizhub c350, bizhub c351,bizhub c450, 11 500 pagini, 230gr	BUC	84.00	15.96	99.96	105.00	19.95	124.95
	30197642-8	hârtie pentru copiator și xerox: format A4, 500 coli/top, 80 gr/mp	BUC	9.50	1.81	11.31	11.88	2.26	14.13
	30199230-1	plic C6: gramaj 90 gr/mp, dimensiuni 114x162 mm	BUC	0.08	0.02	0.10	0.10	0.02	0.12
	30197100-7	ACE GAMALIE 20 G	CUT	0.51	0.10	0.61	0.64	0.12	0.76
	22819000-4	AGENDA NEDATATA CU INDEX A5 224 PAG	BUC	7.49	1.42	8.91	9.36	1.78	11.14
	22819000-4	AGENDA A6 MARO CU INDEX	BUC	3.54	0.67	4.21	4.43	0.84	5.27
	22819000-4	AGENDA A7 INDEX	BUC	2.39	0.45	2.84	2.99	0.57	3.56
	22819000-4	AGENDA NEDATATA A5 NEGRU,ALBASTRU,ROZ+ROSU	BUC	8.55	1.62	10.17	10.69	2.03	12.72
	22819000-4	AGENDA A4 DATATA HERLITZ	BUC	21.27	4.04	25.31	26.59	5.05	31.64
	22819000-4	AGENDA A7 NEDATATA	BUC	5.99	1.14	7.13	7.49	1.42	8.91
	22819000-4	AGENDA A6 NEDATATA	BUC	7.49	1.42	8.91	9.36	1.78	11.14
	22819000-4	AGENDA ORGANIZATOR CU CALCULATOR	BUC	14.99	2.85	17.84	18.74	3.56	22.30
	22819000-4	AGENDA A5 CU PIX	BUC	5.73	1.09	6.82	7.16	1.36	8.52

22819000-4	AGENDA A6 CU PIX	BUC	3.54	0.67	4.21	4.43	0.84	5.27
22819000-4	AGENDA A7 CU PIX	BUC	2.39	0.45	2.84	2.99	0.57	3.56
30197220-4	AGRAFE HARTIE 33	CUT	0.65	0.12	0.77	0.81	0.15	0.97
30197220-4	AGRAFE METAL 50MM 100/CUT	CUT	2.58	0.49	3.07	3.23	0.61	3.84
30197220-4	AGRAFE 70 MM	CUT	2.78	0.53	3.31	3.48	0.66	4.14
30197220-4	AGRAFE BIROU 78MM	CUT	3.75	0.71	4.46	4.69	0.89	5.58
39264000-0	ALONJE ARHIVARE MARI 25/SET GALBEN	SET	25.17	4.78	29.95	31.46	5.98	37.44
30192133-2	ASCUTITOARE METAL CHINA	BUC	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30192133-2	ASCUTITOARE METAL DUBLA	BUC	1.41	0.27	1.68	1.76	0.33	2.10
30192133-2	ASCUTITOARE CU REZERVOR TT	BUC	0.83	0.16	0.99	1.04	0.20	1.23
30192133-2	ASCUTITOARE CENTRUM SIMPLA PLASTIC	BUC	0.20	0.04	0.24	0.25	0.05	0.30
30192133-2	ASCUTITOARE CU RADIERA EVOR36R FACTIS	BUC	3.71	0.70	4.41	4.64	0.88	5.52
30192133-2	ASCUTITOARE CU CONTAINER SI MANIVELA DELI	BUC	11.54	2.19	13.73	14.43	2.74	17.17
30192133-2	ASCUTITOARE DUBLA CU REZERVOR 317 24/SET	BUC	1.13	0.21	1.34	1.41	0.27	1.68
44424200-0	BANDA ADEZIVA 48X60 TRANSPARENTA / MARO	BUC	2.46	0.47	2.93	3.08	0.58	3.66
44424200-0	BANDA ADEZIVA 48X66 MARO / TRANSPARENTA	BUC	4.04	0.77	4.81	5.05	0.96	6.01
44424200-0	BANDA ADEZIVA 48x30 DE MARCARE DIVERSE CULORI	BUC	0.93	0.18	1.11	1.16	0.22	1.38
44424200-0	BANDA DUBLU ADEZIVA MILAN 15x10	BUC	3.84	0.73	4.57	4.80	0.91	5.71
44424200-0	BANDA DUBLA ADEZIVA 24x10MM	BUC	3.92	0.74	4.66	4.90	0.93	5.83
44424200-0	BANDA DUBLU ADEIZVA EK 12*10	BUC	0.21	0.04	0.25	0.26	0.05	0.31
44424200-0	BANDA DUBLU ADEZIVA ANKER 50*10M	BUC	6.00	1.14	7.14	7.50	1.43	8.93
44424200-0	BANDA DUBLU ADEZIVA ANKER 50*25M	BUC	11.45	2.18	13.63	14.31	2.72	17.03
44424200-0	BANDA DUBLU ADEZIVA OPTIMA 25*50M	BUC	10.82	2.06	12.88	13.53	2.57	16.09
44424200-0	BANDA ADEZIVA 12*10	BUC	0.21	0.04	0.25	0.26	0.05	0.31
31651000-4	BANDA IZOLATOARE 19x10M	BUC	3.00	0.57	3.57	3.75	0.71	4.46
31651000-4	BANDA IZOLATOARE 19x20M	BUC	3.12	0.59	3.71	3.90	0.74	4.64
44424200-0	BANDA ADEZIVA MASCARE ANKER 19MM	BUC	2.70	0.51	3.21	3.38	0.64	4.02
44424200-0	BANDA ADEZIVA MASCARE ANKER 30MM	BUC	3.75	0.71	4.46	4.69	0.89	5.58
44424200-0	BANDA ADEZIVA MASCARE ANKER 50MM 80C	BUC	9.30	1.77	11.07	11.63	2.21	13.83
44424200-0	BANDA ADEZIVA MASCARE ANKER 25MM 80	BUC	4.65	0.88	5.53	5.81	1.10	6.92
44424200-0	BANDA ADEZIVA MASCARE ANKER 30MM 80	BUC	6.99	1.33	8.32	8.74	1.66	10.40



44424200-0	BANDA ADEZIVA 45MMX60M FRAGIL	BUC	2.69	0.51	3.20	3.36	0.64	4.00
44424200-0	BANDA ADEZIVA ANB 9X66M	BUC	2.97	0.56	3.53	3.71	0.71	4.42
44424200-0	BANDA DUBLU ADEZIVA OPTIMA 50MMX50M	BUC	23.54	4.47	28.01	29.43	5.59	35.02
44424200-0	BANDA ADEZIVA FRALEX 12X10T	BUC	0.21	0.04	0.25	0.26	0.05	0.31
44424200-0	BANDA ADEZIVA FRALEX 25X60 TR	BUC	1.64	0.31	1.95	2.05	0.39	2.44
44424200-0	BANDA ADEZIVA FRALEX 19X33 TRANSP	BUC	0.95	0.18	1.13	1.19	0.23	1.41
44424200-0	BANDA ADEZIVA FRALEX 12X66 TR	BUC	1.04	0.20	1.24	1.30	0.25	1.55
44424200-0	BANDA DUBLU ADEZ 50*25	BUC	10.61	2.02	12.63	13.26	2.52	15.78
44424200-0	BANDA MASCARE IMPRIMEU 19x45 60 GRADE C	BUC	2.82	0.54	3.36	3.53	0.67	4.19
44424200-0	BANDA MASCARE IMPRIMEU 25x45 60 GRADE C	BUC	3.75	0.71	4.46	4.69	0.89	5.58
44424200-0	BANDA ADEZIVA 12x25	BUC	4.23	0.80	5.04	5.29	1.01	6.30
44424200-0	BANDA ADEZIVA 25x25	BUC	4.20	0.80	5.00	5.25	1.00	6.25
39224320-7	BURETIERA DIN PLASTIC	BUC	1.13	0.21	1.34	1.41	0.27	1.68
39292110-9	BURETI WHITEBOARD	BUC	4.29	0.82	5.11	5.36	1.02	6.38
30141100-0	CALCULATOR MILAN STIINTIFIC	BUC	53.31	10.13	63.44	66.64	12.66	79.30
30141100-0	CALCULATOR BIROU CANON WS-121T,12 CIFRE,ECRAN RABATABIL	BUC	86.16	16.37	102.53	107.70	20.46	128.16
30141100-0	CALCULATOR MARE 12 DG	BUC	27.00	5.13	32.13	33.75	6.41	40.16
30141100-0	CALCULATOR MIC 402	BUC	5.85	1.11	6.96	7.31	1.39	8.70
30141100-0	CALCULATOR 8 DG 800	BUC	11.85	2.25	14.10	14.81	2.81	17.63
30141100-0	CALCULATOR 12 DG 837	BUC	13.35	2.54	15.89	16.69	3.17	19.86
30141100-0	CALCULATOR FLEXIBIL DIN CAUCIUC CU MAGNET	BUC	5.36	1.02	6.38	6.70	1.27	7.97
30141100-0	CALCULATOR 12 DG MILAN 920	BUC	31.94	6.07	38.01	39.93	7.59	47.51
2283000-7	CAIET A4 80 F ROMANA,MATEMATICA	BUC	3.14	0.60	3.74	3.93	0.75	4.67
2283000-7	CAIET A4 60 F ROMANA,MATEMATICA	BUC	2.33	0.44	2.77	2.91	0.55	3.47
2283000-7	CAIET A4 100 F ROMANA,MATEMATICA	BUC	3.90	0.74	4.64	4.88	0.93	5.80
2283000-7	CAIET A5 48F ROMANA	BUC	1.13	0.21	1.34	1.41	0.27	1.68
2283000-7	CAIET A5 80F ROMANA MATEMATICA	BUC	1.56	0.30	1.86	1.95	0.37	2.32
2283000-7	CAIET REGISTRU 100F ROMANA,MATEMATICA	BUC	6.15	1.17	7.32	7.69	1.46	9.15
2283000-7	CAIET REGISTRU 200F ROMANA,MATEMATICA	BUC	9.53	1.81	11.34	11.91	2.26	14.18
30197320-5	CAPSATOR CLESTE TURIKAN NR 10 15 COLI	BUC	6.66	1.27	7.93	8.33	1.58	9.91
30197320-5	CAPSATOR CLESTE TURIKAN 24/6	BUC	21.68	4.12	25.80	27.10	5.15	32.25

30197320-5	CAPSATOR PROFESIONAL EAGLE 20 COLI A3	BUC	7.05	1.34	8.39	8.81	1.67	10.49
30197320-5	CAPSATOR CU TALPA ANTIDERAPANTA	BUC	8.82	1.68	10.50	11.03	2.09	13.12
30197320-5	CAPSATOR HEAVY DUTY 100 COLI	BUC	32.81	6.23	39.04	41.01	7.79	48.80
30197320-5	CAPSATOR NR 10 DELI	BUC	3.59	0.68	4.27	4.49	0.85	5.34
30197320-5	CAPSATOR STAPLER 24/6	BUC	8.85	1.68	10.53	11.06	2.10	13.16
30197320-5	CAPSATOR 25 COLI 24/6 26/6 METALIC	BUC	13.62	2.59	16.21	17.03	3.23	20.26
30197321-2	DECAPSATOR CENTRUM	BUC	2.36	0.45	2.81	2.95	0.56	3.51
30197320-5	CAPSATOR RAPESCO METAL 26/6 24/6 25 COLI	BUC	15.27	2.90	18.17	19.09	3.63	22.71
30197100-7	CAPSE 24/6 CH	CUT	0.63	0.12	0.75	0.79	0.15	0.94
30197100-7	CAPSE EAGLE NR.10 DL	CUT	0.48	0.09	0.57	0.60	0.11	0.71
30197100-7	CAPSE CENTRUM NR 10	CUT	0.69	0.13	0.82	0.86	0.16	1.03
30197100-7	CAPSE CANKARO T-10 PT TRAKER TP10/Y2	CUT	7.50	1.43	8.93	9.38	1.78	11.16
30197100-7	CAPSE TURIKAN 26/6	CUT	3.54	0.67	4.21	4.43	0.84	5.27
44421721-7	CASETA VALORI	BUC	86.12	16.36	102.48	107.65	20.45	128.10
30192110-5	CERNEALA ALBASTRA 50 ML KOOH Y NOOR	BUC	3.93	0.75	4.68	4.91	0.93	5.85
30192113-6	PATRON CERNEALA ALBASTRU,NEGRU	BUC	3.81	0.72	4.53	4.76	0.90	5.67
30192110-5	CERNEALA PELIKAN NEGRU	BUC	15.32	2.91	18.23	19.15	3.64	22.79
30192113-6	PATRON PELIKAN	BUC	4.05	0.77	4.82	5.06	0.96	6.02
30191130-4	CLIPBOARD A4 PVC SIMPLU	BUC	3.14	0.60	3.74	3.93	0.75	4.67
30191130-4	CLIPBOARD A4 PVC DUBLU	BUC	4.43	0.84	5.27	5.54	1.05	6.59
30191130-4	CLIPBOARD CU CALCULATOR	BUC	11.22	2.13	13.35	14.03	2.66	16.69
30192930-9	CORECTOR PIX MILAN	BUC	4.92	0.93	5.85	6.15	1.17	7.32
30192910-3	CORECTOR CU BANDA PLUS PEN STYLE PS 5MM*6M	BUC	8.27	1.57	9.84	10.34	1.96	12.30
30192160-0	APARAT CORECTOR CU BANDA PLUS WHIPER PS 5MMX6M PS WH-032	BUC	7.39	1.40	8.79	9.23	1.75	10.99
30192160-0	APARAT CORECTOR CU BANDA PLUS PEN STILE 5MMX6M PETIT WH-805C	BUC	2.90	0.55	3.45	3.62	0.69	4.31
30192160-0	APARAT CORECTOR CU BANDA PLUS WHIPER MR 4.2MMX7M WH-504EU	BUC	3.34	0.63	3.98	4.18	0.79	4.97
30192160-0	APARAT CORECTOR CU BANDA EK TECHNO WHITE 5 MMX8M	BUC	6.16	1.17	7.33	7.70	1.46	9.17
30192160-0	FLUID CORECTOR	BUC	2.39	0.45	2.84	2.98	0.57	3.55

30192910-3	APARAT CU BANDA CORECTOARE 5MMX8M TWINGO	BUC	3.00	0.57	3.57	3.75	0.71	4.46
30192126-0	CREION MECANIC ROTRING 0,5 MM DIVERSE CULORI	BUC	8.99	1.71	10.70	11.24	2.14	13.37
30192126-0	CREION MECANIC ROTRING TIKKI 3 1,00 MM NEGRU	BUC	8.99	1.71	10.70	11.24	2.14	13.37
30192126-0	CREION MECANIC ROTRING 0,7 MM DIVERSE CULORI	BUC	8.99	1.71	10.70	11.24	2.14	13.37
30192126-0	CREION MECANIC AIHAO 0,7 MM / 0,5 MM	BUC	1.04	0.20	1.24	1.30	0.25	1.55
30192126-0	CREION MECANIC ORLOW LYRA 0.5 MM	BUC	4.37	0.83	5.20	5.46	1.04	6.50
30192126-0	CREION MECANIC ORLOW LYRA 0.7 MM	BUC	4.14	0.79	4.93	5.18	0.98	6.16
30192126-0	CREION MECANIC 0.7 AIHAO CU FLORI 48/SET	BUC	1.26	0.24	1.50	1.58	0.30	1.87
30192130-1	CREION CU RADIERA HB	BUC	0.23	0.04	0.27	0.29	0.05	0.34
30192130-1	CREION LIRA NEON CU RADIERA	BUC	0.75	0.14	0.89	0.94	0.18	1.12
30192130-1	CREION MILAN CU RADIERA	BUC	0.75	0.14	0.89	0.94	0.18	1.12
30192130-1	CREION MILAN FARA RADIERA	BUC	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30192130-1	CREION HB FARA RADIERA	BUC	0.54	0.10	0.64	0.68	0.13	0.80
44922100-0	CRETA ALBA 100/CUT CRETOROM	CUT	5.25	1.00	6.25	6.56	1.25	7.81
44922100-0	CRETA COLORATA 12/SET	SET	0.84	0.16	1.00	1.05	0.20	1.25
44922100-0	CRETA FORESTIERA 6/CUT ALBASTRA, ROSIE,VERDE	CUT	6.38	1.21	7.59	7.98	1.52	9.49
44922100-0	CRETA DE ASFALT SET 15 LA GALEATA	CUT	7.23	1.37	8.60	9.04	1.72	10.75
44922100-0	CRETA DE ASFALT SET 6	CUT	2.60	0.49	3.09	3.24	0.62	3.86
44922100-0	CRETA ALBA CROITORIE	SET	12.38	2.35	14.73	15.47	2.94	18.41
33141410-7	CUTTER MIC PLASTIC	BUC	0.68	0.13	0.81	0.85	0.16	1.01
33141410-7	CUTTER PLASTIC MARE EK	BUC	1.92	0.36	2.28	2.40	0.46	2.86
35123400-6	ECUSON CU AC SI CLIPS	BUC	0.86	0.16	1.02	1.08	0.20	1.28
35123400-6	ECUSON ORIZONTAL CU JNUR ECADA	BUC	0.57	0.11	0.68	0.71	0.14	0.85
35123400-6	ECUSON VERTICAL	BUC	0.57	0.11	0.68	0.71	0.14	0.85
35123400-6	ECUSON DIN PLASTIC ROBEN	BUC	0.62	0.12	0.74	0.78	0.15	0.92
35123400-6	ECUSON VERTICAL 90*65 CU PERFORATII	BUC	0.45	0.09	0.54	0.56	0.11	0.67
35123400-6	ECUSON PLASTIC 8111,5	BUC	0.62	0.12	0.74	0.78	0.15	0.92
19212500-0	SNUR ECUSON RONEN	BUC	6.39	1.21	7.60	7.99	1.52	9.51

	44425100-6	ELASTIC BANI	PUNGA	2.87	0.55	3.42	3.59	0.68	4.27
	30199760-5	BULINA MARKIN AUTOADEZIVA 14MM VERDE	SET	3.48	0.66	4.14	4.35	0.83	5.18
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 36/A4 48.5X31.2 36/A4	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE PRIX 4/A4 100 COLI 210X74 ALBE	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 16/A4 99.1X34 ALBE 100 COLI	SET	31.50	5.99	37.49	39.38	7.48	46.86
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 51/A4 70X16.9 ALBE 100 COLIE	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 8/A4 108X74.2 ALBE 100 COLIE	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 2/A4 210X148.5 100 COLI ALBE	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 40/A4 52.5X29.7100 COLI ALBE	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 21/A4 63.5X38.1 ALBE	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 4/A4 210X74.2 ALBE	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 2/A4 105*297 100 COLI ALBE	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 24/A4 70X37 ALBE,GALBEN MAT,ALBASTRU MAT	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 1/A4 100 COLI PORTOCALIU FLUO	SET	71.48	13.58	85.06	89.34	16.98	106.32
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 105x37 GALBEN MAT,VERDE MAT 16/A4	SET	71.48	13.58	85.06	89.34	16.98	106.32
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 70x297 3/A4	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 70x37 VERDE FLUORESCENT 24/A4	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 24/A4 70X35 VERDE,ALBASTRU,GALBEN MAT	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30

30199760-5	ETICHETE AUTOADEZIVE RAYFILM 16/A4 70X36 VERDE,ALBASTRU,GALBEN MAT	SET	31.13	5.91	37.04	38.91	7.39	46.30
	FINELINER							
30192125-3	FINE LINER PILOT SWPPF (ALBASTRU,ROSU,NEGRU,VERDE)	BUC	3.37	0.64	4.01	4.21	0.80	5.01
30192125-3	FINE LINER PILOT SWVPP (ALBASTRU,VERDE,NEGRU,VERDE)	BUC	5.81	1.10	6.92	7.27	1.38	8.65
30192125-3	FINE LINER PELICAN 96 (ROSU,GALBEN,NEGRU)	BUC	1.85	0.35	2.20	2.31	0.44	2.74
39241200-5	FOARFECA TITAN 21 CM DACO	BUC	10.02	1.90	11.92	12.53	2.38	14.90
39241200-5	FOARFECA 160MM CENTRUM	BUC	3.15	0.60	3.75	3.94	0.75	4.69
39241200-5	FOARFECA 200 MM CENTRUM	BUC	7.07	1.34	8.41	8.83	1.68	10.51
19521100-5	FOLIE STRETCH							
19521100-5	FOLIE STRECH 2 KG	ROLA	16.66	3.17	19.83	20.83	3.96	24.78
42994220-8	FOLIE LAMINATOR							
42994220-8	FOLIE LAMINATOR A4 80 MC	TOP	32.70	6.21	38.91	40.88	7.77	48.64
42994220-8	FOLIE LAMINATOR A3 80 MC	TOP	73.50	13.97	87.47	91.88	17.46	109.33
22852100-8	COPERTI PVC A4 150 MICRONI 100 COLI TRANSPARENT CRISTAL	TOP	30.69	5.83	36.52	38.36	7.29	45.65
22852100-8	COPERTA CARTON IMITATIE PIELE A4 NEAGRA 100BUC/SET MAX	TOP	24.38	4.63	29.01	30.48	5.79	36.27
22852100-8	COPERTA CARTON IMITATIE PIELE DIFERITE CULORI	TOP	24.38	4.63	29.01	30.48	5.79	36.27
22114300-5	FORMA HARTA ROMANIA	BUC	0.98	0.19	1.17	1.23	0.23	1.46
39298600-3	GLOB PAMANTESC MIC	BUC	23.04	4.38	27.42	28.80	5.47	34.27
39298600-3	GLOB PAMANTESC MEDIU	BUC	8.93	1.70	10.63	11.16	2.12	13.28
39298600-3	GLOB PAMANTESC MARE	BUC	3.21	0.61	3.82	4.01	0.76	4.77
24911200-5	LIPICI CU SCLIPICI 12/SET	SET	2.12	0.40	2.52	2.65	0.50	3.15
24911200-5	LIPICI ARACET NEW GOLD 40 GR	BUC	1.22	0.23	1.45	1.53	0.29	1.81
24911200-5	LIPICI LICHID 30 ML NORA 36/SET	SET	0.84	0.16	1.00	1.05	0.20	1.25
24911200-5	LIPICI LICHID 50 ML NORA	BUC	1.17	0.22	1.39	1.46	0.28	1.74
24911200-5	LIPICI CENTRUM 9G	BUC	0.89	0.17	1.06	1.11	0.21	1.32
24911200-5	LIPICI CENTRUM 15G	BUC	1.19	0.23	1.42	1.49	0.28	1.77
24911200-5	LIPICI CENTRUM 21G	BUC	1.35	0.26	1.61	1.69	0.32	2.01

24911200-5	LIPICI CENTRUM 36G	BUC	2.15	0.41	2.56	2.69	0.51	3.20
24911200-5	ARACET DACO 500 ML	BUC	12.89	2.45	15.34	16.11	3.06	19.17
24911200-5	ARACET DACO 60 ML	BUC	1.77	0.34	2.11	2.21	0.42	2.63
24911200-5	SUPER GLUE JOHNSON	BUC	0.42	0.08	0.50	0.53	0.10	0.62
37823100-4	HARTIE AMBALAJ ALBITA CERATA 70*100	KG	10.92	2.07	12.99	13.65	2.59	16.24
37823100-4	HARTIE AMBALAJ FARA PELICULA 70x100	KG	7.37	1.40	8.77	9.21	1.75	10.96
30199110-4	INDIGO SWAN ALBASTRU	TOP	10.23	1.94	12.17	12.79	2.43	15.22
30199110-4	INDIGO PELIKAN ALBASTRU/NEGRU	TOP	28.52	5.42	33.94	35.65	6.77	42.42
30199500-5	MAPA CU ELASTIC ALBASTRA MARE	BUC	4.12	0.78	4.90	5.15	0.98	6.13
30199500-5	MAPA CU ELASTIC CARTON DIVERSE CULORI	BUC	4.17	0.79	4.96	5.21	0.99	6.20
30199500-5	MAPA PLASTIC A5 CU CAPSA HERLITZ	BUC	3.00	0.57	3.57	3.75	0.71	4.46
30191130-4	CLIPBOARD SIMPLU PVC A4 ROSU, NEGRU, ALBASTRU	BUC	3.14	0.60	3.74	3.93	0.75	4.67
30191130-4	CLIPBOARD DUBLU PUCH A4 ROSU,NEGRU,ALBASTRU	BUC	4.43	0.84	5.27	5.54	1.05	6.59
30192125-3	MARKER PERMANENT 2 CAPETE ALBASTRU CH SW 166	BUC	2.55	0.48	3.03	3.19	0.61	3.79
30192125-3	MARKER CU VOPSEA (AURIU, ARGINTIU, ALB)	BUC	3.75	0.71	4.46	4.69	0.89	5.58
30192125-3	MARKER SCHNEIDER 225 1MM ALBASTRU,ROSU,VERDE,ALB	BUC	10.37	1.97	12.34	12.96	2.46	15.43
30192125-3	MARKER SCHNEIDER 224 M 1MM NEGRU	BUC	10.37	1.97	12.34	12.96	2.46	15.43
30192125-3	PAINT MARKER MAXX 270 DIF CULORI	BUC	8.51	1.62	10.13	10.64	2.02	12.66
30192125-3	MARKER TRATTO VF TESIT NEGRU	BUC	3.36	0.64	4.00	4.20	0.80	5.00
30192125-3	MARKER TABLA MAGNETICA VF TESIT GIOTTO 4CULORI/SET	SET	9.44	1.79	11.23	11.80	2.24	14.04
30192125-3	MARKER TABLA MAGNETICA VF ROTUND 4 BUC/SET	SET	10.10	1.92	12.02	12.63	2.40	15.02
30192125-3	MARKER CU VOPSEA SCHNEIDER 1-3 MM ALB	SET	10.37	1.97	12.33	12.96	2.46	15.42
30192125-3	MARKER PERMANENT CD/DVD 2 CAPETE ROSU NEGRU ALBASTRU	BUC	5.85	1.11	6.96	7.31	1.39	8.70
30192125-3	MARKER PERMANENT 2 CAPETE TWIN	BUC	5.85	1.11	6.96	7.31	1.39	8.70
30192125-3	MARKER PERMANENT CD/DVD 2 CAPETE	BUC	5.85	1.11	6.96	7.31	1.39	8.70
30192125-3	MARKER CU VOPSEA ARGINTIU MP 540	BUC	3.75	0.71	4.46	4.69	0.89	5.58

30192125-3	MARKER CD 2 CAPETE ALBASTRU CTR 80883 12/SET	BUC	2.28	0.43	2.71	2.85	0.54	3.39
30192125-3	MARKER ZACHEN	BUC	0.89	0.17	1.05	1.11	0.21	1.32
30192125-3	MARKER TATTO ALBASTRU,ROSU UNIVERSAL	BUC	3.36	0.64	4.00	4.20	0.80	5.00
30192125-3	MARKER DACO VOPSEA ALB ,NEGRU,ALBASTRU	BUC	5.12	0.97	6.09	6.39	1.21	7.61
22816300-6	POST IT 76*76 DIVERSE CULORI (NOTITE ADEZIVE)	BUC	1.49	0.28	1.77	1.86	0.35	2.22
22816300-6	NOTES ADEZIV NEON 76*76 100 FILE	BUC	1.95	0.37	2.32	2.44	0.46	2.90
22816300-6	NOTES ADEZIV NEON 76*76 5 CULORI 100 FILE	BUC	2.12	0.40	2.52	2.65	0.50	3.15
22816300-6	NOTES AUTOADEZIV TIP AGENDA	BUC	5.99	1.14	7.12	7.48	1.42	8.90
30192170-3	PANOU PLUTA RAMA LEMN 40x60	BUC	18.00	3.42	21.42	22.50	4.28	26.78
30192170-3	PANOU PLUTA RAMA LEMN 90x120	BUC	96.96	18.42	115.38	121.20	23.03	144.23
30197330-8	PERFORATOR 8 COLI	BUC	7.83	1.49	9.32	9.79	1.86	11.65
30197330-8	PERFORATOR 12 COLI	BUC	11.18	2.12	13.30	13.98	2.66	16.63
30197330-8	PERFORATOR 40 COLI	BUC	44.06	8.37	52.43	55.08	10.46	65.54
30197330-8	PERFORATOR 60 COLI	BUC	66.81	12.69	79.50	83.51	15.87	99.38
30197330-8	PERFORATOR YX8250	BUC	8.39	1.59	9.98	10.49	1.99	12.48
30197130-6	PIONEZE METAL NICHEL	CUT	0.96	0.18	1.14	1.20	0.23	1.43
30197130-6	PIONEZE METAL CENTRUM	CUT	1.41	0.27	1.68	1.76	0.33	2.10
30197130-6	PIONEZE PANOU PLUTA 50 PCS	CUT	1.97	0.37	2.34	2.46	0.47	2.93
30197130-6	PIONEZE COLOR 100/BUC	CUT	1.74	0.33	2.07	2.18	0.41	2.59
30192121-5	PIX ROTRING TIKI METAL ALB/ROSU/GALBEN/NEGRU	BUC	9.00	1.71	10.71	11.25	2.14	13.39
30192121-5	PIX AIHAO 505	BUC	0.75	0.14	0.89	0.94	0.18	1.12
30192121-5	PIX AIHAO 516	BUC	0.87	0.17	1.04	1.09	0.21	1.29
30192121-5	PIX AIHAO 520	BUC	0.98	0.19	1.17	1.23	0.23	1.46
30192121-5	PIX AIHAO 521	BUC	0.84	0.16	1.00	1.05	0.20	1.25
30192121-5	PIX AIHAO 567 C	BUC	0.90	0.17	1.07	1.13	0.21	1.34
30192121-5	PIX AIHAO 567 CU MECANISM ALBASTRU, NEGRU, ROSU	BUC	0.78	0.15	0.93	0.98	0.19	1.16
30192121-5	PIX TRATTO 0,7 MM ALBASTRU	BUC	0.47	0.09	0.56	0.59	0.11	0.70
30192121-5	PIX TRATTO 1-1MM ALBASTRU	BUC	0.47	0.09	0.56	0.59	0.11	0.70
30192121-5	PIX RECLAMA 5 CULORI 899	BUC	0.56	0.11	0.67	0.70	0.13	0.83

	30192121-5	PIX AIHAO 801 CU GEL NEGRU, ROSU, ALBASTRU	BUC	0.62	0.12	0.74	0.78	0.15	0.92
	30192121-5	PIX AIHAO 516	BUC	0.87	0.17	1.04	1.09	0.21	1.29
	30192121-5	PIX AIHAO 567C	BUC	0.90	0.17	1.07	1.13	0.21	1.34
	30192121-5	PIX CU MECANISM 925	BUC	0.90	0.17	1.07	1.13	0.21	1.34
	30192121-5	PIX BP 105	BUC	0.35	0.07	0.42	0.44	0.08	0.52
	30192121-5	PIX RADAR 554	BUC	0.35	0.07	0.42	0.44	0.08	0.52
	30192121-5	PIX RADAR 555	BUC	0.35	0.07	0.42	0.44	0.08	0.52
	30192121-5	PIX RADAR 934	BUC	0.35	0.07	0.42	0.44	0.08	0.52
	30192121-5	PIX GEL JAZZ CENTRUM	BUC	1.79	0.34	2.13	2.24	0.43	2.66
	30192121-5	PIX CU RADIERA PILOT FRIXION 0,7 ROSU,NEGRU,ALBASTRU	BUC	9.30	1.77	11.07	11.63	2.21	13.83
	30192121-5	PIX CU RADIERA PILOT FRIXION 0,5 ROSU,NEGRU,ALBASTRU	BUC	9.30	1.77	11.07	11.63	2.21	13.83
	30192121-5	PIX CU GEL AIHAO 801 A ALBASTRU,ROSU,VERDE,NEGRU	BUC	1.07	0.20	1.27	1.34	0.25	1.59
	30192121-5	PIX PILOT REXGRIP NEGRU,ROSU,ALBASTRU	BUC	4.50	0.86	5.36	5.63	1.07	6.69
	30192121-5	PIX CU GEL PENSAN 0,7	BUC	1.31	0.25	1.56	1.64	0.31	1.95
	30192100-2	RADIERA FACTIS S20	BUC	1.02	0.19	1.21	1.28	0.24	1.52
	30192100-2	RADIERA FACTIS R36	BUC	0.47	0.09	0.56	0.59	0.11	0.70
	30192100-2	RADIERA FACTIS OV 12	BUC	1.76	0.33	2.09	2.20	0.42	2.62
	30192100-2	RADIERA OV24	BUC	0.74	0.14	0.88	0.93	0.18	1.10
	30192100-2	RADIERA R24	BUC	0.71	0.13	0.84	0.89	0.17	1.06
	30192100-2	RADIERA S20	BUC	1.02	0.19	1.21	1.28	0.24	1.52
	30192100-2	RADIERA 4045 TRIUNGHULARA	BUC	0.60	0.11	0.71	0.75	0.14	0.89
	30192100-2	RADIERA S24	BUC	0.84	0.16	1.00	1.05	0.20	1.25
	30192100-2	RADIERA TR24	BUC	1.41	0.27	1.68	1.76	0.33	2.10
	30192100-2	RADIERA RP60	BUC	0.29	0.06	0.35	0.36	0.07	0.43
	30192100-2	RADIERA R38	BUC	0.44	0.08	0.52	0.55	0.10	0.65
	30192100-2	RADIERA FACTIS RP 60`	BUC	0.30	0.06	0.36	0.38	0.07	0.45
	30192100-2	RADIERA EK ART GRAPHIC 36	BUC	0.33	0.06	0.39	0.41	0.08	0.49
	30192100-2	RADIERA CUTIE ELEFANT SET 80 KOH Y NOOR	BUC	0.30	0.06	0.36	0.38	0.07	0.45
	30192100-2	RADIERA EK JOY 36/SET	BUC	0.54	0.10	0.64	0.68	0.13	0.80



30192100-2	RADIERA 80852	BUC	1.13	0.21	1.34	1.41	0.27	1.68
30192100-2	RADIERA FACTIS S24	BUC	1.05	0.20	1.25	1.31	0.25	1.56
30192100-2	RADIERA FACTIS 24R	BUC	0.72	0.14	0.86	0.90	0.17	1.07
30199700-7	REGISTRU A4 100 FILE PATRATELE / LINI	BUC	6.47	1.23	7.70	8.09	1.54	9.62
30199700-7	REGISTRU A4 200 FILE PATRATELE / LINI	BUC	93.75	17.81	111.56	117.19	22.27	139.45
30199700-7	REGISTRU REPERTOIR A4 100	BUC	8.27	1.57	9.84	10.34	1.96	12.30
30199700-7	REGISTRU REPERTOIR A5 100	BUC	5.99	1.14	7.13	7.49	1.42	8.91
30192200-3	RULETA 5M	BUC	6.05	1.15	7.20	7.56	1.44	9.00
30192122-2	REZERVA ROTRING 1 MM 0.7 / 0.5	SET	2.92	0.55	3.47	3.65	0.69	4.34
30192132-5	REZERVA CREION MECANIC LIRA 0,7/0,5	SET	1.58	0.30	1.88	1.98	0.38	2.35
39292500-0	RIGLA 20 CM	BUC	0.50	0.10	0.60	0.63	0.12	0.74
39292500-0	RIGLA 30 CM	BUC	0.51	0.10	0.61	0.64	0.12	0.76
39292500-0	RIGLA 20 CM ASORTATA	BUC	0.50	0.10	0.60	0.63	0.12	0.74
39292500-0	RIGLA 30 CM ASORTATA	BUC	1.14	0.22	1.36	1.43	0.27	1.70
39292500-0	RIGLA ALCO 30 CM ALUMINIU	BUC	13.59	2.58	16.17	16.99	3.23	20.22
39541140-9	SFOARA CANEPA 100G	BUC	2.90	0.55	3.45	3.63	0.69	4.31
39541140-9	SFOARA BUMBAC ALBA	BUC	4.50	0.86	5.36	5.63	1.07	6.69
30192134-9	SUPPORT PIX/CREION 4 RECIPIENTI	BUC	5.25	1.00	6.25	6.56	1.25	7.81
30199731-3	SUPPORT CARTI VIZITA PERFORAT NEGRU MESH MAS	BUC	2.91	0.55	3.46	3.64	0.69	4.33
30192134-9	SUPPORT INSTRUMENTE SCRIS PERFORAT NEGRU MESH FORPUS	BUC	6.71	1.27	7.98	8.39	1.59	9.98
30193900-7	SUPPORT DOCUMENTE VERTICAL PLASTIC	BUC	12.77	2.43	15.20	15.96	3.03	19.00
30193900-7	SUPPORT DOCUMENTE VERTICAL CARTON MONTANA	BUC	2.93	0.56	3.49	3.66	0.70	4.36
30193900-7	SUPPORT VERTICAL PLASTIC DL 101	BUC	6.21	1.18	7.39	7.76	1.47	9.24
30193900-7	SUPPORT VERTICAL PLASTIC KOH Y NOOR	BUC	10.07	1.91	11.98	12.59	2.39	14.98
35821	STEAG ROMANIA 120*70CM	BUC	16.49	3.13	19.62	20.61	3.92	24.53
35821	STEAG UE 120*70CM	BUC	28.80	5.47	34.27	36.00	6.84	42.84
35821	STEAG ROMANIA 135X90CM	BUC	28.80	5.47	34.27	36.00	6.84	42.84
35821	STEAG UE 135*90 CM	BUC	44.85	8.52	53.37	56.06	10.65	66.71
22114300-5	HARTA ROMANIEI	BUC	0.98	0.19	1.17	1.23	0.23	1.46
22612	TUS STAMPILA HORSE NEGRU	BUC	1.35	0.26	1.61	1.69	0.32	2.01

22612	TUS STAMPILA HORSE ROSU	BUC	1.35	0.26	1.61	1.69	0.32	2.01
22612	TUS STAMPILA HORSE ALBASTRU	BUC	1.35	0.26	1.61	1.69	0.32	2.01
22612	TUS STAMPILA COLOP ALBASTRU,ROSU,NEGRU	BUC	11.79	2.24	14.03	14.74	2.80	17.54
22612	TUS PELIKAN VERDE	BUC	8.91	1.69	10.60	11.14	2.12	13.25
31411	BATERII MAXELL R6 ALKALINE 4/SET	SET	4.50	0.86	5.36	5.63	1.07	6.69
31411	BATERII MAXELL R3 ALKALINE 4+2/SET	BUC	5.45	1.04	6.49	6.81	1.29	8.11
3144	BATERIE REINCARCABILA R6 4/SET MAXELL	SET	10.08	1.92	12.00	12.60	2.39	14.99
3144	BATERIE REINCARCABILA R3 4 BUC/SET	SET	5.45	1.04	6.49	6.81	1.29	8.11
30233180-6	MEMORIE USB 4 GB MAXELL	BUC	18.51	3.52	22.03	23.14	4.40	27.53
30233180-6	MEMORIE USB 8 GB MAXELL/A-DATA	BUC	19.37	3.68	23.05	24.21	4.60	28.81
30233180-6	MEMORIE USB 16 GB MAXELL	BUC	25.49	4.84	30.33	31.86	6.05	37.92
30233180-6	MEMORIE USB 32 GB MEXELL VENTURE	BUC	39.66	7.54	47.20	49.58	9.42	58.99
39162110-9	SPIRA PLASTIC 28 MM	BUC	16.23	3.08	19.31	20.29	3.85	24.14
39162110-9	SPIRA PLASTIC 16 MM	BUC	15.09	2.87	17.96	18.86	3.58	22.45
39162110-9	SPIRA PLASTIC 32 MM	BUC	18.06	3.43	21.49	22.58	4.29	26.86
39162110-9	SPIRE PLASTIC 45 MM	BUC	63.00	11.97	74.97	78.75	14.96	93.71
39162110-9	SPIRE PLASTIC 19MM	BUC	43.50	8.27	51.77	54.38	10.33	64.71
39162110-9	SPIRE PLASTIC 38MM	BUC	52.50	9.98	62.48	65.63	12.47	78.09
39162110-9	SPIRE PLASTIC 51MM	BUC	64.50	12.26	76.76	80.63	15.32	95.94
30193200-0	TAVITA DOCUMENTE METAL PERFORAT,3/SET	BUC	30.50	5.80	36.30	38.13	7.24	45.37
30193200-0	TAVITA BIROU DIFERITE CULORI KOOH Y NOOR	BUC	9.72	1.85	11.57	12.15	2.31	14.46
30193200-0	TAVITA PLASTIC PT DOCUMENTE C33	BUC	6.54	1.24	7.78	8.18	1.55	9.73
30192150-7	DATIERA HERLITZ	BUC	24.89	4.73	29.62	31.11	5.91	37.02
37452710-1	MINGE TENIS CAMP 3/SET	SET	17.04	3.24	20.28	21.30	4.05	25.35
37525	BALOANE MULTICOLORE MICI 100/SET	SET	15.83	3.01	18.84	19.79	3.76	23.55
22852	DOSAR CARTON SIMPLU	BUC	0.23	0.04	0.27	0.29	0.05	0.34
22852	DOSAR CARTON PLIC	BUC	0.29	0.06	0.35	0.36	0.07	0.43
22852	DOSAR CARTON CU SINA TAFF	BUC	0.29	0.06	0.35	0.36	0.07	0.43
22852	DOSAR CARTON DE INCOPCIAT 1/1	BUC	0.37	0.07	0.44	0.46	0.09	0.55
22852	DOSAR CARTON DE INCOPCIAT 1/2	BUC	0.33	0.06	0.39	0.41	0.08	0.49
22852	DOSAR CARTON CU SINA TARE ROSETTA	BUC	0.39	0.07	0.46	0.49	0.09	0.58
22852	DOSAR CARTON SINA TARE LUNGA PROMET	BUC	0.47	0.09	0.56	0.59	0.11	0.70

22852	DOSAR CARTON DE INCOPCIAT 1/1 ROSETTA	BUC	0.53	0.10	0.63	0.66	0.13	0.79
22852	DOSAR CARTON DE INCOPCIAT 1/2 ROSETTA	BUC	0.43	0.08	0.51	0.54	0.10	0.64
22852	DOSAR CARTON COLOR DE INCOPCIAT 1/1 ELBA	BUC	2.64	0.50	3.14	3.30	0.63	3.93
22852	DOSAR CARTON COLOR DE INCOPCIAT 1/2 ELBA	BUC	2.64	0.50	3.14	3.30	0.63	3.93
22852	DOSAR SINA PP A4 NOKY A/R/G/P/N/V/B	BUC	0.44	0.08	0.52	0.55	0.10	0.65
22852	DOSAR SINA PP A4 DIVERSE CULORI A/R/V/G/GRI/ALB/N/MOV/P	BUC	0.38	0.07	0.45	0.48	0.09	0.57
39264000-0	FOLIE PROTECTIE DOC A4 100/SET NOKI	BUC	6.23	1.18	7.41	7.79	1.48	9.27
39264000-0	FOLIE PROTECTIE DOC A5 100/SET NOKI	BUC	6.73	1.28	8.01	8.41	1.60	10.01
39264000-0	FOLIE PROTECTIE DOC A5 HERLITZ 10/SET	BUC	2.07	0.39	2.46	2.59	0.49	3.08
30193700-5	CUTIE ARHIVARE 10CM ROSETTA	BUC	1.56	0.30	1.86	1.95	0.37	2.32
30193700-5	CUTIE ARHIVARE 15CM ROSETTA	BUC	2.00	0.38	2.38	2.50	0.48	2.98
30197210-1	BIBLIORAFT PP 5CM - 7 CM R/A/V/N/P/G MARGINE METALICA SI BUZUNAR	BUC	4.92	0.93	5.85	6.15	1.17	7.32
30197210-1	BIBLIORAFT MARMORAT 5CM - 7,5CM MARGINE METALICA SI BUZUNAR	BUC	4.49	0.85	5.34	5.61	1.07	6.68
30197210-1	BIBLIORAFT PP HERLITZ 5CM - 7 CM COLORATE R/A/V/G/P/N	BUC	6.54	1.24	7.78	8.18	1.55	9.73
39264000-0	ALONJE ARHIVARE MARI 25/SET GALBENE	BUC	25.17	4.78	29.95	31.46	5.98	37.44
39264000-0	ALONJE COLORATE	BUC	0.17	0.03	0.20	0.21	0.04	0.25
37821000-9	pensule: set de 6 pensule pentru pictura, marimi 2,4,6,8,10,12.	BUC	3.98	0.76	4.74	4.98	0.95	5.92
39162110-9	acuarele: diferite tonuri si nuante, 12 culori	BUC	4.20	0.80	5.00	5.25	1.00	6.25
30197600-2	bloc de desen: format A4 cu 16 file, grosime hartie: 120g/mp	BUC	1.22	0.23	1.45	1.53	0.29	1.81
30192123-9	seturi carioci: varf rezistent, 12 culori/ set	BUC	6.24	1.19	7.43	7.80	1.48	9.28
30197621-5	coli flipchart: nr. de file: 20, latime: 68cm, inaltime: 98cm, perforat: da, grosime: 80g/mp, culoare: alb	BUC	23.45	4.46	27.91	29.31	5.57	34.88

## ANUNȚ DE PARTICIPARE

„Consiliul Local al municipiului Făgăraș anunță acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local pentru proiecte și acțiuni culturale, în anul fiscal 2017.

1. Denumirea autorității contractante: Municipiul Făgăraș, cod fiscal 4384419; adresa: Făgăraș, Str. Republicii, nr. 3; telefon: 0268 211 313.

2. Reglementări legale: Legea nr. 350/2005 art.20, alin.1 actualizată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare al programelor și proiectelor culturale, Hotărârea Consiliului Local privind bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Fagaras pe anul 2017 și *Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, în vigoare la data depunerii dosarului.

3. Alocația financiară directă din fonduri publice se acordă în vederea desfășurării de către orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoana juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii, a unor activități nonprofit, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local.

4. Bugetul programului: bugetul alocat programului va fi stabilit după votarea în Consiliul Local al municipiului Făgăraș a Hotărârii privind bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Făgăraș pe anul 2017. Finanțarea asigurată de UAT Făgăraș va fi de maximum 90% din bugetul total al proiectului.

5. Proiectele culturale depuse spre a fi selectate vor contribui la îndeplinirea următoarelor obiective :

- a) promovarea diversității, a dialogului intercultural, punerea în valoare a diversității etnoculturale, consolidarea identităților culturale și istorice și conservarea tradițiilor făgărășene, prin mijloace moderne, inovatoare și alternative;
- b) păstrarea și punerea în valoare a patrimoniului și a valorilor culturale tradiționale;
- c) promovarea și dezvoltarea creației contemporane și susținerea creatorilor făgărășeni, inclusiv a artiștilor debutanți din Municipiul Făgăraș ;
- d) încurajarea schimburilor culturale, creșterea mobilității creatorilor și a produselor culturale;
- e) dezvoltarea sinergiilor între domeniul cultural și alte domenii ale vieții publice făgărășene- educație, coeziune socială, etc.;
- f) creșterea vizibilității și notorietății Municipiului Făgăraș și a scenei culturale făgărășene;
- g) dezvoltarea cooperării locale, regionale, naționale și internaționale în domeniul cultural;
- h) afirmarea valorilor cultural-artistice făgărășene în circuitul cultural național și internațional;
- i) creșterea accesului la actul de cultura a publicului făgărășan, sprijinirea educației culturale pe tot parcursul vieții;

j) promovarea culturii ca mijloc pentru incluziunea socială a copiilor și tinerilor defavorizați și a celor cu nevoi speciale.

6. Proiectele culturale vor fi depuse la unul din următoarele domenii/linii de program:

6.1. Proiecte culturale, artistice, educaționale, realizate de către fundații sau asociații întemeiate în baza Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, în parteneriat cu instituții publice de cultură și/sau de învățământ, având sediul în municipiul Făgăraș;

6.2. Proiecte culturale regionale, naționale și internaționale;

6.3. Proiecte culturale locale;

6.4. Proiecte culturale, cu caracter educațional.

6.5. Proiecte culturale pentru tineret

7. Acțiuni eligibile: acțiunile trebuie să se deruleze conform specificațiilor din *Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1 ( privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general) și din Contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între autoritatea finanțatoare și beneficiari.*

8. Termenul limita de depunere al proiectelor de finanțare nerambursabilă este 07.05.2017, ora: 16.00 la Registratura Primăriei municipiului Făgăraș, în dublu exemplar și CD. Dosarele depuse după data menționată mai sus nu vor fi eligibile. De asemenea, nu se vor accepta completări la dosarele proiectelor depuse. Evaluarea și selecția dosarelor depuse se va efectua în perioada 08.05.2017 – 19.05.2017.

9. Soluționarea contestațiilor depuse se va face de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în condițiile legii.

10. Documentația pentru elaborarea proiectelor și informații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, parter, tel. 0268 211 313, interior 138, și de pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro) (Regulamente locale- *Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*).

11. Decontarea cheltuielilor în limita finanțării aprobate se va efectua numai pentru activitățile realizate și cuprinse într-un raport de activitate intermediar/final".

**Primarul Municipiului Făgăraș,  
GHEORGHE SUCACIU**

Anunț publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. 66 /06.04.2017

## ANUNȚ DE PARTICIPARE

„Consiliul Local al municipiului Făgăraș anunță acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local pentru proiecte și acțiuni privind sportul de masă, în anul fiscal 2017.

1. Denumirea autorității contractante: Municipiul Făgăraș, cod fiscal 4384419; adresa: Făgăraș, Str. Republicii, nr. 3; telefon: 0268 211 313.

2. Reglementări legale: Legea nr. 350/2005 art.20, alin.1 actualizată privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare al programelor și proiectelor privind sporturile de masă, Hotărârea Consiliului Local privind bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Făgăraș pe anul 2017 și *Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, în vigoare la data depunerii dosarului.

3. Alocația financiară directă din fonduri publice se acordă în vederea desfășurării de către orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii, a unor activități nonprofit, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local.

4. Bugetul programului: bugetul alocat programului va fi stabilit după votarea în Consiliul Local al municipiului Făgăraș a Hotărârii privind bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Făgăraș pe anul 2017. Finanțarea asigurată UAT Făgăraș va fi de maximum 90% din bugetul total al proiectului.

5. Proiectele privind sportul de masa depuse spre a fi selectate vor contribui la îndeplinirea următoarelor obiective:

- a. Creșterea gradului de participare activă a populației de toate vârstele la activități sportive cu caracter permanent în interesul ridicării și păstrării nivelului de sănătate individuală, îmbunătățirii gradului de coeziune, integrare și încredere socială;
- b. Creșterea gradului de practicare a activităților sportive cu precădere în rândul copiilor și tinerilor în scopul formării și dezvoltării de cetățeni activi, educați și responsabili;
- c. Generalizarea sportului la nivelul vârstei pre-școlare și școlare prin promovarea educației fizice curriculare (în grădinițe și școli), a activității fizice în sistemul educativ în ansamblu, precum și lărgirea oportunităților de practicare a sportului ca modalitate de petrecere a timpului liber;
- d. Continuarea practicării activității fizice și a sportului de către tineri și adulți în contexte diferite de existență (locuri de muncă, spații recreative etc.). Pe lângă beneficiile individuale la nivel de sănătate și viață socială, practicarea sportului de către aceste categorii de populație poate avea un impact pozitiv la nivelul generațiilor care vin din urmă. Tinerii și adulții reprezintă modele și pot transmite anumite tipare de comportament adecvate adoptării unui stil de viață sănătos;

- e. Impulsionarea practicării activității fizice și a sportului la persoanele de vârstă a treia pornind de la beneficiile majore ale mișcării asupra sănătății. Se are în vedere elaborarea unor programe sau acțiuni locale menite să promoveze activitatea fizică în rândul persoanelor vârstnice;
- f. Promovarea deplasării active în mediul urban între domiciliu și școală/loc de muncă. În acest sens se va colabora cu școlile și companiile private/instituțiile de stat în vederea adoptării unor zile dedicate utilizării bicicletei sau mersului pe jos în transferul către locul de muncă sau școală;

6. Proiectele privind sportul de masă vor fi depuse la unul din următoarele domenii/linii de program:

6.1. Proiecte privind sportul de masă, realizate de către fundații sau asociații întemeiate în baza Ordonanței Guvernului nr.26/2000, în parteneriat cu instituții publice și/sau de învățământ, având sediul în municipiul Făgăraș ;

6.2. Proiecte privind sportul de masă regionale, naționale și internaționale;

6.3 . Proiecte pentru sport de masă locale;

7. Acțiuni eligibile: acțiunile trebuie să se deruleze conform specificațiilor din *Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1(privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general)* și din *Contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între autoritatea finanțatoare și beneficiari.*

8. Termenul limita de depunere al proiectelor de finanțare nerambursabilă este 07.05.2017, ora: 16.00 la Registratura Primăriei municipiului Făgăraș, în dublu exemplar și CD. Dosarele depuse după data menționată mai sus nu vor fi eligibile. De asemenea, nu se vor accepta completări la dosarele proiectelor depuse. Evaluarea și selecția dosarelor depuse se va efectua în perioada 08.05.2017 – 19.05.2017.

9. Soluționarea contestațiilor depuse se va face de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în condițiile legii.

10. Documentația pentru elaborarea proiectelor și informații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare din cadrul Primăriei municipiului Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, parter, tel. 0268 211 313, interior 138 și de pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro)(*Regulamente locale-Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*).

11. Decontarea cheltuielilor în limita finanțării aprobate se va efectua numai pentru activitățile realizate și cuprinse într-un raport de activitate intermediar/final".

**Primarul municipiului Făgăraș,  
GHEORGHE SUCACIU**

Anunț publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. 66 /06.04.2017

## ANUNȚ DE PARTICIPARE

„Consiliul Local al Municipiului Făgăraș anunță acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local pentru proiecte și acțiuni educative și de sănătate, în anul fiscal 2017.

1. Denumirea autorității contractante: Municipiul Făgăraș, cod fiscal 4384419; adresa: Făgăraș, Str. Republicii, nr. 3; telefon: 0268 211 313.

2. Reglementări legale: Legea nr. 350/2005 art.20, alin.1 actualizată privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare al programelor și proiectelor educative, Hotărârea Consiliului Local privind bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Făgăraș pe anul 2017 și *Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, în vigoare la data depunerii dosarului.

3. Alocația financiară directă din fonduri publice se acordă în vederea desfășurării de către orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii a unor activități nonprofit, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local.

4. Bugetul programului: bugetul alocat programului va fi stabilit după votarea în Consiliul Local al municipiului Făgăraș a Hotărârii privind bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Făgăraș pe anul 2017. Finanțarea asigurată de UAT Făgăraș va fi de maximum 90% din bugetul total al proiectului.

5. Proiectele educative și de sănătate depuse spre a fi selectate vor contribui la îndeplinirea următoarelor obiective:

- a. dezvoltarea sinergiilor între domeniul educațional și alte domenii ale vieții publice făgărașene - cultură, coeziune socială, etc.;
- b. creșterea vizibilității și notorietății Municipiului Făgăraș și a mediului educațional din municipiu;
- c. dezvoltarea cooperării locale, regionale, naționale și internaționale;
- d. afirmarea valorilor culturale făgărașene în circuitul cultural național și internațional și promovarea dialogului intercultural;
- e. dezvoltarea publicului și creșterea accesului la actul educativ, sprijinirea educației pe tot parcursul vieții;
- f. promovarea educației ca mijloc pentru incluziunea socială a copiilor și tinerilor defavorizați și a celor cu nevoi speciale;
- g. recâștigarea prestigiului instituției școlare, îmbunătățirea imaginii profesorului, precum și redefinirea relației profesor – elev în contextul unui învățământ modern, specific societății actuale;
- h. evidențierea multivalentă a rolului științei și tehnologiei în dezvoltarea umanității;
- i. formarea abilităților de a utiliza computerul pentru redactarea de texte, procesarea de imagini, realizarea de prezentări, postere, pagini web, precum



- și pentru achiziția, prelucrarea primară și interpretarea datelor obținute prin experiment;
- j. descoperirea și utilizarea metodelor didactice moderne de învățare specifice științelor, precum și pentru integrarea lor interdisciplinară;
  - k. stimularea integrării noilor tehnologii IT în procesul instructiv-educativ, cu accent deosebit pe interdisciplinaritatea temelor alese pentru elevi;
  - l. dezvoltarea proiectelor în echipă (cadru didactic de specialitate, elevi);
  - m. colectarea și împărtășirea experienței dobândite în cadrul altor proiecte educaționale din toate județele participante, prin realizarea unor activități instructiv – educative în scopul unei mai bune comunicări între parteneri;
  - n. formarea și dezvoltarea unor relații de prietenie și colaborare între elevi și cadrele didactice, relații care vor fi menținute și după încheierea implementării proiectului;
  - o. popularizarea copiilor talentați și a centrelor de pregătire cu deosebite rezultate prin intermediul mass-mediei, în vederea organizării de către structurile guvernamentale, asociațiile neguvernamentale, agenții economici interesați și a comunității locale a unor programe speciale de pregătire pentru ridicarea nivelului performanțelor acestora (tabere de pregătire, concursuri locale, naționale și internaționale);
  - p. formarea unui număr de elevi, profesori, membri ai comunităților locale în domeniul managementului de proiecte, dezvoltării școlare și comunitare, pentru a înțelege rolul lor ca cetățeni activi și responsabili și a-i motiva să contribuie la dezvoltarea școlii și a comunității în care traiesc;
  - q. dezvoltarea unor aptitudini speciale, antrenarea elevilor în activități cât mai variate și bogate în conținut, cultivarea interesului pentru lectură, facilitarea integrării în mediul școlar, oferirea de suport pentru reușita școlară în ansamblul ei, fructificarea talentelor personale și corelarea aptitudinilor cu atitudinile caracteriale;
  - r. stimularea gustului pentru lectură, formarea unei atitudini de grijă și respect față de carte, îmbunătățirea comunicării orale și stimularea interesului pentru citit-scris, cunoașterea instituțiilor care se ocupă de apariția, distribuția sau păstrarea cărților și stimularea imaginației și a creativității verbale;
  - s. păstrarea calității mediului și conservarea biodiversității prin educarea elevilor în spiritul protejării naturii, precum și sensibilizarea membrilor comunității locale cu privire la protejarea și conservarea mediului inconjurător;
  - t. promovarea unor comportamente alimentare sănătoase adecvate sănătății fizice și psihice a elevilor și adoptarea unui comportament sănătos privind mișcarea zilnică susținută;
  - u. promovarea educației pentru sănătate în vederea optimizării și prevenirii sau reducerii îmbolnăvirilor la nivel individual și comunitar, prin influențarea cunoștințelor, opiniilor, atitudinilor și comportamentului membrilor comunității în ceea ce privește un stil de viață sănătos;

6. Proiectele educative și pentru sănătate vor fi depuse la unul din următoarele domenii/linii de program:

6.1. Proiecte educative, realizate de către fundații sau asociații întemeiate în baza Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, în parteneriat cu instituții publice de cultură și/sau de învățământ, având sediul în municipiul Făgăraș;

6.2. Proiecte educative regionale, naționale și internaționale;

- 6.3. Proiecte educative locale;
- 6.4. Proiecte educative pentru tineret.

7. Acțiuni eligibile: acțiunile trebuie să se deruleze conform specificațiilor din *Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1 (privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general)* și din *Contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între autoritatea finanțatoare și beneficiari*.

8. Termenul limita de depunere al proiectelor de finanțare nerambursabilă este 07.05.2017, ora:16.00 la Registratura Primăriei municipiului Făgăraș, în dublu exemplar și CD. Dosarele depuse după data menționată mai sus nu vor fi eligibile. De asemenea, nu se vor accepta completări la dosarele proiectelor depuse. Evaluarea și selecția dosarelor depuse se va efectua în perioada 08.05.2017 – 19.05.2017.

9. Soluționarea contestațiilor depuse se va face de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în condițiile legii.

10. Documentația pentru elaborarea proiectelor și informații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare din cadrul Primăriei municipiului Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, parter, tel. 0268 211 313, interior 138 și de pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro) (*Regulamente locale - Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1 (privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general)*).

11. Decontarea cheltuielilor în limita finanțării aprobate se va efectua numai pentru activitățile realizate și cuprinse într-un raport de activitate intermediar/final".

**Primarul municipiului Făgăraș,  
GHEORGHE SUCACIU**

Anunț publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. 66 /06.04.2017

## ANUNȚ DE PARTICIPARE

„Consiliul Local al municipiului Făgăraș anunță acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local pentru proiecte și acțiuni pentru tineret, în anul fiscal 2017.

1. Denumirea autorității contractante: Municipiul Făgăraș, cod fiscal 4384419; adresa: Făgăraș, Str. Republicii, nr. 3; telefon: 0268 211 313.

2. Reglementări legale: Legea nr. 350/2005 art.20, alin.1 actualizată privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare al programelor și proiectelor pentru tineret, Hotărârea Consiliului Local privind bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Făgăraș pe anul 2017 și *Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, în vigoare la data depunerii dosarului.

3. Alocația financiară directă din fonduri publice se acordă în vederea desfășurării de către orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial- asociații, fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii, a unor activități nonprofit, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local.

4. Bugetul programului: bugetul alocat programului va fi stabilit după votarea în Consiliul Local al municipiului Făgăraș a Hotărârii privind bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Făgăraș pe anul 2017. Finanțarea asigurată de UAT Făgăraș va fi de maximum 90% din bugetul total al proiectului.

5. Proiectele pentru tineret depuse spre a fi selectate vor contribui la îndeplinirea următoarelor obiective :

a) Creșterea gradului de consum al culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;

b) Creșterea gradului de implicare a tinerilor în activități de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, arte vizuale și plastice;

c) Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale, naționale și universale;

d) Creșterea capacității de relaționare a tinerilor din cadrul unităților de învățământ;

e) Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare, cum ar fi cele de protejare a naturii și un mediu urban sănătos;

f) Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actorii sociali;

g) Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;

h) Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;

i) Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;

j) Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultantă și instruire în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și dezvoltării carierei;

k) Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;

l) Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind beneficiile mișcării, a practicării sportului, planificarea familială;

m) Dezvoltarea parteneriatului între organizațiile de tineret la nivel local, național și internațional;

n) Promovarea caracterului multicultural și multiconfesional al Municipiului Făgăraș și a cooperării dintre microcomunități;

o) Dezvoltarea unei palete de servicii pentru petrecerea timpului liber al tinerilor din Făgăraș.

6. Proiectele pentru tineret vor fi depuse la unul din următoarele domenii/linii de program:

6.1. Proiecte pentru tineret realizate de către fundații sau asociații întemeiate în baza Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, în parteneriat cu instituții publice de cultură și/sau de învățământ, având sediul în municipiul Făgăraș ;

6.2. Proiecte pentru tineret regionale, naționale și internaționale;

6.3. Proiecte pentru tineret locale;

7. Acțiuni eligibile: acțiunile trebuie să se deruleze conform specificațiilor din *Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1(privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general)* și din *Contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între autoritatea finanțatoare și beneficiari.*

8. Termenul limita de depunere al proiectelor de finanțare nerambursabilă este 07.05.2017, ora:16.00 la Registratura Primăriei municipiului Făgăraș, în dublu exemplar și CD. Dosarele depuse după data menționată mai sus nu vor fi eligibile. De asemenea, nu se vor accepta completări la dosarele proiectelor depuse. Evaluarea și selecția dosarelor depuse se va efectua în perioada 08.05.2017 – 19.05.2017.

10. Documentația pentru elaborarea proiectelor și informații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Implementare Proiecte de Finanțare din cadrul Primăriei municipiului Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, parter, tel. 0268 211 313, interior 138 și de pe site-ul [www.primaria-fagaras.ro](http://www.primaria-fagaras.ro) (*Regulamente locale-Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 art.20, alin.1privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*)

11. Decontarea cheltuielilor în limita finanțării aprobate se va efectua numai pentru activitățile realizate și cuprinse într-un raport de activitate intermediar/final".

**Primarul Municipiului Făgăraș,  
GHEORGHE SUCACIU**

Anunț publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. 66 /06.04.2017