

HOTĂRÂREA nr.52

din 30.06.2021

privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Comunei Oituz, județul Bacău, alocate pentru activități non-profit de interes local -Proiecte Sociale- pentru anul 2021

Consiliul Local al Comunei Oituz, județul Bacău, întrunit în ședință extraordinară;

Având în vedere referatul de aprobare al Primarului comunei Oituz, înregistrat cu nr.15801 din 28.06.2021, precum și raportul compartimentului de specialitate, înregistrat cu nr.15802 din 28.06.2021;

Ținând cont de avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local, înregistrate cu nr.15956 și nr.15958 din 30.06.2021;

Văzând prevederile H.C.L. nr.59/23.08.2018 privind aprobarea Metodologiei generale pentru participarea și atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fondurile publice ale U.A.T. Comuna Oituz, județul Bacău, alocate pentru activități non-profit de interes public local, precum și cele ale H.C.L. nr. 37 din 12.05.2021 privind aprobarea Programului anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Comunei Oituz, județul Bacău, pentru activități non-profit de interes general, aferent anului 2021;

În conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.(14), art.139 alin. (1), art.196 alin.(1) lit.a) și art.197 alin.(1) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE:

Art.1 Se aprobă *Ghidul solicitantului* privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Comunei Oituz, județul Bacău, alocate pentru activități non-profit de interes local -*Proiecte Sociale*, pentru anul 2021, conform anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

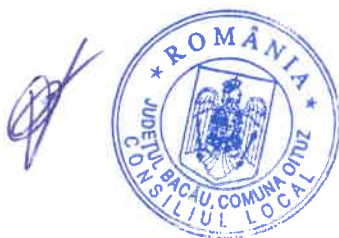
Art.2 Se împuternicește primarul comunei Oituz să semneze contractele de finanțare nerambursabilă ce se vor încheia între Comuna Oituz și solicitanții selecționați, conform modelului cadru prevăzut în anexa nr.2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Începând cu data prezentei, se împuternicește Primarul comunei Oituz să numească Comisia de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al Comunei Oituz, județul Bacău, precum și comisia de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al Comunei Oituz, județul Bacău, în baza Legii nr. 350/2005.

Art.4 Începând cu data de prezentei, prevederile art.44 din Hotărârea Consiliului Local Oituz nr. 59/23.08.2018 își încetează aplicabilitatea.

Art.5 Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului-Județul Bacău, primarului comunei Oituz , dnei șef Serviciu Lupu Lenuța, dnei secretar general, Lefter Larisa-Adela și va fi adusă la cunoștință publică, prin afișare pe site-ul instituției.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LEFTER LARISA-ADELA**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 11 voturi ”pentru ” de către cei 11 consilieri prezenți, din totalul de 15 consilieri în funcție.

GHIDUL SOLICITANTULUI

**Privind regimul finanțărilor nerambursabile
din bugetul local al Comunei Oituz, alocate
pentru activități non-profit de interes local,
„Proiecte Sociale”, pentru anul 2021**

**1. FINANȚĂRI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI
LOCAL OITUZ ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL
PENTRU PROIECTE SOCIALE**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Oituz prin Consiliul Local Oituz poate finanța din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, pentru activități non-profit de interes local „Proiecte Sociale” ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, asociațiile, fundațiile și cultele religioase constituite și recunoscute conform legii.

Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Comunei Oituz, conform Metodologiei generale.

Administrarea și coordonarea la nivel local a ofertelor de proiecte sociale pentru comunitate este responsabilitatea autorităților locale. Acestea pot contribui la dezvoltarea diferitelor proiecte în domeniul social, respectând principiul parteneriatului activ cu societatea civilă.

Prezentul program intenționează să dezvolte cadrul prin care o administrație publică locală poate acționa ca finanțator (agent și catalizator) în stimularea oferirii unor activități sociale în parteneriat cu alți agenți, organizații publice, private sau non-profit.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă:

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

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică, juridică ce desfășoară activități nonprofit sau instituția publică solicitantă 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, juridică sau instituție publică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul ca aceeași activitate, urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

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

i) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

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

Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

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

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

Procedura de solicitare a finanțării

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor mai sus menționate.

Anual, va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar, cu excepția cazului prevăzut la art.7 din Metodologia pentru participarea și atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale UAT Comuna Oituz (H.C.L. nr.59/23.08.2018), alocate pentru activități nonprofit de interes public local .

Procedura de selecție a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii nr. 350/2005, cu precizarea termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) depunerea proiectelor la „Compartimentul Registratură generală, relații cu publicul și arhivă” din cadrul U.A.T Comuna Oituz, în termenul limită stabilit;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor (comunicarea publică a rezultatului selecției se va afișa pe site-ul U.A.T. Comuna Oituz, www.primariaoituz.ro);

i) depunerea și soluționarea contestațiilor, dacă este cazul;

j) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;

k) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau predate personal (delegatului i se va elibera o confirmare de primire cu număr de înregistrare și dată) la adresa indicată mai jos:

U.A.T.Comuna Oituz: strada Principală, nr. 189, satul Oituz, comuna Oituz, județul Bacău, cod poștal: 607365; Compartiment ” Registratură generală, relații cu publicul și arhivă” din cadrul instituției.

Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare și își asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră. Nu se vor accepta acele propuneri de proiect (și vor fi automat respinse de la evaluare) primite prin Poșta/ servicii de curierat după limita de depunere a proiectelor, chiar dacă, la Solicitant, data de trimitere prin Poștă/serviciul de curierat este anterioară termenului limită.

Solicitările de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite expeditorului așa cum au fost depuse (plic închis).

Documentația de solicitare a finanțării, tehnoredactată în limba română (nefiind admise documentații întocmite olograf) se va depune după cum urmează:

- cererea de finanțare în original, plus 2 copii (inclusiv o copie în format electronic, care va fi atașată originalului). Fiecare exemplar va fi prezentat în propriul dosar de plastic cu șină, cu paginile numerotate și va conține un opis, pentru a ușura evaluarea.

Plicul trebuie să poarte numărul de referință al anunțului publicitar pentru Licităția Deschisă, numele complet al solicitantului, adresa organizației, titlul proiectului și mențiunea (în română) „A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare”. Anterior înaintării unei propuneri, solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul de cerere de finanțare nerambursabilă este complet.

Orice Solicitant are dreptul de a-și modifica sau a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă.

ATENȚIE !!!

Este absolut necesar ca pe parcursul procedurii de selecție, respectiv derulării contractului și verificării dosarului de decont, beneficiarul să urmărească corespondența electronică pentru a recepționa, în timp real, informările transmise de către U.A.T. Comuna Oituz.

Neprezentarea documentelor în timpul maxim alocat conduce la descalificarea solicitanților, cu consecința neevaluării proiectului.

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

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă pentru domeniul social, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

Finanțările nerambursabile nu se acorda pentru activități generatoare de profit.

2.2 Obiectivele programului pentru anul 2021

Obiectivul general:

Consolidarea relațiilor dintre autoritățile locale și ONG-uri prin sprijinirea sectorului nonguvernamental în vederea dezvoltării și diversificării obiectivelor sociale adresate comunității, în special grupurilor vulnerabile, dezavantajate social.

Obiectivele specifice vor viza:

- ✓ respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor din grupurile vulnerabile;
- ✓ prevenirea și combaterea discriminării;
- ✓ incluziunea socială a persoanelor supuse riscului excluderii și/sau marginalizării;
- ✓ egalitatea șanselor pentru persoanele din grupurile vulnerabile, reinserția pe piața forței de muncă;
- ✓ solidaritatea socială, conștientizarea și responsabilizarea societății civile în raport cu diferite situații de risc;
- ✓ măsuri active pentru combaterea somajului;
- ✓ abordarea integrată și parteneriatul.

3. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

3.1. Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta selecție este de 60.000 lei, finanțată din bugetul UAT Comunei Oituz.

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

3.2. Mărimea finanțării nerambursabile

Orice grant acordat prin acest program trebuie să se încadreze între următoarea limită minimă și maximă:

- ✓ Suma minimă: 15 000 lei
- ✓ Suma maximă: 20 000 lei

Plățile efectuate către BENEFICIAR se vor efectua în minim 2 tranșe de decontare, în funcție de complexitatea proiectului, grafic de timp și mărimea finanțării nerambursabile și vor fi trecute în contractul de finanțare.

Finanțarea proiectului 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 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 posibile riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Finanțatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile (tranșa de decontare) mai înainte de validarea raportului final al proiectului (tehnic și financiar) pe care este obligat să le depună la sediul Finanțatorului în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activității. *Validarea se face în termen de cel mult 30 zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate.*

Pe documentele de plată originale (state de plată, facturi, etc) se va menționa titlul proiectului și „ **Proiect finanțat de U.A.T. COMUNA OITUZ**”.

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

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

- *Orientarea resurselor, în funcție de nevoile în domeniul serviciilor sociale, către grupurile aflate în situații de risc social și economic;*
- *Creșterea gradului de participare comunitară, respectiv implicarea membrilor comunității în luarea deciziilor privind tipurile de servicii sociale care ar trebui propuse pentru a fi finanțate;*
- *Întărirea relațiilor dintre membrii comunității, serviciile publice de asistență socială și autoritățile locale;*
- *Consolidarea relațiilor dintre comunitate, autorități locale și sectorul ONG, prin lărgirea gamei de obiective sociale oferite comunității ;*
- *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.*

4. Eligibilitatea proiectelor: Activități pentru care poate fi elaborată o cerere de finanțare nerambursabilă

4.1. Mărimea proiectelor: nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului.

Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valoarea minimă și maximă prevăzută la punctul 3.2

4.2. Durata proiectelor: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de 19.11.2021. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Termenul limită pentru depunerea raportului final și a ultimei cereri de plată este 25.11.2021, inclusiv.

4.3. Sectoare sau domenii de activitate: proiectele sociale trebuie să aibă drept grup țintă persoanele vulnerabile, adică membri ai comunității supuși sau aflați în diferite situații de risc, care nu își pot agrega și promova propriile interese în mod organizat și care, în consecință, sunt excluse de la exercitarea propriilor drepturi și de la participare socială. Aceste grupuri includ:

- ✓ persoane vârstnice;
- ✓ Victimele violenței în familie;
- ✓ Copii, adolescenți, tineri și adulți supuși sau aflați în situații de risc;
- ✓ Tinerele însărcinate și mamele cu copii de vârstă mică, aflate în situații de risc social, de excluziune și/sau marginalizare socială;
- ✓ Persoanele cu dizabilități;
- ✓ Persoane sărace/familii sărace;
- ✓ Persoane fără locuință;
- ✓ Șomeri;
- ✓ Copii ai străzii, copii instituționalizați;

4.4. Tipul activităților: această componentă acoperă aria asistenței sociale, ceea ce înseamnă că următoarele tipuri de activități pot fi finanțate:

- asistența socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor;
- servicii integrate de informare, constientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare;
- dezvoltarea de servicii și facilități afterschool pentru elevii defavorizați social;
- constientizarea și responsabilizarea membrilor societății civile în raport cu diferite situații de risc, integrare și reintegrare, pregătire și reinserție pe piața forței de muncă;
- activități din cadrul centrelor de zi;
- campanii de promovare a sănătății (antituberculară, antialcool, cancer de col uterin și de sân, planificare familială, etc)
- activități din cadrul centrelor rezidențiale;
- alte tipuri de activități sociale cu impact semnificativ demonstrabil.

Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

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;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant, chiar dacă acestea sunt de tip specializat;

- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

4.5 Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Oituz următoarele raportări:

- raportări intermediare: termenele de raportare în funcție de tranșe, se vor stabili prin contract, în funcție de durata proiectului. În cazul în care procentul tranșei nu este respectat, diferența în plus sau în minus, nu poate fi reportată următoarei tranșe.

- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la data finalizării derulării proiectului, dar nu mai târziu de 25 noiembrie a anului în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Finanțatorului.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 9 la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare.

2. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum acestea sunt descrise în cererea de finanțare .

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

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

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

5. Costuri eligibile: costuri ce pot fi luate în considerare pentru finanțare 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 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 Finanțatoare poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist, fundamentat și un raport optim cost/beneficiu.

5.1. Costuri directe 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 și în Contractul de finanțare 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.

Următoarele costuri directe sunt eligibile:

➤ 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 plăfoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli și conform reglementărilor legale aplicabile instituțiilor publice. Combustibilul pentru transport se va deconta pe baza unui referat de consum combustibil, bonului fiscal pentru carburant procurat, ordin de deplasare, foaie de parcurs pe distanța cea mai scurtă calculată conform site-ului www.distanta.ro.

➤ Cheltuieli resurse umane:

- Costul personalului angajat pentru proiect, corespunzător salariilor stabilite plus sumele aferente asigurărilor sociale;

- Pentru personalul implicat direct în implementarea proiectului (membrii echipei de management a proiectului) vor fi încheiate contracte de muncă cu normă întreagă sau parțială și nu pot fi remunerați decât pentru o singură funcție ocupată în proiect;

- Cheltuieli de cazare și diurnă (indemnizație de detașare) aferente personalului angajat în cadrul proiectului se vor acorda conform prevederilor H.G.nr.714/2018. Diurna aferentă deplasărilor interne se decontează la nivelul maxim de 20 lei/zi/persoană.

- Pentru persoanele atrase în vederea prestării unei activități fără caracter de continuitate pot fi încheiate contracte civile sau de voluntariat.

Cheltuiala salarială (salariul și costurile aferente salariului) nu trebuie să depășească salariul mediu brut pe economie, stabilit conform Legii Bugetului Asigurărilor Sociale de Stat pentru anul 2021. Se finanțează și contribuțiile angajatorului ca parte componentă a cheltuielilor de personal.

Finanțarea cheltuielilor salariale se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

➤ Costurile materialelor consumabile (ex. rechizite, bunuri de birou), în măsura în care pot fi justificate și consumate în perioada derulării proiectului;

Pentru decontarea cheltuielilor privind materialele consumabile se vor prezenta: contract (după caz), factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont, NIR, bon de consum.

➤ Costuri pentru promovarea și vizibilitatea proiectului;

➤ Taxa pe valoare adăugată, pentru entitățile înregistrate ca neplătitoare de TVA;

➤ Costuri derivând direct din cerințele Contractului (diseminarea informațiilor, traducere, copiere, instruirea celor implicați în proiect, etc);

➤ Achiziționarea de echipamente și aparatură pentru derularea activităților serviciilor sociale, specifice proiectului;

- Alte echipamente (computer/laptop, imprimantă, videoproiector, etc): în limita a **maxim 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate**;
- Pentru acordarea de premii se va prezenta regulamentul de desfășurare a concursului și acordare a premiilor, proces-verbal de acordare a premiilor și componența juriului, tabelul nominal cu beneficiarii premiilor, copii după documentele de identitate, dispoziția de plată și registrul de casă. Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către tutorele legal.
- Cheltuieli pentru masa participanți (grup țintă, echipa de proiect, persoane atrase în proiect) conform prevederilor H.G. 903/2014 și H.G. nr.714/2018;
- Cheltuieli de cazare aferentă grupului țintă, colaboratorilor, voluntarilor se vor deconta până la nivelul sumelor prevăzute în H.G. nr.714/2018;
- Cheltuieli pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, doar în situația în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Pentru orice tip de serviciu privind activitățile proiectului, este obligatoriu să se prezinte, pe lângă documentele de plată și contract și un raport detaliat de activitate pentru serviciile prestate.

ATENȚIE!!!

- Bonurile fiscale pot fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.
- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va întocmi un referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării lor.
- GRAFICUL de activități trebuie să fie realist, complet, clar, coerent și corelat cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare. Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului de finanțare, inclusiv contractele de achiziție, cheltuielile și plățile necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată.

Achizițiile stabilite prin proiect se vor supune prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.

5.2. Costuri neeligibile

Următoarele costuri sunt neeligibile:

- 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;
- Achiziționarea de autoturisme noi sau second hand, inclusiv rate leasing financiar sau operational;
- Pierderi de schimb valutar;
- Tichete de masa, tichete cadou, bonuri de creșă;
- Costuri care fundamentează activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;

- Taxa pe valoare adăugată (TVA), pentru entitățile înregistrate ca platitoare de TVA;
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- Costuri pentru băuturi alcoolice, tutun, room-service și mini bar;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Cheltuieli pentru reparații și întreținere echipamente închiriate;
- Aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, muncă de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- Credite la terte părți;

6. PROCEDURI PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat la prezentul ghid, la acesta se adaugă Bugetul proiectului și toate Declarațiile solicitate de Autoritatea Finanțatoare. 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 să fie în mod obligatoriu îndosariate și să aibă paginile numerotate.**

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivul și obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

Vă rugăm să 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.

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

Documentele care însoțesc **cererea de finanțare nerambursabilă** (ce reprezintă anexa nr.1 la ghid), pentru persoane juridice fără scop patrimonial:

- Bugetul detaliat al proiectului semnat și ștampilat – Anexa nr.2;
- CV-ul managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect, însoțite de copii ale diplomelor de studii relevante pentru poziția ocupată în proiect – Anexa nr.3;
- Declarația de imparțialitate – Anexa nr.4;
- Declarația pe propria răspundere – Anexa nr.5;
- Rezumatul proiectului – Anexa nr.6;
- Documentele statutare și/ sau contractele de asociere ale solicitantului și, în cazul unui consorțiu/parteneriat, cele ale partenerilor (copii certificate „conform cu originalul” - semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
- Dovada sediului în comuna Oituz cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.
- Copia Certificatului de Înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare;
- Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii fiscale la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
- Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe locale/Primărie, care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original).

- Ultimul Raport anual de activitate pentru ONG-ul conducător de proiect, semnat și ștampilat pe fiecare pagină.
- Acreditare/licențiere pentru tipul de serviciu social furnizat și avut ca obiectiv în cererea de finanțare, (ex. asistență socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor, centre de zi, centre rezidențiale);
- Grafic activități (Anexa nr.7);
- Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa nr.8)
- Formular de raportare intermediar și final (Anexa nr.9);
- Formularul 101 conform Ordinului Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.386 / 2016;
- Situațiile financiare anuale încheiate pentru anul anterior depunerii proiectului, semnate de o persoană autorizată și înregistrate la ANAF (bilanț contabil, contul rezultatului exercițiului, repartizarea rezultatului exercițiului financiar, situația activelor imobilizate, balanța de verificare anuală + anexele prevăzute de lege);
- Buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate (detaliat și explicate) toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- Declarație privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal- Anexa nr.10;
- Declarație parteneriat – Anexa nr.11;
- Declarație de angajament - Anexa nr. 12.

Toate documentele care însoțesc Cererea de Finanțare nerambursabilă vor fi în mod obligatoriu atașate în ordinea mai sus precizată.

7. GRILA DE EVALUARE PENTRU PROIECTELE SOCIALE FINANȚATE DIN FONDURILE UAT COMUNA OITUZ

Secțiunea	Punctajul maxim	Surse de verificare
1. Capacitatea financiară și operațională	15	
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
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 zonei vizate? (bine identificate, sustinute de date relevante)	5	Cerere de finanțare
2.3 Cât de clar definiți și strategic aleși sunt factorii implicați? (beneficiari directi , grupuri țintă,)	5	Cerere de finanțare
2.4 Sunt clar definite nevoile beneficiarilor directi și grupurile țintă propuse, propunerea se adresează acestora în mod adecvat?	5	Cerere de finanțare
2.5 În ce măsură propunerea conține elemente concrete de performanță , cum ar fi abordări inovative, modele de bună practică, promovarea egalității între sexe și a șanselor egale, dezvoltare durabilă?	5	General
3. Metodologie	35	
3.1 Sunt activitățile propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	5	Cerere de finanțare
3.2 Cât de coerent este concepută cererea de finanțare ? (în special, reflectă analiza problemelor identificate, ia în considerare factorii externi și include evaluarea lor?)	5	Cerere de finanțare Alte surse
3.3 Cât de satisfăcătoare sunt nivelul de implicare și activitatea partenerilor/sușinători în proiect ? Notă: Dacă nu există parteneri/sușinători, punctajul va fi 1 .	5	Cerere de finanțare Declarații de parteneriat/suținere
3.4 Cât de satisfăcătoare e activitatea de promovare a proiectului? Metodele de promovare și diseminare sunt prezentate detaliat?	5	Cerere de finanțare
3.5. Metodele de promovare și diseminare contribuie la atingerea obiectivelor proiectului?	5	Cerere de finanțare
3.6 Cât de clar și realizabil este planul de acțiune ?	5	Cerere de finanțare
3.7 În ce măsură Cererea de finanțare conține rezultate cuantificabile ?	5	Cerere de finanțare
4. Sustenabilitate	10	

4.1 În ce măsură proiectul va avea un impact tangibil asupra grupului 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 cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?	10 *	Cerere de finanțare si Bugetul proiectului
5.2. Cum (și cât) se reflecta în bugetul proiectului procentul de cofinanțare al Solicitantului? - cofinanțare între 10%-20% - cofinanțare 21%-40% -cofinanțare peste 40%	3	
	4	
	5	
Punctajul total maxim	100	

Observatii:

Dacă la criteriul marcate cu asterisc (*) punctajul acordat este 5, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant.

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor aprobate prin Programul anual.

În cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru finanțare proiectele pentru care este mai mare cuantumul cofinanțării a solicitantului de finanțare. În cazul în care există egalitate și la acest capitol, va constitui criteriu de departajare ordinea depunerii proiectului.

Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

Contestarea rezultatelor evaluării:

Solicitantul finanțării care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare, selectare și aprobare/respingere a dosarului de finanțare, poate formula o contestație în scris în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției, ce va cuprinde:

- datele de identificare ale contestatarului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept ale contestației;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

Contestațiile se transmit prin poștă cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura U.A.T.Comuna Oituz: strada Principală, nr. 189, satul Oituz, județul Bacău, cod poștal: 607365, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor.

Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de contestații în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii perioadei de depunere acestora, prin admis sau respins. Rezultatul procesului de evaluare a contestațiilor va fi publicat pe pagina www.primariaoituz.ro.

În soluționarea contestației, comisia de soluționare a contestațiilor întocmește un proces-verbal, al cărui rezultat devine și este obligatoriu pentru comisia de evaluare și selecție a proiectelor.

Procedura căi de atac se regăsește în Metodologia generală.

8. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Contractul se încheie între Comuna Oituz și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării în mass-media locală și afișării la sediul U.A.T. Comuna Oituz și, după caz, pe pagina de internet a U.A.T. Comuna Oituz, a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

La contract se vor anexa documentele prevăzute în prezentul Ghid.

Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la Compartimentul relații cu publicul – U.A.T Comuna Oituz pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, reprezentantul organizației va prezenta bugetul refăcut în termen de 5 zile de la luarea la cunoștință a rezultatului selecției.

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

Prezentul Ghid se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005-privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes, cu modificările și completările ulterioare și se supune Metodologiei pentru participarea și atribuirea contractelor de finanțare

nerambursabila din fondurile publice ale UAT Comuna Oituz, alocate pentru activitati nonprofit de interes public local, aprobată prin H.C.L.Oituz nr.59/2018.

Prezentul Ghid se supune METODOLOGIEI GENERALE pentru participarea/atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice ale Consiliului Local Oituz, alocate pentru activitati nonprofit „PROIECTE SOCIALE” potrivit Legii nr. 350/2005.

3. ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa nr.1 – Formular de cerere de finanțare

Anexa nr.2 – Bugetul detaliat al proiectului

Anexa nr.3 – C.V.

Anexa nr.4 – Declarație de imparțialitate

Anexa nr.5 – Declarație pe proprie răspundere

Anexa nr.6 – Rezumatul proiectului

Anexa nr.7 - Grafic de activități

Anexa nr.8 – Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA

Anexa nr.9 - Formular de raportare intermediar și final

Anexa nr.10 - Declarație privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal

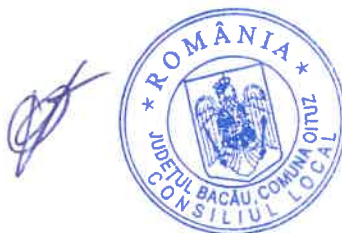
Anexa nr.11 – Declarație parteneriat

Anexa nr.12 – Declarație de angajament

Întocmit,
Consilier 1A,
Gina Gaman



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VĂCARU OVIDIU**



Contrasemnează
Secretarul general al comunei
Lefter Larisa-Adela



8.Rezumatul proiectului (max. 30 de rânduri), structurat astfel:

- titlul:
- scopul:
- grupuri țintă, beneficiari:
- activitățile principale :

9. Scopul și obiectivele proiectului (max ½ pagina)

10. Justificarea proiectului: prezentarea problemei ce urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului, grupul țintă și aria geografică de desfășurare a proiectului:

112. Descrierea activității proiectului (calendarul activităților defalcat pe luni, responsabili etc):

12. Rezultatele scontate: impactul proiectului :

13. Viabilitatea proiectului:

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

15. Domeniul pentru care se aplica:

Data:

Semnătura reprezentantului legal

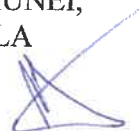
Întocmit,
Consilier IA,
Gina Gaman



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LEFTER LARISA-ADELA**



Bugetul detaliat al proiectului

Organizația/ /Persoana juridică
Proiectul
Perioada și locul desfășurării

Surse de finanțare preconizate:

Contribuție	Suma	Procent din total%	Obs.
<i>Contribuția financiară a solicitantului</i>			
<i>Contribuția solicitată Autorității Finanțatoare</i>			
<i>Alte surse</i>			
Total general			

Detalierea cheltuielilor:

Nr. crt.	Cheltuieli (eligibile)	UM	VALOARE / UM	Total cost
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
n.				
Total				

Reprezentantul legal al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.

NOTA BENE : beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel

¹ La veniturile obținute din alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acordă finanțarea, inclusiv datele de contact (sediu, cod fiscal, telefon, fax, email, reprezentant legal)

Întocmit,
Consilier IA,
Gina Gaman



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LEFTER LARISA-ADELA



CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

1. Numele de familie:

2. Prenumele:

3. Data nașterii:

4. Naționalitate:

5. Stare civilă:

6. Educație:

7. Telefon

8. E-mail

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

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

Limba	Citit	Vorbit	Scriș

10. Apartenență la asociații profesionale:

11. Alte competențe:

12. Poziția actuală în firmă/organizație:

13. Vechime în firmă/organizație:

14. Calificări cheie/ Ocupația în prezent:

15. Experiența profesională:

16. Alte activități:

Semnătura

Întocmit,
Consilier IA,
Gina Gaman



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LEFTER LARISA-ADELA**



Declarația de imparțialitate a beneficiarului

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

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

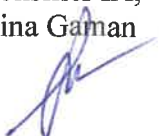
Numele și prenumele:

Funcția:

Data:

Semnătura și ștampila:

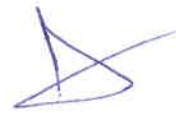
Întocmit,
Consilier IA,
Gina Gaman



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LEFTER LARISA-ADELA**



Declarație pe proprie răspundere a beneficiarului privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) și alin (2) al art. 12 din Legea nr. 350 /2005

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g) am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul, componenta (proiecte sociale).

h) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul Consiliului Local Oituz, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și completată;

i) în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din Bugetul Consiliului Local Oituz, 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 art. 12 alin(2) din Legea 350/2005 modificată și completată.

Subsemnatul/a 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.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data

Semnătura,

.....
Întocmit,
Consilier IA,
Gina Gaman



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LEFTER LARISA-ADELA,



Rezumat

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

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	
Experiență în proiecte similare și capacitatea de management	

Întocmit,
Consilier IA,
Gina Gaman



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LEFTER LARISA-ADELA



Grafic de activități

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităților, ci numai titlul (vă rugăm să vă asigurați că titlurile activităților sunt aceleași cu cele prevăzute în Cererea de finanțare). Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului. Inclusiv cheltuielile (și plata) necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată. Planul de acțiune trebuie să fie realist, complet, clar și coerent cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare. Graficul trebuie elaborat după următorul model:

Activitatea	Luna												Organizația care implementează (solicitant/partener)
	Luna1	luna2										Luna n	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
.....													
.....													
.....													
Activitatea n													

NOTĂ: Verificați dacă toate activitățile detaliate în acest grafic sunt finanțate prin bugetul proiectului prezentat.

Întocmit,
Consilier IA,
Gina Gaman

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LEFTER LARISA-ADELA

DECLARAȚIE

Subsemnatul în calitate de
reprezentant legal al declar pe propria
răspundere, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, ca instituția pe
care o reprezintă ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.

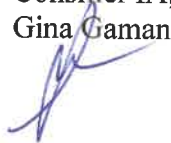
Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

Întocmit,
Consilier IA,
Gina Gaman



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU



Contrasemnează
Secretar general al comunei,
Lefter Larisa-Adela



Formular raportări intermediare și finale

Contract de finanțare nr.: încheiat în data de

Organizația

CUI/Cod fiscal/CNP

Adresa

Telefon/fax

E-mail:

Denumirea Proiectului

Data de începere a implementării proiectului (conform contractului de finanțare)

Data estimată de finalizare a proiectului (conform contractului de finanțare)

Valoare proiectului (lei)

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

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

- A. Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri, etc.
- B. În coloana "perioada" se va prelua perioada din cererea de finanțare iar în coloana "stadiul implementării" se va menționa stadiul implementării și perioada în care au fost realizate efectiv activitățile;
- C. Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, expunți motivele și propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract;
- D. Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documentele relevante, după caz.

Activitate	Descrierea activităților desfășurate în perioada de raportare	Loc de desfășurare	Perioada	Stadiul implementării (explicații și soluții propuse pentru activitățile neimplementate)

II Raport financiar

1. Date despre finanțare:

Valoarea totală a proiectului....., conform contract de finanțare nr.....din data...

Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului, din care:

- Contribuție proprie a beneficiarului;

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

Nr. crt.	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract				Total Buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.)	Contribuția finanțator		Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc)		
	Cheltuieli resurse umane									
	Fond de premiere									
	Transport									
	Cazare și diurnă									
	Consumabile									
	Costuri pentru promovarea și vizibilitatea proiectului									
	Alte echipamente									
	Publicitate									
	Achiziționarea de echipamente și aparatură pentru derularea activităților serviciilor sociale, specifice proiectului									
	Servicii									
	Alte cheltuieli eligibile									
	Total (fără TVA)									
	TVA									
	Total cu TVA									
	%									

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate : facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, etc.
3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieți (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție aplicant
1.	Transport					
2.	Cazare și masă					
3.	Alte cheltuieli eligibile					
Total general (lei)						

Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect , cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția Primăriei Oituz, conform contractului de finanțare. La raport se vor anexa documentele justificative și documentele cu privire la achizițiile derulate în cadrul proiectului, în copie, având pe fiecare pagină mențiunea CONFORM CU ORIGINALUL, semnătura coordonatorului proiectului și ștampila.

Prin prezentul raport, declarăm pe propria răspundere că am realizat achizițiile care au făcut obiectul proiectului cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Președintele organizației/ instituției
Coordonatorul programului/proiectului
Responsabilul financiar al organizației/instituției

numele, prenumele și semnătura
numele, prenumele și semnătura
numele, prenumele și semnătura

Data:

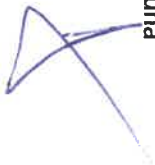
Ștampilă,

Întocmit,
Consilier IA
Gaman Gina



Președinte de ședință
Vacaru Ovidiu

Contrasemnează,
Secretar general comună
Lefter Larisa-Adela



Declarație

privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal

Subscrisa,,cu sediul în.....,str....., nr....., loc.....,județul....., CIF nr....., reprezentanță legal prin....., declar prin prezenta că, pe tot parcursul derulării proiectului....., aprobat spre finanțare din fonduri nerambursabile alocate de la bugetul local al Comunei Oituz pentru activități nonprofit de interes general în anul....., voi respecta dispozițiile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și orice alte dispoziții legale în vigoare privitoare la prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal.

Data:.....

Semnătura reprezentant legal:

Întocmit,
Consilier IA,
Gina Gaman



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU**



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LEFTER LARISA-ADELA



DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finanțatoare. 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 Finanțatoare.

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 Finanțatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finanțatoare 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 – către Autoritatea Finanțatoare.

5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

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

Locul și data

Nume

Organizație

Funcție

Nume

Organizație

Funcție

Semnatura și ștampila

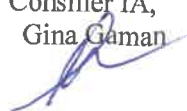
.....

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

Întocmit,
Consilier IA,
Gina Gaman



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LEFTER LARISA-ADELA**



DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

Subsemnatul, posesor al BI/CI seria nr., eliberat/ă de CNP nr. ..., în calitate de al (completați cu denumirea organizației solicitante), Solicitant de finanțare pentru proiectul (completați cu titlul proiectului)/ Lider desemnat al parteneriatului format din (completați cu denumirea organizației solicitante) și (completați cu denumirea organizației /organizațiilor partenere) pentru proiectul (completați cu titlul proiectului), pentru care am depus cererea de finanțare, angajez (completați cu denumirea organizației solicitante).

- Să asigure contribuția proprie ce îi revine din costurile eligibile ale proiectului, respectiv (introduceți suma), reprezentând % din valoarea eligibilă a proiectului (introduceți procentul contribuției la valoarea eligibilă a proiectului).

- Să asigure contribuția proprie ce îi revine din costurile eligibile ale proiectului respectiv (introduceți suma), reprezentând % din valoarea eligibilă a proiectului (introduceți procentul contribuției la valoarea eligibilă a proiectului)²;

- Să finanțeze toate costurile neeligibile aferente proiectului;

- Să mențină proprietatea facilităților construite/modernizate/extinse (unde este cazul), a bunurilor achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare și să nu gajeze sau ipotecheze facilitățile construite/ modernizate/ extinse și bunurile achiziționate din finanțarea nerambursabilă, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizarea perioadei de implementare și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă;

- Să respecte, pe durata pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice;

- Să asigure sustenabilitatea pentru toate bunurile mobile și imobile conservate/restaurate/amenajate în cadrul proiectului (unde este cazul).

În cazul proiectelor în parteneriat, se va adăuga următoarea frază în declarație: "Prezenta declarație angajează în egală măsură solicitantul și fiecare dintre ceilalți membri ai parteneriatului".

Denumirea organizației solicitante	
Numele și prenumele persoanei autorizate să semneze	
Funcție	
Semnătura și ștampila organizației solicitante	
Data și locul	

Întocmit,
Consilier IA,
Gina Gaman

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LEFTER LARISA-ADELA

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Comuna Oituz, reprezentată prin primar , Petrișor Claudiu, cu sediul în sat Oituz, strada Principală, nr. 189, județul Bacău, cod fiscal 4455234, cont IBAN nr....., deschis la Trezoreria Onești, în calitate de Autoritate Contractantă, pe de o parte,

și

....., cu sediul în satul, str....., nr....., județul, telefon....., cod de identificare fiscală nr....., având cont IBAN nr..... deschis la....., reprezentată prin în calitate de beneficiar, pe de altă parte,

au convenit încheierea prezentului Contract pentru acordarea finanțării nerambursabile în baza Cererii de finanțare depusă în data de, în următoarele condiții:

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

1. Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritatea Contractantă, pentru implementarea Proiectului intitulat.....denumit în continuare Proiect.
2. Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract, care este constituit din Contractul de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.
3. Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația specifică.

ARTICOLUL 2 – DURATA CONTRACTULUI ȘI IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

1. Contractul intră în vigoare la data la care este semnat de ultima dintre cele două părți.
2. Implementarea Proiectului va începe în ziua următoare semnării Contractului de finanțare nerambursabilă.
3. Perioada de implementare a Proiectului trebuie să se încadreze până la data de inclusiv, termenul limită pentru depunerea cererii de plată și a raportului final al proiectului fiind
4. Beneficiarul trebuie să implementeze Proiectul cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență în conformitate cu cele mai bune practici din domeniul vizat și în concordanță cu prevederile acestui Contract.
5. Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. Autoritatea Contractantă va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa Beneficiarului.
6. Beneficiarul trebuie să asigure implementarea Proiectului în conformitate cu cele asumate prin Cererea de finanțare aprobată. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața Autorității Contractante pentru implementarea Proiectului.

7. În situația în care beneficiarul nu realizează integral indicatorii proiectului asumați prin contract, finanțarea nerambursabilă acordată va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.

ARTICOLUL 3 – VALOAREA PROIECTULUI

1. Valoarea totală a Proiectului care face obiectul finanțării nerambursabile este.....lei;
2. Autoritatea Contractantă se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim....., echivalentă cu din valoarea eligibilă a Proiectului specificată la punctul 1; în cazul în care, în urma implementării Proiectului, valoarea totală eligibilă este mai mică decât valoarea totală eligibilă contractată, suma acordată de Autoritatea Contractantă se va reduce corespunzător.
3. Suma delei, reprezentând% din valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi suportată de Beneficiar.
4. Beneficiarul poate efectua, prin notificare, modificări asupra bugetului aprobat dacă acestea nu afectează scopul principal al Proiectului și impactul financiar se limitează la un transfer în cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer între capitole de buget care implică o modificare mai mică de 10% a sumei inițiale pentru linia/capitolul de buget cu cea mai mică valoare dintre liniile între care se face transferul. Orice modificare peste acest nivel se face numai prin act adițional la contractul de finanțare și numai cu o argumentare corespunzătoare.
- 5.

ARTICOLUL 4 – RAPORTAREA DESCRIPTIVĂ ȘI FINANCIARĂ ȘI ANGAJAMENTELE DE PLATĂ

1. Beneficiarul va întocmi rapoarte descriptive și financiare în sprijinul cererilor de plată pe baza documentelor justificative. Rapoartele trebuie să reflecte efectuarea plăților atât din suma acordată de Comuna Oituz cât și din suma suportată de Beneficiar ca și cofinanțare a Proiectului.
2. Plățile vor fi făcute de Autoritatea Contractantă astfel:
 - în tranșe intermediare în termen de 15 zile de la data depunerii cererilor de plată, în limita a maxim 90% din valoarea nerambursabilă ;
 - tranșa finală reprezentând minim 10% din valoarea nerambursabilă, în termen de cel mult 30 de zile de la validarea raportului final.

ARTICOLUL 5 – CONDIȚII SPECIFICE CE SE APLICĂ PROIECTULUI

1. Pentru achiziția bunurilor, serviciilor, lucrărilor necesare implementării Proiectului se vor respecta procedurile de achiziții publice, conform Ghidului Solicitantului.
2. Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
3. Beneficiarul consimte că Autoritatea Contractantă, prin compartimentele de specialitate are dreptul de control tehnic și financiar asupra fondurilor publice puse la dispoziția Beneficiarului, prin finanțare nerambursabilă, și care fac obiectul prezentului contract.
4. Dacă beneficiarul nu furnizează Autorității Contractante orice raport intermediar / final în termenul prevăzut de prezentul contract și nu furnizează o explicație scrisă acceptabilă și suficientă asupra motivelor care l-au împiedicat să-și îndeplinească această obligație, Autoritatea Contractantă poate rezilia contractul și poate recupera sumele deja plătite Beneficiarului și nejustificate;
5. Beneficiarul își va asuma întreaga responsabilitate în raport cu terțe părți, inclusiv pentru daune de orice natură aduse terțelor părți pe perioada desfășurării proiectului sau ca o consecință a desfășurării proiectului. Beneficiarul va exonera Autoritatea Contractantă de orice răspundere asociată cu orice cerere de despăgubire sau acțiune apărută ca urmare a încălcării

- reglementărilor legale de către beneficiar, de angajații săi sau de persoane pentru care acești angajați răspund, sau ca rezultat al încălcării drepturilor unei terțe părți;
6. Autoritatea Contractantă are dreptul să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Beneficiar;
 7. Beneficiarul se obligă să completeze sau să modifice, la solicitarea Finanțatorului, rapoartele prezentate spre decontare în termen de 2 zile lucrătoare de la data solicitării;
 8. Autoritatea Contractantă poate rezilia contractul, fără preaviz și fără să plătească compensații de orice fel, atunci când beneficiarul:
 - a) nu își îndeplinește, fără justificare, oricare din obligațiile care îi revin și, după ce a fost înștiințat în scris să își îndeplinească aceste obligații, persistă încă în neonorarea lor sau nu furnizează explicații satisfăcătoare în 5 zile de la trimiterea notificării;
 - b) este în stare de faliment sau pe cale de lichidare, are organizația administrată de către tribunal, a început proceduri de angajamente cu creditorii, are activitatea suspendată sau este în orice situație analogă, provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările în vigoare;
 - c) a suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale printr-o condamnare împotriva căreia niciun apel nu mai este posibil, sau este vinovat de grave greșeli profesionale care pot fi dovedite prin orice mijloace;
 - d) se angajează în orice act de fraudă sau corupție sau este implicat în alte activități ilegale;
 - e) își schimbă personalitatea juridică, cu excepția cazurilor în care se încheie un act adițional în acest sens;
 - f) face declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea nerambursabilă prevăzută în contract sau furnizează raportări care nu corespund realității;
 9. În cazul rezilierii contractului din vina Beneficiarului în cazurile specificate în art. 5, pct. 8 din contract, Autoritatea Contractantă poate solicita rambursarea parțială sau integrală a sumelor deja plătite din finanțare nerambursabilă, corespunzător gravității faptelor în cauză și după ce i s-a permis Beneficiarului să transmită observațiile sale. Înainte de, sau în locul rezilierii contractului - prevăzută de acest articol, Autoritatea Contractantă poate suspenda plățile, ca măsură de precauție, fără o înștiințare prealabilă.

ARTICOLUL 6 – MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT

1. Orice modificare a prezentului contract sau a documentelor anexate acestuia, cu excepția situației prevăzute la art 3 pct.4 se va face cu acordul ambelor părți prin act adițional semnat de părțile contractante, încheiat în aceleași condiții și termene ca și Contractul inițial.
2. Actul adițional nu poate să vizeze o modificare substanțială a proiectului așa cum este definită aceasta în prezentul contract la art.7.
3. Modificarea prezentului contract se poate realiza și prin notificări în care pot fi stipulate modificări ale bugetului, schimbarea adresei sau numărului de cont bancar, înlocuiri ai membrilor echipei de implementare. Aceste modificări se vor realiza numi cu obținerea avizului favorabil al UAT Comuna Oituz.
4. Modificarea contractului prin act adițional sau notificare nu se poate realiza dacă aceasta ar afecta scopul principal al proiectului și/sau dacă Autoritatea Contractantă nu este de acord cu modificarea.
5. Solicitarea de modificare a contractului trebuie depusă la sediu Autorității Contractante, cu cel puțin 15 zile înainte de la data la care se intenționează modificarea propusă să devină efectivă și minim 20 de zile înainte de finalizarea proiectului.

6. Modificările contractului pot surveni numai în perioada de implementare a proiectului și nu vor avea efecte retroactive.

ARTICOLUL 7- MODIFICĂRI SUBSTANȚIALE

1. Beneficiarul este obligat să nu facă modificări substanțiale ale proiectului sub sancțiunea rezilierii contractului cu recuperarea integrală a finanțării contractate;

2. Dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială, așa cum este definită mai jos, de la data apariției acesteia are loc sistarea finanțării nerambursabile, iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională.

Modificările substanțiale la un proiect sunt acelea care:

- Afectează major natura și condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit;
- Rezultă de asemenea dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură, o încetare sau schimbare în localizare a investiției sau încetarea unei activități de producție (după caz, unde se aplică).

Beneficiarul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă în termen de 15 zile calendaristice de la data apariției oricărei modificări de mai sus.

3. Finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea au fost vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă într-o perioadă de 5 ani după finalizarea Proiectului.

ARTICOLUL 8- ÎNCETAREA CONTRACTULUI

(1) Prezentul contract încetează de drept la data de:.....

(2) În situația în care Beneficiarul din motive imputabile acestuia, nu a început implementarea Proiectului în termen de 2 luni de la data intrării în vigoare a Contractului, acesta se consideră reziliat de drept, fără punere în întârziere. Autoritatea contractantă va transmite o înștiințare Beneficiarului cu minim 15 zile calendaristice înainte de expirarea termenului de la care contractul este considerat reziliat.

(3) În cazul încălcării de către Beneficiar a prezentului Contract, Autoritatea contractantă poate dispune rezilierea contractului după o notificare prealabilă, cu recuperarea integrală a finanțării acordate.

(4) Anterior rezilierii Contractului, Autoritatea contractantă poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, după o notificare prealabilă a Beneficiarului.

ARTICOLUL 9 – RAPOARTE ȘI PROCEDURI

1. Următoarele rapoarte vor fi furnizate de Beneficiar Autorității Contractante în 2 exemplare, în limba română (inclusiv copii după toate documentele tehnice și financiar contabile):

- Rapoarte intermediare (tehnic și financiar)
- Raportul final în termenul limită prevăzut la Articolul 2, pct. 3; va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția beneficiarului;
- Pentru proiectele care se finalizează mult mai devreme decât data limită de implementare, raportarea finală va fi depusă în termen de 15 zile după încheierea ultimei activități.

-
- 2. Raportarea financiară va trebui să facă dovada menținerii cotelor procentuale stipulate la art.3 al prezentului contract.
- 3. Raportările vor fi depuse, pe suport de hârtie, la U.A.T Comuna Oituz: strada Principală, nr. 189, Oituz; județul Bacău, cod poștal: 607365, Compartiment Registratură generală, relații cu publicul și arhivă”, cu adresă de înaintare.
- 4. Decontarea tranșelor de plată stabilite în Articolul 4 se va face după cum urmează:
 - Tranșe de decontare (intermediare) – în termen de 15 zile de la aprobarea de către Autoritatea Contractantă a raportului tehnic și financiar însoțit de cererea de plată și documentația aferentă.
 - Tranșa de decontare finală – în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la aprobarea de către Autoritatea Contractantă a cererii plății finale, raportul tehnico financiar final și documentelor de plată. Raportul final va fi supus aprobării de către Autoritatea Contractantă. În situația în care Autoritatea contractantă nu aprobă raportul final, restul de plată nu va mai fi virat beneficiarului de grant.

ARTICOLUL 10 – CONTROL și AUDIT

1. Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect solicitat de către Autoritatea contractantă sau alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/auditul asupra modului de implementare a proiectelor de finanțare nerambursabilă. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului, precum și a managerului proiectului verificat sau audit pe întreaga durată a verificărilor.
2. Beneficiarul are obligația să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor, punând la dispoziție, la cerere și termen, documentele solicitate și asigurând disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.
3. beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului.
4. Prezentul contract prevede, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit de către beneficiar și finanțate din fondurile publice.

ARTICOLUL 11 – ACHIZIȚII

Pentru implementarea prezentului Proiect, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice.

ARTICOLUL 12 – CESIUNEA

Prezentul Contract în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii.

În funcție de proiectul implementat și de natura operei, cesiunea poate avea ca obiect unul sau mai multe din drepturile de autor enumerate în contractul de cesiune a drepturilor de autor, care se constituie Anexa la Metodologia generală.

ARTICOLUL 13 – CONFIDENȚIALITATE

1. Autoritatea contractantă și Beneficiarul se angajează să păstreze confidențialitatea documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul și care sunt stabilite de către părți ca fiind confidențiale.

2. Nu pot fi declarate ca fiind confidențiale documentele, materialele, datele și informațiile folosite în scop publicitar precum și cele rezultate din obligația Beneficiarului de a respecta măsurile de informare și publicitate.

3. Nerespectarea obligației de confidențialitatea îndrituiește partea vătămată să pretindă daune interese părții în culpă.

ARTICOLUL 14 – INFORMARE și PUBLICITATE

Promovarea proiectului este obligatorie pentru Beneficiar și va include referi la finanțarea acordată de UAT COMUNA OITUZ.

ARTICOLUL 15 – PERSOANE DE CONTACT și ADRESE

1. Reprezentantul legal sau împuternicitul legal al Beneficiarului este....., funcția....., telefon...., e-mail.....
2. Managerul de proiect este X, conform deciziei de numire a echipei de implementare a proiectului;
3. Persoana de contact a Beneficiarului este X, funcția de....., telefon...., e-mail.....
4. Responsabilul financiar al Beneficiarului este Y, telefon...., e-mail.....
5. Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va da în scris, cu menționarea numărului și titlului Proiectului.

ARTICOLUL 16 – FORȚA MAJORĂ

1. Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat independent de voința părților intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.

2. Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo, etc.

3. Partea care invocă Forța Majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției și de a dovedi, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice.

4. Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziției în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.

5. Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

6. Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.

7. În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării Contractului pe o perioadă mai mare de 2 (două) luni, părțile se vor întâlni în termen de 10(zece) zile

calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.

8. În cazurile de forță majoră Finanțatorul poate decide să rezilieze Contractul printr-o notificare scrisă, fără a fi solicitată restituirea finanțări nerambursabile deja plătite.

ARTICOLUL 17- LEGEA APLICABILĂ

1. Prevederile prezentului Contract vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația în vigoare.

2. Calculul termenelor prevăzute de prezentul Contract se realizează potrivit dispozițiilor art. 180-186 din Codul de procedură civilă.

3. Prezentul contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.

4. Contractul este guvernat de legea română.

ARTICOLUL 18 – ANEXE

Următoarele documente sunt anexe la prezentul Contract și se fac parte integrată din acesta, având aceeași forță juridică: Formular de cerere de finanțare; Bugetul detaliat al proiectului.

ARTICOLUL 19 – DISPOZIȚII FINALE

1. În eventualitatea unui litigiu între Autoritatea Contractantă și Beneficiar, survenit în executarea acestui Contract, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente potrivit legii.

2. Încheiat în trei exemplare originale în limba română, două exemplare pentru Autoritatea contractantă și un exemplar pentru beneficiar.

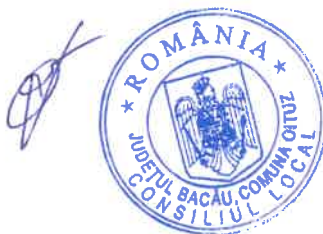
Autoritate contractantă,
U.A.T. COMUNA OITUZ
PRIMAR,

Beneficiar,

Întocmit,
Gina Gaman



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
VACARU OVIDIU**



Contrasemnează
Secretar general al comunei
Lefter Larisa-Adela

