

GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului
Târgu Mureș, pentru activități nonprofit pentru tineri
„Târgu Mureș Sprijină Tinerii”

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A PROIECTELOR ESTE : 07.06.2019

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definitii

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al municipiului Târgu-Mureș pentru programe/proiecte /acțiuni de tineret de interes local.

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

a) autoritate finanțatoare –Consiliul Local al Municipiului Târgu-Mureș;

b) finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare programelor/proiectelor/ acțiunilor de tineret

c) solicitant - persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române sau străine, după caz, care depune o ofertă;

d) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezentul regulament,

e) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana juridica;

f) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila.

m) participant la programul/proiectul/acțiune de tineret - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul programului/proiectului/acțiunii de tineret, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează programul/proiectul/acțiunea de tineret;

g) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al Municipiului Târgu-Mures, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;

h) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Târgu-Mures;

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

4 . Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public inițiate si organizate de solicitant.

5. În anul 2019 se organizează o sesiune de selecție a solicitărilor de finanțare pentru programe/proiecte/acțiuni de tineret care se desfășoară în anul **2019**, cu termen limită de depunere data de : 07.06.2019

Domeniu de aplicare

1. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila pentru domeniul tineret de la bugetul local al municipiului Târgu-Mures.

2. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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

4. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

5. Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

1. Tipuri de proiecte -Tineret: -Desfășurate în Târgu-Mureș:

- a) Efectuare de stagii/cursuri/programe de formare pentru tineri/conferințe/ seminarii referitoare la orientarea școlară și profesională, cu implicarea actorilor economici de pe piața locală, în dezvoltarea carierei;
- b) Organizarea de concursuri/competiții școlare pentru elevi și studenți
- c) Organizarea de tabere/ caravane tematice pentru copii și tineri;
- d) Organizarea activităților de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat;
- e) Ateliere de lucru referitoare la dezvoltarea abilităților motrice și păstrarea meșteșugurilor tradiționale, specifice judeului Mureș derulate în parteneriat cu organizațiile și instituțiile de cultură, istorice, etnografice etc din Municipiului Târgu-Mureș și nu numai;
- f) Sprijinirea activităților de tipul ”școală după școală”, care oferă activități recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială.
- g) organizare de conferințe, seminarii pentru tineri, desfășurate pe domeniul sănătate și educație pentru sănătate
- h) organizare de acțiuni de integrare socială a tinerilor / copiilor cu boli cronice, dizabilități, din familii defavorizate.
- i) Acțiuni pentru combaterea și prevenirea consumului de droguri în rândul tinerilor.

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

1. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt::

a) libera concurență - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;

b) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor de programe/proiecte /acțiuni de tineret;

c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților;

d) neretroactivitatea - *excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare solicitat*

e) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități de tineret.

2.Criteriile de selectie si criteriile pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, vor fi aplicate in mod nediscriminatoriu, astfel incat orice solicitant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

3. Aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceasi autoritate finantatoare in decursul unui an;

4. Acordarea finanțărilor nerambursabile este condiționată de existența contribuției proprii din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totala a proiectului.

5. Finantarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

6. Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

7. Pentru acelasi program/proiect, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila de la aceași autoritate finanțatoare.

8. Beneficiarii pot aplica pentru max. 3 programe/proiecte în decursul pe parcursul unui an calendaristic.

Prevederi bugetare

9. Programele și proiectele de tineret de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Târgu-Mureș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local. Suma aprobată pentru anul 2019 pentru Concurs de proiecte de tineret este de **248.750 lei**.

9.1 Suma minimă ce poate fi solicitată pentru un program/proiect de către un beneficiar este de **1.000 lei**.

9.2 Suma maximă ce poate fi solicitată pentru un program/proiect de către un beneficiar este de **10.000 lei**

Informarea publică și transparența decizională

10. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de selecționare și ai comisiei de contestații, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face pe baza selecției de oferte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la primul capitol.

2. Sesiunea de selecție de oferte pentru programe de tineret se desfășoară în următoarele etape:

a) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție în termen de 30 de zile de la aprobarea bugetului local,

b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;

c) selecția ofertelor ;

d) comunicarea publică a rezultatului selecției;

e) soluționarea contestațiilor.

3. Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

- scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;
- cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.

b) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;

c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

d) nu se află în litigiu cu Unitatea Administrativ Teritorială – Municipiul Târgu – Mureș.

4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) la registratura Municipiului Târgu-Mureș – Piața Victoriei nr.3

5. Formularele de solicitare a finanțării nerambursabile, precum și documentația vor fi completate prin dactilografie.

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

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

9. Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:

a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 2;

c) descrierea detaliată a proiectului (inclusiv graficul de derulare al activităților).

d) bugetul detaliat

e) documentația privind fundamentarea tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute.

f) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:

- scrisori de intenție din partea terților;

- contracte de sponsorizare;

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

- declarație pe proprie răspundere, autenticată la notariat, privind existența contribuției proprii, etc.

- g)** dovada personalității juridice sau Autorizația de persoană fizică în baza L.300/2004 cu modificările și completările ulterioare (în cazul persoanelor fizice autorizate).
- h)** actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, și actele adiționale, după caz (persoane juridice).
- i)** situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Târgu-Mureș; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior.
- j)** bilanța contabilă de verificare pentru luna anterioară depunerii solicitării persoane juridice.
- k)** ultimul extras de cont bancar- *pentru evidențierea codului IBAN.*
- l)** documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- m)** CV-ul coordonatorului de proiect
- n)** certificat fiscal din care să rezulte ca solicitantul nu are datorii către stat (Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice/fizice autorizate eliberat de către Administrația Finanțelor Publice Târgu-Mureș în luna în care se depune solicitarea pentru obținerea finanțării, cu valabilitate în termen legal).
- o)** certificat fiscal din care să rezulte ca solicitantul nu are datorii către bugetul local (Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale pentru persoanele juridice/fizice autorizate eliberat de Municipiul Târgu-Mureș în luna în care se depune solicitarea pentru obținerea finanțării)
- p)** declarația de imparțitate, conform anexei 8
- q)** declarația conform anexei 4
- r)** declarație pe proprie răspundere din care să reiasă ca solicitantul nu a beneficiat decât de o singură finanțare de la Municipiul Târgu-Mureș pentru aceeași activitate.
- ș)** copie legalizată după actul de identitate (în cazul persoanelor fizice autorizate).
- ț)** alte documente considerate relevante de către aplicant.
- 10 . Documentația se depune în plic închis, în ordinea prezentată la punctul 9, fiecare pagină va fi numerotată, semnată și ștampilată de către solicitant, însoțite de un opis (cuprins)..

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

- 1.** Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre acestea, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele **criterii de selecționare:**
- a)** programele/ proiectele sunt de interes public local;
- b)** programele/proiectele sunt din domeniul tineret;
- c)** documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la punctele 9 ;
- d)** justificarea programului /proiectului în raport cu necesitățile, prioritățile și strategia Consiliului Local Municipal
- e)** este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
- experiența în domeniul administrării altor programe/ proiecte e;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor ;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului / proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
- 2.** Nu sunt selecționați solicitanții aflați în una din următoarele situații :
- a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 din capitolul II;
- b)** au conturile bancare blocate;

c) solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de 2 ani de zile) ;

d) solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

e) solicitantii nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.

f) solicitanții care nu fac dovada contribuției proprii de minim 10% din valoarea totală a proiectului.

g) solicitățile nu respectă principiul neretroactivității (excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, implicit la data solicitării finanțării nerambursabile);

3. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării.

4. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.3;

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de selecționare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de selecționare stabilită.
2. Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.
3. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Activității culturale, sportive și tineret, prin hotărârea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.
5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate,
6. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului nedeschise.

2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

3. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza grile de evaluare prezentate :

Criteriile de evaluare pentru activitățile de tineret sunt:

Secțiune	Punctaj (min 1 pct. – max 3 pct.)
1. Relevanța	24
1.1 Activitățile proiectului sunt clare?	
1.2 Activitățile proiectului au o înșiruire logică?	
1.3 Beneficiarii sunt identificați în mod clar?	

1.4 Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere?	
1.5 Obiectivul proiectului este identificat, descris succint?	
1.6 Obiectivele proiectului contribuie la rezolvarea problemelor?	
1.7 Obiectivele proiectului contribuie la dezvoltarea personală a grupului țintă?	
1.8 Derularea proiectului produce beneficii/efecte majore la nivelul publicului-țintă/ al beneficiarilor?	
2. Fezabilitatea	6 (min 1 pct. – max 3 pct.)
2.1 Acțiunile proiectului sunt identificate?	
2.2 Acțiunile proiectului sunt legate la realizarea obiectivului general?	
3. Cost, eficiența și eficacitatea costurilor	50 (min 1 pct.- max 10 pct.)
3.1 Bugetul este corect și complet	
3.2 Bugetul este realist, prețurile sunt justificate prin oferte	
3.3 Costurile sunt identificate pe categorii de cheltuieli	
3.4 În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului?	
3.5 Justificarea cheltuielilor în raport cu rezultatele așteptate	
4. Rezultatele proiectului	20 (min 1 pct. – max 2,5 pct.)
4.1 Menționarea rezultatelor concrete ce se vor realiza?	
4.2 Câte activități se vor realiza? Câți participanți?	
4.3 Formularea rezultatelor în termeni cuantificabili?	
4.4 Numărul persoanelor, sub 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse?	
4.5 Numărul persoanelor, mai mult de 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse?	
4.6 Măsuri de informare și publicitate în presă scrisă? Utilizarea însemnelor local	
4.7 Implicarea partenerilor	
4.8 Voluntariat	
Punctaj maxim	100

Atenție! Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de 40 de puncte la criteriile de evaluare, dintr-un maxim de 100 de puncte.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

4. Algoritmul de calcul aplicat este următorul :

- punctaj între 40-45 - 10% din suma eligibilă
- punctaj între 46-50 - 20 % din suma eligibilă
- punctaj între 51-55 - 30 % din suma eligibilă
- punctaj între 56-60 - 40 % din suma eligibilă

- punctaj între 61-65 - 50 % din suma eligibilă
- punctaj între 66-70 - 60 % din suma eligibilă
- punctaj între 71-75 - 70 % din suma eligibilă
- punctaj între 76-80 - 80 % din suma eligibilă
- punctaj între 81-85 - 90 % din suma eligibilă
- punctaj între 86-100 - 100 % din suma eligibilă

➤ **proiectele care întrunesc un punctaj mai mic de 40 de puncte sunt respinse**

5. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Activității culturale, sportive și tineret din cadrul Unității Administrativ teritoriale în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

6. Rezultatele selecției se publica și pe site-ul Municipiului Târgu-Mureș.

7. Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința acestora a rezultatului selecției. Contestațiile se depun la registratura Municipiului Târgu-Mureș.

8. Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

9. În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor.

În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisiile de selecție.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

1. Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu beneficiarii, în condițiile legii.

2. Contractul se încheie între Municipiul Târgu-Mureș și solicitantul selecționat, în termen de maxim 15 zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a ofertelor în presa locală și pe site-ul Municipiului Târgu-Mureș.

3. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa 1, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 2.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.5 la prezentul regulament

3. Finanțările nerambursabile se acordă în tranșă unică, prin virament bancar, din bugetul autorității, după justificarea utilizării sumei prin depunerea raportelor finale și a documentelor justificative.

Decontarea cheltuielilor se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terțe persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

4. În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului de tineret, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative și raportul final de activitate.

5. Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțării nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

6. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare și a HG.395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări:

- raportare finală: depusă în termen de cel mult 30 de zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Târgu-Mureș.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse la registratura Municipiului împreună cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

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

3. Comisia de Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documente justificative în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

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

6. Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității non-profit finanțată din fondurile publice.

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

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

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

4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum si la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor (pentru următorii 2 ani).

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță se fac sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- a) electronică;
- b) scrisoare prin poștă;
- c) telefax.

Documentele scrise, transmise prin formele prevăzute mai sus trebuie confirmate de primire.

2. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

3. Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finantare
- b) Anexa 2 – bugetul de venituri si cheltuieli
- c) Anexa 3 – declaratie pe proprie răspundere
- d) Anexa 4 – declarație persoane juridice
- e) Anexa 5 - cheltuieli eligibile si neeligibile
- f) Anexa 6 – formular pentru raportari intermediare si finale
- g) Anexa 7 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 8 Declarație de imparțialitate

CERERE DE FINANȚARE

I. Date despre solicitant

1. Denumirea și sediul:

Asociația/Fundația/Organizația, localitatea,
str. nr., sectorul/județul, codul poștal, telefon
....., fax

2. Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr.

Sentința civilă nr. din data de, eliberată de

3. Structura de conducere a asociației/fundației/organizației:

a) Date personale ale președintelui:

Numele prenumele, data nașterii, actul de
identitate seria, nr., codul numeric personal,
profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul:
localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul
poștal

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele prenumele, data nașterii, actul de
identitate seria, nr., codul numeric personal,
profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul:
localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul
poștal

4. Membrii asociației/fundației/organizației, respectiv personalul acesteia:

Numărul total

din care:

- salariați

- colaboratori

- voluntari

5. Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației:

.....

(Precizați dacă asociația/fundația/organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au
fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o
conduce.)

6. Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în domeniul tineret, în
conformitate cu statutul:

.....

7. Codul fiscal nr. din data de, emis de

8. Numărul contului bancar, deschis la banca

..... sucursala/filiala/agenția

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

.....

9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației/fundației/organizației, pe durata
ultimilor 3 ani financiari:

.....

.....
10. Patrimoniul de care dispune asociația/fundația/organizația (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):.....

II. Experiența solicitantului în domeniul tineret

1. Experiența anterioară în domeniul tineret:

.....
.....

(Menționați, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați programele și proiectele de tineret desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia.)

2. Asociația/fundația/organizația desfășoară programe și proiecte de tineret:

- la nivel local DA/NU

(Dacă DA, precizați localitatea.)

- la nivel de județ/județe DA/NU

(Dacă DA, precizați județul/județele.)

- la nivel zonal, național DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)

- la nivel internațional DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)

3. Serviciile oferite sunt contra cost:

DA/NU

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

.....
.....

5. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului de tineret:

Numărul persoanelor:

cu studii superioare, cu studii medii, cu alte forme de calificare

.....

6. A mai primit asociația/fundația/organizația sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte de tineret până în prezent?

DA/NU

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

Titlul programului/proiectului

Anul

Organizația/instituția care v-a sprijinit

Suma acordată sau, respectiv, tipul sprijinului acordat

.....

Descrieți pe scurt programul/proiectul

Parteneri în program/proiect

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect

III. Date tehnice privind programul sau proiectul de tineret pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă

În cazul în care se solicită finanțări pentru mai multe programe sau proiecte de tineret, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare program/proiect.

1. Tipul de program/proiect

.....

2. Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:

.....

3. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

4. Beneficiari

a) Beneficiarii sunt rezidenți în:

(Precizați localitatea/localitățile.)

b) Grupul-țintă:

- vârsta medie;

- numărul de persoane;

- modalitățile de selecționare a beneficiarilor

5. Durata în timp:

a) În cazul programelor:

- Se derulează din data de până în data de

- Urmează să se deruleze din data de până în data de

b) În cazul proiectelor:

- din data de până în data de

6. Descrierea programului/proiectului(max.150 de cuvinte).Descrierea detaliată se va prezenta în anexă.

.....

7. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

- Numărul total, din care:

- personal de conducere

- personal de execuție

- salariați

- colaboratori

- voluntari

8. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

.....

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.)

Numele, prenumele, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, telefonul de acasă, codul poștal

9. Patrimoniul asociației/fundației/organizației (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului/proiectului):

a) patrimoniul mobil

b) patrimoniul imobil

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.)

c) alte mijloace fixe din dotare

10. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

.....
b) parteneri externi:

.....
(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

11. Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus:

.....
.....

12. Rezultate preconizate:

.....

13. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de subvenționare:

.....

14. Alte surse de finanțare:

.....

.....

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Suma solicitată de la bugetul local:

..... lei.

Președinte

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

Responsabil financiar

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

Data

Ștampila

Solicitant.....
 Programul/proiectul
 Data și locul desfășurării

**BUGET cumulat
 al programului/proiectului de tineret**

Nr.c rt	Categorie de cheltuieli	Contribuție proprie	Suma solicitată	RON
				Total Pe cat. de chelt.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
TOTAL				
TOTAL GENERAL				

NOTĂ:

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Președinte

 (numele, prenumele
 și semnătura)

Responsabil financiar

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str. nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere, conform prevederilor art.12 alin(3.) din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, că respect prevederile art. 12 alin (1) și (2) din Legea 350/2005.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de altă natură este pedepsită conform legii.

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

a) Tipurile de cheltuieli care pot fi luate în considerare :

- să fie necesare pentru derularea proiectului și să fie în concordanță cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv cu un raport cost-eficiență bun
- să fie efectuate în timpul execuției proiectului și după semnarea contractului.
- să fie făcute, înregistrate în evidențele contabile al beneficiarilor sau ale partnerilor beneficiarilor, să fie identificabile, verificabile și susținute cu acte originale

Următoarele costuri sunt **eligibile**:

- costuri privind cazarea și masa (dar nu mai mult de 60 lei/zi/pers) persoanelor din alte localități implicate în buna desfășurare a proiectului
- costuri privind transportul pentru participarea la acțiuni incluse în proiect, care se desfășoară în alte localități.(dar nu mai mult de 7,5l/100km)
- cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului de tineret, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea
- costurile materialelor consumabile
- costuri privind materialele promoționale (broșuri, pliante)
- costuri derivând direct din cerințele contractantului -mediatizarea acțiunii
- acordarea de premii pentru concursuri conform tipurilor de proiecte eligibile.

Următoarele costuri sunt **neeligibile**:

- Costuri privind salariile personalului
- costuri privind activitățile curente ale beneficiarului (plata chiriei, plata facturilor pentru curentul electric, telefon, gaz, apă, etc)
- costuri pentru studii pregătitoare .
- costuri pentru mese festive și protocol

Cheltuielile cu masa pot fi, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.
 Data încheierii contractului
 Asociația/Fundația/Organizația/cultul.....
 - adresa
 - telefon/fax
 Denumirea programului/proiectului.....
 Data înaintării raportului

I.Raport de activitate

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

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2.Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3.Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II.Raport financiar

1.Date despre finanțare:

Nr. crt.	Categorია de cheltuieli	Buget			Total buget	Executie			Total executie
		Contribuția	Contribuția aplicantului	Alte surse(donații, sponsorizări, etc.)		Contribuția	Contribuția aplicantului	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
	TOTAL								
	%				100				

2.Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:

facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

3.Situația centralizatoare pentru fiecare categorie de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Categoria	Nr.si data	Unitatea	Data	Suma
cheltuieli	document	emitenta		
Total (lei):				

Președinte

(numele, prenumele și semnătura).....

Coordonatorul programului/proiectului

(numele, prenumele și semnătura).....

Responsabil financiar

(numele, prenumele și semnătura).....

Data

Ștampila

!! Antet aplicant !!

Catre

Municipiul Târgu-Mureş

Adresa de inaintare a raportului final

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. _____, avand titlul _____ care a avut loc in _____, in perioada _____ in valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Ştampila

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 impartiala 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:

CONTRACT

Nr. _____ din data de _____

Încheiat în temeiul legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și Legii 350/2006 Legea tinerilor- actualizată și în baza HCLM _____

Între:

Cap.I. Părțile contractului**ART. 1**

(1) Municipiul Târgu-Mureș , cu sediul în localitatea Târgu-Mureș, Piața Victoriei nr 3, județul Mureș , codul fiscal 4322823, cont virament _____, deschis la Trezoreria Târgu - Mureș, reprezentat de dr. Dorin Florea, în calitate de Primar, denumit în continuare finanțator,

și

(2) Fundația/Asociația _____ din _____, cu sediul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul _____, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr _____ din _____ a judecătoriai Târgu-Mureș, codul fiscal nr. _____ din _____, având contul nr. _____, deschis la _____, reprezentată de _____, cu funcția de Președinte _____ având calitatea de coordonator de program, _____, responsabil financiar, denumită în continuare beneficiar..

Cap.II. Obiectul și valoarea contractului**ART. 2**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul programului de tineret

ART.3

Finanțatorul repartizează beneficiarului suma de _____ lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 2.

Cap.III. Durata contractului

ART. 4 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia și este valabil până la _____.

Cap.IV. Drepturile și obligațiile părților**ART. 5**

Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la art.3 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa nr.1, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art.2;

c) să promoveze denumirea finanțatorului în cadrul acțiunilor/activităților finanțate pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare;

d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art.3;

e) să prezinte decontul privind suma primită, înaintea solicitării următoarei tranșe din contract;

f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract (raport narativ);

- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;

g) să restituie în termen de 30 zile de la finalizarea proiectului/programului, sumele necheltuite din suma alocată;

h) 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 sau a instituției finanțatoare, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

i) să comunice în termen de 30 de zile instituției finanțatoare, în scris, orice modificare cuprindând datele, informațiile și documentele care au stat la baza aprobării finanțării

ART. 6

Finanțatorul 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.3, astfel:- tranșă unică după terminarea proiectului și prezentarea raportului final;

c) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, finanțatorul are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz;

d) să solicite remedierea, în termen de 15 zile de la notificare, a situației prin care beneficiarul nu și-a respectat obligațiile contractuale, iar în caz de neconformare să suspende sau să rezilieze contractul, după caz.

CAP.V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ART. 7

(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) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.5 lit.f), instituția finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere conform legii, pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată.

ART. 8

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

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

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

CAP.VI. LITIGII

ART. 9

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței din raza teritorială unde își are sediul finanțatorul, în condițiile legii.

CAP.VII. DISPOZIȚII FINALE

ART. 10

(1) Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii, Curtea de Conturi având calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(2) Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 11

Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ, fiind aplicabile prevederile Codului Civil.

ART. 12

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

ART. 13

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 14

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile legale în materie.

Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru finanțator și un exemplar pentru beneficiar.

Finanțator:

Municipiul Târgu Mureș
Primar

Direcția Economică

Director

DASCP

Director

SACST

Șef serviciu

Viză juridică

Beneficiar:

Fundația/ Organizație/Asociația/ Instituția

Președinte

Responsabil financiar