**GHIDUL SOLICITANTULUI**

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

#### TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A PROIECTELOR ESTE :

# CAPITOLUL I - Dispoziţii 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 autorității finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al municipiului Tîrgu-Mureş pentru proiecte de și pentru tineret de interes local.

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

a) autoritate finanţatoare –Consiliul Local al Municipiului Tîrgu-Mureş;

b) finanţare nerambursabilă - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public general, regional sau local de și pentru tineret

c) solicitant – persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

;

d) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare 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 desfăşoară o activitate în cadrul sau în beneficiul programului/proiectului/acţiunii 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/detaşat/salariat/angajat al altei entităţi decât cea care organizează programul/proiectul/acţiunea de tineret,

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

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

**3.** Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila. **4 .** Finanţãrile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public iniţiate si organizate de solicitant.

**5. În anul 2021 se organizează o sesiune de selecţie a solicitărilor de finanţare** pentru programe/proiecte/acţiuni de tineret care se desfăşoară în anul **2021**, cu termen limită de depunere data de :

**Domeniu de aplicare**

**1.** Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila pentru domeniul tineret de la bugetul local al Municipiului Tirgu-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 pentru tineret -** Desfășurate în Târgu-Mureș:

a) Efectuare de stagii/cursuri/programe , ateliere de lucru de formare pentru tineri.;

b) Organizarea de tabere/ caravane tematice pentru tineri;

c) Organizarea activităților de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat;

d) organizare de conferințe, seminarii pentru tineri, desfășurate pe domeniul sănătate și educație pentru sănătate.

e) Programe de prevenire a consumului de tutun, alcool, droguri, Programe de combatere și prevenire a violentei în rândul adolescenților, tinerilor și Bullyng

f) organizare de acțiuni de integrare socială a tinerilor cu boli cronice, dizabilității, din familii defavorizate.

**Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila**

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

a) libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) transparenţa, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;

**#M2**

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanţare prevăzut la lit. g);

**#M1**

g) cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării

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

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

4. Acordarea finanţărilor nerambursabile este condiţionată de existenţa contributiei proprii din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea finanțării.

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

**6.** Beneficiarii vor identifica posibilităţile de atragere a altor surse de finanţare, încheind contracte în condiţiile legii.

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

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

**Prevederi bugetare**

**9.** Programele şi proiectele de tineret de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de cãtre Consiliul local al municipiului Tirgu-Mures, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local. Suma aprobata pentru anul 2021 pentru Concurs de proiecte de tineret este de  **100.000 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 publicã şi transparenţa decizionalã**

**10.** Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor fondurilor destinate finanţării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

# CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finantãrii

**1.** Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face pe baza selectiei de oferte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la primul capitol.

**2.** Sesiunea de selecţie de oferte pentru programe de și pentru tineret se desfăşoară în următoarele etape:

a) publicarea anunţului privind sesiunea de selecţie

b) verificarea îndeplinirii condiţiilor de participare la selecţie;

c) selecţia ofertelor ;

d) comunicarea publică a rezultatului selecţiei;

e) soluţionarea contestaţiilor.

**3. Pentru a putea participa la selecţie, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:**

**a)Sa fie : 1) - Organizații neguvernamentale de tineret - persoane juridice**  de drept privat şi fără scop patrimonial, care funcţionează în condiţiile Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005, şi care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

* scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;
* cel puţin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.
* au sediul în Municipiul Târgu Mureș.

Sau

**2) – Organizații neguvernamentale pentru tineret- persoane juridic**  de drept privat şi fără scop patrimonial, care funcţionează în condiţiile Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005, şi care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii :

* scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor.
* Au sediul în Municipiul Târgu Mureș.

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

**c) a respectat obligaţiile asumate prin *contractele* de finanţare nerambursabilă anterioare**.

***d) nu se află în litigiu cu Unitatea Administrativ Teritorială – Municipiul Tîrgu – Mureş.***

**4.** Documentaţia de solicitare a finanţãrii se va depune in un exemplare și pe suport electronic la registratura Municipiului Tărgu-Mureş – Piaţa Victoriei nr.3.

**5.** Formularele de solicitare a finanţării nerambursabile, precum şi documentaţia vor fi completate prin dactilografiere.

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

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

**8.** În vederea organizării competiţiei de selecţionare, pentru a primi finanţare, documentaţiile prevăzute la pct. 9 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

**9.** Documentaţia solicitanţilor va contine actele prevazute mai jos:

1. formularul de solicitare a finanţãrii conform anexei 1;

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

**c)** descrierea detaliata a proiectului (inclusiv graficul de derulare al activităţilor).

**d)** bugetul detaliat

**e**) documentatia privind fundamentarea tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute.

**f)** dovada existenţei surselor de finanţare proprii sau oferite de terţi:

- scrisori de intenţie din partea tertilor;

* contracte de sponsorizare;

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

- extras de cont din care să reiasă existența sumei care reprezintă contribuția proprie.

- declaraţie pe proprie răspundere privind existenţa contribuţiei proprii, etc.

**g)** dovada personalităţii juridice – Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și fundațiilor.

**h)**  statutul şi certificatul de inregistrare fiscala, si actele adiţionale, după caz.

**i)** situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administraţia finanţelor publice a municipiului Tîrgu-Mureş; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior.

**j)** ultimul extras de cont bancar- *pentru evidenţierea codului IBAN*.

**k)** documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, dacă este cazul;

**l)** CV-ul coordonatorului de proiect

**m)** certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat ( Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice/fizice autorizate eliberat de către Administraţia Finanţelor Publice Tîrgu-Mureş în luna în care se depune solicitarea pentru obţinerea finanţării, cu valabilitate în termen legal).

**n)** declaraţia conform anexei nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

**o)** alte documente considerate relevante de catre aplicant.

10 . Documentatia se depune in plic inchis, in ordinea prezentata la punctul 9, fiecare pagina

va fi numerotată,și semnată de către solicitant,însoţite de un opis (cuprins)..

# 

# CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanţãrilor nerambursabile

**1.** Toate solicitarile primite vor fi examinate. Dintre acestea, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele **criterii de selecţionare**:

1. programele/ proiectele sunt de interes public local;
2. programele/proiectele sunt din domeniul tineret;
3. documentatia care insoteste cererea contine toate elementele prevazute la punctele 9 ;
4. justificarea programului /proiectului in raport cu necesitatile, prioritatile si strategia Consilului Local Municipal

**e )**este doveditacapacitatea organizatorică şi funcţională a beneficiarului finantarii prin:

- experienţa în domeniul administrării altor programe/ proiecte ;

* căile şi modalităţile de identificare a beneficiarilor ;
* capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului / proiectului la nivelul propus;

- experienţă de colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz.

**2.** Nu sunt selecţionaţi solicitanţii aflaţi in una din urmatoarele situatii :

**a)** nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, bugetul local precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat;

**b)** furnizează informaţii false în documentele prezentate;

**c)** a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

**d)** face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**e)** nu prezintă declaraţia – anexa nr. 3.

**f )** documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile pct. 9 din capitolul II;

**g)** au conturile bancare blocate;

**h)** solicitantii nu au respectat un contract de finanţare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de 2 ani de zile) ;

**i)** solicitantii au prezentat declaraţii inexacte la o participare anterioară.

***j)*** *solicitanţii care nu fac dovada contributiei proprii de minim 10% din valoarea finanțării.*

**k) solicitările nu respectă principiul neretroactivităţii (excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, implicit la data solicitării finanţării nerambursabile);**

**l) solicitanții care NU sunt organizații de și pentru tineret ( așa cum sunt definite la pct 3 al Cap. II )**

**3.** Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării.

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

# CAPITOLUL IV - Organizarea şi funcţionarea comisiilor de selecţionare

1. Evaluarea şi selecţionarea solicitarilor se va face de către comisia de selecţionare stabilita.
2. Şedinţele fiecărei comisii sunt conduse de un preşedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
3. Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Activităţi culturale, sportive şi tineret, prin hotararea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.
4. Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate,
5. Comisiile hotărăsc prin votul majorităţii ( simple ) a membrilor.

# CAPITOLUL V - Procedura evaluării şi a selecţionării proiectelor

**1.** Documentaţiile de solicitare a finanţãrii vor fi comunicate de urgentã, pe masura inregistrarii, secretariatului comisiei de evaluare si selectionare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile înregistrate dupã termenul limitã corespunzator sesiunii de finantare.

Acestea vor fi returnate solicitantului nedeschise.

**2.** Documentaţia de solicitare a finantãrii este analizată de către membrii comisiei de evaluare şi selecţionare în termenul stabilit prin anuntul de participare şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

3. Toate cererile selecţionate 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 identificaţi 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-ţintă/ al  beneficiarilor? |  |
| **2. Fezabilitatea** | **6**  **(min 1 pct.**  **– max 3 pct.)** |
| 2.1 Acțiunile proiectului sunt identificate? |  |
| 2.2 Acţiunile proiectului sunt legate la realizarea obiectivului general? |  |
| **3. Cost, eficiența şi 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 activităţi se vor realiza? Câţi participanţi? |  |
| 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 60 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 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 60 de puncte sunt respinse**

**5.** Comisia de evaluare şi selecţionare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor căştigătoare a procedurii de selecţie Serviciului Activităţi culturale, sportive şi tineret din cadrul Unităţii Administrativ teritoriale în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**6.** Rezultatele selectiei se publica si pe site-ul Municipiului Tirgu-Mures.

**7.** Solicitanţii au dreptul să formuleze contestaţii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea selecţiei şi să le depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţa acestora a rezultatului selecţiei. Contestaţiile se depun la registratura Municipiului Tîrgu-Mureş, în atenția Serviciului Activități culturale, sportive, de tineret și locativ.

**8**. Contestaţiile se soluţionează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestaţiilor.

**9.** În vederea soluţionării contestaţiilor depuse de candidaţi, la nivelul autorităţii se înfiinţează comisia de soluţionare a contestaţiilor.

În componenţa comisiei de soluţionare a contestaţiilor nu pot fi numiţi membrii care au făcut parte din comisiile de selecţie.

# CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finantare

**1.** Finanţările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu beneficiarii, în condiţiile legii.

**2.** Contractul se încheie între Municipiul Tîrgu-Mureş şi solicitantul selecţionat, in termen de maxim 20 de zile de la data adoptării Hotărârii Consiliului local privind alocarea sumelor.

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

# CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finantare

**1.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

**2.** Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa nr.5 la prezentul regulament

**3.** Finanţările nerambursabile se acordă în tranşă unică, prin virament bancar, din bugetul autorităţii, după depunerea raportului narativ şi a celui financiar ( însoțit de documentele justificative.

Decontarea cheltuielilor se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanţării nerambursabile cu terţe persoane şi a prevederilor dreptului comun în materie.

**4.** În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acţiunii, proiectului sau programului de tineret, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorităţii finanţatoare documentele justificative şi raportul final de activitate.

**5.** Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanţărilor nerambursabile este supus controlului autorităţii finanţatoare, precum şi celor cu atribuţii în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

**6.** **Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Legea 98/2016,cu modificarile si completarile ulterioare şi a HG.395/2016, cu modificările şi completările ulterioare.**

# CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare şi control

**1.** Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finantare au obligaţia să prezinte următoarele raportări:

- raportare finală: depusă în termen de cel mult 30 de zile de la încheierea activităţii şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprizand atat finantarea proprie cat si contributia Municipiului Tîrgu-Mureş.

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

**2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea sumelor.**

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

**Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii.**

**4.** Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificîri, atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final..

**5.** Contractele de finanţare nerambursabilă vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţată din fondurile publice.

**6.** Regimul de gestionare a sumelor finanţate si controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentul de specialitate. Dosarul complet conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

# CAPITOLUL IX: Sanctiuni

**1.** Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

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

**3.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantãrii datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

**4.** Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale precum si la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor (pentru următorii 2 ani).

# CAPITOLUL X: Dispozitii finale

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

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

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

a) electronică;

b) scrisoare prin poştă;

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.

1. Anexa 1 – formular cerere de finantare
2. Anexa 2 – bugetul de venituri si cheltuieli
3. Anexa 3 – declaratie pe proprie răspundere
4. Anexa 4 - cheltuieli eligibile si neeligibile
5. Anexa 5 – formular pentru raportari intermediare si finale
6. Anexa 6 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
7. Anexa 7 – Contract tip

Anexa 1 (la ghid)

## 

## CERERE DE FINANŢARE

**I. Date despre solicitant**

1. Denumirea şi sediul:

Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia ..........................................., localitatea .............................., str. .............................. nr. ........, sectorul/judeţul ...................., codul poştal ............, telefon ....................., fax .....................

2. Numărul şi data înscrierii legale:

Dosarul nr. .....................

Sentinţa civilă nr. .................... din data de ....................., eliberată de ................................

3. Structura de conducere a asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei:

a) Date personale ale preşedintelui:

Numele ............................ prenumele ............................, data naşterii ..............., actul de identitate .............. seria ......, nr. ...................., codul numeric personal ............................., profesia ......................, funcţia ............................, locul de muncă ......................, domiciliul: localitatea ........................, str. ................... nr. ......, sectorul/judeţul ........................, codul poştal .....................;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele ............................ prenumele ............................, data naşterii .............., actul de identitate .............. seria ......., nr. ...................., codul numeric personal ............................., profesia ......................, funcţia ............................, locul de muncă ......................, domiciliul: localitatea ........................, str. .................... nr. ......, sectorul/judeţul ......................., codul poştal .....................

4. Membrii asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei, respectiv personalul acesteia:

Numărul total ............................................................,

din care:

- salariaţi ..............................................................;

- colaboratori ...........................................................;

- voluntari ...............................................................

5. Filialele/sucursalele asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei:

...........................................................................

(Precizaţi dacă asociaţia/fundaţia/organizaţia are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înfiinţate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

6. Specificaţi obiectivele asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei 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/agenţia .....................

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

...........................................................................

9. Bugetul anual de venituri şi cheltuieli al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

...........................................................................

...........................................................................

10. Patrimoniul de care dispune asociaţia/fundaţia/organizaţia (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):........................................................................

**II. Experienţa solicitantului în domeniul tineret**

1. Experienţa anterioară în domeniul tineret:

...........................................................................

...........................................................................

(Menţionaţi, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizaţi programele şi proiectele de tineret

desfăşurate în anul calendaristic precedent şi în anul curent, precum şi grupul-ţintă, dimensiunea acestuia.)

2. Asociaţia/fundaţia/organizaţia desfăşoară programe şi proiecte de tineret:

- la nivel local DA/NU

(Dacă DA, precizaţi localitatea.)

- la nivel de judeţ/judeţe DA/NU

(Dacă DA, precizaţi judeţul/judeţele.)

- la nivel zonal, naţional DA/NU

(Dacă DA, precizaţi care sunt aceste programe sau proiecte şi datele privind anvergura naţională a acestora.)

- la nivel internaţional DA/NU

(Dacă DA, precizaţi care sunt aceste programe sau proiecte şi partenerii internaţionali implicaţi în organizarea acestora.)

3. Serviciile oferite sunt contra cost:

DA/NU

(Dacă DA, specificaţi metodologia de stabilire a preţului.)

4. Modalităţile de selecţionare 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 asociaţia/fundaţia/organizaţia sprijin financiar din partea altor organizaţii/instituţii pentru programe şi proiecte de tineret până în prezent?

DA/NU

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

Titlul programului/proiectului ............................................

Anul ......................................................................

Organizaţia/instituţia care v-a sprijinit .................................

Suma acordată ..................... sau, respectiv, tipul sprijinului acordat ..........................................

Descrieţi pe scurt programul/proiectul ....................................

Parteneri în program/proiect ..............................................

Denumiţi o persoană care poate da referinţe despre program/proiect ................................

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

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

1. Tipul de program/proiect

...........................................................................

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

...........................................................................

3. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu priorităţile comunităţii:

(Precizaţi temeiul iniţiativei şi necesităţile la nivel local, zonal, naţional sau internaţional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

4. Beneficiari

a) Beneficiarii sunt rezidenţi în: ........................................

(Precizaţi localitatea/localităţile.)

b) Grupul-ţintă:

- vârsta medie;

- numărul de persoane;

- modalităţile de selecţionare 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 in anexă.

...........................................................................

7. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

- Numărul total ....................., din care:

- personal de conducere ..............................................;

- personal de execuţie ...............................................;

- salariaţi ..........................................................;

- colaboratori .......................................................;

- voluntari ...........................................................

8. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

...........................................................................

(Dacă este cazul, specificaţi dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenţie civilă de prestări de servicii, precum şi locul de muncă.)

Numele ..................... prenumele ....................., profesia ....................., funcţia ....................., locul de muncă ....................., domiciliul: localitatea ....................., str. ...................... nr. ........, sectorul/judeţul ........................, telefonul de acasă ....................., codul poştal ........................

9. Patrimoniul asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului/proiectului):

a) patrimoniul mobil .....................................................;

b) patrimoniul imobil ....................................................;

(Specificaţi situaţia juridică şi tehnică a acestora, anexând acte doveditoare şi planuri ale spaţiilor, cu precizarea utilităţilor.)

c) alte mijloace fixe din dotare ..........................................

10. Modalităţi concrete de colaborare şi parteneriat:

a) parteneri la nivel local, judeţean, naţional:

...........................................................................

b) parteneri externi:

...........................................................................

(Precizaţi statutul juridic, precum şi responsabilităţile partenerilor. Prezentaţi în copie convenţiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

11. Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus:

...........................................................................

...........................................................................

12. Rezultate preconizate:

...........................................................................

13. Posibilităţi privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de subvenţionare:

...........................................................................

14. Alte surse de finanţare:

...........................................................................

...........................................................................

(Menţionaţi numele finanţatorilor şi contribuţia acestora.)

**IV. Suma solicitată de la bugetul local:**

..................... lei.

### Preşedinte Responsabil financiar

..............................………. ........................……...........

(numele, prenumele şi semnătura) (numele, prenumele şi semnătura)

Data .......................

Ştampila

Anexa 2 (la ghid)

Solicitant..................

Programul/proiectul ..................

Data şi locul desfăşurării ....................

**BUGET cumulat**

**al programului/proiectului de tineret**

RON

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt** | **Categorie de cheltuieli** | **Contribuţie proprie** | **Suma solicitată** | **Total**  **Pe cat. de chelt.** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** | |  | | |

**NOTĂ:**

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

**Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.**

Preşedinte Responsabil financiar ....................... ..........................

(numele, prenumele (numele, prenumele și semnătura)

şi semnătura)

Data .......................

Ştampila

## Anexa 3 (la ghid)

# DECLARAŢIE

Subsemnatul ...................................................., domiciliat în localitatea ........................., str. .................... nr. ......., bl. ......, ap. ......, sectorul/judeţul ..........................., codul poştal ..............................., posesor al actului de identitate .............. seria ........ nr. ..................., codul numeric personal .............................., în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei ..........................., declar că am luat cunoştinţă de prevederile Legii 350/2005 , privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general

cu modificările și completările ulterioare.

Declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

a) în incapacitate de plată;

b) cu plăţile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;

c) nu am / a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;

d) nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;

e) nu am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;

f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune,

delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

g) Organizația pe care o reprezint nu este în procedură de insolvență sau faliment.

Declar pe propria răspundere ca asociația/fundația nu a solicitat decât o singură finanţare de la Municipiul Târgu Mureş pentru aceeaşi activitate și , implicit, nici nu a mai beneficiat pe parcursul acestui an de finanțare de la Municipiul Târgu Mureș pentru aceeași activitate.

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl impiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finantatoare, 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 persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, mă oblig să iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situatie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Semnătura Data

# Anexa 4 (la ghid)

#### CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

1. Tipurile de cheltuieli care pot fi luate în considerare :

- să fie necesare pentru derularea proiectului şi să fie în cooncordanţă cu principiile unui

management financiar sănătos, respectiv cu un raport cost-eficienţă bun

- să fie efectuate după semnarea contractului și în timpul execuției proiectului

- să fie înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarilor sau ale partnerilor

beneficiarilor, să fie identificabile, verificabile şi susţinute cu acte care poartă mențiunea ,,conform cu originalul,,

Următoarele costuri sunt **eligibile:**

- costuri privind cazarea ( conform HG.714/2018 cu modificările și completările ulterioare) și masa (dar nu mai mult de 60 lei/zi/pers) persoanelor din alte localități implicate în buna desfășurare a proiectului

- costuri privind transportul invitaților din alte localități, dar nu mai mult de 7,5l/100 km.

- cheltuielile de realizare a acţiunii/proiectului/programului de tineret, precum costuri materiale şi servicii, costuri de producţie, închirieri de spaţii şi aparatură, onorarii, prestări servicii, premii şi altele asemenea.

- costurile materialelor consumabile

- costuri privind tipărituri

- costuri privind acțiuni promoţionale și de publicitate.

- acordarea de premii pentru concursuri conform tipurilor de proiecte eligibile.

Următoarele costuri sunt **neeligibile:**

- Costuri privind salariile personalului

- costuri privind activităţile curente ale beneficiarului (plata chiriei, plata facturilor pentru curentul electric, telefon, gaz, apă, etc)

- costuri pentru studii pregătitoare .

- costuri pentru mese festive şi protocol

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

Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public partenere în proiect.

Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.

### Anexa 5 (la ghid)

**FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale**

Contract nr. ...........................................................................

Data încheierii contractului ....................................................

Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia/cultul..................................................................

- adresa .................................................................................

- telefon/fax .........................................................................

Denumirea programului/proiectuluii………………………………..

Data înaintării raportului ..........................................................

**I.**Raport de activitate

**1.**Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului şi verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

**2.**Realizarea activităţilor propuse:

(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU

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

**3.**Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:

(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz.)

**II.**Raport financiar

**1.**Date despre finanţare:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Categoria de cheltuieli | Buget | | | Total  buget | Executie | | | Total executie |
| Contribuţia | Contribuţia aplicantului | Alte surse(donatii,sponsorizari,etc.) | Contribuţia | Contribuţia aplicantului | Alte surse  (donatii,  sponsorizari,etc.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | % |  |  |  | 100 |  |  |  |  |

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

facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine şi dispoziţii de plată.

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

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

Preşedinte

(numele, prenumele şi semnătura)......................................

Coordonatorulprogramului/proiectului

(numele, prenumele şi semnătura)......................................

Responsabil financiar

(numele, prenumele şi semnătura).......................................

Data ..................

# Anexa 6 (la ghid)

**!! Antet aplicant !!**

Catre

Municipiul Tîrgu-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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Anexa 7 ( la Ghid)

# 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 modificărlie și completările ulterioare și Legii 350/2006 Legea tinerilor- cu modificările și completările ulterioare şi în baza HCLM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Între:

**Cap.I. Părţile contractului**

ART. 1

(1) Municipiul Tîrgu-Mureş , cu sediul în localitatea Tîrgu-Mureş, Piaţa Victoriei nr 3, judeţulMureş , codul fiscal 4322823, cont virament \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., deschis la Trezoreria Tîrgu - Mureş, reprezentat de dr. Dorin Florea, în calitate de Primar, denumit în continuare finanţator,

şi

(2) Fundaţia/Asociaţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu sediul în localitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, str.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr.\_\_\_\_ , judeţul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentinţa civilă nr\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a judecătorieiTîrgu-Mureş, codul fiscal nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având contul nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,deschis la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu funcţia de Preşedinte\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ având calitatea de coordonator de program, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , responsabil financiar, denumită în continuare beneficiar..

**Cap.II. Obiectul şi valoarea contractului**

ART. 2

Obiectul prezentului contract îl constituie finanţarea proiectului, respectiv a acţiunilor/activităţilor din cadrul programului de tineret \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ART.3

Finanţatorul repartizează beneficiarului suma de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei** pentru finanţarea acţiunilor/activităţilor prevăzute la art. 2.

**Cap.III. Durata contractului**

ART. 4 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia şi este valabil până la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Cap.IV. Drepturile şi obligaţiile părţilor**

ART. 5

Beneficiarul are următoarele drepturi şi obligaţii:

a) să utilizeze suma prevăzută la art.3 exclusiv pentru finanţarea cheltuielilor aferente acţiunilor/activităţilor prevăzute în anexa nr.1, potrivit destinaţiei stabilite prin contract în anexa nr. 2 şi în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare;

b) să realizeze acţiunile/activităţile prevăzute la art.2;

c) să promoveze denumirea finanţatorului în cadrul acţiunilor/activităţilor finanţate pe afişe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărţilor şi altor bunuri similare;

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

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

f) să întocmească şi să transmită instituţiei finanţatoare, în termen de 30 zile calendaristice de la data încheierii acţiunilor/activităţilor, următoarele documente:

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

- raport financiar însoţit 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 situaţia nerespectării dispoziţiilor legale şi a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somaţiei de plată din partea organului de control sau a instituţiei finanţatoare, sumele primite, precum şi penalităţile aferente acestora, calculate potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

i) să comuniceîntermen de 30 de zileinstituţieifinanţatoare, înscris, oric emodificarecuprivire la datele, informaţiile şi documentele care au stat la baza aprobării finanţării

ART. 6

Finanţatorul are următoarele drepturi şi obligaţii:

a) să supravegheze şi să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum şi modul de respectare a dispoziţiilor 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, finanţatorul are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum şi sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz;

d) să solicite remedierea, întermen de 15 zile de la notificare, a situaţiei prin care beneficiarul nu şi-a respectat obligaţiile contractuale, iar în caz de neconformare să suspende sau să reziliezecontractul, dupăcaz.

# CAP.V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ART. 7

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condiţiile prezentului contract şi ale dispoziţiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.5 lit.f), instituţia finanţatoare are dreptul să perceapă penalităţi 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 obligaţiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenţia unui caz de forţă majoră.

(2) Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenţia forţei majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariţiei acesteia.

# CAP.VI. LITIGII

ART. 9

Divergenţele care pot apărea între părţi pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situaţia în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulţumită se poate adresa instanţei din raza teritorială unde îşi are sediul finanţatorul, în condiţiile legii.

# CAP.VII. DISPOZIŢII FINALE

ART. 10

(1) Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituţia finanţatoare şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii, Curtea de Conturi având calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

(2) Angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor efectuate în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanţele publice.

ART. 11

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

ART. 12

Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părţilor numai pentru acţiuni viitoare şi se consemnează într-un act adiţional.

ART. 13

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

ART. 14

Prevederile prezentului contract se completează cu dispoziţiile legale în materie.

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

Finanţator: Beneficiar:

Municipiul Tîrgu Mureş Fundaţia/ Organizaţir/Asociaţia/ Instituţia

Primar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Preşedinte

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direcţia Economică Responsabil financiar

Director

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DASCP

Director

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SACST

Şef serviciu

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Viză juridică

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_