

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE

REGULAMENT

privind regimul finanțarilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Târgoviște alocate pentru activități nonprofit de tineret

CUPRINS

CAPITOLUL I – Dispozitii generale.....	3
CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finantarii.....	5
CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile.....	6
CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecție.....	6
CAPITOLUL V – Procedura evaluării și a selecționării proiectelor.....	7
CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare.....	7
CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare.....	7
CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control.....	8
CAPITOLUL IX – Sancțiuni.....	8
CAPITOLUL X – Cai de atac.....	9

CAPITOLUL I – Dispozitii Generale

A. SCOP ȘI DEFINITII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabila din fonduri publice pentru proiectele de tineret, conform prevederilor Legii nr. 350/2006 a tinerilor, art. 28, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabila acordate din bugetul local al municipiului Targoviste de tineret.

2. In intelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

a) **autoritate finantatoare** – Consiliul Local al Municipiului Targoviste;

b) **beneficiar** – solicitantul caruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabila în urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;

c) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabila, conform anexei la regulament;

d) **contract de finanțare nerambursabila** – contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Targoviste, în calitate de autoritate finantatoare și beneficiar;

e) **finanțare nerambursabila** – alocatie financiara directa din fonduri publice, în vederea desfasurarii de catre persoane juridice fără scop patrimonial de/pentru tineret sau fundația județeană pentru tineret a unor activități nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de tineret, la nivelul municipiului Targoviste;

f) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Targoviste;

g) **solicitant** – persoane juridice fără scop patrimonial de/pentru tineret sau fundația județeană pentru tineret care depune o propunere de proiect.

3. Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabila.

4. Solicitanții trebuie sa fie persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații de/pentru tineret înființate în baza O.G. nr. 26/2000 cu completările și modificările ulterioare, precum și fundația județeană pentru tineret constituită în baza Decretului lege nr. 150/1990, așa cum sunt definite în Legea nr. 350/2006 a tinerilor.

5. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de tineret de interes public inițiate și organizate de către solicitanți (în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizari).

B. DOMENII DE APLICARE

6. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finanțare nerambursabila de la bugetul local al Municipiului Targoviste, având drept scop sprijinirea de acțiuni de tineret în domeniul educației non-formale, culturii, voluntariatului, sănătății, recreerii și petrecerii timpului liber.

7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si/sau nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit și nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțari nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în renumerație pentru membrii organizației.

C. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILA

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile de către Consiliul Local Municipal Targoviste sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana 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 nerambursabile 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%, financiară sau valorizată, din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului**;
- h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți, și a Anexelor I – cerere de finanțare și II – buget.

12. Din fondul destinat activităților de tineret, un beneficiar nu poate contracta pentru același domeniu decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an;

13. Propunerile privind acordarea de sprijin nerambursabil solicitanților acestora vor fi înaintate Consiliului Local Targoviște de către o comisie desemnată de către Primar

D. PREVEDERI BUGETARE

14. Programele și proiectele de tineret vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al Municipiului Targoviste, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local. Suma maximă alocată unui proiect nu poate depăși 25.000 lei.

E. TRANSPARENȚA PUBLICĂ ȘI DECIZIONALĂ

15. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecție, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile, contractele de finanțare nerambursabile semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr.

544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

16. La finalul exercitiului bugetar, autoritatea finantatoare, prin compartimentul de specialitate, are obligatia intocmirii unui raport cu privire la contractele de finantare nerambursabila incheiate in cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finantate, beneficiarii si rezultatele contractului. Raportul va fi publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a VI-a, precum si pe site-ul propriu al autoritatii finantatoare.

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finantarii

1. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face pe baza **selectiei publice de proiecte**, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie desemnata de Primar/Consiliul Local, cu respectarea principiilor prevazute.

2. Anual va exista o singura sesiune de selectie a proiectelor de tineret.

3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria si Consiliul local Targoviste va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare;
- c) inscrierea candidatilor;
- d) transmiterea si verificarea documentatiei;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
- j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.

Documentatia de solicitare a finantarii se va depune in doua exemplare (original si copie) precum si in format electronic la registratura Municipiului Targoviste din str. Revolutiei nr. 1-3.

4. Documentatia va fi intocmita in limba romana.

5. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

6. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

7. In vederea organizarii competitiei de selectie, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la pct. 8 din prezentul capitol se vor depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

8. Documentatia solicitantilor va contine actele prevazute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finantarii conform Anexei 1;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului conform Anexei 2;
- c) declaratia consiliului director al organizatiei fara scop lucrativ solicitante conform Anexei 3;
- d) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
- e) situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice a municipiului Targoviste. In cazul in care acestea nu sunt finalizate, iar termenul de inregistrare la administratia finantelor publice nu a expirat, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior;
- f) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- g) CV-ul coordonatorului de proiect

- h) certificate fiscale din care sa rezulte ca la data depunerii solicitarii de finantare solicitantul nu are datorii catre stat și bugetul local;
- i) declaratia de imparțialitate conform Anexei 4;
- j) alte documente considerate relevante de catre aplicant.

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a aınantarilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluarii comisie de analiză desemnată de Primar conform Cap. IV, pct.1, numai solicitarile care intrunesc urmatoarele criterii de selecție:

a) programele și proiectele sunt destinate cu precădere tinerilor cu vârsta între 14 și 35 de ani, participanții trebuind să se încadreze în proporție de peste 50% în această categorie de vârstă;

b) este dovedita capacitatea organizatorica și functionala a beneficiarului finantarii prin:

- experienta în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;

- caile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);

- capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

- experienta de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizatii guvernamentale și neguvernamentale din tara și din străinătate, după caz.

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

- o Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului
- o Relevanta proiectului propus, pentru nevoile identificate, la nivel local/regional;
- o Gradul de implicare și conlucrare dintre organizatii ;
- o Claritate și realism în alcatuirea planului de actiune;
- o Claritatea, relevanta și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- o Perceptia și audienta publica a impactului prevazut;

3. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre urmatoarele situatii:

a) documentația prezentată este incompleta și nu respecta prevederile pct. 8 din Capitolul II;

b) solicitantii au conturile bancare blocate;

c) solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior ;

d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.

e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor și contributiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurarilor sociale de stat.

f) Solicitantii nu au înscrisa în statutul organizatiei activitatea corespunzatoare domeniului pentru care doresc finanțare.

CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecție

1. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecție stabilita de Primar.

2. Comisia de evaluare și selecție va fi formata din minimum 5 persoane, numita prin dispoziție a primarului.

3. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

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

5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

6. Secretarul comisiei va fi desemnat de Primar, prin dispoziție, din cadrul, aparatului de specialitate. Secretarul nu are drept de vot.

7. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.
8. Comisiile hotărăsc prin votul majorității simple membrilor

CAPITOLUL V – Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecție. Secretariatul comisiei va verifica existența în cadrul documentației depuse a tuturor documentelor prevăzute la art. 8 din Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării. În cazul în care se constată că documentația este incompletă, secretariatul comisiei va pune în vedere solicitantului o singură dată să o completeze cu documentele lipsă, dar numai în interiorul termenului stabilit de depunere a cererilor de finanțare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limita corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecție în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
3. Comisia de evaluare și selecție înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției Administrație Publică Locală în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
4. 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. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criteriu	pondere (%)
- capacitate de realizare, relevanța, voluntariat	25
- consistența tehnică	10
- parteneriate și participarea părților	15
- soliditate și coerența financiară/susținere economică	15
- oportunitate și rezultate așteptate	10
- durabilitatea programului / proiectului	25

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Târgoviște și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție pe site-ul Primăriei Târgoviște (www.pmtgv.ro).
2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. 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.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa 5 la prezentul regulament.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca

plățile către beneficiar să se facă în transe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente.

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

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al Municipiului Târgoviște următoarele raportări:

1a. raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei transe intermediare, în vederea justificării transei anterioare.

1b. 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 Consiliului Local Târgoviște.

raportări ce vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

2. 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.

3. 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 transe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor eligibile efectuate, se vor prezenta și vor fi acceptate doar documente justificative conform prevederilor legale în vigoare.

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

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

5. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.

6. 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 – Sancțiuni

1. 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 Municipiului Târgoviște din str. Revoluției, nr.1-3. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

2. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale, generale și specifice, în vigoare.

3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu data aprobării prezentului regulament;

4. Prezentul regulament rămâne în vigoare până la apariția normelor metodologice aferente Legii nr.350/2005.

5. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – bugetul de venit și cheltuieli
- c) Anexa 3 – declarație pe propria răspundere

- d) Anexa 4 – declarație de imparțialitate
- e) Anexa 5 – cheltuieli eligibile și neeligibile
- f) Anexa 6 – model contract de finanțare

CAPITOLUL X – Cai de atac

1. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu o anumită documentație de solicitare a finanțării sau contract de finanțare și care suferă, riscă să sufere sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac prevăzute de prezentul Regulament.
2. Actele sau deciziile nelegale care determină încălcarea prevederilor prezentului Regulament pot fi atacate pe cale administrativă și în justiție.
3. Forma de atac pe cale administrativă a actelor și deciziilor nelegale, care determină încălcarea prevederilor prezentului Regulament, este contestația. Contestația trebuie formulată în scris în termen de 5 zile de la data publicării sau comunicării actului sau deciziei invocată ca nelegală. Documentul prevăzut mai sus trebuie să precizeze explicit faptul că reprezintă o contestație în temeiul prezentului Regulament, să facă referire la actul sau la decizia invocată ca nelegală, să prezinte interesele lezate și/sau prejudiciile pe care le-a suferit, le suferă sau le poate suferi contestatorul, precum și modul în care acesta așteaptă să fie rezolvat cazul în speță. Contestațiile înaintate pe cale administrativă vor fi soluționate de către o comisie desemnată de Primar, prin dispoziție.
4. Pentru fiecare contestație, Comisia are obligația de a formula o rezoluție motivată care trebuie să fie comunicată contestatorului într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestației.
5. Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului Dâmbovița. Sub sancțiunea decăderii, acțiunea în justiție trebuie introdusă în cel mult 30 de zile de la data primirii rezoluției motivate privind contestația sau, în cazul în care nu primește răspuns, de la data expirării perioadei de soluționare a contestațiilor.

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cereri.)

A) Aplicantul**1.Solicitant:**

Numele complet:

Acronimul (daca exista):

Adresa:

Cod fiscal:

Telefon:

Fax :

E-mail:

2.Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

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

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

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

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

.....

Semnătura

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

* Reprezentant legal – conducătorul instituției, organizației, menționat în statut sau persoana din cadrul organizației împuternicita legal printr-un document atașat la cererea de finanțare

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:

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

10. Suma solicitata:

11. Echipa Proiectului:

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile și obiectivele prevăzute în statut
- scurta descriere a activităților derulate (max 10 rânduri)

13. Ordinea de prioritate (in cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare):

14. Domeniul pentru care se aplica:

Data:.....

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituției / organizației

ANEXA 2

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizica
 Proiectul
 Perioada și locul desfășurării

Nr.crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:	0,00	
1	Contributia beneficiarului (a+b+c+d)	0,00	
a).	contributie proprie	0,00	
b).	donatii	0,00	
c).	Sponsorizari ¹	0,00	
d).	alte surse	0,00	
2	Finanțare nerambursabila din bugetul local	0,00	
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:	0,00	
1	Închirieri	0,00	
2	Onorarii / fond premiere	0,00	
3	Transport	0,00	
4	Cazare și masă	0,00	
5	Consumabile	0,00	
6	Echipamente	0,00	
7	Servicii	0,00	
8	Administrative	0,00	
9	Tipărituri	0,00	
10	Publicitate	0,00	
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):	0,00	

	TOTAL	0,00	
	PROCENT - %	100	

^[1] La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice și respectiv domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice).

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

Nr. crt.	Categoria bugetara	Contribuția UATM Targoviste	Contributia Beneficiarului	Total buget
1	Închirieri			0,00
2	Onorarii /fond premiere			0,00
3	Transport			0,00
4	Cazare și masă			0,00
5	Consumabile			0,00
6	Echipamente			0,00
7	Servicii			0,00
8	Administrative			0,00
9	Tipărituri			0,00
10	Publicitate			0,00
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):			0,00
	TOTAL	0,00	0,00	0,00
	PROCENT - %	#DIV/0!	#DIV/0!	100

Reprezentant legal

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

DECLARAȚIE

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g) nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Targoviste alocate pentru activitati nonprofit de interes local) de o alta finanțare de la bugetul local;

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

.....

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Functia:

Semnatura și stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire;
(se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării)
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, altii decat cei permanenti;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferenta persoanelor implicate în derularea proiectului, conform H.G. nr. 1860/2006;
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimanta, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente;**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informatiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promotionale, etc;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului;
- cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu intretinerea și reparatia mijloacelor fixe (exceptie culte)
- Achizitii de terenuri, cladiri, mijloace de tranport
- Facturi și documente de plata emise inainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare (inclusive cheltuielile beneficiarului).
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate
- Cheltuieli bauturi alcoolice și tutun, room service și minibar
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri)

**MODEL:
CONTRACT DE FINANTARE**

a activitatilor/ actiunilor din cadrul programului de finantari nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de tineret in anul
Nr.....

Cap. 1 Partile contractante

MUNICIPIUL TARGOVISTE cu sediul in Targoviste, str. Revolutiei nr. 1-3, reprezentata prin **PRIMAR**..... si **DIRECTOR EXECUTIV**....., avand cont nr. RO08TREZ24A675000203030X, deschis la Trezoreria Targoviste, cod fiscal: 4279944 denumita in continuare institutie finantatoare

si
Asociatia/ Societatea/ DI....., cu sediul in localitatea....., str....., nr....., jud., cod fiscal....., cont bancar nr....., deschis la Trezoreria/ Banca comerciala....., denumita in continuare beneficiar, in baza dispozitiilor Legii nr. 350/2006, actualizata, a tinerilor si Hotararea Consiliului Local al Municipiului Targoviste nr. au convenit incheierea prezentului contract.

Cap.2 Obiectul si valoarea contractului

Art.1. Obiectul prezentului contract il constituie finantarea proiectului ,,, conform H.C.L. nr.

Art.2. Institutia finantatoare repartizeaza suma de lei pentru finantarea proiectului sus mentionat astfel:

- transa I- 30% avans inainte cu 5 zile de inceperea proiectului
- transa II- 40% in timpul derularii proiectului
- transa III- 30%- dupa validarea raportului final de activitate si a raportului financiar

Cap. 3 Durata contractului

Art.3. Prezentul contract intra in vigoare la data semnarii lui de catre parti si este valabil pentru perioada de desfasurare a proiectului conform Cererii de finantare atasata.

Cap. 4 Drepturile si obligatiile partilor

Art.4. Asociatia/ Societatea/....., are urmatoarele drepturi si obligatii:

- a) Sa utilizeze suma prevazuta la art. 2 exclusiv pentru finantarea cheltuielilor aferente proiectului mentionat la art. 1, in conformitate cu prevederile Cap. VII- Procedura privind derularea contractului de finantare si Anexei 5- Categoriile de cheltuieli eligibile din Regulamentul finantarilor nerambursabile si potrivit prevederilor Legii nr. 350/2006 a tinerilor;
- b) Sa realizeze actiunile/activitatile prevazute in Cererea de finantare, obiectivele si indicatorii prevazuti in bugetul de venituri si cheltuieli depus la dosarul de finantare;
- c) Sa promoveze imaginea Municipiului Targoviste;
- d) Sa permita persoanelor delegate de institutia finantatoare sa efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevazute la art. 2;
- e) Sa finanteze proiectul cu contributia proprie asa cum este prevazuta in bugetul de venituri si cheltuieli;
- f) Sa respecte prevederile actului constitutiv si ale statutului propriu;
- g) Sa intocmeasca si sa transmita institutiei raportul final de activitate si raportul financiar insotit de documente justificative de cheltuieli conform modalitatilor de decontare stabilite de finantator, in conformitate cu prevederile Cap. VIII- Procedura de raportare si control din Regulamentul finantarilor nerambursabile;

- h) Sa restituie, in situatia nerespectarii dispozitiilor legale si a prevederilor prezentului contract, in termen de 15 zile de la data comunicarii somatiei de plata din partea organului de control, sumele primite, precum si penalitatile aferente acestora, calculate potrivit dispozitiilor legale in vigoare:
- i) Sa respecte Conditile si criteriile de finantare stabilite de finantator;
- j) Sa permita accesul gratuit la manifestarile organizate conform proiectului;

Art.5. Institutia finantatoare are urmatoarele drepturi si obligatii:

- a) Sa supravegheze si sa controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum si modul de respectare a dispozitiilor legale;
- b) Sa plateasca suma prevazuta la art. 2, in conformitate cu perioada de desfasurare a proiectului, asa cum este detaliata in Cererea de finantare .
- c) Sa analizeze raportul final de activitate si sa dispuna diminuarea valorii contractului in cazul nerealizarii obiectivelor

Cap. 5 Raspunderea contractuala

Art.6. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiilor asumate prin prezentul contract, partea in culpa raspunde in conditiile prezentului contract si ale dispozitiilor legale in vigoare.

Art.7. Forta majora exonereaza de raspundere partea care o invoca, in conditiile legii.

Cap. 6 Litigii

Art.8. Divergentele care pot aparea intre parti pe parcursul derularii prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabila. In situatia in care aceasta nu s-a realizat, partea nemultumita se poate adresa instantei de judecata competente material de la sediul institutiei finantatoare.

Cap. 7 Dispozitii finale

Art.9. Regimul de gestionare a sumelor alocate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor efectuate in baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finantele publice.

Art.10. Curtea de Conturi poate exercita controlul financiar asupra derularii activitatilor non profit finantate din fonduri publice.

Art.11. Prevederile contractului au putere deplina pentru parti si se constituie in norme cu caracter tehnic, financiar si administrativ.

Art.12. Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face numai cu acordul partilor si se consemneaza intr-un act aditional.

Art.13. Prezentul contract se incheie in 3 exemplare, dintre care doua exemplare pentru institutia finantatoare si un exemplar pentru beneficiar.

MUNICIPIUL TARGOVISTE

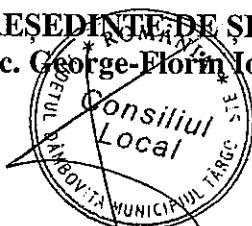
.....

Primar

Directia Economica

Birou Juridic,

PRESEDINTE DE SEDINTĂ,
ec. George-Florin Ionete



ASOCIATIA

Presedinte/Director

SECRETARUL MUNICIPIULUI,
jr. Chiru Cătălin Cristea