

ROMANIA
Judetul Bacau
Consiliul Local al Comunei Caiuti

HOTARARE
privind acordarea finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit
de interes public local

Consiliul local al comunei Caiuti, judetul Bacau intrunit in sedinta
extraordinara din luna aprilie 2015

Avand in vedere:

- expunerea de motive a d-lui primar nr. 2190/10.03.2015;
- nota de fundamentare din partea biroului financiar contabilitate nr. 2191/10.03.2015;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general;
- Hotararea Consiliului Local Caiuti nr. 11/11.02.2015 privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli al comunei Caiuti pe anul 2015;
- prevederile art. 117 din Legea nr. 215/2001 din Legea nr. 215/2001, a administratiei publice locale, republicata

In baza prevederilor art. 36, alin. 6, lit. a, pct. 4 si in temeiul prevederilor art. 45, alin. 2, lit. a din Legea nr. 215/2001, a administratiei publice locale, republicata,

Hotaraste:

Art. 1. Se aproba organizarea sesiunilor de selectie publica de proiecte culturale pentru acordarea finantarilor nerambursabile pentru activitatile nonprofit de interes public local. Suma disponibila pentru finantare nerambursabila in domeniul "cultura" este de 30.000 lei, conform bugetului local pe anul 2015 aprobat.

Art. 2. (1). Componenta comisiei de selectie publica a proiectelor se va stabili prin act administrativ ulterior (dispozitia primarului).

(2). Comisia va fi alcatuita atat din alesi locali cat si din salariati ai aparatului de specialitate al primarului comunei Caiuti, avand un numar de sapte membri. Din cadrul Consiliului local Caiuti se desemneaza:

- D-I consilier Matei Laurentiu
- D-I consilier Durlan Iulian Constantin

(3). Se imputerniceste Primarul comunei Caiuti sa stabileasca membrii acestei comisii.

Art. 3. (1). Se aproba Metodologia generala pentru participarea si atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice ale comunei Caiuti, judetul Bacau alocate pentru activitati nonprofit de interes public local.

(2). Se aproba pachetul de finantare in domeniul cultural, prevazut in Anexa nr. 2 la prezenta hotarare.

(3). Pachetul de contractare si raportare vor fi publicate ulterior pe site-ul Primariei Caiuti.

Art. 4. (1). In conformitate cu procedurile de selectie, Comisia propune spre aprobare ordonatorului principal de credite, raportul de evaluare al proiectului cultural, in vederea incheierii contractului de finantare nerambursabila.

(2). Se imputerniceste primarul comunei Caiuti sa semneze contractele de finantare nerambursabila, precum si eventualele acte aditionale la acestea.

Art. 5. (1). Verificarea modului de derulare a proiectelor se va face de catre biroul financiar-contabil al Primariei comunei Caiuti, atat in perioada derularii cat si in termen de 30 zile de la finalizarea acestora.

(2). Platile catre beneficiari se vor face in baza rapoartelor intermediare si finale verificate de catre biroul financiar-contabil al Primariei comunei Caiuti.

Art. 6. Primarul comunei va duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

**Presedinte de sedinta,
Motoiu Neculai**

**Contrasemneaza,
Secretarul comunei,
Capatina Ramona**

Hotararea nr. 17/04.04.2015

Prezenta hotarare a fost aprobata cu 12 voturi pentru si 2(doua) abtineri. La sedinta au participat 14 consilieri din cei 14 care alcatuiesc Consiliul local Caiuti.

**Red.
Pavel Alexandra**

METODOLOGIA GENERALA

pentru participarea / atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice ale Primariei comunei Caiuti, judetul Bacau, alocate pentru activitati nonprofit, potrivit Legii nr. 350/2005 cu modificarile si completarile ulterioare

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

1. Prezenta „METODOLOGIE” se aplica tuturor solicitantilor persoane fizice si juridice fara scop patrimonial - asociatii ori fundatii constituite conform legii recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte in conformitate cu domeniile si obiectivele prevazute in „PROGRAMUL ANUAL” al finantarilor nerambursabile de la bugetul comunei Caiuti, judetul Bacau, in vederea atribuirii contractelor de finantare nerambursabila.
2. Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finantarilor nerambursabile de la bugetul Comunei Caiuti (Autoritate Finantatoare) pentru acordarea de finantari nerambursabile este nediscriminatorie; Solicitantii care depun propuneri de proiecte putand fi persoane fizice sau juridice fara scop patrimonial, asociatii ori fundatii constituite potrivit legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care activeaza in folosul comunitatii si propun desfasurarea unor actiuni de interes public local in conformitate cu domeniile specificate in PROGRAMUL ANUAL al finantarilor nerambursabile. Numarul de participanti la procedura de selectie de proiecte nu este limitat, prezenta METODOLOGIE este menita a face precizari la „GHIDUL SOLICITANTULUI” - elaborat pentru fiecare tip de finantare din "PROGRAMUL ANUAL".

CAPITOLUL II

ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA. INSTRUCIUNI

Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face in concordanta cu „PROGRAMUL ANUAL” (domenii si obiective) si in limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Primaria comunei Caiuti, judetul Bacau.

Proiectele pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila elaborate de Solicitanti vor cuprinde detaliat informatii verificabile despre: scop, obiectivele specifice, activitatile ce se doresc a fi intreprinse, costurile asociate si rezultatele urmarite precum si alte informatii verificabile, utile pentru sustinerea si evaluarea proiectelor.

Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face in sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finantarilor nerambursabile si a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 cu modificarile si completarile ulterioare privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit si de interes general.

In cazul in care Beneficiarul contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic mai mult de o finantare nerambursabila de la Autoritatea Finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

In cazul in care exista un singur participant la procedura de selectie pentru un domeniu specific cuprins in „PROGRAMUL ANUAL” aprobat de catre Finantator, procedura de selectie se va repeta. Daca in urma procedurii de repetare a selectiei, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific, Autoritatea Finantatoare are dreptul de a atribui contractul de finantare nerambursabila acestuia, in conditiile legii sau de a repeta procedura.

Pentru aceeasi activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an fiscal.

CAPITOLUL III

DATA LIMITA PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

9. Data limita pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabileste prin anuntul de participare, si nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicarii anuntului de participare.

In cazul in care, din motive de urgenta respectarea termenului prevazut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu Autoritatii Finantatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selectie de proiecte prin reducerea numarului de zile, dar nu mai putin de 15 zile. In acest caz se va include in anuntul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu conditia comunicarii in scris a noii date limita de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel putin 6 zile inainte de expirarea termenului initial, catre toti solicitantii care au primit un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea proiectului.

CAPITOLUL IV

ELIGIBILITATE, INREGISTRARE, CAPACITATE TEHNICA SI CAPACITATE FINANCIARA

10. **Este exclus** din procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, respectiv nu este eligibil Solicitantul care se afla in oricare dintre urmatoarele situatii:

- a) Nu si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre stat, a contributiei pentru asigurarile sociale de stat, precum si a impozitelor si taxelor locale;
- b) Furnizeaza informatii false/incorecte in documentele prezentate;

c) A comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-a indeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finantare nerambursabila, in masura in care Autoritatea Finantatoare sau tertii pot aduce ca dovada mijloace probante in acest sens;

d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

e) au incercat sa obtina informatii confidentiale sau sa influenteze comisi de evaluare in timpul procesului de evaluare a licitatiilor prezente sau anterioare;

f) Nu prezinta declaratia pe propria raspundere din care sa rezulte pentru Solicitant faptul ca nu a mai contractat nici o alta finantare nerambursabila cu Autoritatea Finantatoare, pentru aceeasi activitate nonprofit in decursul unui an fiscal sau mai are contractata o finantare nerambursabila cu aceeași Autoritate Finantatoare in cursul aceluiași an calendaristic da, nivelul finantării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

11. Primaria comunei Caiuti, in calitate de Autoritate Finantatoare, are dreptul de a cere solicitantilor prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea precum si documente edificatoare care sa dovedeasca forma de inregistrare ca persoana fizica, juridica recunoscute conform legii. In cazul solicitantilor persoane juridice straine fara scop patrimonial, pot fi luate in considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilitatii in tara in care Solicitantul este rezident.

12. Solicitantul are obligatia de a prezenta documentele prin care dovedeste capacitatea tehnica si cea economico-financiara, precum si de a permite verificarea de catre Autoritatea Finantatoare a bilantului contabil sau un document similar cu bilantul contabil, considerat legal si edificator in tara in care Solicitantul este rezident.

CAPITOLUL V

DOCUMENTATIA PENTRU ELABORAREA SI

PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT.

INSTRUCTIUNI

13. In Cererea de finantare, Solicitantul va furniza informatii specifice proiectului referitoare la:

- scop;
- obiectivele specifice;
- activitatile care urmeaza a fi desfasurate;
- specificatii de performanta;
- grafic de timp;
- echipa proiectului, responsabilitati etc.

14. Cererea de finantare se elaboreaza in concordanta cu cerintele cuprinse in Ghidul Solicitantului, de maniera a asigura furnizarea tuturor informatiilor necesare pentru evaluarea tehnica. Cererea de finantare va

fi insotita de o Declaratie de Impartialitate semnata de catre Solicitant, de Declaratia Solicitantului si Declaratia de Parteneriat semnata de catre toti partenerii dintr-un proiect, acolo unde exista mai multi parteneri.

15. Propunerea financiara (bugetul proiectului) se elaboreaza de Solicitant in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii financiare, tinandu-se cont si de respectarea reglementarilor legale in domeniu cu privire la achizitii precum si plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli (O.U.G. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare si normele de aplicare aferente).

16. Propunerea de proiect (Cererea de finantare si Anexele) 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. Bugetul ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila iar grantul acordat de catre Autoritatea Finantatoare nu va putea fi reactualizat (in sensul cresterii sale).

Elementele de buget pot varia fata de cifrele initiale, daca sunt indeplinite cumulativ urmatoarele conditii:

- Variatiile/modificarile nu afecteaza scopul de baza al proiectului;
- Impactul financiar se limiteaza la un transfer in cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer intre capitole de buget care implica o modificare mai mica de 10% a sumei initiale pentru linia /capitolul de buget cu cea mai mica valoare dintre cele intre care se face transferul. **Orice modificare peste acest nivel se face numai prin act additional la contractul de finantare si numai cu o argumentare corespunzatoare;**
- Se obtine avizul prealabil al Autoritatii Finantatoare.

Solicitantul are obligatia de a exprima pretul in lei (RON) in propunerea financiara.

17. Orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care a obtinut un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect (Pachetul Informativ) are dreptul de a solicita si de a primi clarificari din partea Autoritatii Finantatoare. Aceasta are obligatia de a transmite raspuns la orice solicitare de clarificari, dar numai la acele clarificari primite cu cel putin 6 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea Finantatoare are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 4 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea Finantatoare are dreptul de a completa din proprie initiativa, in vederea clarificarii, documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei (Cererea de finantare si Anexele) si este obligata sa comunice in scris tuturor solicitantilor orice astfel de completare. Transmiterea comunicarii se face cu cel putin 4 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

18. Solicitantul are obligatia de a depune propunerea de proiect la adresa si pana la data limita pentru depunere, stabilita in anuntul de participare si isi asuma riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forta majora. Nu se vor accepta acele propuneri de proiect (si vor fi automat respinse de la evaluare) primite

prin Posta/servicii de curierat dupa data limita de depunere a proiectelor, chiar daca, la Solicitant, data de trimitere prin Posta/serviciul de curierat este anterioara termenului limita.

19. Orice Solicitant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage propunerea de proiect numai inainte de data limita stabilita pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sanctioneaza cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finantare nerambursabila.

20. Cererile de finantare nerambursabila trebuie trimise in plic sigilat, prin posta recomandata, mesagerie expresa sau inmanate personal (aducatorului i se va elibera o confirmare de primire) la sediul Autoritatii Finantatoare: Primaria comunei Caiuti, sat Caiuti, nr. 471, la Secretariat.

Cererile de finantare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse. Cererile de finantare (formularul de cerere si anexele) trebuie sa fie depuse in original, plus 3 copii (inclusiv o copie in format electronic, care va fi atasata originalului).

Plicul trebuie sa poarte numarul de referinta al anuntului publicitar pentru Licitatia Deschisa, numele complet al solicitantului, adresa organizatiei, titlul proiectului si mentiunea (in romana) "A nu se deschide inainte de sesiunea de evaluare". **Anterior inaintarii unei propuneri, solicitantii trebuie sa verifice daca dosarul de cerere de finantare nerambursabila este complet.**

CAPITOLUL VI

DESCHIDEREA SI EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

21. Evaluarea proiectelor se face in sistem competitiv, in conformitate cu criteriile de evaluare si punctaj.
22. Atribuirea fiecarui contract de finantare nerambursabila de face de catre Comisia de evaluare, constituita de Autoritatea Finantatoare in acest scop.
23. Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, are obligatia de a deschide ofertele de propuneri proiecte la data si in locul indicate in anuntul sau in invitatia de participare.
24. Comisia de evaluare are dreptul **sa respinga** propunerea de proiect in oricare dintre urmatoarele cazuri:
 - a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila nu respecta cerintele prevazute in documentatia pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect;
 - b) Proiectul contine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finantatoare;
 - c) Bugetul proiectului nu este fundamentat in mod concludent;
 - d) Conditii deosebit de favorabile de care beneficiaza Solicitantul si care ii confera acestuia un avantaj net (se doreste evitarea finantarii unui Solicitant care detine pozitii similare monopolului fata de ceilalti concurenti) in realizarea Contractului de finantare nerambursabila.
 - e) Cererea a fost primita dupa data de inchidere a licitatiei;
 - f) Dosarul de cerere este incomplet in urma solicitarilor de clarificari;

- g) fie Solicitantul, fie unul sau mai multi parteneri sunt neeligibili;
- h) Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusa nu este acoperita de program, propunerea depaseste durata maxima permisa, finantarea solicitata este mai mare decat suma maxima permisa etc);
- i) Relevanta si calitatea tehnica a propunerii sunt considerate mai slabe decat cele ale propunerilor selectate;
- j) Calitatea financiara a propunerii este considerata insuficienta
- k) prin valoarea inclusa in propunerea financiara a fost depasita valoarea Grantului maxim alocat fiecarui domeniu;

CAPITOLUL VII

FORME DE COMUNICARE

25. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si alte asemenea, se transmite sub forma de document scris. Orice document scris se inregistreaza in momentul transmiterii si al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea. Documentele scrise pot fi transmise prin una din urmatoarele forme:

- a) scrisoare prin posta;
- b) telegrama;
- c) telex;
- d) telefax;
- e) electronica.

26. Autoritatea Finantatoare sau, dupa caz, Solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevazute la punctul 25, lit. „b” - „d” are obligatia de a transmite documentele respective in cel mult 24 de ore si sub forma de scrisoare prin posta. In cazul in care documentele scrise se transmit in forma electronica, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnatura electronica, astfel incat sa indeplineasca conditiile de proba si de validitate ale unui act juridic.

CAPITOLUL VIII

ANULAREA APLICARII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANTARE NERAMBURSABILA

27. Autoritatea Finantatoare are dreptul de **a anula** aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, in urmatoarele cazuri:
- a) nici unul dintre Solicitanti nu a indeplinit conditiile de calificare;
 - b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzatoare, respectiv care:
 - sunt depuse dupa data limita de depunere a propunerilor de proiecte;

- nu au fost elaborate si prezentate in concordanta cu cerintele cuprinse in Ghidul Solicitantului, nu s-au respectat formularele Cererii de finantare si a Anexelor;

- contin date care par in mod evident a nu fi rezultatul liberei concurente si care nu pot fi temeinic justificate;

- contin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finantatoare;

c) circumstante exceptionale afecteaza procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila sau este imposibila incheierea contractului.

28. Decizia de anulare nu creeaza Autoritatii Finantatoare nici un fel de obligatie fata de participantii la procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila.

29. Autoritatea Finantatoare va comunica in scris tuturor participantilor la procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL IX

INCHIEIEREA, INDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE NERAMBURSABILA

30. Contractul de finantare nerambursabila se incheie intre Primaria comunei Caiuti in calitate de FINANTATOR prin ordonatorul principal de credit – Primar si Solicitantul al carui proiect a fost selectionat, in calitate de Beneficiar, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor in presa locala si pe site-ul Autoritatii Finantatoare.

Etapele contractarii:

- Instiintarea Solicitantului de catre Autoritatea Finantatoare ca a fost selectat pentru obtinerea de finantare nerambursabila;

- Completarea fisei de identificare financiara;

- Deschiderea la Trezorerie sau la o banca comerciala a unui cont distinct, necesar implementarii proiectului. **Pentru a fi recunoscute la decontare, platile, inclusiv acoperirea cofinantarii Beneficiarului, vor fi efectuate din acest cont sau in numerar.**

- Prezentarea autoritatii contractante a extrasului de cont care va confirma deschiderea contului dedicat proiectului finantat de Autoritatea Finantatoare;

- Semnarea contractului de finantare nerambursabila cu anexele aferente.

31. Platile efectuate de FINANTATOR catre BENEFICIAR se vor efectua in 1 - max. 3 transe de decontare, astfel cum va fi prevazut in Cererea de finantare si Contractul de finantare nerambursabila, in functie de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp si marimea finantarii

nerambursabile. Numarul de transe va fi stabilit de catre Beneficiar si vor fi evidentiata la punctul 3 al cererii de finantare. Transa finala de decontare va constitui min. 30% din valoarea bugetului eligibil al proiectului.

Finatarea proiectelor din fonduri publice **se va acorda dupa principiul decontarii** respectiv, Beneficiarul de finantare nerambursabila efectueaza mai intai platile angajate in cadrul proiectului, urmand ca Autoritatea Contractanta sa deconteze aceste cheltuieli dupa ce acestea au fost in prealabil verificate si aprobate.

Eliberarea unei transe se va face numai dupa ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic si financiar) si numai dupa ce acesta a fost aprobat de reprezentantii Autoritatii Finantatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Pe **documentele de plata originale** (facturi/chitante/OP-uri/bon fiscal combustibil/situatii de lucrari, etc) se va mentiona **titlul proiectului si ..Proiect finantat de Comuna Caiuti**.

Documentele de plata in copie (facturi/chitante/OP-uri/bon fiscal combustibil/situatii de lucrari, etc) vor avea specificate urmatoarele: **„Conform cu originalul”, semnate si stampilate** de reprezentantul legal al Beneficiarului/ Managerul de proiect.

Eliberarea transelor de catre Autoritatea Finantatoare se va face numai in contul special deschis de catre Beneficiarul de finantare nerambursabila pentru implementarea proiectului.

SUMA FINALA A FINANTARII ACORDATA DE CATRE AUTORITATEA FINANTATOARE

Suma totala care urmeaza a fi platita de Autoritatea Finantatoare Beneficiarului nu poate depasi suma finantarii nerambursabile prevazuta in contract, chiar daca cheltuielile totale suportate depasesc bugetul total estimat stabilit in Anexa B la Cererea de Finantare. In acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depasire a bugetului contractat cu Autoritatea Finantatoare.

In cazul in care costurile eligibile la sfarsitul proiectului sunt mai mici decat costul total estimat mentionat in contract, contributia Autoritatii Contractante se va limita la suma rezultata din aplicarea procentului fixat in contract la costurile aprobate prin bugetul initial (al contractului de finantare).

32. Finantatorul nu va elibera Beneficiarului ultima trasa a finantarii nerambursabile (trasa de decontare) mai inainte de validarea raportului final al proiectului (tehnic si financiar) pe care Beneficiarul este obligat sa le depuna la sediul finantatorului in termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activitatii. Validarea se face in termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de catre Beneficiar a raportului final de activitate.

33. Amendamente la contract

In cazul in care dupa data semnarii contractului apar schimbari care afecteaza implementarea proiectului, contractul de finantare si/sau anexele acestuia pot fi completate sau modificate in conformitate cu prevederile articolului 3, alin. 4 din contractul de finantare nerambursabila. Completarile sau modificarile nu trebuie sa afecteze scopul proiectului si nu pot pune in discutie decizia de acordare a finantarii nerambursabile.

Modificarile la contractul de finantare imbraca 2 forme **notificare** sau **act aditional** si necesita acordul ambelor parti.

Beneficiarul poate efectua, prin **notificare**, modificari asupra bugetului aprobat daca acestea nu afecteaza scopul principal al proiectului si impactul financiar se limiteaza la un transfer in cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer intre capitole de buget care implica o modificare mai mica de 10% a sumei initiale pentru linia /capitolul de buget cu cea mai mica valoare dintre liniile intre care se face transferul.

De asemenea, beneficiarul poate solicita notificare pentru inlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei sau numarului de cont bancar.

Beneficiarul are obligatia de a notifica in scris Autoritatea Contractanta, cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data la care propune modificarea, cu justificarea detaliata a motivelor pentru care se doreste schimbarea.

Beneficiarul are obligatia de a solicita incheierea unui **act aditional**, cu justificarea detaliata a motivelor care au condus la aceasta solicitare, in urmatoarele situatii:

- orice modificare intervenita in bugetul estimat al proiectului, intre linii/capitole bugetare care depaseste valoarea de 10% a sumei initiale pentru linia /capitolul de buget cu cea mai mica valoare dintre liniile intre care se face transferul;
- modificarea substantiala a graficului de implementare a activitatilor descris in Cererea de finantare;
- modificarea duratei de implementare a proiectului cu cel mult 15 zile calendaristice. Atentie!

Modificarea contractului prin act aditional isi produce efectele de la data la care Autoritatea contractanta aproba actul aditional.

Cheltuielile care deriva din modificarea solicitata, efectuate inainte de data aprobarii actului aditional, vor fi declarate neeligibile.

Modificarile contractului pot surveni numai in perioada de implementare a proiectului si nu vor avea efecte retroactive. Solicitarea de modificare a contractului trebuie depusa la sediul Autoritatii Contractante, cu cel putin 15 de zile inainte de data la care se intentioneaza modificarea propusa sa devina efectiva si minim 20 de zile inainte de finalizarea proiectului.

34. Consiliul Județean Bacău - în calitate de Autoritate Finantatoare - își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor legale în vigoare.
35. Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite 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 Finantatoare și a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) 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.

CAPITOLUL X

CAI DE ATAC

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

Actiunea în justiție se introduce la TRIBUNALUL BACĂU, Secția Comercială și Contencios Administrativ. Autoritatea Finantatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza calea de atac.

Sub nici o formă Autoritatea Finantatoare nu va fi făcută răspunzătoare pentru obligațiile/posibilele daune ale Solicitantului în fața unor terți.

Actiunea 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.

Actiunea în justiție se introduce numai atunci când Autoritatea Finantatoare nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Prin excepție de la dispozițiile alineatului precedent, poate introduce o acțiune în justiție fără ca în prealabil să fi înaintat o contestație pe cale administrativă:

- a) orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care nu a fost în nici un fel implicat în procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, dar numai după publicarea anunțului de atribuire a contractului respectiv și nu mai târziu de 15 zile de la data publicării anunțului de atribuire;

b) orice participant inca implicat in procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, numai pentru a ataca masurile corective decise de Autoritatea Finantatoare ca efect al solutionarii contestatiei sau contestatiilor, daca poate dovedi ca:

-fie masurile corective sunt la randul lor nelegale;

-fie masurile corective, desi legale, sunt incomplete si ca urmare, este inca alterata respectarea principiilor liberei concurente, eficacitatea utilizarii fondurilor publice, transparentei, tratamentului egal, confidentialitatii;

c) orice Solicitant, numai in cazul in care Autoritatea Finantatoare a incheiat deja contractul de finantare nerambursabila mai devreme de 7 zile de la data transmiterii comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii de atribuire a contractului de finantare nerambursabila, dar nu mai tarziu de 15 zile de la data publicarii anuntului de atribuire. Persoana fizica sau juridica care introduce actiune in justitie in conditiile precizate, are obligatia de a notifica de indata Autoritatii Finantatoare despre aceasta, precum si de a asigura primirea notificarii de catre Autoritatea Finantatoare in cel mult 3 zile lucratoare de la data introducerii actiunii.

37. Ori de cate ori primeste o contestatie, Autoritatea Finantatoare suspenda procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila in cauza. Perioada de suspendare atrage prelungirea, in mod corespunzator, a oricarei perioade afectate prin suspendare, cu exceptia perioadelor prevazute pentru exercitarea cailor de atac. Decizia de suspendare se comunica de indata de catre Autoritatea Finantatoare contestatorului, precum si tuturor participantilor inca implicati in procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila la data inaintarii contestatiei.

Prin exceptie de la prevederile alineatului precedent Autoritatea Finantatoare are dreptul de a nu suspenda procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila in cauza, in oricare din urmatoarele situatii:

a) contestatia este in mod evident nejustificata sau continutul acesteia este in mod evident nereserios;

b) prin suspendarea aplicarii procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila exista pericolul eminent de a afecta grav un interes public major pe care Autoritatea Finantatoare trebuie sa fie in masura sa il argumenteze. Suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila in cauza, se aplica fara a ingradi in vreun fel capacitatea instantelor de judecata competenta de a decide suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

38. La primirea unei contestatii sau unei notificari privind introducerea unei actiuni in justitie, Autoritatea Finantatoare are obligatia sa instiinteze despre aceasta si despre decizia sa motivata de a suspenda sau nu procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila pe toti participantii inca implicati in respectiva procedura, anexand copie de pe contestatia/notificarea primita. De asemenea, are obligatia de a comunica tuturor participantilor inca implicati in procedura toate actele si deciziile ulterioare referitoare la contestatia/actiunea in justitie in cauza, in termen de 2 zile lucratoare de la producerea/primirea lor.

39. Solicitantii participanti inca implicati in procedura de atribuire a contractului de finantare nerambursabila au dreptul de a se asocia la contestatia inaintata Autoritatii Finantatoare, prin comunicare scrisa depusa la sediul autoritatii contractante, in termen de 5 zile de la primirea instiintarii privind primirea unei contestatii. Cei care se asociaza la o contestatie au aceleasi drepturi si raspunderi cu cel care a inaintat contestatia. Solicitantii participanti inca implicati in procedura pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila, care nu se asociaza unei contestatii, pierd dreptul de a ataca atat pe cale administrativa, cat si in justitie, actul sau decizia invocata ca nelegala prin contestatia inaintata initial. In cazul unei actiuni in justitie, participantii inca implicati in procedura de atribuire a contractului de finantare, daca nu au decazut din dreptul lor, au dreptul de a formula la instanta competenta cereri de interventie in termen de 5 zile de la primirea notificarii privind introducerea unei actiuni in justitie. Cei care nu formuleaza cereri de interventie pierd dreptul de a ataca, atat pe cale administrativa, cat si in justitie, actul sau decizia impotriva careia s-a introdus actiunea in justitie.

40. Pentru fiecare contestatie, Autoritatea Finantatoare are obligatia de a formula o rezolutie motivata care trebuie sa fie comunicata contestatorului precum si celorlalti participanti inca implicati in procedura, intr-o perioada de cel mult 10 zile lucratoare de la data inaintarii contestatiei. In termen de 2 zile lucratoare de la primirea comunicarii, contestatorii au obligatia de a notifica Autoritatii Finantatoare daca accepta sau nu rezolutia sa si masurile corective, eventual decise de catre aceasta. Cei care notifica Autoritatii Finantatoare ca accepta rezolutia si masurile corective decise decad din dreptul lor de a ataca in justitie, inclusiv acela de a introduce cerere de interventie in interesul partii care ar ataca respectiva rezolutie si/sau masurile corective in cauza.

41. In vederea formularii rezolutiei sale motivate, Autoritatea Finantatoare se poate consulta cu contestatorul si cu toti cei care s-au asociat contestatiei, inclusiv cu ceilalti participanti inca implicati in procedura de atribuirea contractului. Ori de cate ori Autoritatea Finantatoare retine in vederea solutionarii mai multe contestatii impotriva aceluiasi act sau aceleiasi decizii invocate ca nelegale, are obligatia sa solutioneze in mod unitar toate contestatiile primite, avand in vedere respectarea principiului tratamentului egal. Sub sanctiune decaderii, actiunea in justitie trebuie introdusa in cel mult 30 de zile de la data primirii rezolutiei motivate privind contestatia sau, in cazul in care nu primeste raspuns de la data expirarii perioadei de solutionare a contestatiei. Hotararile judecatoresti irevocabile pronuntate in astfel de litigii, se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, partea a VI - a.

CAPITOLUL XI

CONTRAVENTII ŞI SANCTIUNI

42. Dispozitiile Legii nr. 350/2005, cu modificarile si completarile ulterioare privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice si ale Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006, cu modificarile

si completarile ulterioare privind achizitiile publice, se aplica in mod corespunzator contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice.

CAPITOLUL XII

PREVEDERI TRANZITORII SI FINALE

43. Prezenta „METODOLOGIE” este elaborata potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificarile si completarile ulterioare privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general si Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind achizitiile publice, cu completarile ulterioare.

**Presedinte de sedinta,
Motoiu Neculai**

**Contrasemneaza,
Secretarul comunei,
Capatina Ramona**

PACHETUL INFORMATIV

**FINANTARI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI COMUNEI
CAIUTI**

ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

„Proiecte culturale”

Cerere de ofertă de proiecte pentru anul 2015

Ghidul Solicitantului

PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN

FONDURILE BUGETULUI PRIMARIEI COMUNEI CAIUTI

**ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES
LOCAL**

Finanțarea proiectelor culturale în anul 2015

Cerere de ofertă de proiecte

1. INTRODUCERE

PREAMBUL

În conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Comuna Caiuti poate finanța din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte culturale de interes local ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, asociațiile și fundațiile constituite conform legii .

În acest context, se acordă prioritate dreptului fundamental al fiecărui individ la accesul și la participarea la viața culturală și la îmbunătățirea în ansamblu a calitatii vieții, avându-se în vedere că un parametru esențial al dezvoltării și al coeziunii sociale este reprezentat de cultura. În același timp, creativitatea culturală este considerată o sursă esențială a progresului uman, în contextul adaptării la politicile și strategiile sectoriale.

Lipsa fondurilor necesare poate amâna demararea și implementarea unor proiecte culturale cu impact deosebit sau le reduce anvergura. Sponsorizarea, deși are un suport legal, nu poate fi eficientă dacă nu se fundamentează pe o formă de contrapartidă care să o facă competitivă în raport cu cheltuielile pentru publicitate.

Plecând de la aceste considerente, atât prin măsurile guvernamentale promovate în domeniu cât și în strategia Comunei Caiuti sunt prevăzute măsuri de promovare și sprijin a dezvoltării culturii în principalele ei forme de manifestare. Finanțările sunt oferite, ca un principiu general, pentru promovarea calității actului cultural și pentru promovarea moștenirii culturale.

Constrângerile legate de mărimea (și, în multe cazuri insuficientă) finanțărilor destinate activităților culturale vor conduce la selectarea de pe piață a celor mai bune propuneri de proiecte, ceea ce va echilibra, într-o măsură anumită cererea și oferta produselor culturale, a serviciilor specializate. Putem afirma, fără să ne înșelăm, că „sanatatea” sectoarelor culturale se măsoară prin implementarea unor proiecte care determină rezultate concrete și care îndeplinesc progresiv tinte dorite, conducând la concretizarea măsurilor stabilite în cadrul strategiilor culturale.

1.2 GENERALITĂȚI

1.2.1 DISPOZIȚII GENERALE

NOȚIUNI INTRODUCATIVE

Definiții

Proiectul este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute, într-un timp prevăzut și într-un loc prevăzut, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale.

Etapele proiectului

- Faza de identificare a nevoii, analiza situației de la momentul inițial, propunerea unor soluții de rezolvare;
- Inglobarea soluțiilor identificate într-un concept coerent, esalonat temporal, spațial și financiar;
- Faza de decizie și stabilire a mijloacelor;
- Faza de implementare;
- Faza de finalizare, evaluare și multiplicare a efectelor benefice ale proiectului. Sustenabilitate.

Elementele proiectului

Titlul proiectului: trebuie să scoată în evidență rezultatele proiectului, să fie clar, concis și ușor de reținut. Titlul trebuie întotdeauna:

- să trezească curiozitatea, să fie descriptiv;
- să scoată în evidență rezultatele proiectului nu metodele folosite;
- să nu depășească mai mult de zece sau patrusprezece cuvinte.

Rezumatul proiectului: este o scurtă prezentare clară, concisă a propunerii în care trebuie evidențiat faptul că problema declarată există și că trebuie soluționată acum și nu altădată. Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- Scopul și obiectivele;
- Activitățile (prezentare succintă);
- Grupul Țintă
- Bugetul;
- Durabilitatea proiectului.

Necesitatea/problema proiectului (declararea și descrierea ei): este o descriere a unei situații, a unei nevoi sociale, cultural educațională etc. care afectează anumite persoane, grupuri sau anumite condiții într-un anumit loc sau timp. Necesitatea proiectului pe care îl propuneți trebuie temeinic documentată pentru a fi justificată. Descrierea problemei este cel mai important element al propunerii și din acest motiv trebuie să țină cont de faptul că „problema este a oamenilor, nu a resurselor”.

Scopul proiectului: reprezintă stadiul în care va ajunge problema proiectului ca urmare a realizării acțiunii (ce intenționează să realizeze proiectul, de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect are caracter general, subiectiv, atemporal și se adresează unor nevoi importante ale comunității.

Obiectivele proiectului: sunt rezultatele care trebuie obținute în efortul de atingere a scopului proiectului și, implicit, a rezolvării problemei.

Obiectivele sunt o declarație referitoare la rezultatul/produsul dorit într-un interval de timp definit. Obiectivele sunt axate pe rezultate concrete și cuantificabile și legate de timp. Trebuie să existe cel puțin un obiectiv pentru fiecare proiect.

Activitățile: sunt căile, acțiunile ce permit atingerea obiectivelor. Solicitantul trebuie să enunțe fiecare activitate, să specifice responsabilul pentru activitatea respectivă, să precizeze necesarul de resurse, să descrie secvențele în timp și modul în care activitățile se întrepătrund.

Indicatori ai performanței: sunt unități de măsură a performanțelor efective; identifică resursele folosite, produsul obținut, rezultatele și costurile serviciilor respective.

Indicatori ai resurselor folosite	Cuantifică resursele (financiare, umane, materiale) folosite pentru a oferi un serviciu;
Indicatori externi ai rezultatelor	Cuantifică rezultatele, impactul și calitatea serviciilor oferite
Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor	Raportează costurile la rezultate.

Rezultatele așteptate ale proiectului reprezintă finalitatea proiectului, justificarea existenței sale.

De obicei ele sunt cantitative și calitative. Rezultatele trebuie să fie măsurabile, vizibile și specifice, reprezentând, de fapt, atingerea obiectivelor propuse. Acestea reprezintă schimbările în bine; beneficiile obținute.

Grupul țintă: persoanele/categoriile de persoane cărora li se adresează proiectul

Durata desfășurării proiectului: perioada de implementare;

Bugetul proiectului: o estimare a resurselor financiare utilizate pentru realizarea proiectului;

Surse de finanțare preconizate: pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase;

Rezumatul proiectului este o "condensare" clară și concisă a propunerii de finanțare.

Parteneri ai Solicitantului: persoane fizice sau juridice care participă la costurile și beneficiile proiectului. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul unei solicitări de finanțare nerambursabilă. Faptul că la identificarea, realizarea și implementarea unui

proiect participă și parteneri ai solicitantului, va aduce un plus de credibilitate respectivei aplicații în momentul evaluării. Partenerii unui Solicitant care aplică pentru o finanțare nerambursabilă, trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și titularul.

Sustinători ai proiectului: pot fi instituțiile publice și administrația publică locală care pot sprijini proiectul financiar și/sau logistic (fără a beneficia direct de rezultatele proiectului).

1. Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul Comunei Caiuti. **Prezentul Ghid se supune METODOLOGIEI GENERALE pentru participarea / atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fondurile publice ale Comunei Caiuti, alocate pentru activități nonprofit în domeniul „cultura” potrivit Legii nr. 350/2005.**

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă – Comuna Caiuti;
- c) Beneficiar: Solicitantul / Aplicantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Comuna Caiuti, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă = grant - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial recunoscute conform legii a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Caiuti;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul propriu de către Comuna Caiuti;
- h) Solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public local, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări. Se vor finanța proiectele care vor aduce un element de noutate în domeniul de activitate în care Solicitantul activează, în raport cu finanțările precedente oferite de Autoritatea Finanțatoare prin intermediul Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul fondului anual aprobat de către Consiliul local Caiuti în cuantum de 30.000 lei.

1.2.2. DOMENIU DE APLICARE

1. Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare. **Finanțările nerambursabile nu se acorda pentru activități generatoare de profit.**

2. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acorda 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.

1.3 OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI

1.3.1 OBIECTIVUL GENERAL

Dezvoltarea sustenabilă și durabilă a culturii dintr-o perspectivă integrativă împreună cu educația, cultele etc.

1.3.2. OBIECTIVE SPECIFICE

Obiectivul general va fi atins prin următoarele obiective specifice:

- ❖ Dezvoltarea și promovarea vieții culturale caiutene prin crearea de evenimente specifice pe plan local, cu impact major asupra publicului țintă;
- ❖ Promovarea și sprijinirea creativității culturale;
- ❖ Consolidarea identităților culturale și conservarea tradițiilor;
- ❖ Dezvoltarea relațiilor inter-culturale;
- ❖ Promovarea imaginii comunei Caiuti prin acțiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;

1.4 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta licitație deschisă este de **30.000 RON**, finanțată din bugetul Comunei Caiuti.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda întreaga sumă disponibilă.

Finanțarea nerambursabilă (grant-ul) **nu poate depăși 90%** din costurile eligibile totale ale proiectului. Diferența trebuie să fie finanțată din sursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor acestuia, sau din alte surse, inclusiv totalitatea costurilor neeligibile.

Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, din alte finanțări publice de la autorități/instituiții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Bancii Mondiale și alți finanțatori asemenea în cadrul unor licitații de proiecte similare cu prezenta. În plus, finanțarea acordată de Comuna Caiuti nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Bancii Mondiale etc. Finanțarea proiectelor din fonduri publice se va acorda după principiul decontării respectiv, Beneficiarul de finanțare nerambursabilă efectuează mai întâi plățile angajate în cadrul proiectului, urmând ca Autoritatea Contractantă să deconteze aceste cheltuieli pe baza rapoartelor intermediare și finale tehnico-financiare, după ce acestea au fost în prealabil verificate și aprobate.

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 1 – max.3 tranșe de decontare, astfel cum va fi prevăzut în Cererea de finanțare și Contractul de finanțare nerambursabilă, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile. Numărul de tranșe va fi stabilit de către Beneficiar și vor fi evidențiate la punctul 3 al cererii de finanțare.

Finanțarea proiectelor din fonduri publice se va acorda după principiul decontării respectiv, Beneficiarul de finanțare nerambursabilă efectuează mai întâi plățile angajate în cadrul proiectului, urmând ca Autoritatea Contractantă să deconteze aceste cheltuieli după ce acestea au fost în prealabil verificate și aprobate.

Eliberarea unei tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost aprobat de reprezentanții Autorității Finanțatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Pe documentele de plată originale (facturi/chitanțe/OP-uri/state de plată/bon fiscal combustibil, etc) se va menționa titlul proiectului și "proiect finanțat de Comuna Caiuti".

Documentele de plată în copie (state de plată/chitanțe/facturi/ OP-uri situații de lucrări etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate și stampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de **cel puțin 10%** din costurile totale eligibile ale proiectului, integral în numerar. Contribuția în natură nu este eligibilă. Li se atrage atenția solicitanților ca nivelul lor de implicare financiară este un criteriu de punctaj; cu cât acesta este mai mare (decat procentul minim de 10 %) cu atât punctajul obținut la evaluare va fi mai bun.

2. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul Comunei Caiuti.

În elaborarea proiectelor, care vor primi finanțare nerambursabilă, se vor avea în vedere următoarele **principii**:

- Asigurarea durabilității proiectelor care vor face obiectul finanțării. Solicitantul va trebui să facă dovada continuării activităților derulate prin proiect și după încetarea finanțării nerambursabile (dacă este cazul);
- Asigurarea unui raport optim între cost și rezultatele proiectelor;
- Utilizarea în cuantificarea rezultatelor proiectului de indicatori cantitativi și calitativi;
- Asigurarea eficienței și transparenței în gestionarea bugetului;
- Să fie replicabile, rentabile și să respecte principiul complementarității.

În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă – Comuna Caiuti;
- c) Beneficiar: Solicitantul / Aplicantul caruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Comuna Caiuti, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă = grant - alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Caiuti;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul propriu de către Comuna Caiuti;
- h) Solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public local, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări. Se vor finanța proiectele care vor aduce un element de noutate în domeniul de activitate în care Solicitantul activează, în raport cu finanțările precedente oferite de Autoritatea Finanțatoare prin intermediul Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

2.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate. Acestea se referă la:

- Organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă,
- Proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă,
- Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

2.1.1 ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR / SOLICITANȚILOR - CINE POATE PARTICIPA LA EVALUARE ȘI SELECȚIA DE PROIECTE

(1) Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană fizică sau persoană juridică, respectiv, organizație sau fundație înființată în baza OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, care au activitate în domeniul culturii recunoscute conform legii.
- Solicitantul trebuie să aibă activitățile din proiect incluse în documentele statutare.
- Solicitantul trebuie să aibă sediul înregistrat în România (să fie înregistrate ca organizații românești conform legii române).
- Solicitantul trebuie să aibă sediul (sediul central sau filială) în comuna Caiuti.
- fiecare solicitant trebuie să aducă o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile.
- să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar.
- să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia.
- să aibă experiență și să poată demonstra capacitatea lor de a gestiona activități de amploarea proiectului pentru care este cerută finanțarea nerambursabilă.

(2) Potențialii solicitanți nu pot participa la licitația deschisă sau să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- Sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările în vigoare;
- Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;
- Au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- Sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate

printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens.

- Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare.
- Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate non-profit în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

Aplicanții trebuie să depună, odată cu cererea de finanțare, o declarație pe propria răspundere prin care se specifică faptul că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus.

2.1.2 PARTENERIATE ȘI ELIGIBILITATEA PARTENERILOR

Organizațiile solicitante pot acționa individual sau asociate într-un consorțiu cu alte organizații partenere. Partenerii solicitantului pot fi organizații non-profit sau alți actori ai societății civile.

Solicitantul va fi organizația conducătoare („lider”), și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiarul”).

Instituțiile administrației publice locale și alte instituții publice care pot susține financiar, material și logistic implementarea proiectului și care nu vor participa efectiv la pregătirea și implementarea acestuia, sunt considerați **sustinatori**. În acest caz, completarea declarației de parteneriat **nu este necesară**.

Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

Numărul maxim de parteneri nu trebuie să fie mai mare de 3 (inclusiv solicitantul).

În cazul parteneriatului, atât solicitantul cât și partenerii de proiect trebuie să semneze, dateze și ștampileze o Declarație de parteneriat.

Partenerii vor participa la pregătirea și desfășurarea activităților proiectului cu excepția managementului de proiect, care este responsabilitatea exclusivă a solicitantului.

Susținătorii de proiect

Instituțiile administrației publice locale și alte instituții publice care pot susține financiar, material și logistic implementarea proiectului și care nu vor participa efectiv la pregătirea și implementarea acestuia, sunt considerați susținători, nu parteneri de proiect.

În acest caz, completarea Declarației de parteneriat nu este necesară. Se va semna, data și ștampila de către susținător/susținători un Acord de susținere a proiectului, în cadrul

căruia se vor specifica: titlul proiectului, perioada de desfășurare a acestuia și modalitățile de sprijin din partea susținătorului (care pot fi financiare și/sau logistice).

2.1.3 ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI INAINATA O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Mărimea proiectelor: nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului. Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valorile minime și maxime prevazute la punctul 1.4.

Durata proiectelor: durata de desfășurare a proiectelor trebuie să se încadreze până la data de, termenul limita pentru depunerea raportului final tehnico – financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată fiind

Domenii de activitate: pot fi clasificate după cum urmează:

1. Muzica: reprezintă unul din principalele mijloace de consum cultural, în mod special în rândul tinerilor. De aceea încurajarea și susținerea tinerilor în exprimarea creativității lor prin muzică și dans precum și facilitarea accesului cetățenilor la consumul unor cât mai diverse stiluri muzicale, constituie obiective prioritare din cadrul prezentului program de finanțare.

2. Cultura scrisă. Publicațiile sunt, în conformitate cu prevederile art.1 din Legea nr.186/2003 privind promovarea culturii scrise: cărți, reviste, albume și alte publicații având caracter științific sau literar-artistic, pe orice fel de suport.

3. Arte vizuale, plastice și ale spectacolului: exprimarea artistică și culturală a unei comunități se realizează și prin intermediul *artelor vizuale și plastice*. **Teatrul:** reprezintă unul din principalele mijloace prin care se pot exprima valorile artistice și în același timp se pot îmbunătăți cunoștințele culturale ale comunității.

4. Creare de evenimente. Evenimentele culturale de importanță majoră au avut întotdeauna un impact pozitiv asupra comunității băcăuane. Promovarea și sprijinul acestor acțiuni conduce la dezvoltarea legăturii dintre actul cultural și un public cât mai larg și diversificat.

5. Alte activități culturale (promovarea imaginii comunei Caiuti și a vieții culturale).

Categoriile de activități ce vor fi finanțate sunt următoarele:

- Activități culturale care antrenează și/sau au impact asupra unui număr cât mai mare de cetățeni ai comunei Caiuti
- Acțiuni dedicate promovării și/sau valorificării potențialului cultural al comunei Caiuti

Următoarele tipuri de activități sunt eligibile:

A - arte vizuale și ale spectacolului: expoziții, spectacole, manifestări și târguri tradiționale de interes județean, național și internațional (organizate cu titlul de acces gratuit),

B - simpozioane, conferințe și seminarii pe teme culturale de interes județean cu participare națională și internațională (cu menționarea sprijinului financiar al Comunei Caiuti);

C - editarea de lucrări din domeniul culturii scrise, astfel cum este acesta definit la art.1-3 din Legea nr. 186/2003 privind promovarea culturii scrise, numai cu caracter documentar cum ar fi: album, almanah, revistă și alte materiale de promovare ilustrative a patrimoniului cultural local în circuitul cultural național (ca de exemplu: ghid cultural al comunei Caiuti, album, broșură și alte materiale de promovare pe diverse suporturi, precum: CD, DVD, materiale audio-video, spațiu virtual)

Atenție !!

În cazul culturii scrise, Beneficiarul, va cesiona exclusiv Autorității Finanțatoare drepturile patrimoniale de autor pentru prima ediție a lucrării elaborate în baza contractului de finanțare, până la epuizarea acesteia, pe teritoriul României și sub conduita respectării obiectivelor și indicatorilor înscrși prin proiect.

Publicațiile vor fi distribuite în mod gratuit, fără ca solicitantul să realizeze de pe urma acestor activități profit. Totodată, este interzisă finanțarea unor lucrări ce vor fi ulterior comercializate.

Pe ultima copertă va exista o casetă tehnică ce va cuprinde:

- o titlul proiectului;
- o editorul materialului,
- o data publicării;

și următorul conținut/citat „Proiect realizat cu sprijinul Comunei Caiuti. Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Comunei Caiuti”.

Evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunității sunt considerate prioritare. Vor fi punctate suplimentar acele propuneri de proiecte care vor avea efecte benefice și asupra pieței forței de muncă locale prin crearea de locuri de muncă permanente sau temporare pentru șomeri, în mod special pentru cei tineri sau șomerii de lungă durată, creând oportunități pentru calificare și noi locuri de muncă în sectorul cultural. Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

Localizare: Proiectele trebuie să se desfășoare în comuna Caiuti și să vizeze grupuri țintă din această localitate.

1.

Numărul cererilor de finanțare depuse de un Solicitant: un Solicitant poate depune o singură cerere de finanțare pentru un proiect specific. În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii.

Următoarele tipuri de activități nu sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe,

congrese;

- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Intretinerea si reparatia autovehiculelor detinute de Solicitant;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

2.1.4 ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ
--

Doar “costurile eligibile“ pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al “costurilor eligibile”. Se atrage atenția potențialilor Solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare generală pentru Solicitant este aceea că, bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul Solicitantului să prezinte un buget realist și un raport optim cost/beneficiu.

Costuri directe eligibile

Doar “costurile eligibile“ pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al “costurilor eligibile”. Se atrage atenția potențialilor Solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare generală pentru Solicitant este aceea că, bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și un raport optim cost/beneficiu.

Costuri direct eligibile

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în bugetul proiectului si

in Contractul de finantare și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;

- Să fie efectuate în perioada de execuție a proiectului și după semnarea contractului. Se atrage atenția solicitanților asupra principului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- Să fie efectiv realizate, înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau a partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale.

2. Următoarele costuri directe sunt eligibile:

Formatat: Marcatori și numerotare

- Costul personalului angajat pentru proiect, corespunzător salariilor actuale plus taxele cu asigurările sociale și alte costuri aferente salariilor;

Membrii echipei de management al proiectului pot fi angajați cu contract de muncă sau cu contract de prestari servicii.

În cazul în care membrii echipei sunt angajați cu contract de prestari servicii*, aceștia vor presta servicii pentru un program de 2 ore/zi și de până la 10 ore/săptămână, baremurile de salarizare să nu depășească 100 lei/săptămână sau 400 lei/lună.

- Transportul, cazarea și diurna aferente personalului angajat în cadrul proiectului, dacă acestea corespund celor practicate pe piață și nu depășesc parametrii general acceptați de Autoritatea Finantatoare având în vedere reglementările legale în vigoare cu privire la plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli și conform reglementărilor legale aplicabile instituțiilor publice; în cazul închirierii transportului local (intern), la depunerea cererii de finantare se vor prezenta trei oferte de la firmele de transport autorizate;

- Combustibil pentru transport - se va deconta în limita a 7,5 l/100 km în baza unui referat de consum combustibil, a bonului fiscal pentru carburantul procurat, ordin de deplasare, foaie de parcurs, pe trasee reale și directe;

- Echipamente și bunuri specifice, maxim 20 % din costul total eligibil al proiectului, din care:

- * echipamente (computer, aparat foto, imprimantă, camera video, retroproiector);
- * bunuri specifice activităților proiectului (recuzită și costume, decor, instrumente specifice, etc);
- * alte echipamente, aparatura;
- * chirie aparatura.
- Consumabile (bunuri de birou) - max. 5% din total costuri directe ale proiectului

ATENȚIE!!! Bunurile și echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea Beneficiarului sau a Partenerilor cel puțin 5 ani după încetarea finanțării.

-
- În acest caz trebuie foarte bine argumentat faptul că programul de 2 ore/zi poate asigura buna desfășurare și în termen a activităților prevăzute în proiect.

- Administrative: chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire necesare in mod exclusiv pentru implementarea proiectului (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 7% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului). Se recomanda includerea lor in capitolul de costuri indirecte eligibile;
- Cazare si masa: cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului¹/grupurilor tinta (alocatia de hrana, al carui quantum este prevazut in HG 421/2008, va fi de maxim 8,3 lei/persoana/zi);
- Cheltuieli de sub-contractare sau cheltuieli efectuate de partenerii Beneficiarului în folosul proiectului;
- Costurile materialelor consumabile, in masura in care pot fi justificate;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului;
- Taxa pe valoare adaugata, pentru entitatile inregistrate ca neplatitoare de TVA;
- Costuri derivând direct din cerințele Contractului (diseminarea informațiilor, evaluarea specifică a proiectului, audit, traducere, copiere, asigurare, instruirea celor implicați în proiect etc.), inclusiv costurile serviciilor financiare (în particular costul transferurilor și garanțiilor financiare);
- Costuri administrative: chirie, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire; necesare in mod exclusiv pentru implementarea proiectului (se vor deconta cheltuieli administrative in limita a 7% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului). Se recomanda includerea lor in capitolul de costuri indirecte eligibile.

Costuri ne-eligibile

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului în care acestea sunt necesare implementării directe a proiectului, situație în care proprietatea trebuie transferată Beneficiarului sau partenerilor săi (unde este cazul) sau beneficiarilor finali ai proiectului odată ce acesta s-a încheiat;
- Pierderi de schimb valutar;
- Activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adaugata, pentru entitatile inregistrate ca platitoare de TVA;
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- Aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);

¹ Sunt exclusi membrii echipei de management al proiectului. Se includ aici expertii pe termen scurt care contribuie la realizarea obiectivelor proiectului.

- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări.
- Credite la terte parti.

2.2 CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT

2.2.1 CEREREA DE FINANȚARE ȘI DOCUMENTE SUPORT

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat prezentului Ghid. La acestea se adauga Bugetul proiectului, Matricea cadru logic si toate Declaratiile solicitate de Autoritatea Finantatoare. Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor. Solicitanții trebuie să depună cererile (cu toate anexele) completate în limba română și să prezinte un rezumat de o pagină. Toate aceste documente trebuie sa fie in mod obligatoriu indosariate și să aibă paginile numerotate.

3.

4. Proiectele vor cuprinde informatii despre scopul, obiectivul general si obiectivele specifice, activitatile, costurile asociate si rezultatele urmarite, evaluabile pe baza unor indicatori precisi, a caror alegere este justificata.

Formatat: Marcatori și numerotare

5.

6. Vă rugăm sa completați formularul de cerere de finanțare nerambursabilă cu grijă și cât mai clar posibil pentru a ușura evaluarea sa. Fiți preciși și furnizați suficiente detalii pentru a asigura claritatea, privind în special modul în care vor fi atinse scopurile proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

Formatat: Marcatori și numerotare

Cererile de finanțare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.

A. Documentele care însoțesc cererea de finanțare nerambursabilă pentru persoane juridice fara scop patrimonial:

1. Bugetul proiectului - Anexa 2B;
2. Matricea cadru logic Anexa 2C;
3. CV-ul managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect – Anexa 2D;
4. Declarația de imparțialitate – Anexa 2E;
5. Declarație pe propria răspundere – Anexa 2 G;
6. Rezumatul proiectului în limba romana - Anexa 2 F;;
7. Cele mai recente situații financiare anuale (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, bilanța anuală pentru ultimul an financiar incheiat, cu ddovada depunerii la administrația financiară) și contabile ale organizației conducătoare;

8.Documentele statutare și/sau contractele de asociere ale solicitantului și, în cazul unui consorțiu/parteneriat, cele ale partenerilor (copie certificată: conform cu originalul - semnat și ștampilat pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației);

Copia Certificatului de Inregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare (copie certificată: conform cu originalul - semnat și ștampilat de către reprezentantul asociației și/sau fundației);

Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original, pentru organizația conducătoare;

Ultimul raport de activitate anual pentru ONG-ul conducător de proiect;

Dovada proprietății/concesionării, închirierii, imobilului sediului asociației sau fundației.

10.

11. B.Documentele care insotesc cererea de finantare pentru persoane fizice:

12.

13. Bugetul proiectului – Anexa 2B;

14. Matricea cadru logic – Anexa 2C;

15. Rezumatul proiectului – Anexa 2 F;

16. Atestat profesional;

17. CV-ul managerului de proiect – Anexa 2 D

18. Adeverinta de la locul de munca;

19. Copie dupa cartea de identitate si dovada de domiciliul;

20. Declaratii, conform Legii nr. 350/2005 cu modificarile si completarile ulterioare:

21. = Declarație pe propria răspundere – Anexa 2G;

22. = Declarația de imparțialitate – Anexa 2E.

23.

Toate documentele care însoțesc Cererea de Finanțare nerambursabilă vor fi în mod obligatoriu numerotate și atașate la sumar în ordinea numerelor de identificare, cu o copertă care să conțină lista anexelor.

2.2.2 UNDE ȘI CUM SE DEPUN CERERILE DE FINANȚARE

24. Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire cu dată și semnătură) la sediul Autorității Finantatoare: Primaria Caiuti, sat Caiuti, nr. 471, la Secretariat;

Formatat: Marcatori și numerotare

25.

26. Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse în original, plus 2 copii și o copie în format electronic, care va fi atasată originalului.

Formatat: Marcatori și numerotare

27.

Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

Comuna Caiuti
Sat Caiuti, nr. 471, cod postal 607095

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2015, nr. referință al anunțului publicitar pentru Licitația Deschisă:

Domeniul cultură

Titlul proiectului:

A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

Anterior înaintării unei propuneri, solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul de cerere de finanțare nerambursabilă este complet.

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

2.2.3 TERMENUL LIMITĂ

Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă: va fi anunțat în presa locală, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, după publicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României. Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat.

2.2.4 INFORMAȚII SUPLIMENTARE

28. Informații suplimentare se pot obține de la sediul Autorității Finanțatoare, dar numai după publicarea în presa locală a anunțului de participare, conform Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare. Autoritatea Finanțatoare va organiza sesiuni de mediatizare a programului de finanțare și va transmite răspuns la orice întrebare primită în cadrul termenului legal referitoare la Programul de finanțare. Întrebările care pot fi relevante pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile aferente, vor fi publicate pe Internet, pe site-ul Autorității Finanțatoare.

Formatat: Marcatori și numerotare

2.2.5 CONFIRMARE DE PRIMIRE

În urma sesiunii de deschidere a propunerilor de proiect, Autoritatea de Implementare va trimite o confirmare de primire tuturor solicitanților, menționând dacă propunerea de proiect a fost sau nu primită înaintea încheierii termenului limită și informându-i asupra numărului de referință al cererii de finanțare nerambursabilă.

2.3. EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Autoritatea de Implementare. Toate proiectele solicitanților vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- (1) **Conformitate administrativă;**
- (2) **Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;**
- (3) **Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.**

29. O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul unei Grile de Evaluare.

Formatat: Marcatori și numerotare

Vor fi finanțate propunerile cele mai bine clasate în ierarhia finală de evaluare, în limita sumelor disponibile. În situația obținerii aceluiași punctaj de către mai multe propuneri de proiect, propunerea finanțată va fi aceea care solicită suma cea mai mare.

Autoritatea Finanțatoare prin Comisia de evaluare are dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;
- b) Proiectul conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- c) Bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
- d) Condiții deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul și care îi conferă acestuia un avantaj net (se dorește evitarea finanțării unui Solicitant care deține poziții similare monopolului față de ceilalți concurenți) în realizarea Contractului de finanțare nerambursabilă.
- e) Cererea a fost primită după data de închidere a licitației;
- f) Dosarul de cerere este incomplet, în urma solicitărilor de clarificări;
- g) fie Solicitantul, fie unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- h) Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- i) Relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- j) Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă
- k) prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită valoarea Grantului maxim alocat fiecărui domeniu;

Autoritatea Finanțatoare are dreptul **de a anula** aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
- sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului, nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
 - conțin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

2.4 INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finanțare. Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele **motive**:

- Cererea a fost primită după data de închidere a licitației;
- Dosarul de cerere este incomplet, în urma solicitărilor de clarificări;
- Solicitantul ori unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- Proiectul este neeligibil (ex.activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășeste durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- Relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă.

În urma atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă de către Comuna Caiuti, plățile se vor efectua în funcție de complexitatea, durata de derulare a proiectului, mărimea finanțării și conform celor specificate de beneficiarul de grant în maxim 3 tranșe de decontare. Tranșele de decontare vor fi stipulate prin contract. Trasa finală de decontare va constitui minim 30% din valoarea bugetului eligibil al proiectului și va fi decontată în termen de maximum 30 zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar.

Atenție!!!

Defalcarea bugetului total eligibil în tranșe va fi evidențiată de către solicitant la punctul 3 din Cererea de Finanțare.

Important:

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind acordarea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

2.5 PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități non-profit 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 non-profit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes 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 oferite de Comuna Caiuți vor fi completate cu o contribuție de **minimum** 10% din valoarea totală eligibilă proiectului din partea Beneficiarului. Beneficiarul va suporta în întregime și totalitatea cheltuielilor neeligibile.

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract încheiat între părți. Pentru aceeași activitate non-profit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic. 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.

Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre solicitările primite, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;

- programele/proiectele sunt din domeniul cultural și se încadrează în sub-domeniile agreate și sunt de interes județean;
- există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul cultural va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare, unde este cazul;
- justificarea programului/proiectului culturale (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Comunei Caiuti;
- capacitatea organizatorică și funcțională a organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, dovedită prin:
 - calitatea serviciilor culturale acordate sau a activităților culturale organizate;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului cultural la nivelul propus;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
 - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și ONG-uri .

În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă.

În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea contractantă are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia.

Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Comunei Caiuti pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

Grila de evaluare pentru proiectele sociale finanțate din fondurile Comunei Caiuti

Secțiunea	Punctajul maxim	Surse de verificare
1. Capacitatea financiară și operațională	20	
1.1 Solicitantul și partenerii au suficientă experiență în managementul de proiect ?	5	Cerere de finanțare și Raport anual
1.2 Solicitantul și partenerii au suficientă expertiză tehnică ? (în special, cunoștințe în domeniile cărora li se adresează proiectul)	5	Cerere de finanțare, CV-uri și Raport anual
1.3 Solicitantul și partenerii au suficientă capacitate de management ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a administra bugetul proiectului)	5	Cerere de finanțare

1.4 Solicitantul are surse de finanțare suficiente și stabile?	5	Cerere de finanțare Anexe
2. Relevanță	25	
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele și una sau mai multe dintre prioritățile cererii de ofertă de proiecte?	5	Cerere de finanțare
2.2 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile și constrângerile specifice regiunii/zonei(lor) vizate? (luându-se în considerare inclusiv evitarea suprapunerii și sinergia inițiative ale altor finantatori)	5	Cerere de finanțare
2.1 Cât de clar definiți și strategic aleși sunt factorii implicați? (intermediari, beneficiari finali, grupuri țintă)	5	Cerere de finanțare
2.4 Sunt clar definite nevoile grupurilor țintă propuse și beneficiarii finali , propunerea se adresează acestora în mod adecvat?	5	Cerere de finanțare
2.5 În ce măsură propunerea conține elemente concrete de valoare adăugată , cum ar fi abordări inovative, modele de bună practică, promovarea egalității între sexe și a șanselor egale, protecția mediului?	5	General
3. Metodologie	30	
3.1 Sunt activitățile propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	5	Cerere de finanțare
3.2 Cât de coerent este planul general al proiectului ? (în special, reflectă analiza problemelor identificate, ia în considerare factorii externi și include un plan de evaluare ?)	5	Cerere de finanțare Alte surse
3.3 Cât de satisfăcătoare sunt nivelul de implicare și activitatea partenerilor în proiect ? Notă: Dacă nu există parteneri, punctajul va fi 1 .	5	Cerere de finanțare Declaratii de parteneriat
3.4 Cât de satisfăcătoare este implicarea și participarea grupurilor țintă și a beneficiarilor finali în proiect ?	5	Cerere de finanțare Alte surse
3.5 Cât de clar și realizabil este planul de acțiune ?	5	Cerere de finanțare
3.6 În ce măsură Cererea de finanțare conține indicatori verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele proiectului?	5	Cadrul logic
4. Asigurarea continuității proiectului	10	
4.1 În ce măsură este posibil ca proiectul să aibă un impact tangibil asupra grupurilor țintă?	5	Cerere de finanțare
4.2 În ce măsură propunerea conține posibile efecte multiplicatoare ? (inclusiv posibilitatea replicării și extinderii rezultatelor proiectului și diseminarea informației)	5	Cerere de finanțare
5. Bugetul și eficacitatea costurilor	15	
5.1 În ce măsură raportul între costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	10	Cerere de finanțare si

		Bugetul proiectului
5.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului? Cum (și cât) se reflecta în bugetul proiectului procentul de cofinanțare al Solicitantului	5	Cerere de finanțare și Bugetul proiectului
Punctajul total maxim	100	

Important: Proiectele care vor obține mai puțin de 70 de puncte la evaluare nu vor intra în lista scurtă a posibilor beneficiari.

Atenție!!! Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului ghid se vor face sub formă de document scris care trebuie înregistrat, în momentul depunerii și/sau al transiterii, la sediul Autorității Finantatoare: Primaria comunei Caiuti, sat Caiuti, nr. 471, la Secretariat.

Programul anual de finanțare a programelor/ proiectelor/ culturale va cuprinde o sesiune de selecție de oferte culturale.

2.6. CONDIȚII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare sau la o dată ulterioară menționată expres în contract.

Cererea de finanțare, împreună cu anexele, face parte integrantă din contractul de finanțare.

Beneficiarul va deschide un cont special pentru operațiunile aferente proiectului. La semnarea contractului de finanțare, beneficiarul va prezenta o scrisoare din partea instituției bancare, prin care să se certifice deschiderea contului special.

Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Comuna Caiuti următoarele rapoarte:

- raportările intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- raportarea finală: va fi depusă până la data de 30 decembrie 2015 și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Finantatorului.

Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finantatoare cu adresa de înaintare

În cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finantatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

**Presedinte de sedinta,
Motoiu Neculai**

**Contrasemneaza,
Secretarul comunei,
Capatina Ramona**

CONTRACT

privind finanțarea acțiunilor/ activităților din cadrul programului cultural
în anul 2015

CAPITOLUL I: Părțile

COMUNA CAIUTI, cu sediul în Sat Caiuti, nr. 471, județul Bacau, codul fiscal 4455293 cont _____, deschis la Trezoreria Onesti, reprezentată prin Durlan Iulian, în calitate de primar, denumită în continuare **instituția finanțatoare**,

și

Asociația culturală "Calutul", cu sediul în localitatea Caiuti, nr. 471, județul Bacau, telefon 0747 cont _____ deschis la _____,

Certificat de identitate culturală nr. _____, reprezentată prin _____, în calitate de **Președinte** și _____ în calitate de **Responsabil financiar**, denumită în continuare **beneficiar**,

În baza dispozițiilor **Legii nr. 350/ 2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârea Consiliului Local Caiuti nr. 11/2015 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Caiuti pe anul 2015 a intervenit prezentul contract.

CAPITOLUL II: Obiectul și valoarea contractului

Art.1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul programului cultural _____,

Art. 2. Instituția finanțatoare repartizează structurii culturale suma de **30.000 lei** pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAPITOLUL III: Durata contractului

Art. 3. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de **31.12.2015**.

CAPITOLUL IV: Drepturile și obligațiile părților

Art.4. Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor potrivit destinației stabilite prin contract aferente acțiunilor/activităților culturale.

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1;

c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;

d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;

- e) să contribuie cu minimum **10%** din valoarea totală a programului, acțiunii/activităților prevăzute la art. 1;
- f) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- g) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;
- h) să respecte procedurile de achiziții din fonduri publice conform reglementărilor legale în vigoare.

Art.5. Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2;
- c) în situația în care beneficiarul nu va putea justifica prin documente cheltuirea fondurilor, este obligat să restituie sumele ramase nejustificate , **în maxim 5 zile** de la solicitarea Autorității Finanțatoare.
- d) în cazul în care structura culturală nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate;

CAPITOLUL V: Răspunderea contractuală

Art. 6. (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Sumele nejustificate prin documentelor prevăzute la art. 2, în termenul convenit prin prezentul contract, se vor restitui Primăriei comunei Caiuti în contul din care au fost primite. În caz contrar, beneficiarul se obligă să achite sumele stabilite de organele de control (Camera de Conturi, Ministerul Finanțelor, etc.) drept penalități, dobânzi, foloase necuvenite, etc.

Art. 7. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VI: Litigii

Art. 8. Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII: Dispoziții finale

Art. 9. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura culturală în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

Art. 10. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

Art. 11. Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

Art. 12. Prezentul Contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Instituția finanțatoare
Comuna Caiuti

reprezentant legal

Beneficiar

reprezentant legal

ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA CAIUTI

- EXPUNERE DE MOTIVE -

la proiectul de hotarare privind aprobarea Ghidului Solicitantului si a programului anual pentru finantarea nerambursabila din fonduri publice a proiectelor culturale

Vazand prevederile articolul 2, lit. b din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Primaria comunei Caiuti poate fi autoritate finanțatoare pentru realizarea unor obiective de interes local.

Potrivit atribuțiilor stabilite de acest act normativ, autoritatea finanțatoare trebuie să stabilească anual programul propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile care va cuprinde, așa cum de altfel prevede și legea, scopul și obiectivele acordării finanțărilor nerambursabile, categoriile de beneficiari eligibili, durata, bugetul, procedura aplicată.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Consiliului județean, cu respectarea principiilor de liberă concurență, eficacitate a utilizării fondurilor publice, transparență, tratament egal, excludere a cumulului, neretroactivitate și cofinanțare.

În vederea selecției proiectelor, s-a elaborat Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Primăriei comunei Caiuti alocate pentru activități nonprofit de interes local pe anul 2015.

Obiectivul general al programului este sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului non-profit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața socială a comunității.

Domeniul care se propune a fi finanțat este **cultura**.

Selecția domeniilor de intervenție menționate a avut în vedere faptul că sectoarele de activitate non-profit de interes general, nu au fost până acum finanțate de Primaria comunei Caiuti.

Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, va cuprinde: cerințele minime de calificare, termenii de referință, instrucțiuni

privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare, instrucțiuni privind datele limită și formalitățile ce trebuie îndeplinite, criteriile aplicabile pentru evaluarea și selecția proiectelor.

Documentația va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați, iar anunțul de participare va fi făcut public prin intermediul a două cotidiane locale.

Având în vedere cele prezentate mai sus, supun Consiliului local Caiuti spre aprobare proiectul de hotărâre , în forma prezentată

**Primar,
Iulian Durlan**

ANEXA 2A

AUTORITATE CONTRACTANTA

COMUNA CAIUTI

**Cerere de Finanțare pentru programe
culturale 2015**

]

Numele solicitantului:	
------------------------	--

Nr. Dosar	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

I. PROIECTUL

1. 1. Descriere

1.

2. 1.1

Titlu

3. 1.2

Localizare

4.

Tara, regiune, oras

5. 1.3

Suma ceruta de la Autoritatea Contractanta

6.

	RON		% din costul total al proiectului
--	-----	--	-----------------------------------

7. 1.4

Rezumat

8.

Maxim 10 linii (a se include informatii despre (a) scopul proiectului, (b) grupurile tinta si (c) activitatile principale).

9. 1.5

Obiective

10.

Maxim 1 pagina. Descrieti obiectivele proiectului.

11. 1.6

Justificare

12.

Maxim 3 pagini. Furnizati urmatoarele informatii:

- (a) identificarea necesitatilor si constrangerilor percepute in regiune/zona/judet
- (b) lista grupurilor tinta si **estimarea anticipata a numarului beneficiarilor directi** si indirecti
- (c) motivele alegerii grupurilor tinta si a activitatilor
- (d) relevanta proiectului pentru grupurile tinta
- (e) relevanta proiectului pentru obiectivele programului
- (f) relevanta proiectului pentru prioritatile programului

13.

14.

15. 1.7

Descrierea detaliata a activitatilor

16.

Maxim 9 pagini. Cuprinde titlul, descrierea detaliata a fiecarei activitati. In acest sens, descrierea detaliata a activitatilor nu trebuie confundata cu planul de actiune (a se vedea 1.9).

17. 1.8

Metodologia

18.

Maxim 4 pagini. Descrierea detaliata a:

- (a) metodelor de implementare
- (b) motive pentru alegerea metodologiei propuse
- (c) cum intentioneaza proiectul sa continue eventual un proiect anterior sau activitati anterioare
- (d) proceduri de evaluare interna
- (e) nivelul de implicare si activitatea altor organizatii (parteneri sau altii) in proiect
- (f) justificarea rolului fiecarui partener
- (g) echipa propusa pentru implementarea proiectului (*pe functii: nu este nevoie a se include nume ale persoanelor in aceasta sectiune*)

19. 1.9**Durata si planul de actiune**

Durata proiectului va fi de ___ luni.

(Atentie!: durata de desfasurare a proiectului trebuie sa se incadreze pana la data de 30.11.2015

Nota: Planul de actiune orientativ nu trebuie sa mentioneze date actuale, dar trebuie sa inceapa cu "luna 1", "luna 2" etc. Solicitantii sunt sfatuiti sa prevada o marja de siguranta in planul de actiune propus. Planul de actiune nu trebuie sa contina descrieri detaliate ale activitatilor, ci doar denumirea lor (va rugam sa verificati daca denumirea lor este aceeaasi cu cea mentionata in sectiunea 1.7).

Planul de actiune de punere in aplicare a proiectului trebuie sa fie suficient de detaliat pentru a furniza informatii cu privire la pregatirea si implementarea fiecărei activitati.

Planul de actiune trebuie elaborat după următorul format:

Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Organizația care implementează
Exemplu	exemplu										Exemplu
Pregătirea activității 1 (titlul)											Partener local 1
Realizarea activității 1 (titlul)											Partener local 1
Pregătirea activității 2 (titlul)											Partener local 2
Etc.											

2.

3. 2. **Rezultate asteptate**

20. 2.1 Impactul estimat asupra grupurilor tinta si beneficiarilor directi

21.

Maxim 2 pagini. Includeti informatii despre:

- (a) cum va imbunatati proiectul situatia grupului tinta si, implicit, a beneficiarilor directi

22. 2.2

Rezultate

23.

Maxim 1 pagina. Fiti precis si incercati sa cuantificati rezultatele cat de mult posibil.

24. 2.3

Efecte multiplicatoare

25.

Maxim 1 pagina. Descrieti impactul datorat contributiei in numerar asupra rezultatelor proiectului si eventual posibilitatile de extindere a rezultatelor proiectului. Explicati de ce este eventual propusa contributia in natura si care sunt beneficiile suplimentare ale unei asemenea contributii asupra rezultatelor proiectului.

26.

4. 3. Esalonarea tranșelor

Nota. Bugetul trebuie defalcat in numarul de tranșe de finantare pe care le considerati oportune pentru derularea cu succes a activitatilor proiectului dumneavoastra. Acestea pot fi in numar de max. 3 tranșe de finantare, functie de complexitatea, durata, marimea finantarii proiectului dvs.

Atentie!

Ultima tranșă de finantare **va reprezenta min.30%** din valoarea bugetului total eligibil.

5. 4. Bugetul proiectului

Nota: Bugetul trebuie prezentat in conformitate cu Anexa B (format Excel). Formatul bugetului se regaseste in Worksheet 1 (3. Buget).

Oferiti si un buget detaliat in care toate articolele trebuie sa fie defalcate in parti componente (vezi Anexa B - Buget Detaliat).

6. 5. Surse de finantare preconizate

Furnizati informatii cu privire la sursele de finantare preconizate pentru proiect.

Nota: Aceasta informatie trebuie prezentata in concordanta cu Anexa B (format Excel). Acest format se regaseste in Worksheet 2 (4. Surse de Finantare).

II. SOLICITANTUL

7. 1. Identitate

Denumirea legala completa (numele organizatiei):	
Prescurtare (acronim):	
Statutul legal:	
Numarul de inregistrare ca platitor al TVA-ului:	
Codul Fiscal	
Adresa oficiala:	
Adresa postala:	
Reprezentant:	
Telefon nr:	
Fax nr:	
Adresa E-mail:	
Website:	

8. 2. Detalii despre banca

Banca trebuie sa aiba sediul in Romania.

Numele Titularului contului:	
Cont bancar nr.:	
Codul Bancii:	
Codul SWIFT :	
Numele Bancii:	
Adresa Bancii:	
Numele persoanei(lor) cu drept de semnatura:	
Functia(ile) persoanei(lor) cu drept de semnatura:	

9. Banca corespondenta (unde este cazul)

Numele Titularului contului:	10.
Cont bancar nr.:	11.
Codul Bancii:	12.
Codul SWIFT :	13.

Numele Bancii:	14.
Adresa Bancii:	15.
Informatii privind calea de acces	16.

17. DECLARAȚIA SOLICITANTULUI

A. Solicitantul declară că:

- dispune de resurse financiare și de calificări și competențe profesionale așa cum sunt specificate Ghidul Solicitantului și Metodologia Generală.
- a luat cunoștință de faptul că dubla finanțare nu este permisă, inclusiv activitățile deja finanțate sau în curs de finanțare din Bugetul de stat sau alte surse publice.
- va co-finanța proiectul cuRON (minim 10% din valoarea proiectului) în numerar, ca și contribuție proprie la costurile proiectului, în perioada de implementare a proiectului
- este direct răspunzător de pregătirea și managementul acțiunii/proiectului pregătit și nu acționează ca un intermediar.
- este direct răspunzător de pregătirea și managementul proiectului vizat și nu va acționa ca un intermediar în acest proiect
- dacă e selectat, se află în situația de a trimite imediat, la cerere, documentele suplimentare solicitate de către Autoritatea Finanțatoare.

Suplimentar Solicitantul declară că:

Nu va schimba destinația sumelor primite conform aplicației sale; în caz contrar va returna Autorității Finanțatoare sumele primite și penalități calculate conform legii.

Este eligibil în conformitate cu criteriile stabilite în Ghidul Solicitantului și Metodologia Generală.

B. SEMNĂTURA:

Subsemnatul, responsabil din partea organizației solicitante pentru această propunere, certific faptul că informațiile furnizate în această Declarație sunt corecte.

Data:

Nume:

Semnătura

18.

19.

20.

21.

22.

23.

24.

25.

- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.

36. 3. Descrierea solicitantului (maxim 3 pagini)

27. 3.1 Cand a fost infiintata organizatia dvs si cand si-a inceput activitatea?

28. 3.2. Care sunt principalele activitati ale organizatiei dvs, in prezent?

29. 3.3. Lista membrilor consiliului/comitetului de conducere al organizatiei dvs.

30.

Nume	Profesie	Sex	Functia	Vechime in consiliu
		F / M		
		F / M		

37. 4. Capacitatea de management si implementare proiecte

31.

32. 4.1. Experienta in derularea unor proiecte similare (nu este cazul pentru afacerile noi)

33.

Maxim 1 pagina pentru fiecare proiect. Descriere detaliata a proiectelor derulate de organizatia a dvs in ultimii 5 ani, in domeniile acoperite de acest program, mentionand pentru fiecare proiect:

- (a) scopul si localizarea proiectului
- (b) rezultatele proiectului
- (c) rolul organizatiei solicitante (lider, partener) si nivelul de implicare in proiect
- (d) costul proiectului
- (e) sponsorii proiectului (nume, adresa si e-mail, nr. telefon, suma cu care au contribuit)

34. 4.2

Resurse

35.

Maxim 3 pagini. Descrierea detaliata a diferitelor surse aflate la dispozitia organizatiei dvs, incluzand:

- (a) venitul anual pentru ultimii doi ani, mentionand pentru fiecare an numele principalilor clienti si proportiile din venitul anual la care au contribuit acestia
- (b) numarul angajatilor cu norma intreaga si a celor angajati „part-time” pe categorii (ex.: *numar de manageri de proiect, contabili etc.*)
- (c) echipamente si birouri
- (d) alte resurse relevante

38.

39.

40.

41.

42.

43.

44.

45.

46.

47.

48.

49.

50.

51. **5. Alte cereri inaintate unor alti finantatori (Institutiile Europene sau Statelor Membre UE)**

36.

37.

38. **5.1 Finantari nerambursabile, contracte sau imprumuturi obtinute in ultimii trei ani de la Institutiile E**

39.

40.

Titlul proiectului	Linia bugetara a UE sau alte surse	Suma (EURO)	Data primirii

--	--	--	--

41. 5.2 Cereri de finantare nerambursabila inaintate (sau in curs de a fi depuse) la Institutii Europene :

Titlul proiectului	Linia bugetara a UE sau alte surse	Suma (EURO)

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPA IN PROIECT

52. 1. Descrierea partenerilor

Aceasta sectiune trebuie completata pentru fiecare organizatie partener in parte. Puteti reproduce acest tabel, conform necesitatilor, pentru a prezenta mai multi parteneri.

	Partener 1	Partener 2
Denumire legala completa (numele organizatiei)		
Nationalitate		
Statut juridic		
Adresa oficiala		
Reprezentant		
Telefon nr:		
Fax nr:		
Adresa E-mail		
Numar de angajati (permanenti si temporari)		
Istoria cooperarii cu solicitantul		
Rolul si implicarea in pregatirea proiectului propus		
Rolul si implicarea in punerea in aplicare a proiectului propus		

Important: Acest formular de cerere trebuie insotit de o declaratie de parteneriat semnata si datata de catre solicitantul principal si de catre fiecare partener, in conformitate cu modelul din pagina urmatoare.

53.

54.

55.

56.

57.

58.

59.

60.

61.

62.

63.

64.

65.

66.

67.

68.

69.

70. DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Important: Această declarație trebuie dată de **fiecare partener**.

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Contractantă. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Contractantă solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Contractante.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Contractantă și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Contractantă privind punerea în aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – care au fost înaintate către Autoritatea Contractantă.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Contractantă. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Contractante. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Nume	
Organizație	
Funcție	
Semnătura	
Data și locul	

ANEXA 2 C – Matricea cadru logic pentru Proiect

	Intervenție logică	Indicatori de realizare verificabili în mod obiectiv	Surse și mijloac	
Obiective generale	Obiectivul principal :	Indicatorii cheie pentru obiectivul general sunt:	Sursele de infor acești indicatori s -	
Scopul proiectului	Obiectivele specifice :	Indicatorii calitativi și cantitativi care arată dacă și în ce măsură obiectivele specifice ale proiectului sunt realizate:	Sursele de infor există sau care pr Metodele pentru informații sunt:	
Rezultate așteptate	Rezultatele concrete prin care se urmărește atingerea obiectivelor specifice sunt: Efectele și beneficiile preconizate ale proiectului sunt: Ce îmbunătățiri și schimbări vor fi determinate de proiect?	Indicatorii prin care se măsoară dacă și în ce măsură proiectul realizează rezultatele și efectele previzionate sunt:.	Sursele de in acești indicato	
Activități	Care sunt activitățile cheie de realizat și în ce succesiune pentru a se obține rezultatele vizate?	Mijloace necesare: - personal - echipament; - instruire (dacă este cazul): - bunuri: - facilități operaționale: - altele:	Sursele de in la progresul a	

CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

1. Numele de familie:
2. Prenumele:
3. Data nașterii:
4. Naționalitate:
5. Stare civilă:
6. Educație:

Instituția	Din (Anul)	Până la (Anul)	Gradul obținut

7. Limbi străine (acordați între 1-5 pentru competență – 5 maximum, 1 minim)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. Apartenență la asociații profesionale:
9. Alte competențe:
10. Poziția actuală în firmă/organizație:
11. Vechime în firmă/organizație:
12. Calificări cheie/ Ocupația în prezent:
13. Experiență specifică țărilor Est Europene:
14. Experiența profesională:
15. Alte activități:

Semnatura

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in 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 si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

Data:

Rezumat

(Vă rugăm să redactați un rezumat al proiectului de o pagina, în limba romana)

Titlul proiectului	
Solicitantul	
Partenerul(i) și rolul acestuia/acestora în cadrul proiectului	
Localizarea proiectului	
Costuri eligibile totale	.
Scopul proiectului - obiective și justificare	
Beneficiarii finali și impactul proiectului asupra lor	
Principalele activități din proiect. Vă rugăm descrieți, pe scurt, tipurile de activități	
Durata proiectului	
Planificarea acțiunilor și durata stadiilor proiectului	
Estimarea rezultatelor și a impactului proiectului	
Experiență în proiecte similare și capacitatea de management	

Declarație pe propria răspundere
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute
la alin (1) și alin (2) al art. 12 din
Legea 350 din 2005, modificată și completată

Organizația
.....
(denumirea)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea solicitantului*), în calitate de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor sociale-culturale-sportive pentru acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activitățile nonprofit de interes public județean, conform Legii 350/2005, modificată și completată, declar pe propria răspundere că:

- a) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul Consiliului Județean Bacău, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și completată;
- b) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea;
- c) am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul, componenta (cultura)
- d) în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din Bugetul Consiliului Județean Bacău, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii, conform alin(2) din Legea 350/2005 modificată și completată.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

Organizația,
(semnatura autorizată)
L.S.

