

U.A.T. ORASUL MACIN
www.macin.ro



**Ghidul solicitantului pentru acordarea finanțărilor
nerambursabile din bugetul Orașului Măcin, pe anul 2022**

DOMENIU: CULTE RELIGIOASE

CAP. I – DISPOZIȚII GENERALE

1. Cadrul legislativ

Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și adăugirile ulterioare;

2. Scop și definiții

Art. 1. Prezentul ghid al solicitantului are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice acordate din bugetul Orașului Măcin, cultelor religioase recunoscute conform legii.

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

a) **autoritatea finanțatoare** – Consiliul Local Măcin;

b) **beneficiar** - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

c) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;

d) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local Măcin și un beneficiar;

e) **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public, general, regional sau local;

f) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al Orașului Măcin;

g) **solicitant** – persoană juridică fără scop patrimonial - culte religioase recunoscute conform legii.

Art. 3. Scopul acordării finanțărilor nerambursabile este dezvoltarea unităților de cult de pe teritoriul orașului Măcin.

3. Obiective

Asigurarea sprijinului financiar unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute, în vederea realizării unor lucrări de reparații curente și de capital.

4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă:

Art. 4. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât, orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

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

f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de

finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

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

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

Art. 5 . Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

5. Informare publică și transparență decizională

Art. 6. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, 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 nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

6. Procedura de acordare a finanțării

Art. 7. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la procedura de atribuire a contractelor de finanțare.

Art. 8. Anual se pot organiza una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor în vederea încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 9. Procedura de selecție a proiectelor cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

7. Prevederi bugetare

Art. 10. (1) Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local Măcin, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului.

(2) Suma alocată finanțărilor nerambursabile care se propune pentru Culte este de 130.000 lei.

Art. 11. Cofinanțarea proiectelor de către beneficiar trebuie să fie de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

Art. 12. (1) Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

(2) În cazul în care un beneficiar contractează în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, pentru proiecte diferite, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul orașului Măcin.

(3) Încadrarea în prevederile art. 12, alin. 1 și 2 se dovedește potrivit prevederilor art.12 alin. 3 din Legea nr. 350/2005, prin depunerea unei declarații pe propria răspundere, ca anexă la cererea de finanțare (Declarația de conformitate – Anexa nr. 13 la ghidul solicitantului)

CAP. II - REGULI PRIVIND FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A PROIECTELOR DIN DOMENIUL CULTELOR RELIGIOASE

Art. 13. Acest Ghid stabilește regulile de depunere, selecție și implementare a proiectelor pentru programul sus menționat și este elaborat în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

1. Criterii de eligibilitate

Art. 14. Eligibilitatea aplicațiilor

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

- să fie organizație a cultelor religioase recunoscute legal, cu personalitate juridică, nonprofit, care depune o cerere de finanțare ca solicitant individual sau sub forma unei asocieri legalizate;
- să fie direct responsabil de pregătirea și managementul proiectului;
- să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului

2. Criteriile și condițiile minime de finanțare

Art. 15. Sunt eligibile să participe la procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă:

- a) persoanele juridice fără scop patrimonial, organizație a cultelor religioase recunoscute conform legii;
- b) să nu se afle în litigiu cu instituția publică de la care solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- c) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare
- d) să participe cu o contribuție financiară de minimum **10%** din valoarea totală a finanțării;

Declarațiile din Cererea de Finanțare:

Extras de cont sau alte acte din care să reiasă asigurarea cofinanțării;

- e) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;
- g) să depună raport de activitate pentru anul anterior.

Pot depune propuneri de proiecte în comun mai multe persoane juridice fără scop patrimonial sub forma unei asocieri legalizate.

Asociații nu au dreptul de a depune și alte propuneri de proiecte în mod individual pe lângă proiectul comun.

Eligibilitatea acțiunilor, acțiuni pentru care poate fi făcută o cerere de finanțare nerambursabilă

Art. 16. Valoarea cofinanțării pe care trebuie să o asigure solicitantul este de minim **10%**, din valoarea totală a finanțării, iar durata activităților trebuie să se încadreze în anul bugetar, dar nu mai târziu de **31.10.2022**.

3. Proiecte neeligibile

Art. 17. Sunt considerate neeligibile activitățile generatoare de profit, precum și activitățile din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

4. Cheltuieli eligibile, cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă

Art. 18. (1) Doar **cheltuielile eligibile** pot fi luate în considerare pentru costul total, acestea fiind specificate în cuprinsul art. 19.

(2) Bugetul proiectului este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al "cheltuielilor eligibile".

(3) Bugetul propus de solicitant trebuie să fie bine fundamentat și să rămână ferm, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului inițial.

Art. 19. Cheltuielile eligibile din cererea de finanțare propusă trebuie să respecte următoarele criterii:

a) Să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;

b) Să fi fost efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a acțiunii conform cererii de finanțare aprobate;

c) Să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative.

d) Cheltuielile eligibile care vor fi luate în considerare la stabilirea sumei reprezentând finanțare nerambursabilă, respectiv toate cheltuielile care duc la sporirea gradului de îmbunătățire al accesoriilor tehnice precum și la sporirea confortului și siguranței de exploatare:

- lucrări de construcție;

- lucrări de consolidare și reparații capitale; - lucrări de reparații curente (învelitoare, tâmplărie, vopsitorii, zugrăveli, jgheaburi, burlane) inclusiv intervenții urgente de salvare a structurii clădirii);

- lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice;

- lucrări de finisaje, inclusiv pictură nouă;

- restaurare componente artistice – pictură, elemente piatră, lemn.

5. Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului:

Art. 20. (1) Pentru **achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor** se vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv copie a dosarului de achiziție care să conțină:

a) factura fiscală;

b) dovada plății pentru bunurile/ serviciile/ lucrările achiziționate (ordine de plată, extrase de cont, chitanțe, registre de casă, devize lucrări, după caz);

c) contract prestări servicii, furnizare, execuție lucrări.

(2) Pentru decontarea **cheltuielilor privind închirierea unor bunuri/ servicii/ etc.**, :

a) contract de închiriere;

b) factura fiscală;

c) proces verbal prestare serviciu;

d) dovada plății (ordine de plată, extrase de cont, chitanțe, registre de casă, după caz).

(3) Pentru decontarea **cheltuielilor pentru materiale consumabile:**

a) factura fiscală;

b) nota de recepție și bon de consum sau lista nominală cu persoanele cărora le-au fost distribuite materialele, după caz;

c) dovada plății (ordine de plată, extrase de cont, chitanțe, registre de casă, după caz).

6. Cheltuieli neeligibile

Art. 21. Sunt considerate neeligibile următoarele categorii de cheltuieli:

a) datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;

- b) dobânzi datorate;
- c) cheltuieli curente ale organizației (administrative, salarii);
- d) cheltuieli finanțate din alte surse;
- e) pierderi de schimb valutar;
- f) **cheltuielile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;**
- g) cheltuieli administrative : chirie sediu permanent și utilitățile aferente;
- h) cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- i) nu se decontează transportul în regim de taxi;
- j) reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- k) achiziția de terenuri sau clădiri;
- l) cheltuieli de consultanță sau avizare;
- m) bonurile de combustibil.

Art. 22. Procedura privind solicitarea finanțării începe prin:

A. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

B. Publicarea anunțului de participare. **Transmiterea documentației și prezentarea propunerilor de proiecte:**

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile se va depune, în plic închis, la sediul Primăriei Orașului Măcin, str. Florilor, nr. 1, până la data prevăzută în anunțul de participare.

Art. 23 (1) Solicitanții trebuie să respecte formularul de cerere și ordinea paginilor.

(2) Solicitățile de proiecte trebuie să fie în dosariate (împreună cu anexele) .

(3) Solicitanții trebuie să depună cererile completate în **limba română**.

(4) Cererile de finanțare nerambursabilă completate cu scris de mână nu vor fi acceptate.

Art. 24. Cererea de finanțare nerambursabilă și proiectul pentru care se solicită finanțare trebuie să fie însoțite obligatoriu de următoarele documente:

1. cererea de solicitare a finanțării (anexa nr. 1 la ghidul solicitantului);
2. documente din care să rezulte că organizația cultului religios recunoscut de lege/parohia are personalitate juridică;
3. declarație pe propria răspundere că deține minimum 10% din valoarea finanțării și asumarea responsabilității respectării destinației pentru care s-a solicitat finanțarea (conform anexei 7);
4. Certificat fiscal care atestă că solicitantul nu are obligații exigibile către bugetul local;
5. Certificat fiscal care atestă că solicitantul nu are obligații exigibile către bugetul de stat;
6. Dovada Contribuției financiare de minimum 10% din valoarea totală a finanțării (extras de cont, buget aprobat sau contracte de sponsorizare).
7. declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea (conform anexei 6);
8. documente de înregistrare a lăcașului de cult din care să rezulte vechimea și localizarea acestuia, dacă este monument istoric și/sau de utilitate publică;
9. deviz de lucrări – la prețuri actualizate, proiect, documentația tehnico-economică, autorizația de construcție, ordin de începere a execuției;
10. documente din care să rezulte că această finanțare asigură continuitate în reparație sau este lucrare nouă;
11. documente din care să rezulte existența altor surse de finanțare (donații, sponsorizări);
12. valoarea proiectului de finanțat (total, din care rest de executat);
13. copia autorizației eliberată de comisia pentru pictură bisericească, în cazul lucrărilor de pictură;
14. copia avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului național, în cazul monumentelor istorice.

Art. 25. (1) În cazul în care documentația nu este completă, Primăria Orașului Măcin va solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen de **maxim 2 zile lucratoare** de la data înștiințării în scris a solicitantului.

(2) În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele în timpul maxim alocat, cererea este respinsă.

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

7. Criterii de evaluare a proiectelor în domeniul „CULTE”

Art. 26. Criteriile de evaluare a proiectelor în domeniul „Culte” sunt următoarele:

CRITERII DE EVALUARE		PUNTAJ
A	CRITERII TEHNICE	65 puncte
A.1	Lucrare, construcție nouă (documentație tehnico-economică, autorizație de construire valabilă la data depunerii)	10 p
A.2	Lucrare de consolidare și reparații capitale (documentație tehnico-economică, autorizație de construire valabilă la data depunerii, ordin de începere a execuției)	10 p
A.3	Lucrări de reparații curente (învelitoare, tâmplărie, vopsitorii, zugrăveli, jgheaburi, burlane), inclusiv intervenții urgente de salvare conform devizului estimativ al lucrărilor, reparații sau înlocuire instalații interioare (electrice, sanitare, termice)	25 p
A.4	Lucrări de finisaj, pictură nouă, restaurare componente artistice – pictură, elemente piatră, lemn	5 p
A.5	Organizarea lăcașului de cult din punct de vedere administrativ: - în orașul Măcin;	10 p
A.6	Încadrarea ca monument istoric DA NU	5 p 0 p
B	CRITERII FINANCIARE	35 PUNCTE
B.1	Posibilitatea finanțării și din alte surse * DA – minister, fonduri speciale DA – bugetul consiliului local DA – alte surse NU	10 p 10 p 5 p 0 p
B.2	Contribuția proprie în total sumă solicitată **	
C	Capacitate managerială - Experiența în realizarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă.	10 p

* în funcție de alte surse punctajul se va aloca o singură dată.

**** Calculul se face crescând punctajul direct proporțional cu procentul suportat de solicitant. Ca referință, pentru o contribuție proprie de 90% din total sumă solicitată se acordă 10 puncte.**

Criteriul de acordare a finanțării este punctajul total al proiectului.

Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.

Art. 27. Comunicarea rezultatelor

(1) Comisia de evaluare și selecționare va comunica, în scris, solicitanților neselectați motivele neacordării finanțării.

(2) Comisia de evaluare și selecționare va comunica, în scris, solicitanților selecționați nivelul sumelor aprobate și va transmite primarului Orașului Măcin lista acestora în vederea încheierii contractelor.

(3) **Contestațiile se depun în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința solicitanților a rezultatului selecției.**

(4) **Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.**

Art. 28. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor va avea în componență 5 membri și un secretar, numiți prin Dispoziție a Primarului Orașului Măcin. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin 3 membri.

(2) Modul de lucru al comisiei de soluționare a contestațiilor este stabilit de comun acord între membrii acesteia.

(3) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de evaluare și selecționare. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

(4) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor nu are drept de vot.

CAP. III - REGULI COMUNE PRIVIND FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A PROIECTELOR DIN DOMENIUL „CULTE”

1. Depunerea cererilor de finanțare

Art. 29. Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire cu dată și semnătură) la adresa indicată mai jos:

Adresa pentru trimiterea prin poștă, mesagerie expresă sau personal:

Primăria Orașului Măcin

Str. Florilor, nr. 1

Cod poștal: 825300

Art. 30. Solicitățile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite așa cum au fost depuse (plic închis).

Art. 31. (a) Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile se depune în plic închis, la sediul Primăriei Orașului Măcin. Plicul se va completa după modelul de mai jos:

**Primăria Orașului Măcin
Localitatea Măcin**

Str. Florilor, nr. 1
Județul Tulcea

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2022
Domeniul Culte
A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

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

2. Termenul limită pentru depunerea proiectelor

Art. 32. (1) Solicitățile de finanțare nerambursabilă trebuie depuse până la data stabilită în anunțul de participare de către autoritatea finanțatoare la următoarea adresă: **Primăria Orașului Măcin, Localitatea Măcin, Str. Florilor, nr. 1, Județul Tulcea.**

(2) Fiecare plic (cerere de finanțare) va primi un număr de înregistrare unde va fi menționată data primirii documentelor de către finanțator.

(3) Orice solicitare primită după acest termen limită va fi respinsă în mod automat, chiar dacă ștampila poștei indică o dată anterioară datei limită sau dacă întârzierea este datorată serviciului de mesagerie.

3. Informații suplimentare

Art. 33. (1) Întrebări suplimentare sau solicitări de clarificare ale prevederilor prezentului Ghid pot fi trimise prin fax: 0240/573950 sau e-mail: primariamacin@yahoo.com cu cel puțin 6 zile înainte de termenul limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.

(2) Întrebările vor primi răspuns cu cel puțin 4 zile înainte de termenul limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.

4. Condiții generale aplicabile proiectului

Art. 34. Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat și bugetul local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare 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 declarația menționată la art. 12 alin. (3) -Declarația de conformitate – Anexa nr. 13 la ghidul solicitantului

CAP. IV – ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE

Art. 35. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare a proiectelor depuse în vederea obținerii finanțărilor nerambursabile.

Art. 36. (1) Comisia de evaluare și selecționare va avea următoarea componență: 3 membri și un secretar, numiți prin Dispoziție a Primarului Orașului Măcin.

(2) Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin 3 membri.

Art. 37. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

Art. 38. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

Art. 39. (1) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor.

(2) Comunicarea transmisă către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

Art. 40. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

Art. 41. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

CAP. V – PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR

Art. 42. 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 precizat în anunțul de participare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate, nedesigilate.

Art. 43. 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.

Art. 44. (1) Pentru a fi luat în considerare în vederea finanțării, un proiect trebuie să acumuleze un total de minim 50 puncte.

(2) Nu toate propunerile care vor întruni punctajul minim necesar vor putea primi finanțare.

(3) Vor obține finanțare proiectele care întrunesc, în ordine descrescătoare, punctajele cele mai mari, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

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

Art. 45. În termen de maxim 30 zile calendaristice de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

CAP. VI – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art. 46. Contractul se încheie între Primăria Orașului Măcin și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării, în mass-media locală și afișării la sediul Primăriei Orașului Măcin și, după caz, pe pagina de internet a Primăriei Orașului Măcin, a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 47. Dacă în termen de 15 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la Compartimentele de Specialitate ale UAT Macin pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Art. 48. Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta bugetul și devizul refăcut.

Art. 49. Pentru achizițiile din fonduri publice se va face dovada îndeplinirii procedurilor prevăzute de legislația națională în vigoare din domeniul achizițiilor publice, pentru care se va prezenta dosarul achiziției.

Art. 50. Plățile se vor face în două tranșe, 95 % din suma reprezentând finanțarea nerambursabilă de la Primărie Orașului Măcin în contul beneficiarului la începutul implementării proiectului, ultima tranșă de 5 % urmând a fi virată în contul beneficiarului după validarea raportului final.

Art. 51. Suma avansată și nejustificată prin raportarea depusă în timpul derulării contractului se returnează către Primărie Orașului Măcin.

CAP. VII – PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art. 52. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și care vor fi contractate în perioada executării contractului.

Art. 53. Beneficiarul este obligat să depună raportul de activitate, la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la terminarea activității, dar nu mai târziu de 30.11.2022.

Art. 54. Primăria Orașului Măcin își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior depunerii raportului, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

Art. 55. Primăria Orașului Măcin poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

Art. 56. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația națională în vigoare din domeniul achizițiilor publice.

CAP. VIII – PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

Art. 57. (1) La finalul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Accesare Fonduri Externe raportarea pe proiect, în termen de 30 zile calendaristice de la încheierea activității, dar nu mai târziu de 30.11.2022.

(2) Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Primăriei Orașului Măcin.

Art. 58. Raportarea va fi întocmită în conformitate cu anexa nr. 10 din Ghidul solicitantului și va fi depusă fiind însoțită de documentele justificative, conform art.20, pentru cheltuielile efectuate și vor fi depuse cu adresă de înaintare întocmită conform anexei nr. 11 la sediul Primăriei Orașului Măcin.

Art. 59. Documentele justificative vor fi emise pentru activități realizate în perioada de valabilitate a contractului de finanțare (nu mai târziu de 31.10.2022) și vor fi depuse în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampila cu mențiunea "Conform cu originalul, această cheltuială nu a mai fost decontată de altă autoritate cofinanțatoare" Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților prevăzute în proiect.

CAP. IX – SANȚIUNI

Art. 60. (1) Nerespectarea de către una dintre părți a oricărei obligații asumate prin contract, precum și a oricărei alte obligații ce rezultă din contract sau din ghidul solicitantului, dă dreptul părții lezate de a considera contractul încetat de drept, fără a fi necesară îndeplinirea procedurii privitoare la

notificare, mediere, punere în întârziere, conciliere și chemare în judecată, fiind suficientă o adresă scrisă prin care se aduc la cunoștință motivele care duc la încetarea contractului.

(2) Partea lezată poate pretinde plata de daune-interese.

Art. 61. În cazul rezilierii contractului ca urmare a năndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat, în termen de 15 zile calendaristice, să returneze finanțatorului sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 62. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 63. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAP. X - DISPOZIȚII FINALE

Art. 64. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derulare a contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării.

Art. 65. Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 66. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa nr. 1 - Cerere de finanțare – cadru – pentru Domeniul Culte

Anexa nr. 2 – Scrisoare de interes

Anexa nr. 3 – Declarație pe proprie răspundere a beneficiarului

Anexa nr. 4 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului

Anexa nr. 5 – Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare/de soluționare a contestațiilor

Anexa nr. 6 - Declarație privind eligibilitatea

Anexa nr. 7 - Declarație 10%

Anexa nr. 8 – CV-ul echipei de proiect

Anexa nr. 9 - Contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice - cadru – pentru domeniul Culte

Anexa nr. 10 - Formular de raportare

Anexa nr. 11 – Adresa de înaintare a raportării

Anexa nr. 12 - Declarație de conformitate

**ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE,
VACARU GHEORGHE**

**SECRETAR GENERAL,
NEACSU FLORIN**

Formular de cerere de finanțare
(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:

Denumire abreviată:

Adresă:

Cod fiscal:

Telefon:

Fax:

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura:

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura:

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

B. Proiectul:

6. Titlul proiectului: _____

7. Locul desfășurării proiectului: _____

8. Durata proiectului: de la _____ până la _____

9. Rezumatul proiectului (maxim 30 de rânduri), structurat astfel:

Titlul:

Scopul:

Obiectivele proiectului:

Grupul țintă, beneficiari:

Activități principale:

Calendarul activităților:

Rezultate estimate:

Indicatori de performanță din care să rezulte: acțiunile, costurile asociate, obiectivele urmărite, numărul participanților, rezultatele obținute și estimate pe anii următori

10. Rezultatele: rezultatele prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

11. Echipa Proiectului;

12. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul);

- adresa, tel/fax, e-mail, web site;

- scurtă descriere a activităților derulate în proiect de către partener (max. 10 rânduri);

- modalitatea de colaborare în realizarea acțiunilor:

13. Valoarea totală a proiectului: _____

14. Bugetul proiectului:

BUGETUL PROIECTULUI, lei					
Nr. crt.	Cheltuieli	Contribuția solicitată de la Consiliul Local	Contribuția proprie a solicitantului	Contribuția altor finanțatori și sponsori	Total costuri
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total					

Data**Semnătura reprezentantului legal****Semnătura coordonatorului proiectului****15. Suma solicitată de la Consiliul Local Măcin:**

Total costuri eligibile (costul total eligibil al proiectului)	Suma solicitată de la Consiliul Local Măcin	% din costul total al proiectului

**Semnătura reprezentantului legal
Ștampila instituției/organizației****Semnătura coordonatorului de proiect****Data:**

Către,

PRIMĂRIA ORAȘULUI MĂCIN
Str. Florilor, nr. 1

Scrisoare de interes

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă alocate de la bugetul local cultelor religioase recunoscute de lege din orașul Măcin pe anul 2022, în baza legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Organizația _____, cu sediul în localitatea Măcin, str. _____, nr. ____, te. _____, reprezentat prin _____, având funcția de preot paroh, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu _____, la procedura de selecție organizată în domeniul:

- **CULTE RELIGIOASE**

Solicitantul,

(numele, prenumele și funcția)

Data completării

Semnătura

Declarație pe proprie răspundere a beneficiarului

Subsemnatul _____, domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, județul _____, posesor al actului de identitate _____, seria _____, nr. _____, CNP _____, în calitate de reprezentant al organizației _____, declar pe propria răspundere persoana juridică pe care o reprezint **nu se află** în niciuna dintre următoarele situații:

- a. În incapacitate de plată;
- b. Cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c. Nu a încălcat prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d. Nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e. Nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f. Nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;

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

Semnătura: _____

Data: _____

Ștampila

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectiva 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 alta persoană.

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

Numele și prenumele:

Funcția: paroh

Data:

Semnătura și ștampila

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul _____ dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Orasului Macin, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Orasului Macin.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume:

Data:

Semnătura:

PERSOANA JURIDICĂ

(denumirea/numele)

DECLARAȚIA PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împutrenicit al _____
(denumirea/numele și sediul organizației)

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri sau organizații.

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

Data

Persoana juridică
(semnătura autorizată)


DECLARAȚIE

Subsemnatul _____
declar pe proprie răspundere că unitatea de cult deține în contul deschis la
_____, 10% din suma solicitată pe proiectul

Data

Semnătura

CURRICULUM VITAE

			
Curriculum vitae Europass			
Informații personale			
Nume / Prenume			
Adresă(e)			
Telefon(oane)			Mobil:
Fax(uri)			
E-mail(uri)			
Naționalitate(-tăți)			
Data nașterii			
Sex			
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional			
Experiența profesională			
Perioada			
Funcția sau postul ocupat			
Activități și responsabilități principale			
Numele și adresa angajatorului			

Tipul activității sau sectorul de activitate					
Educație și formare					
Perioada					
Calificarea / diploma obținută					
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite					
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare					
Nivelul în clasificarea națională sau internațională					
Aptitudini și competențe personale					
Limba(i) maternă(e)					
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)					
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					
	<i>(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</i>				
Competențe și abilități sociale					
Competențe și aptitudini organizatorice					

Competențe și aptitudini tehnice	
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	
Competențe și aptitudini artistice	
Alte competențe și aptitudini	
Permis(e) de conducere	
Informații suplimentare	
Anexe	

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

1. Părțile contractante

În conformitate cu prevederile H.C.L. nr. _____ și ca urmare a aprobării solicitării de finanțare nerambursabilă nr. _____, formulată de către _____ s-a încheiat prezentul contract de finanțare nerambursabilă între:

ORASUL MACIN, ca autoritate contractantă, cu sediul în Macin, str. Florilor, nr. 1, județul Macin, telefon: 0240/571354, fax: 0240/573950, cod fiscal 3839156, cont RO _____ - deschis la Trezoreria Orasului Macin, reprezentat prin **Vacaru Gheorghe**, având funcția de **Primar**, în calitate de **FINANȚATOR**, pe de o parte

și

_____, cu sediul în orașul _____, Str. _____, județul _____, tel.: _____, Cod fiscal _____, cont _____, deschis la _____ reprezentată legal prin _____, domnul/doamna _____, în calitate de **BENEFICIAR**, pe de altă parte.

2. Obiectul contractului

- 2.1. Prezentul contract are ca obiect finanțarea nerambursabilă acordată de Orasul Macin în vederea derulării proiectului _____.
- 2.2. Beneficiarului îi va fi acordată finanțarea nerambursabilă din fondurile alocate pentru domeniul „Culte religioase” cuprins în bugetul local.
- 2.3. Activitățile privind atingerea obiectivelor Proiectului se vor desfășura în perioada _____, conform termenelor stabilite în cererea de finanțare.
- 2.4. Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de evenimente de forță majoră.

3. Valoarea contractului. Modalități de finanțare

- 3.1. Orasul Macin, ca autoritate contractantă, se angajează să acorde suma de _____ lei.
- 3.2. Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului, plățile în numerar între autoritatea contractantă și beneficiar nefiind permise;
- 3.2. Suma va fi plătită prin transfer bancar până în data de _____.

4. Durata contractului

- 4.1 Contractul intră în vigoare începând cu data semnării lui de ambele părți și încetează pe data de _____.
- 4.2 Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

5. Obligațiile părților

5.1. Obligațiile Autorității contractante sunt:

- 5.1.1. să asigure finanțarea Proiectului la termenul și în condițiile stabilite prin contract;
- 5.1.2. să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute în baza relațiilor contractuale.

5.2. Obligațiile Beneficiarului sunt următoarele:

- 5.2.1. să desfășoare activitățile proiectului stipulate în cererea de finanțare, în măsura în care suma acordată o permite și în funcție de importanța lor în atingerea scopului propus;
- 5.2.2. să utilizeze suma de bani care face obiectul finanțării numai pentru realizarea activităților eligibile și atingerea scopurilor specificate în Proiect _____;
- 5.2.3. să transmită Orasului Macin informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumei primite ca finanțare. În acest scop, în termen de 15 zile calendaristice de la încheierea activităților prevăzute în Proiect, Beneficiarul va prezenta următoarele documente:
- a) copie de pe documentele financiare atestând efectuarea plăților de către beneficiarul finanțării nerambursabile, așa cum sunt ele prezentate în anexa nr. 8 a Proiectului. Aceste documente vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea „conform cu originalul”;
 - b) un raport de activitate final privind utilizarea sumelor primite în scopul realizării Proiectului. Raportul de activitate va cuprinde activitățile intermediare demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate și/sau necorelările existente față de planificare, dacă este cazul;
 - c) un raport financiar final care să precizeze decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract în art. 3 pct. 3.1. cât și și pentru contribuția proprie. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu *Anexa nr. 15 din Ghidul solicitantului privind acordarea finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local* și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.
- 5.2.4. să depună documentele prevăzute la art. 5 pct. 5.2.3. lit. a, b și c la Compartimentul Relații cu Publicul din cadrul Orasului Macin, prin adresă de înaintare întocmită conform *Anexei nr. 14* din Ghidul mai sus menționată.
- 5.2.5. să efectueze numai cheltuieli care se încadrează în limitele și categoriile aprobate ale Proiectului. Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului, așa cum este prevăzut la art. 3, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.
- 5.2.6. să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- 5.2.7. să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- 5.2.8. să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- 5.2.9. să furnizeze Orasului Macin, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens, toate informațiile referitoare la derularea Proiectului și să permită, pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu acestea, Beneficiarul are obligația de a restitui Orasului Macin, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare de la Orasul Macin pentru realizarea Proiectului.
- 5.3.0. Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derularii activității nonprofit finanțate din fondurile publice.
- 5.3.1. în cazul în care prin proiect se derulează lucrări de construcție care necesită autorizație de construire și/sau alte avize și autorități, beneficiarul este obligat să respecte legislația în vigoare, în caz contrar fiind obligat să restituie finanțarea alocată de la bugetul local.

5.3. Evaluarea rapoartelor

(1) Rapoartele menționate la art. 5.2.3 vor fi supuse aprobării conducătorului autorității locale, după verificarea acestora de comisia de experți cooptați.

(2) După analiza acestora, Primăria Orasului Macin va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se impun în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

6. Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect cofinanțat din bugetul local al Orasului Macin".

(2) Orasul Macin va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Orasul Macin;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

7. Participarea terților

7.1. Prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat sau sub-beneficiar;

7.2. Participarea terților părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de niciuna din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract;

7.3. Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractantă, în baza prezentului contract;

7.4. Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștință terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțeles în această privință.

8. Bugetul proiectului. Destinația

8.1. Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și prevederilor prezentului contract;

8.2. Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobanzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit; 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 privind achizițiile publice, cu modificările aferente;

8.3. Atunci când autoritatea contractantă constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau ca nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor;

8.4. Beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Local Macin în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor pct. 5.2.3.

9. Subcontractare

- 9.1. Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorității contractante numai până la 20% din valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, autoritatea contractantă va refuza plata diferenței de valoare care depășește aceasta limită;
- 9.2. Finantatorul își asumă dreptul de a suspenda finanțarea pe o perioadă nedeterminată, în funcție de veniturile încasate la bugetul local și eventual de a o diminua, fără ca beneficiarul să poată emite vreo pretenție în această situație.

10. Cesiunea

Este interzisă cesiunea contractului sau a unor părți din acesta.

11. Sancțiuni

- 11.1. În cazul în care se constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile acordate pentru derularea proiectului într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, autoritatea contractantă poate solicita în scris restituirea acestora. Beneficiarul are obligația de a restitui Orasului Macin, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări scrise, sumele întrebuintate în alte scopuri decât pentru desfășurarea activităților Proiectului, precum și sumele a căror întrebuintare nu este dovedită, conform prevederilor contractului.
- 11.2. În cazul refuzului de a permite accesul reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului și de a coopera cu aceștia, Beneficiarul are obligația de a restitui Orasului Macin, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea Proiectului.
- 11.3. În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, autoritatea contractantă poate cere returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate.
- 11.4. Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

12. Răspunderea contractuală

- 12.1. Beneficiarul își asumă întreaga răspundere privind supravegherea generală a desfășurării activităților Proiectului și răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.
- 12.2. Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.
- 12.3. Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită. Autoritatea contractantă este exonerată de orice răspundere asociată oricărei pretenții sau acțiuni cauzate de încălcarea regulilor, reglementărilor sau legislației de către beneficiar.
- 12.4. Beneficiarul își asumă responsabilitatea în fața terțelor părți, inclusiv răspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta în limita derulării contractului.

13. Forța Majoră

13.1. Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

13.2. Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 5 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 5 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

14. Încetarea contractului

14.1. Prezentul contract poate înceta:

a) prin îndeplinirea obiectului contractului;

b) prin acordul scris al părților;

c) prin reziliere de drept invocată de una din părți în caz de nedeplinire sau de îndeplinire defectuoasă de către cealaltă parte a obligațiilor contractuale;

d) prin atingere la termen.

14.2. Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

14.3. Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract;

14.4. 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;

14.5. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării nedeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale;

14.6. În cazul rezilierii contractului ca urmare a nedeplinirii 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;

14.7. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

15. Dispoziții finale

15.1. Autoritatea contractantă și Beneficiarul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea sau încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești din România.

15.2. Orice modificări ale clauzelor contractuale nu vor putea fi aduse decât prin acordul părților, materializat în act adițional la prezentul contract.

15.3. Orice comunicare între părți cu privire la contract trebuie să fie transmisă în scris, documentele fiind înregistrate atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

15.4. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____, în 2 exemplare cu valoare juridică egală, câte unul pentru fiecare parte contractantă și cuprinde 6 pagini.

**Autoritate contractantă,
ORASUL MACIN
PRIMAR**

Beneficiar,

**DIRECȚIA ECONOMICĂ
Director economic,**

Formular de raportare

Contract nr. _____, încheiat în data de _____

Organizația/Instituția _____

Adresa _____

Telefon/fax _____

E-mail _____

Denumirea proiectului _____

Data înaintării proiectului _____

I. Raport de activitate

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, expuneți motivele și 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:

- Valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. _____, din data de _____
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului _____, din care:
 - Contribuția proprie a Beneficiarului;
 - Sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la Ministere și alte fonduri speciale;
 - Sume reprezentând finanțare din alte surse;
 - Sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. _____, din data de _____

Nr. crt.	Categoriea bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	
1.									
2.									
3.									
4.									

2. Se anexează, în copie, actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, etc.

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

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data factură	Nr. și data O.P., chitanță	Unitatea emitență	Suma totală

Coordonatorul programului/proiectului
Responsabilul financiar al organizației/
Data _____

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

Adresa de înaintare a raportării

Antetul aplicantului

Către,

Primăria Oraşului Măcin

Alăturat va înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, din data de _____, având titlul _____, care a avut/are loc în _____, în perioada _____, în valoare de _____ lei.

Data _____

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

DECLARAȚIE DE CONFORMITATE

Subsemnatii _____, reprezentanți legali ai organizației _____, declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că organizația pe care o reprezentăm:

- a) Nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- b) Nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat și către bugetul local, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- c) Informațiile furnizate instituțiilor finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- d) Nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- e) Se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării pentru proiectul _____;
- f) Nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) Nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- h) Nu a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția _____, în sumă de _____ lei (RON).

Data _____

Reprezentanți legali _____ (nume, prenume, funcția, semnătura)