



**ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ  
MUNICIPIUL BAIA MARE**

**SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Str. Dacia 1  
430406, Baia Mare, România  
Telefon: 40 262 211 949

Fax: 40 262 211 959  
Email: [spas@baimare.ro](mailto:spas@baimare.ro)  
Siteweb: [www.spasbm.ro](http://www.spasbm.ro)

---

**Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Local nr. 13/2015**

**REGULAMENT**

**PRIVIND FINANȚAREA DE LA BUGETUL LOCAL  
A PROIECTELOR DE INTERES PUBLIC IN DOMENIUL SERVICIILOR SOCIALE  
DERULATE DE PERSOANE FIZICE ȘI PERSOANE JURIDICE  
FĂRĂ SCOP LUCRATIV**

***TEMEI LEGAL - LEGEA NR. 350/2005***

***AUTORITATE FINANTATOARE***

***Serviciul Public „Asistență Socială”***

**BAIA MARE**



# ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ MUNICIPIUL BAIA MARE

## SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Dacia 1  
430406, Baia Mare, România  
Telefon: 40 262 211 949

Fax: 40 262 211 959  
Email: [spas@baimare.ro](mailto:spas@baimare.ro)  
Siteweb: [www.spasbm.ro](http://www.spasbm.ro)

### CUPRINS

1.4.	<i>Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă</i>	5
1.5.	<i>Transparență și publicitate</i>	6
1.6.	<i>Autoritatea contractantă</i>	7
1.7.	<i>Cerințele minime de calificare solicitate de autoritatea finanțatoare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor respective</i>	7
1.8.	<i>Termenii de referință</i>	8
<b>CAPITOLUL II: Proceduri privind licitatia</b>		<b>10</b>
	Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă	10
	Suma alocata	10
	Mărimea finanțării nerambursabile și cofinanțarea solicitată	11
	Datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite	11
	Unde și cum se trimit aplicațiile	12
	Termenul limită pentru primirea aplicațiilor	13
	Alte informații	13
	Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare	13
2.1.	<i>Criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă</i>	13
	Criterii de eligibilitate	13
2.2.	<i>Criterii de selecție a solicitanților și de acordare a finanțării nerambursabile</i>	17
	Criteriile de selecție	17
	Criteriile de acordare	18
2.3.	<i>Evaluarea și selecția aplicațiilor</i>	20
	Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare	20
	Procedura de evaluare și selecționare a aplicațiilor pentru finanțarea nerambursabilă din surse publice locale	20
2.4.	<i>Încheierea/ modificarea contractului</i>	21
2.5.	<i>Implementarea proiectului</i>	22
2.6.	<i>Proprietate intelectuală</i>	22
2.7.	<i>Dispoziții finale</i>	23
<b>Capitolul III. ANEXE:</b>		<b>23</b>



# ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ MUNICIPIUL BAIA MARE

## SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Dacia 1  
430406, Baia Mare, România  
Telefon: 40 262 211 949

Fax: 40 262 211 959  
Email: [spas@baiamare.ro](mailto:spas@baiamare.ro)  
Siteweb: [www.spasbm.ro](http://www.spasbm.ro)

---

ANEXA nr. 1: FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Baia Mare pentru servicii sociale .....	23
ANEXA nr. 2: Bugetul proiectului .....	32
ANEXA nr. 3: Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al organizației ....	34
ANEXA nr. 4: Contractul cadru de finanțare nerambursabilă din fonduri publice locale.....	35
ANEXA nr. 5: Formularul model pentru raportările intermediare și finale ale proiectului.....	40
ANEXA nr. 6: Declarația de imparțialitate a membrilor Comisiei de Evaluare și Selecție a Programului de Finanțare nerambursabilă din surse bugetare locale în domeniul serviciilor sociale pentru anul 2015.....	42
ANEXA nr. 7: Declarația de imparțialitate a beneficiarului finanțării .....	43

### **CAPITOLUL I: Schema de finanțare nerambursabilă a proiectelor locale în domeniul asistenței sociale**

Cadrul legal

#### ***Cadrul național al dezvoltării serviciilor sociale***

---

este asigurat prin:

**Legea nr. 292 / 2011** privind sistemul național de asistență socială – lege cadru. Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice intenționează demararea de programe naționale și proiecte cu finanțări internaționale, să susțină dezvoltarea serviciilor sociale pentru categoriile de persoane aflate în situații de dificultate, expuse riscului marginalizării sociale. În acest sens, în anul 2003 a fost aprobată Ordonanța Guvernului nr. 68 privind serviciile sociale, aprobată prin:

**Ordonanța Guvernului nr. 86 / 2004**, care definește tipurile de servicii sociale, categoriile de beneficiari, furnizorii de servicii și personalul implicat în furnizarea acestora, etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, responsabilitățile autorităților locale și centrale, principiile de finanțare, precum și modalitățile de evaluare, monitorizare și control.

#### ***Cadrul sectorial al dezvoltării ONG (activități fără scop lucrativ)***

---

este asigurat prin:

**Legea nr. 246/ 2005** pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 26/ 2000 cu privire la asociații și fundații care stabilește modalitățile de înființare și funcționare a organizațiilor neguvernamentale, obținerea statului organizațiilor de utilitate publică și relațiile cu autoritățile publice.

**Legea nr. 350/ 2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general stabilește principiile, cadrul general și procedurile pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.



## ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ MUNICIPIUL BAIA MARE

### SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Dacia 1  
430406, Baia Mare, România  
Telefon: 40 262 211 949

Fax: 40 262 211 959  
Email: [spas@baimare.ro](mailto:spas@baimare.ro)  
Siteweb: [www.spasbm.ro](http://www.spasbm.ro)

---

#### ***Cadrul administrativ local***

**Legea nr. 286/ 2006** pentru modificarea și completarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001 stabilește obligațiile Consiliului Local cu privire la asigurarea serviciilor sociale în comunitate precum și modul lor de finanțare.

Cadrul dezvoltării sociale (componenta asistență socială – sub componenta servicii sociale)

#### ***Cadrul național de dezvoltare a serviciilor sociale:***

**Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României pentru 2013-2020 are ca direcții principale de acțiune:**

Modernizarea accelerată a sistemelor de educație și formare profesională, sănătate publică și servicii sociale, ținând seama de evoluțiile demografice și de impactul acestora pe piața muncii; Identificarea unor surse suplimentare de finanțare pentru realizarea unor proiecte și programe de anvergură, în special în domeniile infrastructurii, energiei, protecției mediului, siguranței alimentare, educației, sănătății și serviciilor sociale;

#### ***Cadrul sectorial de dezvoltare a serviciilor sociale:***

**Hotărârea Guvernului nr. 1826/ 2005**, Strategia Națională pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale, precum și un plan de acțiune, pentru implementarea strategiei prin Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, autoritatea națională sectorială, a cărei obiective sunt axate pe următoarele direcții:

- Elaborarea unei hărți a serviciilor sociale din România
- Redefinirea și punerea în aplicare a unei noi structuri și organizări a serviciilor sociale
- Dezvoltarea și gestionarea unei furnizări proactive a serviciilor, adaptate nevoilor populației

#### ***Cadrul local de dezvoltare a serviciilor sociale***

**Strategia de dezvoltare durabilă a Municipiului Baia Mare 2014-2020**

Obiectivele sociale cuprinse în Strategia de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Baia Mare sunt:

1. Dezvoltarea infrastructurii de bază și asigurarea accesului neîngrădit al populației (...) la această infrastructură.

...

4. Întărirea coeziunii sociale, a solidarității comunitare, reducerea sărăciei.

*Obiectivele specifice* a dezvoltării sociale în comunitate, revizuite într-un cadru participativ public – privat, asigurat de proiectul „CIVIC” al Primăriei Municipiului Baia Mare au fost definite după cum urmează:

- a) Creșterea capacității parteneriale de elaborare și aplicare a politicilor sociale locale și a strategiei/ planului de acțiuni de dezvoltare socială locală;
- b) Îmbunătățirea și diversificarea ofertei de servicii sociale profesionale (acreditate) și facilitarea accesului la ajutoarele sociale legale;
- c) Informarea, consilierea, educația și conștientizarea - prevenția grupurilor vulnerabile și a celor de suport;



## ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ MUNICIPIUL BAIA MARE

### SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Dacia 1  
430406, Baia Mare, România  
Telefon: 40 262 211 949

Fax: 40 262 211 959  
Email: [spas@baimare.ro](mailto:spas@baimare.ro)  
Siteweb: [www.spasbm.ro](http://www.spasbm.ro)

- d) Promovarea solidarității cetățenilor prin crearea unor grupuri de autoajutor/ sprijin, voluntariat, filantropie, responsabilizare corporatistă;
- e) Aplicarea transparentă a criteriilor de capacitate - calitate profesională, eficiență financiară și includere socială în alocarea resurselor locale pentru serviciile sociale; Dezvoltarea cadrului de cooperare național și internațional în domeniul asistenței sociale.

**Strategia Serviciului Public Asistență Socială a Municipiului Baia Mare (SPAS)** din subordinea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare susține scopul înființării acestui instrument public de dezvoltare socială prin următoarele direcții strategice și obiective specifice asociate:

1. **Eradicarea Sărăciei** – servicii asigurate grupurilor sociale dezavantajate, facilitarea accesului la resurse.

*Obiectiv specific* : Dezvoltarea și aplicarea de programe speciale:

- a) de integrare a persoanelor aflate în stare de risc social, pentru grupurile țintă indentificate;
- b) de îmbunătățirea condițiilor de viață a persoanelor și familiilor aflate într-un grad de risc social - prevenirea instituționalizării asistaților;
- c) de facilitare a accesului grupurilor sociale asistate la serviciile sociale de bază ale comunității: educație, sanatare, locuințe și utilități, formare profesională, etc.

2. **Solidaritatea Cetățenilor** – crearea și dezvoltarea cadrului de cooperare public – privat.

*Obiective specifice* :

- a) Implicarea comunității în procesul decizional local și promovarea voluntariatului, filantropiei, a responsabilității sociale și a responsabilizării beneficiarilor pentru întărirea solidarității cetățenilor – crearea platformei de comunicare socială comunitară;
- b) Promovarea activitatilor și vietii asociative pe plan local prin incurajarea proiectelor parteneriale public – private în domeniul de activitate SPAS;
3. **Dezvoltare Instituțională** – îmbunătățirea capacității și capabilității de fundamentare și aplicare a politicilor sociale.

*Obiective specifice* :

- a) Crearea și dezvoltarea sistemului de monitorizare, evaluare și raportare a stării sociale/ grupuri sociale dezavantajate
- b) Diversificarea și dezvoltarea serviciilor sociale profesionale (atestare și acreditate)
- c) Facilitarea accesului la resurse pentru dezvoltarea sistemului de asistență socială în comunitate

#### **Obiectivele specifice:**

Sunt obiectivele specifice ale strategiei SPAS corelate cu obiectivele specifice ale componentei sociale a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Baia Mare:

1. Facilitarea accesului societății civile la resursele publice locale și externe (parteneriat, asistență, co-finanțare, finanțare)

2. Constrângerea accesului la resursele publice locale a ONG pe baza indicatorilor de performanță organizațională:

-profesionalizarea serviciilor sociale locale (promovarea serviciilor sociale acreditate și a sustenabilității ONG și a proiectelor lor – unități de economie socială);



## ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ MUNICIPIUL BAIA MARE

### SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Dacia 1  
430406, Baia Mare, România  
Telefon: 40 262 211 949

Fax: 40 262 211 959  
Email: [spas@baiamare.ro](mailto:spas@baiamare.ro)  
Siteweb: [www.spasbm.ro](http://www.spasbm.ro)

-cooperare intra-sectorială (parteneriat public - public) și inter-sectorială (parteneriat public – privat);  
-impactul comunitar al proiectelor (abordarea durabilă: socio – economică și de mediu; calitatea, inovativitatea proiectelor vs numărul lor > proiecte de dezvoltare, diversificare a serviciilor sociale);

3. Susținerea dezvoltării organizaționale parteneriale și solicitarea implicării ONG în inițiativele de interes comunitar și/ sau sectorial.

4. Promovarea valorilor sociale în comunitate: responsabilitate socială și responsabilizarea beneficiarilor, filantropie, voluntariat, solidaritate.

#### Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

- libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- 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;
- transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- 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;
- neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- confinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului.

#### Transparență și publicitate

Programele și proiectele de interes public ale persoanelor fizice sau persoanelor juridice vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Baia Mare, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Fondul anual va fi utilizat pentru o sesiune de finanțare.

Disponibilitățile provenite din alocațiile bugetare destinate finanțării proiectelor și programelor persoanelor fizice sau persoanelor juridice, rămase la finele exercițiului bugetar în conturile structurilor de implementare, se reportează în anul următor pentru a fi folosite pentru finanțarea în continuare a proiectelor și programelor.

Informarea publică și transparența decizională:



## ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ MUNICIPIUL BAIA MARE

### SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Dacia 1  
430406, Baia Mare, România  
Telefon: 40 262 211 949

Fax: 40 262 211 959  
Email: [spas@baimare.ro](mailto:spas@baimare.ro)  
Siteweb: [www.spasbm.ro](http://www.spasbm.ro)

- 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 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

#### Autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă este Serviciului Public Asistență Socială a Municipiului Baia Mare (SPAS), înființat prin Hotărârea Consiliului Local Baia Mare nr. 155/ 2002, ca autoritate locală în domeniul asistenței sociale.

SPAS este împuternicit prin hotărâre a consiliului local cu încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, cu modificarea acestuia, cu urmărirea contractului – evaluare, monitorizare, control.

Cerințele minime de calificare solicitate de autoritatea finanțatoare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor respective

Documentația solicitanților va conține următoarele:

- a) formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în **anexa nr. I**, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prevăzut în **anexa nr. II**, care se completează, obligatoriu, prin dactilografiere sau editare computerizată, în 3 (trei) exemplare;
- b) documentația privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului propus;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți pentru minimum 10% din bugetul total al aplicației înaintate :
  - scrisori de intenție;
  - contracte de sponsorizare;
  - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d) raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici, după caz, cu excepția celor care s-au înființat sub această durată;
- e) declarație a consiliului director al persoanei juridice fără scop lucrativ solicitante, din care să reiasă că organizația nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- f) declarație pe propria răspundere care să certifice că beneficiarul finanțării nu a contractat decât o singură finanțare pentru aceeași activitate non-profit de la aceeași autoritate în decursul unui an fiscal (art. 12 alin 3, Legea 350/2005)
- g) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale organizației solicitante, precum și actele adiționale, după caz;
- h) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- i) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a Municipiului Baia Mare și ultima balanță financiară;
- j) ultimul extras de cont bancar;



## ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ MUNICIPIUL BAIA MARE

### SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Dacia 1  
430406, Baia Mare, România  
Telefon: 40 262 211 949

Fax: 40 262 211 959  
Email: [spas@baiamare.ro](mailto:spas@baiamare.ro)  
Siteweb: [www.spasbm.ro](http://www.spasbm.ro)

- k) certificatul de înregistrare fiscală;
- l) certificat fiscal (art. 21 alin.1, Legea 350/2005)
- m) dovada activului patrimonial la data solicitării finanțării;
- n) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele sau proiectele nu se organizează la sediul solicitantului;
- o) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizații neguvernamentale, sau organizații informale de bază ale comunității (grupuri de sprijin, autoajutor); acorduri de parteneriat;
- p) alte documente relevante privind activitatea semnificativă a organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, după caz.
- r) actele de identificare, extras de cont pentru persoana fizică.
- s) în cazul solicitanților persoane fizice având cetățenia străină sau persoane juridice străine fără scop patrimonial, autoritatea finanțatoare va lua în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilității în țara în care solicitantul este rezident.

#### Termenii de referință

**Activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

**Activitate generatoare de venit** - activitate care produce un venit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

**Contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;

**Finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau 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;

**Fonduri publice** - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;

**Autoritate finanțatoare** - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local, care are calitatea de ordonator principal de credite, în condițiile legii;

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

**Beneficiari** - cei care sunt sprijiniți prin proiect, pentru a furniza mai bine servicii grupului țintă (solicitantul finanțării nerambursabile).

**Grupuri țintă** - grup/entitate ce vor fi afectate pozitiv de atingerea scopului proiectului, cu și pentru care se va lucra în proiect.

**Beneficiarii finali** - cei care, dincolo de nivelul grupului țintă, vor beneficia pe termen lung ca urmare a implementării proiectului la un nivel cuprinzător al societății.

**Solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect. Solicitanți/ aplicanți sunt ONG-urile care activează ca furnizori de servicii sociale, persoane juridice, grupuri informale, persoane fizice;

**Grupurile dezavantajate** sunt alcătuite, după caz, din vârstnici săraci, fără sprijin familial, anumite categorii de bolnavi, persoane lipsite de locuințe sau adăpost, femei, victime ale violenței domestice, femei sărace, părinți săraci cu copii în întreținere, copii ai străzii, tineri aflați în situație de risc sau nevoie socială și alte asemenea categorii;

**Grupurile informale**

a) pentru a beneficia de prevederile prezentului regulament, grupurile prevăzute la art. 2) precum și grupurile aparținând altor categorii sociale stabilite ca marginalizate trebuie să dobândească personalitate juridică pe baza procesului verbal de constituire ca persoană juridică, încheiat de cel puțin 10 membri ai comunității, respectiv de cel puțin 30 de membri în cazul beneficiarilor de etnie romă, înregistrat la consiliul local în a cărui rază teritorială se află grupul beneficiar. De personalitatea juridică astfel dobândită se poate face uz numai în raporturile juridice născute în legătură cu aplicarea prevederilor Legii nr. 350/2005. Persoana juridică astfel constituită încetează să ființeze după ce a fost realizat obiectivul finanțării, potrivit procedurilor stabilite de regulamentul de acordare a finanțărilor nerambursabile în baza Legii nr. 350/2005;

b) în situația în care nu sunt respectate prevederile regulamentului, SPAS va stabili procedurile ce reglementează retragerea sumelor finanțate.

**Adaptabilitate** - Capacitatea organizațiilor și persoanelor de a se adapta la noile tehnologii, noul context al pieței și noilor modele de pe piața muncii.

**Competență** - Abilitatea unei persoane de a aplica sau transfera cunoștințe și aptitudini în situație cunoscută sau în schimbare.

**Proiectul** este o inițiativă venită din partea beneficiarilor, în conformitate cu regulamentul;

**Licitație de proiecte** - O invitație publică adresată de Autoritatea Finanțatoare unei categorii clar identificate de solicitanți pentru a propune acțiuni în cadrul specific determinat de programul de finanțare.

**Program** - O serie de proiecte cu un obiectiv general comun.

**Proiect** - O serie de activități cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată.

**Manager de proiect** - Persoana responsabilă pentru monitorizarea implementării unui proiect în numele Autorității Finanțatoare

**Scopul proiectului (Obiectiv specific)** - Îmbunătățirea situației viitoare caracterizată prin beneficii durabile pentru grupurile țintă ale proiectului, beneficii care vor începe să apară pe parcursul proiectului. Scopul proiectului va trebui de asemenea, să evidențieze beneficii echitabile pentru femeile și bărbații grupului/grupurilor țintă. De aceea, proiectul trebuie să aibă un singur scop.

**Obiective** - Descrierea țăintelor unui proiect sau program. În sens general se referă la activități, rezultate, scopul proiectului, obiective generale.

**Relevanță** - Măsura în care obiectivele proiectului corespund problemelor reale, nevoilor și priorităților grupurilor țintă și a beneficiarilor cărora proiectul li se adresează, precum și mediului fizic și al politicilor în care operează.

**Activitățile** sunt acțiunile/ sarcinile specifice (și mijloacele) care trebuie întreprinse pentru a produce rezultate. Ele rezumă ceea ce se va face în proiect.

**Mijloace** - Resurse (intrări) necesare pentru a desfășura activitățile (cum ar fi: personal, echipament, materiale).

**Rezultate** - Realizările (produsele) obținute ca urmare a implementării activităților, a căror combinație duce la atingerea scopului proiectului, cu alte cuvinte un început al beneficiilor sustenabile pentru grupurile țintă.

**Surse de verificare** - Specificații referitoare la originea și forma informațiilor cu privire la obiectivele și rezultatele specificate în mod expres de către indicatorii verificabili obiectiv (IVO) condiții specifice.

**Plan de acțiune/grafic de activități** - o diagramă Gantt, o reprezentare grafică similară diagramelor cu bare, care stabilește momentul, durata și succesiunea activităților. Aceasta poate să identifice și să ofere puncte de reper pentru monitorizarea progresului înregistrat în implementare și responsabilități pentru realizări intermediare.

**Matricea cadru logic** - Prezentarea sub forma unei matrice a intervenției logice a proiectului, a indicatorilor obiectivi de verificare, a surselor de verificare și a ipotezelor.

**Analiza cost-beneficiu / cost-eficacitate** - Instrumente folosite pentru a evalua dacă costurile unei activități sunt justificate sau nu de rezultate și impact. Analiza cost - beneficiu măsoară atât intrările, cât și ieșirile, în mijloace monetare (în bani). Analiza cost - eficacitate estimează intrările în bani și ieșirile în mijloace cantitative nemonetare.

**Eficiență** - Faptul ca rezultatele au fost obținute la costuri rezonabile; de ex: cât de bine Mijloacele și Activitățile au fost convertite în Rezultate și calitatea rezultatelor obținute.

**Eficacitate** - O apreciere a contribuției rezultatelor la atingerea scopului proiectului și cum au afectat ipotezele realizările proiectului. Capacitatea de a fi eficace, calitatea de a produce efecte.

**Aprecieri/evaluare** - analiza unui proiect propus pentru a-i determina meritele și acceptabilitatea (consistența cu criteriile stabilite), în concordanță cu criteriile stabilite. Acesta este pasul final înainte ca proiectul să fie selectat pentru finanțare. Aceasta verifică dacă proiectul este fezabil față de situația din teren, că obiectivele stabilite rămân corespunzătoare și costurile sunt rezonabile.

**Repere/ jaloane** - O categorie de indicatori verificabili în mod obiectiv, vizând obiective pe termen scurt și mediu (de obicei la nivelul activităților), care facilitează măsurarea realizărilor proiectului de-a lungul implementării sale, mai degrabă decât doar la sfârșitul său. Aceștia indică de asemenea momentul când trebuie luate decizii sau trebuie finalizate acțiuni.

**Indicatori verificabili obiectiv** - Indicatori verificabili obiectiv furnizează elementele de bază pentru elaborarea unui sistem de monitorizare adecvat.

**Monitorizare** - Colectare, analiză și utilizare sistematică și continuă a informațiilor pentru controlul și luarea deciziilor la nivelul managementului proiectului.

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

**Sustenabilitate** - Un proiect este sustenabil când poate furniza o sumă acceptabilă de beneficii grupurilor țintă, pe o perioadă suficient de lungă după încheierea asistenței tehnice și financiare primite.

**Efecte multiplicatoare** - Capacitatea rezultatelor proiectului de fi multiplicare și extinse după ce sprijinul financiar extern se încheie.

**Declarație pe propria răspundere** - Declarație referitoare la existența sau adevărul privind un subiect.

## **CAPITOLUL II: Proceduri privind licitația**

Procedurile prezentate în continuare se aplică tuturor finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Baia Mare destinate persoanelor fizice sau persoanelor juridice în domeniul serviciilor sociale.

### ***Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă***

---

se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetele autorităților finanțatoare.

### ***Suma alocată***

---

finanțării proiectelor non-profit în domeniul serviciilor sociale, în temeiul Legii nr. 350/2005, va fi asigurată de bugetul local al Municipiului Baia Mare și va fi aprobată prin HCL.

Serviciul Public Asistență Socială a Municipiului Baia Mare (SPAS), în calitate de Autoritate Contractantă își rezervă dreptul de a nu aloca toate fondurile disponibile.

În cazul în care, bugetul alocat pentru programul de finanțare publică locală nu poate fi utilizat datorită calității slabe a proiectelor sau numărului prea mic de propuneri primite, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a organiza o nouă sesiune de licitație.

### ***Mărimea finanțării nerambursabile și cofinanțarea solicitată***

#### **a) Finanțarea nerambursabilă**

Conform art. 12 din Legea nr. 350/2005:

Alin.2 - în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

În cadrul acestui program de finanțare, orice solicitant poate depune mai mult decât o aplicație pentru obținerea fondurilor nerambursabile publice locale, dar valoarea totală cumulată solicitată să nu depășească 33,3% din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

#### **b) Cofinanțarea**

Finanțările nerambursabile trebuie însoțite întotdeauna de o cofinanțare de minimum 10% din bugetul total al proiectului din partea solicitantului. Cota de cofinanțare depusă de solicitant trebuie să fie numai în numerar. Modalitatea practică de depunere a acesteia se realizează prin deschiderea unui cont/ subcont pe proiect la momentul încheierii contractului de finanțare. Solicitantul finanțării va demonstra că a alocat și a consumat cota sa de cofinanțare proporțional cu valoarea tranșelor primite.

### ***Datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite***

Grafic orientativ de aplicare a programului - Legea 350/2005

Nr. crt	Activitatea	Durata
1	Data publicării programului anual în Monitorul Oficial	12 februarie a anului în curs, sau în prima zi lucratoare
2	Data publicării anunțului de participare în Monitorul Oficial	17 februarie a anului în curs, sau în prima zi lucratoare
3	Data publicării anunțului de participare în presa locală	17 februarie a anului în curs, sau în prima zi lucratoare
4	Data punerii la dispoziție a Regulamentului de finanțare	17 februarie a anului în curs, sau în prima zi lucratoare
5	Data limită de solicitare a clarificărilor pe marginea Regulamentului	24 februarie a anului în curs, sau în prima zi lucratoare
6	Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări	27 februarie a anului în curs, sau în prima zi lucratoare
7	Data limita de depunere a proiectelor	12 martie a anului în curs, sau în prima zi lucratoare, ora 10.00
8	Ședința de deschidere a proiectelor și evaluarea conformității	12 martie a anului în curs, sau în prima zi lucratoare, ora 12.00
9	Perioada de evaluare a eligibilității proiectelor, a punctării acestora conform grilei de evaluare și de adoptare a unei hotărâri asupra proiectelor selectate spre finanțare	12 -19 martie a anului în curs, sau în prima zi lucratoare

10	Elaborarea Raportului de atribuire a finanțării	19 martie a anului în curs, sau în prima zi lucrătoare
11	Transmiterea HCL-ului privind aprobarea finanțării de la bugetul local, către ONG-urile participante la licitație	27 martie a anului în curs, sau în prima zi lucrătoare
12	Data încheierii contractelor de atribuire a finanțării	01 aprilie a anului în curs, sau în prima zi lucrătoare
14	Termen pentru transmiterea la Monitorul Oficial a anunțului de atribuire a contractelor de finanțare	Aprilie a anului în curs
15	Durata contractului de finanțare	Maxim : de la semnarea contractului – 27 noiembrie a fiecărui an în parte
16	Durata programului de finanțare- Legea 350/2005	ianuarie – 27 noiembrie a fiecărui an în parte
17	Plata tranșelor	-trimestrial
18	Valoare tranșe	50%-prima tranșa, 40%-a doua tranșa, 10% după raportarea finală
19	Durată raportare	Raport trimestrial-tehnic și financiar Raport final aferent perioadei de implementare
20	Durată evaluare și aprobare a raportului	10 zile de la depunerea oficială a raportului
21	Publicare Monitorul Oficial a raportului privind rezultatele proiectelor finanțate în cursul anului fiscal	ianuarie anul următor celui pentru care se realizează procedura

### **Unde și cum se trimit aplicațiile**

Cererile de finanțare nerambursabilă (formularul cererii de finanțare completat și bugetul) trebuie să fie depuse într-un exemplar original și 2 copii.

Documentele suplimentare solicitate în cadrul programului care atestă conformitatea și eligibilitatea applicantului în condițiile impuse de programul de finanțare pentru obținerea finanțării nerambursabile publice locale, se depun în original (declarații) sau copie legalizată<sup>1</sup> (documentele de organizare și funcționare ale applicantului) doar în dosarul original.

Lista de verificare specificată în subcapitolul precedent („Formularul de Aplicare”) și Declarația Solicitantului (**Anexa nr. 3**) trebuie capsate separat și puse în plicul exterior comun.

În vederea facilitării procesării solicitărilor, vă rugăm să prezentați dosarul original și cele 2 copii în format A4, fiecare legat sau îndosariat separat.

În cazul în care un solicitant trimite mai multe propuneri, fiecare trebuie transmisă separat de celelalte.

Fiecare din cele 2 copii ale proiectului trebuie să aibă același conținut ca și originalul propunerii.

Plicul exterior trebuie să aibă înscris **numărul / data, ora intrării la registratura SPAS și denumirea licitației deschise**, împreună cu titlul proiectului, numele complet și adresa solicitantului, precum și mențiunea *"A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare"* și se înaintează, închis, la registratura Serviciului Public Asistență Socială, str. Dacia, nr. 1, et. I, cam. 4, Baia Mare.

<sup>1</sup> Aplicații care au mai solicitat finanțare în baza Legii nr. 350/2005 și au copiile legalizate menționate în arhiva SPAS, vor prezenta doar copii simple ale actelor de organizare și funcționare. Excepție: actele adiționale întocmite ulterior.

### **Termenul limită pentru primirea aplicațiilor**

---

Data limită de depunere a solicitărilor de finanțare se va publica în două cotidiene de interes local și pe site-ul autorității contractoare. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute anterior se depun **până la datele deja date publicității.**

#### **Alte informații**

Toate sesiunile de informare și conținutul prezentului regulament cu privire la această licitație deschisă vor fi anunțate pe internet, la adresa : [www.spasbm.ro](http://www.spasbm.ro)

De asemenea, se pot obține informații și de la sediul SPAS (strada Dacia, nr.1), Serviciul Programe și Proiecte, (Camera 2, Et. I). Regulamentul de acordare a finanțării va fi pus la dispoziția solicitanților **începând cu data de publicată în fiecare an.**

Se pot trimite întrebări prin e-mail sau prin fax, dar nu mai târziu de 10 zile înaintea termenului limită de depunere a propunerilor la adresele indicate mai jos, indicând clar licitația la care se referă:

E-mail: [spasbm@yahoo.com](mailto:spasbm@yahoo.com) Fax: 0262 211959.

Răspunsurile la întrebările primite vor fi transmise solicitanților nu mai târziu de 4 zile înaintea termenului limită de depunere a propunerilor.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să se facă în formă scrisă a documentului. Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme: scrisoare prin poștă, telegramă, telex, telefax, electronică, în condițiile legii. Orice document scris trebuie confirmat de primire.

Pentru asigurarea tratamentului egal al solicitanților, Autoritatea Contractantă nu poate formula opinii asupra eligibilității unui solicitant, partener sau proiect.

### **Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare**

---

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

Informațiile despre modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare sunt prezentate în **ANEXA nr. 1: FORMULAR** de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Baia Mare pentru servicii sociale și **ANEXA nr. 2: FORMULAR** de buget.

#### 2.1. Criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

##### **Criterii de eligibilitate**

---

###### **❖ Eligibilitatea solicitanților: cine poate aplica**

Persoanele fizice organizate în grupuri de într-ajutorare (organizații de bază ale comunității, așa cum sunt ele definite în Legea 129 republicată/2005) sau persoanele juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii, cu sediul (filiala) sau punct de lucru (sucursala) în Baia Mare care inițiază și organizează programe și proiecte de interes public, aplicate cetățenilor Municipiului Baia Mare, pot fi finanțate cu sume nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Baia Mare.

Persoanele juridice fără scop patrimonial care solicită fonduri nerambursabile de la bugetul public local prin Programul de Finanțare (Legea nr. 350/2005) a Serviciilor Sociale în anul 2015, trebuie să fie acreditate pentru furnizarea de servicii sociale descrise în aplicația pentru finanțare sau să se oblige contractual pentru obținerea acreditării specifice pe durata derulării proiectului .

Persoanele fizice care solicită fonduri în condițiile de mai sus se obligă contractual să se constituie, conform legii, în persoane juridice fără scop patrimonial (asociații, fundații) în domeniul social pe durata derulării proiectului.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza de către persoanele fizice sau persoanele juridice (a se vedea art. 38, alin 1 din Legea nr. 350/2005) numai pentru proiectele de interes

public inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări și vor fi folosite în scopul derulării activităților prevăzute în proiect.

Solicitanții trebuie să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar.

Fiecare solicitant (sau consorțiu) trebuie să aducă o contribuție proprie de minimum **10 % din costurile totale ale proiectului.**

#### ❖ **Parteneriate și eligibilitatea partenerilor**

Condiție de eligibilitate - solicitanții pot depune proiecte doar în parteneriat cu:

- cu oricare alt furnizor de servicii sociale corespunzător obiectivelor și activităților proiectului său
- cu organizații și/ sau persoane fizice care desfășoară activități complementare (vezi obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă din fonduri publice locale), care nu desfășoară activități de furnizare de servicii sociale în cadrul proiectului.

Calitatea de partener poate să o aibă: grupuri de inițiativă (într-ajutorare) constituite în baza procedurilor FRDS; ONG; companii, instituțiile publice (scoli, de ex.).

Prevederile art. 21 din Legea nr. 350/2005 se aplică corespunzător atât aplicanților, cât și partenerilor.

#### ❖ **Eligibilitatea proiectelor: activități/ acțiuni pentru care se pot depune cereri de finanțare**

Finanțarea se acordă, pentru acoperirea parțială a unui proiect, în baza unui contract încheiat între Consiliul Local al Municipiului Baia Mare și persoana fizică sau persoana juridică selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament.

Proiectele vor respecta criteriile generale prevăzute de Legea nr. 350/2005 și criteriile specifice de evaluare prevăzute de prezentul regulament.

Conform art. 25 alin 1 din Legea 350/2005 propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, iar bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Finanțarea se poate acorda în tranșe aferente realizării programului sau proiectului, potrivit contractului prevăzut în **anexa nr. 3**. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare.

Finanțarea se acordă în conformitate cu graficul de aplicare a programului și potrivit contractului prevăzut în anexa 3.

Nu intră sub incidența acestei proceduri de finanțare și nu se finanțează din fondul special proiectele care:

- a) au ca obiect întreținerea funcționalității zilnice ale unor servicii de interes public;
- b) nu aparțin exclusiv unor persoane fizice sau persoane juridice, ci sunt acțiuni de parteneriat între acestea și autoritățile publice locale.

Finanțările nerambursabile nu se acordă cumulativ sau retroactiv.

#### ❖ **Durata:**

durata de implementare a unui proiect este de la data semnării contractului până maximum la finele lunii noiembrie a fiecărui an.

#### ❖ **Sectoare sau domenii de activitate finanțate**

Proiectele de servicii sociale propuse trebuie să răspundă obiectivelor și priorităților locale de dezvoltare socială, componenta servicii sociale așa cum au fost definite în cadrul Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Baia Mare și a politicii de ocupare și incluziune socială a Serviciului Public Asistență Socială, din subordinea Consiliului Local Baia Mare:

## **Obiective, priorități:**

### **Ob.1. Promovarea incluziunii pe piața forței de muncă a grupurilor vulnerabile**

- ✓ Incluziunea socială activă, prin măsuri de facilitare a accesului și participării persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile pe piața muncii;
- ✓ Dezvoltarea activităților și serviciilor generatoare de venit, pentru a ajuta persoanele expuse riscului de excludere socială să se reintegreze pe piața muncii, în întreprinderi ale economiei sociale și/sau în economia formală;
- ✓ Dezvoltarea programelor specifice pentru reintegrare pe piața muncii, a programelor de formare pentru dezvoltarea competențelor și calificărilor de bază pentru persoanele aparținând grupurilor vulnerabile.

### **Ob.2. Dezvoltarea serviciilor sociale specializate destinate persoanelor fără adăpost și copiilor străzii**

- ✓ Dezvoltarea serviciilor de prevenire și tratare a cazurilor de alcoolism și consum de droguri
- ✓ Servicii sociale dedicate prevenirii separării copilului de familie, pentru reintegrarea socială/în familie a copiilor străzii
- ✓ Dezvoltarea de servicii tip adăpost de noapte și servicii suport pentru persoanele fără adăpost.

### **Ob. 3. Crearea unui cadru favorabil activării și incluziunii sociale a persoanelor vârstnice**

- ✓ Dezvoltarea serviciilor suport pentru menținerea pe o perioadă cât mai îndelungată a persoanelor pe piața muncii.
- ✓ Dezvoltarea de unități de economie socială, pentru menținerea statutului de membri activi, independenți și implicați ai societății pentru persoanele vârstnice.

### **Ob. 4. Dezvoltarea capitalului uman prin îmbunătățirea educației și a competențelor persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile**

- ✓ Facilitarea accesului copiilor și tinerilor la educație și programe de formare profesională;
- ✓ Asigurarea oportunităților egale pentru dobândirea de competențe și promovarea învățării pe parcursul întregii vieți.
- ✓ Susținerea cu prioritate a activităților care promovează o abordare integrată a fenomenului social

### **Ob. 5. Sprijinirea dezvoltării de servicii care nu sunt acoperite la nivel local și a celor care promovează abordări integrate, inovatoare**

- ✓ Dezvoltarea unor servicii sociale inovatoare și finanțarea cu prioritate a serviciilor noi, neacoperite la nivel local sau insuficient dezvoltate.
- ✓ Creșterea ponderii serviciilor sociale primare, cu caracter preventiv, pentru a îmbunătăți nivelul de informare, conștientizare și sensibilizare socială a comunității cu privire la anumite fenomene sociale;
- ✓ Identificarea nevoilor sociale locale, monitorizarea stării sociale a municipiului cu privire la anumite fenomene sociale sau grupuri țintă;
- ✓ Dezvoltarea comunitară în plan social, cu implicarea comunității, încurajarea participării și solidarității sociale;
- ✓ Promovarea unor campanii de informare publică asupra unor fenomene sociale cu impact asupra comunității baimărene.

❖ **Localizare:**

Grupurile țintă ale proiectului trebuie să fie localizate în Municipiul Baia Mare (cu domiciliul în Baia Mare).

❖ **Grupuri țintă:**

Sunt eligibile serviciile sociale acordate următoarelor grupuri țintă:

- tineri care părăsesc sistemul instituționalizat
- populația Rroma
- familii (monoparentale) cu mulți copii
- persoane fără adăpost și copiii străzii
- persoane cu dizabilități
- persoane vârstnice
- femei aflate în situații de risc / abuzate
- persoane dependente de consumul de droguri (i)licite
- șomeri / persoane în căutarea unui loc de muncă
- copii/ tineri care provin din familii dezorganizate, neșcolarizați sau aflați în risc de abandon școlar.

❖ **Tipul activităților**

Sunt eligibile pentru finanțare proiectele care cuprind tipurile de servicii sociale prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 68 / 2003, privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare și anume:

- (i) servicii sociale cu caracter primar și
- (ii) servicii sociale integrate / specializate
- (iii) activități de creștere a capacității organizaționale/ manageriale a organizației
- (iv) activități de tip campanii de informare publică
- (v) activități de cercetare, analiză, diagnoză socială.

**i) serviciile sociale cu caracter primar** sunt serviciile sociale care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excludere socială.

**ii) serviciile sociale integrate / specializate** sunt serviciile sociale care au drept scop menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială. În cadrul acestei scheme de finanțare nerambursabilă, în cazul serviciilor medicale, precizate la art. 54 din OG 68/2003, doar activitățile cu caracter social vor primi fonduri nerambursabile.

**iii) activitățile de creștere a capacității organizaționale vor cuprinde:**

- activități de dezvoltare a capacității manageriale a organizației pentru susținerea diversificării activității/ serviciilor sociale furnizate
- de instruire a personalului managerial (management organizațional, leadership, lobby, advocacy, etc.) și a personalului tehnic în acordarea serviciilor sociale acreditate ale organizației în cadrul căreia lucrează
- creare și administrare a bazelor de date (monitorizare, evaluare și raportare a indicatorilor sociali specifici organizației și grupurilor de beneficiari asistați).

**iv) activități de tip campanii de informare publică:**

- trebuie să conțină și elemente de strângere de fonduri în baza legislației locale - naționale.

**v) activități de cercetare, analiză, diagnoză socială**

- analiza nevoilor populației, prezentarea indicatorilor de dezvoltare, problematica diagnozei sociale.

❖ **Eligibilitatea costurilor care pot fi luate în considerație pentru a primi finanțare**

Sunt cheltuieli eligibile cele legate de derularea contractului. Acestea vor putea fi plătite în baza contractului de finanțare numai în măsura în care sunt justificate și oportune (art. 13 Legea nr. 350/2005). Cheltuielile angajate în buget trebuie să corespundă naturii activităților propuse în proiect și să fie proporționale cu volumul acestora.

- Conform art. 3, din Legea nr. 350/2005:

Alin. 5 – nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care acestea reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

- Conform art. 12, din Legea 350/2005:

Alin. 1 - pentru aceeași activitate non-profit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unui an fiscal.

Solicitantul nu poate depune mai multe proiecte, nici contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal pentru aceeași activitate non-profit. Acesta nu poate dubla finanțarea din bugetul local pentru aceiași beneficiari.

În cadrul bugetului se vor prevedea și deconta cota-parte din cheltuielile de personal, administrative (de întreținere/ utilități, etc.), de transport, telefonie, raportat la activitatea solicitantului pe proiect față de celelalte activități ale solicitantului finanțării. Cheltuieli administrative (întreținere/ utilități, etc.) se vor deconta cota-parte pe centrele sociale unde se furnizează servicii sociale și pe sediul social al organizației (unde se desfășoară managementul proiectului și activități de administrare pe proiect), în baza unei anexe la cererea de finanțare și care va specifica spațiile unde se desfășoară activitățile proiectului și cotele părți din utilități decontate pe fiecare spațiu (**anexa nr. 8**).

✓ SPAS va acorda maxim 50% din valoarea liniei de buget 1 – *Resurse umane*.

Obligațiile legale la care se supune finanțatorul au aplicabilitate și afectează și beneficiarii finanțărilor pe Legea nr. 350/2005.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit, pentru interese individuale (burse de studii, etc.) sau pentru acoperirea, directă sau indirectă, a nici uneia dintre următoarele categorii de cheltuieli sau plăți:

a) cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizațiilor neguvernamentale care depășesc cuantumul specificat în **anexa nr. 2** (Bugetul proiectului) din Regulamentul de finanțare;

b) dezvoltarea infrastructurii solicitantului (și a partenerilor săi) cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă pentru aplicarea proiectului.

## 2.2. Criterii de selecție a solicitanților și de acordare a finanțării nerambursabile

Există două tipuri de criterii de evaluare: criterii de selecție și criterii de acordare a finanțării nerambursabile.

### **Criteriile de selecție**

---

sunt destinate evaluării capacității operaționale și financiare a solicitanților, pentru a se asigura faptul că aceștia:

- au surse de finanțare stabile și suficiente pentru a-și menține activitatea de-a lungul perioadei de derulare a proiectului și, după caz, să contribuie la finanțarea acestuia;
- au capacitate managerială, competențe profesionale și calificări necesare pentru finalizarea cu succes a proiectului propus. Acest lucru este valabil și pentru oricare partener al solicitantului.

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

- a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute de prezentul regulament;
- b) programele și proiectele sunt de interes public și răspund obiectivelor alese de SPAS din subordinea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare;
- c) prezentarea modului în care proiectul va atinge obiectivul ales;
- d) justificarea proiectului de interes public în raport cu necesitățile, prioritățile și strategia Consiliului Local al Municipiului Baia Mare;
- e) capacitatea organizatorică și funcțională a persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop lucrativ, dovedită prin:
  - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
  - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
  - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

O evaluare a calității cererilor de finanțare, incluzând aici bugetul propus, precum și a capacității solicitantului respectiv și a partenerilor săi, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite în Grila de Evaluare inclusă mai jos.

### **Criteriile de acordare**

a finanțării nerambursabile permit evaluarea calității cererilor de finanțare din punctul de vedere al obiectivelor și priorităților stabilite în fiecare an în parte și date publicității, conform prevederilor din prezentul Regulament și acordarea finanțării proiectelor care maximizează eficacitatea generală a licitației. Acestea fac posibilă selecția propunerilor față de care Autoritatea Contractantă are certitudinea că se vor conforma obiectivelor și priorităților propuse și garantează vizibilitatea finanțării Comunității. Acestea acoperă anumite aspecte precum relevanța proiectului, compatibilitatea acestuia cu obiectivele selecției, calitatea, setul de indicatori de verificare, impactul așteptat, sustenabilitatea și raportul cost-eficacitate. Evaluarea calitativă a proiectelor va avea în vedere justificarea acestora pe bază de chestionare de evaluare a nevoilor/ alte instrumente, evidențierea rezultatelor proiectului pe bază de indicatori cantitativi, calitativi.

#### **DE RETINUT:**

##### *Punctajul*

Criteriile de evaluare sunt împărțite în secțiuni și sub-secțiuni. Fiecărei sub-secțiuni i se va acorda un punctaj între 1 și 5 în conformitate cu următoarele recomandări:  
1 = foarte slab; 2 = slab; 3 = acceptabil; 4 = bun; 5 = foarte bun

#### **Grilă de evaluare**

<b>Secțiunea</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Cerere de finanțare</b>
<b>1. Capacitate financiară și operațională</b>	<b>10</b>	
1.1 Solicitantul și partenerii săi au suficientă <b>experiență în managementul proiectelor</b> ?	2	I(4); II(2,6); III(9)
1.2 Solicitantul și partenerii săi au suficientă <b>experiență tehnică</b> ? (în mod deosebit cunoștințe privind problemele ce trebuie rezolvate)	3	I(6); II(1-6); III(3,8)

1.3 Solicitantul și partenerii săi au suficientă <b>capacitate managerială</b> ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a gestiona bugetul destinat activităților proiectului)?	3	I(3,4,5); II(6); III(8,10)
1.4 Solicitantul are suficiente surse de <b>finanțare</b> stabile ?	2	I(9,10)
<b>2. Relevanță</b>	<b>30</b>	
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru <b>obiectivele</b> programului? <i>Notă: Un punctaj de 5 puncte (foarte bun) va fi acordat doar dacă propunerea se adresează în mod specific <b>cel puțin uneia din priorități</b>.</i> <i>Notă: Un punctaj de 5 puncte (foarte bun) va fi acordat doar dacă propunerea conține elemente de valoare adăugată specifice, unicitate, inovativitate...</i>	15	III (3a,b)
2.2 Cât de relevantă este propunerea pentru <b>nevoile și constrângerile</b> specifice ale comunitatii locale? (inclusiv evitarea repetării unor acțiuni, proiecte precedente și realizarea compatibilității cu alte obiective de dezvoltare locala)	10	III (3a,b,e)
2.3 Cât de clar sunt definite și strategic alese grupurile implicate (beneficiari finali, <b>grupuri țintă</b> )? Sunt <b>nevoile</b> lor clar definite și proiectul li se adresează în mod corespunzător?	5	III (3c,d,e; 4)
2.4 Caracterul inovativ și dezvoltarea de noi servicii	5	III(3b,g;6)
<b>3. Metodologie</b>	<b>30</b>	
3.1 În ce măsură activitățile propuse sunt potrivite, practice și corespund obiectivelor și rezultatelor așteptate?	5	III(5,6,7)
3.2 Cât de coerent și de realizabil este planul general al activităților? (în special, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi și anticipează o evaluare ?)	5	III(6)
3.3 Cât de satisfăcător este <b>nivelul implicării și participării partenerilor în proiect</b> ? <i>Notă: Dacă nu este nici un partener, punctajul va fi 1.</i>	10	III(11)
3.5 Propunerea conține <b>indicatori verificabili care să poată măsura în mod obiectiv</b> rezultatele proiectului?	10	III(12)
<b>4. Durabilitate</b>	<b>20</b>	
4.1 În ce măsură este posibil ca proiectul să aibă un <b>impact</b> tangibil asupra grupurilor țintă?	5	III(12c)
4.2 În ce măsură propunerea conține potențiale <b>efecte multiplicatoare</b> ? (incluzând potențialul de extindere a rezultatelor proiectului și diseminarea informațiilor)	5	III(13)
4.3 În ce măsură rezultatele așteptate sunt <b>sustenabile</b> din punct de vedere: - financiar ( <i>cum vor fi finanțate activitățile după încheierea finanțării locale</i> ) - instituțional ( <i>vor continua să existe structurile care să permită continuarea activităților la sfârșitul prezentului proiect? Vor fi înșușite/ asumate rezultatele proiectului pe plan local?</i> ) <b>și durabile</b> din punct de vedere: - la nivel de politici (unde este cazul) ( <i>care va fi impactul proiectului – de ex. va duce la îmbunătățirea experienței locale, codurilor de conduită, metodelor, etc. ?</i> ) - susținerea altor obiective de dezvoltare durabilă locală ( <i>sociala, economica de mediu, tehnologia informației, regenerare urbana</i> )	5	III(13)

<b>5. Buget și raport cost-eficacitate</b>	<b>10</b>	
5.1 În ce măsură raportul între costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	5	IV(15)
5.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?	5	Anexa 2 Buget
<b>Punctaj total maxim</b>	<b>100</b>	

### 2.3. Evaluarea și selecția aplicațiilor

#### ***Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare***

Evaluarea și selecționarea persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop lucrativ, în baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament, se fac de către o comisie de evaluare și selecționare.

Comisia de evaluare și selecționare a persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local, se organizează prin hotărâre a consiliului local.

Comisia de evaluare și selecționare trebuie să fie formată din minimum 3 persoane. Comisia își va stabili cu votul majorității regulamentul de funcționare.

Ședințele sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Președintele va desemna dintre membrii comisiei, după consultarea prealabilă a acestora, secretarul comisiei.

Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5.

Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.

În urma procedurii de evaluare a proiectelor, comisia își rezervă dreptul de a negocia unele componente ale proiectului.

Comisia are atribuții doar în faza de selecție a proiectelor. Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Dupa ce comisia stabilește finanțările nerambursabile care se vor acorda de la bugetul local în fiecare an în parte, în temeiul Legii nr. 350/2005, aceasta păstrează un rol de observator al proiectelor aprobate, putând veni cu observații (către SPAS) care să conducă la creșterea sustenabilității programului de finanțare locală, urmând să se activeze pentru următoarea sesiune de selecție a proiectelor.

#### ***Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:***

1. înscrierea candidaților;
2. transmiterea documentației;
3. prezentarea propunerilor de proiect;
4. verificarea eligibilității înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
5. evaluarea propunerilor de proiecte;
6. comunicarea rezultatelor;
7. încheierea contractelor de finanțare.

#### ***Procedura de evaluare și selecționare a aplicațiilor pentru finanțarea nerambursabilă din surse publice locale***

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

Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termen de maxim 8 zile de la expirarea termenului limită de depunere a solicitării.

În urma evaluării se va alcătui un tabel conținând propunerile ordonate în funcție de punctajul primit și care se încadrează în pachetul financiar disponibil, precum și o listă de rezervă urmând aceleași criterii.

Solicitanții vor fi informați în scris cu privire la decizia Autorității Contractante în legătură cu cererea de finanțare depusă.

Contestațiile cu privire la rezultatele evaluării și selecționării proiectelor, vor fi depuse de către organizațiile aplicante în termen de 4 zile de la data comunicării rezultatului evaluării și selecției aplicațiilor. Contestația se depune la registratura Serviciului Public Asistență Socială, str. Dacia, nr. 1, cam. 4, Baia Mare, căruia i se va răspunde în scris.

Dacă suma aprobată spre finanțare este mai mică decât valoarea solicitată, solicitanții vor corela activitățile, rezultatele, indicatorii cât și bugetul proiectului cu suma aprobată, în termen de 3 zile de la soluționarea contestațiilor.

Termenele sunt menționate în graficul de aplicare a programului.

Comisia de evaluare și selecționare înaintează documentele privind persoanele fizice sau persoanele juridice fără scop lucrativ selecționate, compartimentului de specialitate din cadrul SPAS.

## 2.4. Încheierea/ modificarea contractului

Contractul se încheie între Serviciul Public Asistența Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare și persoana fizică sau persoana juridică fără scop lucrativ selecționată. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în **anexa 7** din Regulamentul de acordare a finanțării.

La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în **anexa nr. 1**, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/ proiectului, prevăzut în **anexa nr. 2** din regulament și notificarea (**anexa 8** la regulament) organizației privind sediile unde desfășoară activitățile pe proiect și cota-parte din cheltuielile administrative (utilități/ întreținere/ telefonie s.a.) care se decontează pe fiecare sediu. Această notificare va fi aprobată de finanțator și va constitui temeiul unui act adițional la contract.

Dacă în termen de 4 zile de la data comunicării rezultatului selecției o persoană fizică sau persoană juridică nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta ordonatorului principal de credite nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

Contractele încep cu data de semnării contractului de finanțare.

Contractul se poate modifica la notificarea asociației sau fundației aprobată de finanțator – directorul SPAS, prin încheierea unui act adițional la contract, în urma depunerii unui memoriu justificativ. Transferarea sumelor de bani între liniile bugetare urmează aceeași procedură.

### 2.4.1 Identitate vizuală

Identitatea vizuală a proiectului va fi asigurată de către beneficiar prin utilizarea și afișarea la loc vizibil a siglei finanțatorului și a beneficiarului, însemne care vor fi utilizate la

achiziția publică derulată din bugetul proiectului (dotări și echipamente) precum și la sediul centrului destinat pentru derularea activităților și la sediul administrativ al ONG-ului. Toate dotările și echipamentele achiziționate vor fi folosite în scopul derulării de activități sociale și în favoarea beneficiarilor ONG-lui, timp de 3 ani de zile.



Sigla beneficiar

Proiect cofinanțat de Consiliul Local Baia Mare prin Serviciul Public Asistență Socială  
Anul cofinanțării: 20\_\_  
Programul de finanțare: "Legea 350/2005"  
Titlul Proiectului: .....

## 2.5. Implementarea proiectului

Persoanele fizice sau persoanele juridice fără scop lucrativ, care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului Local al Municipiului Baia Mare o raportare intermediară și finală, potrivit modelului prezentat în **anexa nr. 4**. La evaluarea raportului tehnic și financiar finanțatorul își rezervă dreptul de a solicita informații suplimentare cu privire la derularea activităților și evidența financiară.

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

Decontarea sumelor alocate se vor face în tranșe sau integral în baza documentelor justificative depuse cu ocazia raportărilor intermediare și finale. Este posibil a se solicita transferul sumelor alocate între liniile de buget cu notificarea prealabilă a finanțatorului și obținerea aprobării. Aceasta în condițiile în care valoarea transferului nu depășește 15% din linia din care se ia și 15% din linia în care se transferă. La cheltuielile neprevăzute indirecte se solicită de asemenea aprobare.

Pe parcursul derulării proiectului, solicitantul finanțării este obligat să notifice autorității contractante orice evenimente neprevăzute care modifică proiectul aprobat de comisie, în termen de 5 zile de la apariția acestora.

Rapoartele de activitate/ financiare se depun în termenele stipulate în graficul de desfășurare a programului. Dacă acestea nu corespund cu activitățile și rezultatele proiectului selecționat de comisie, se vor completa de către solicitantii finanțării cu orice informații suplimentare solicitate de finanțator, în temenele stipulate. În cazul nerealizării activităților sau rezultatelor, se vor aplica măsurile/ penalitățile prevăzute în contractul de finanțare.

Beneficiarii care achiziționează mijloace fixe sunt obligați să nu schimbe destinația acestora și să le folosească pentru același grup țintă.

## 2.6. Proprietate intelectuală

Toate documentele/ metodologiile/ suporturi curs/ baze de date, etc. realizate în cadrul/ ca urmare a proiectului aparțin în egală măsură finanțatorului și finanțatului, fiind anexate în format electronic rapoartelor tehnice/ de activitate ale proiectului. Finanțatorul are acces și poate să solicite orice document din partea finanțatului.

## 2.7. Dispoziții finale

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

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

De prevederile prezentului regulament se ține cont la întocmirea contractului de finanțare.

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale in vigoare.

## Capitolul III. ANEXE:

Anexele nr. 1-8 fac parte integrantă din prezentul regulament.

### ***ANEXA nr. 1: FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Baia Mare pentru servicii sociale***

---

#### I. Date despre asociație/fundație/organizație

##### 1. Denumirea și sediul:

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

##### 2. Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr. ....

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

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

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

##### a) Date personale ale președintelui:

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

##### b) Date personale ale responsabilului financiar:

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

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

Numărul total ..... ,  
din care:  
- salariați ..... ;  
- colaboratori ..... ;  
- voluntari .....

5. Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației:

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

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

6. Specificați scopul, misiunea și obiectivele asociației/fundației/organizației în conformitate cu statutul:

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

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

8. Numărul contului bancar ..... , deschis la  
banca ..... sucursala/filiala/agenția .....  
Numele persoanelor cu drept de semnătură:  
.....

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

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

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

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

**II. Experiența asociației/fundației/organizației în domeniul programelor și proiectelor de interes public**

1. Experiența anterioară:

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

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

2. Asociația/fundația/organizația desfășoară programe și proiecte de interes public:	
- la nivel local (Dacă DA, precizați localitatea.)	DA/NU
- la nivel de județ/județe (Dacă DA, precizați județul/județele.)	DA/NU
- la nivel zonal, național (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)	DA/NU
- la nivel internațional (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora).	DA/NU

3. Serviciile oferite sunt contra cost: DA/NU  
(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului:  
.....)

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:  
.....  
.....  
.....

5. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului :  
Numărul persoanelor:  
cu studii superioare ..... , cu studii medii ..... , cu alte forme de calificare .....

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

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

Titlul programului/proiectului:  
.....

Anul: ... ..

Finantator:  
.....

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

Descrieți pe scurt proiectul (scop, obiective, rezultate):

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

Parteneri in proiect:  
.....  
.....

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect:  
.....

**III. Date tehnice privind proiectul pentru care se solicită finanțarea**

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

1. Titlul proiectului  
.....

2. Localitatea/cartierul în care se derulează proiectul:  
.....

3. Relevanta proiectului în raport cu prioritățile programului de finantare:

a) Scopul proiectului:  
.....

b) Obiectivele proiectului (corelate cu obiectivele programului de finantare in 20\_\_):  
.....

c) Grup tinta:  
- vârsta medie;  
- numărul de persoane;  
- modalitățile de selecționare a beneficiarilor

d) Beneficiarii:  
.....  
rezidenți în: ..... (Precizați localitatea/cartierul.)  
.....

e) Contextul proiectului  
.....

f) Justificarea necesitatii implementarii proiectului ( Problema/ Nevoia identificata si modul de solutionare al acesteia propus de proiect):  
.....

g) Relevanta fata de obiectivele programului  
.....

5. Durata în timp aplicării proiectului: din data de ..... până în data de .....

6. Descrierea activitatilor proiectului  
 .....  
 .....  
 .....  
 Metodologia de implementare:  
 .....  
 .....  
 Graficul de desfasurare a activitatilor si alocarea responsabilitatilor in cadrul echipei de proiect

Descrierea activitatilor principale	Perioada de desfasurare a proiectului (luni)	Responsabilul din echipa de proiect
Act 1. ....		Pers
Act 2. ...		
....		

7. Rezultate preconizate pentru fiecare activitate:  
 .....  
 Indicatori cantitativi pe fiecare activitate:  
 .....  
 Indicatori calitativi pe fiecare activitate:  
 .....

8. Descrierea resurselor umane implicate în organizarea si aplicarea proiectului:  
 Numărul total ..... , din care:  
 Echipa de proiect – se va descrie pozitia si rolul in cadrul echipei:  
 .....  
 .....  
 .....  
 Personal:  
 a) tehnic:  
 .....  
 b) administrativ:  
 .....  
 c) voluntari:  
 .....

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

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

Descrierea experientei similare:  
.....

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

a) patrimoniul mobil:  
.....

b) patrimoniul imobil  
.....

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

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

11. Descrierea partenerilor si implicarea lor in elaborarea si derularea proiectului (Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție/fundație/asociație/organizație este partener în proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)  
.....  
.....

12. Criteriile de evaluare a proiectului propus

a) Indicatori de monitorizare si evaluare a aplicarii proiectului (cantitativi si calitativi)  
.....

b) Proceduri interne de monitorizare si evaluare a proiectului:  
.....

c) Impactul proiectului in comunitate (cum proiectul poate sa sustina obiectivele specifice si directiile strategice de dezvoltare sociala locala? cum poate sa influenteze politicile si starea sociala locala?)  
.....

13. Sustenabilitate si posibilități de dezvoltare, multiplicare in comunitate a rezultatelor proiectului după încetarea perioadei de finanțare:  
.....

14. Modul de promovare a proiectului, diseminarea informatiei si rezultatelor proiectului (asigurarea transparenței publice a activitatilor proiectului):  
.....

#### IV. Datele financiare ale proiectului

15. Bugetul total al proiectului (Anexa nr. 2): ..... RON  
din care:  
a) Finanțarea solicitată de la bugetul local: ..... RON  
b) Co\_finantarea asigurata de aplicant: ..... RON  
c) Alte surse de finantare: ..... RON (Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

Președintele asociației/fundației/  
organizației neguvernamentale,

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

Coordonatorul de proiect al asociației/fundației/  
organizației neguvernamentale,

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

Data ..... Ștampila.....

<b>MATRICEA CADRU LOGIC</b>				
	<b>Logica intervenției</b>	<b>Indicatori de realizare – cantitativi și calitativi - verificabili în mod obiectiv</b>	<b>Surse și mijloace de verificare</b>	<b>Ipoteze</b>
<b>Obiective generale</b>	<i>Care este obiectivul general la care proiectul va contribui?</i>	<i>Care sunt indicatorii cheie referitori la obiectivele generale?</i>	<i>Care sunt sursele de informare pentru acești indicatori?</i>	
<b>Obiectiv specific</b>	<i>Care este obiectivul specific pe care proiectul intenționează să îl atingă pentru a contribui la obiectivele generale?</i>	<i>Ce indicatori arată în mod clar dacă obiectivul proiectului a fost atins?</i>	<i>Care sunt sursele de informații care există sau care pot fi colectate? Care sunt metodele pentru a obține aceste informații?</i>	<i>Care sunt factorii și condițiile, altele decât cele aflate în responsabilitatea Beneficiarului, care trebuie să fie îndeplinite pentru atingerea acestui obiectiv (condiții externe)? Ce riscuri trebuie luate în considerație?</i>
<b>Rezultate așteptate</b>	<i>Rezultatele sunt realizări propuse pentru îndeplinirea obiectivului specific. Care sunt rezultatele așteptate?</i>	<i>Care sunt indicatorii de rezultat și în ce măsură proiectul realizează rezultatele previzionate?</i>	<i>Care sunt sursele de informații pentru acești indicatorii de rezultat?</i>	<i>Care sunt factorii externi și ce condiții trebuie îndeplinite pentru a obține rezultatele așteptate conform graficului?</i>
<b>Activități</b>	<i>Care sunt activitățile cheie de realizat și în ce succesiune trebuie realizate pentru a produce rezultatele vizate?(grupați activitățile după rezultate)</i>	<b>Mijloace:</b> <i>Care sunt mijloacele necesare pentru implementarea acestor activități: personal, echipament, facilități operaționale, etc?</i>	<i>Care sunt sursele de informații cu privire la progresul proiectului?</i>	<i>Ce condiții, externe controlului direct al Beneficiarului, trebuie să fie îndeplinite pentru implementarea activităților planificate?</i>

			<b>Costuri:</b> <i>Care sunt costurile proiectului? Cum sunt clasificate? defalcarea costurilor în bugetul proiectului)</i>	<i>Ce precondiții sunt necesare, înainte de începerea proiectului?</i>
--	--	--	--	--

**ANEXA nr. 2: Bugetul proiectului**

❖ Anexa nr. 2. Bugetul proiectului	Anul 20__			
	Cheltuieli	Modul de calcul (unitate*valoare)	Total din care:	Suma solicitată de la Consiliul Local
<b>1. Resurse umane<sup>1</sup></b>				
1.1 Salarii (cost total, personal local)				
1.1.1 Tehnic				
1.1.2 Administrativ/ personal auxiliar				
1.3 Diurna pentru deplasări/călătorii				
1.3.1 In afara țării (personalul proiectului)				
1.3.2 Local (personalul proiectului)				
1.3.3 Participanți la seminarii/conferințe				
<b>Subtotal Resurse umane</b>				
<b>2. Transport</b>				
2.1. Transport local				
<b>Subtotal Transport</b>				
<b>3. Echipamente si bunuri</b>				
3.1 Inchirieri de vehicule. Nu se poate depăși 20% din valoarea liniei de buget 7 - Subtotal costuri directe proiect;				
3.2 Mobilier, computere				
3.3 Mașini, instrumente-unelte				
3.4 Piese de schimb/echipamente pentru mașini,scule				
Piese de schimb pentru autovehicule				
3.5 Altele (vă rugam specificați)				
<b>Subtotal Echipamente si bunuri</b>				
<b>4. Birou local</b>				
4.1 Costuri vehicule				
Combustibil pentru transport				
4.2 Chirie birou. Aceste costuri pot acoperi numai spațiile închiriate numai pentru activitățile proiectului. Chiria biroului poate acoperi și închirierea sălilor pentru training, conferințe, seminarii, etc.				
4.3 Consumabile - rechizite de birou				
4.4 Alte servicii (tel/fax, electricitate/încălzire, întreținere)				

<b>Subtotal costuri birou local</b>				
<b>5. Alte costuri, servicii</b>				
5.1 Publicații				
5.2 Studii, cercetări				
5.4 Costuri de evaluare				
5.5 Traduceri, interpreți				
5.6 Servicii financiare (garanții financiare etc.)				
5.7 Costul conferințelor/seminariilor				
5.8 Costuri pentru vizibilitatea proiectului				
<b>Subtotal Alte costuri, servicii</b>				
<b>6. Altele</b>				
6.1 software, licențe				
6.2 materiale de instruire și surse de dezvoltare profesională (benzi video/audio, CD-uri, cărți, abonamente la reviste profesionale și alte materiale similare relevante pentru proiect)				
6.3. alte costuri direct legate de activitățile proiectului, care nu sunt incluse în liniile de buget de mai sus, sunt justificate corespunzător și nu sunt total sub-contractate; costuri legate de obținerea autorizărilor legale.				
<b>Subtotal Altele</b>				
<b>7. Subtotal costuri directe proiect (1-6)</b>				
8. Provizioane pentru cheltuieli neprevăzute (maximum 5% din linia 7, subtotal costuri directe eligibile ale proiectului)				
<b>9. Total costuri eligibile (9+10)</b>				

SPAS va finanta 50% din linia de buget pe cheltuieli de resurse umane .

Președintele asociației/fundației/  
organizației neguvernamentale,

Responsabilul financiar al asociației/fundației/  
organizației neguvernamentale,

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

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

Data ..... Ștampila.....

**ANEXA nr. 3: Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al organizației**

DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea  
....., str. .... nr. ...., bl ...., ap ...., sectorul/județul  
....., codul poștal ....., posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr.  
....., codul numeric personal....., în calitate de reprezentant al

asociației/fundației/organizației ....., declar că am luat cunoștință de prevederile .....

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- h) 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.
- i) Organizația pe care o reprezint:
  - Nu a aplicat sau va contracta mai multe finanțări pentru aceeași activitate non profit cu Autoritatea Contractoare (SPAS Baia Mare) în cursul acestui an calendaristic.
  - Nu va contracta cu Autoritatea Contractoare (SPAS Baia Mare), în cursul acestui an calendaristic, mai multe finanțări nerambursabile care să depășească 1/3 din valoarea bugetului total alocat programelor derulate de Autoritatea Finanțatoare.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Reprezentantul legal al asociației/fundației/ organizației neguvernamentale,

.....  
(numele, prenumele și funcția)

Semnătura,

.....

Data

.....

---

#### ***ANEXA nr. 4: Contractul cadru de finantare nerambursabila din fonduri publice locale***

---

### **CONTRACT**

### **de Finantare Nerambursabila din surse bugetare locale ale CONSILIULUI LOCAL BAIJA MARE in domeniul serviciilor sociale**

Nr. .... din data de .....

Încheiat între:

#### **Art. 1: Părțile contractului**

(1) Serviciul Public Asistență Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare....., cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. ....

sectorul/județul ....., codul fiscal ....., cont virament  
....., deschis la ....., reprezentat de ....., cu  
funcția de ....., denumit în continuare finanțator,

și

(2) Asociația/Fundația/Organizația ....., cu sediul în localitatea  
....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sectorul/județul  
....., înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. .... din ..... a  
Tribunalului ....., codul fiscal nr. .... din ....., având contul nr. ...., deschis la  
....., reprezentată de ....., cu funcția de ....., având calitatea de coordonator de  
program, și ....., contabil-șef/responsabil financiar, denumită în continuare  
beneficiar.

### **Art. 2: Obiectul contractului**

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de ..... RON de către finanțator în baza Legii 350/2005, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului .....

(2) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în ..... tranșe, pe bază de documente justificative.

(3) Nivelul tranșelor este stabilit după cum urmează:

- tranșa I..... ;
- tranșa a II-a ..... ;
- tranșa a III-a .....

(4) La solicitarea următoarei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport privind stadiul implementării programului sau proiectului social, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției asociației, fundației sau organizației neguvernamentale, și documentele adecvate, justificând utilizarea a cel puțin 75 % din tranșa anterioară. Restul de cel mult 25 % se justifică cu ocazia formulării solicitării pentru următoarea tranșă.

(5) Cuantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de nevoile reale identificate, în vederea finalizării programului sau proiectului social. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua înainte de momentul închiderii programului/proiectului.

(6) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea programului/proiectului vor fi returnate instituției finanțatoare în termen de maximum 30 de zile.

### **Art. 3**

Suma reprezentând finanțarea alocată va fi virată din contul finanțatorului nr.

....., deschis la Direcția de trezorerie a Municipiului București/ ....., în  
contul beneficiarului nr. ...., deschis la Banca ....., filiala  
....., potrivit legii.

### **Art. 4 Durata contractului**

Prezentul contract este valabil începând cu data semnării acestuia de către ambele părți.

Perioada contractuală expiră la data închiderii proiectului.

### **Art. 5 Etapele de derulare a proiectului social**

Programul/proiectul prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape:

*etapa I:*

- în perioada ..... ;
- acțiuni derulate ..... ;
- cheltuieli din subvenția alocată ..... RON;

*etapa a II-a:*

- în perioada ..... ;

- acțiuni derulate .....
- cheltuieli din subvenția alocată ..... RON;
- etapa a III-a:*
- în perioada .....
- acțiuni derulate .....
- cheltuieli din subvenția alocată ..... RON.

#### **Art. 6**

Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr. 4 la Regulamentul de finanțare.

#### **Art. 7 Drepturile și obligațiile părților**

##### *Finanțatorul:*

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea în condițiile regulamentului de finanțare;
- are dreptul să aprobe modificări ale contractului, atunci când beneficiarul solicită aceasta pe baza de notificare;
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte și informații suplimentare privind derularea programului/proiectului de interes public;
- are dreptul la toate documentele/ metodologiile/ suporturi curs/ baze de date, etc. realizate în cadrul/ ca urmare a proiectului;
- autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile și poate amana plata următoarei tranșe până la depunerea tuturor documentelor justificative solicitate
- are dreptul să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze unilateral prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar, cu o notificare motivată și prealabilă de 10 zile.

#### **Art. 8**

##### *Beneficiarul:*

- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă această întârziere generează modificări substanțiale în procesul desfășurării programului sau proiectului de interes public;
- se obligă să utilizeze suma alocată numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 2 alin. (1);
- se obligă să respecte etapele realizării proiectului în conformitate cu prevederile art. 5;
- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea sumei alocate;
- se obligă să achiziționeze echipamentele necesare realizării proiectului, în conformitate cu prevederile legale privind regimul achizițiilor publice și să stabilească regimul juridic la încetarea contractului de finanțare;
- se obligă să specifice, pe durata proiectului social, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost

realizate cu finanțare din partea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare- Serviciul Public Asistență Socială

- se obligă să prezinte finanțatorului un raport intermediar de activitate la data/datele prevăzute în Regulamentul de finanțare, completat potrivit formularului din anexa nr. 4.
- se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 5 zile de la data încetării contractului, un raport final de activitate, completat potrivit formularului menționat la paragraful anterior;
- se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie subvenția primită, prin punerea la dispoziția acestuia, a tuturor documentelor solicitate în acest scop.

#### **Art. 9: Modificarea, rezilierea și încetarea contractului**

(1) Este posibil a se solicita transferul sumelor alocate între liniile de buget cu notificarea prealabilă a finanțatorului și obținerea aprobării. Aceasta în condițiile în care valoarea transferului nu depășește 15% din linia din care se ia și 15% din linia în care se transferă. La cheltuielile neprevăzute indirecte se solicită de asemenea aprobare prealabilă din partea finanțatorului.

(2) Contractul se poate modifica la notificarea asociației sau fundației aprobată de finanțator prin directorul general al SPAS, prin încheierea unui act adițional la contract. Transferarea sumelor de bani între liniile bugetare urmează aceeași procedură.

(3) Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional în urma intervenirii unui caz de forță majoră în ceea ce privește dispozițiile art. 5.

#### **Art. 10**

Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în scris cu un număr de înregistrare, în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

#### **Art. 11**

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 4.

#### **Art. 12: Garanția de bună execuție**

(1) Pentru programele și proiectele finanțate integral prin alocații de la bugetul local, beneficiarul va constitui o garanție de bună execuție a contractului, în scopul asigurării finanțatorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în termen a contractului.

(2) Garanția se va constitui în cuantum de 10% din valoarea contractului.

(3) Garanția de bună execuție se exprimă în RON și poate fi constituită în următoarele forme:

- scrisoare de garanție bancară în favoarea finanțatorului;
- ordin de plată în contul finanțatorului;
- lichidități și/sau titluri de valoare, depuse la casieria finanțatorului.

#### **Art. 13: Clauze speciale**

- (1) Prezentul contract se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005 și ale Regulamentului privind finanțarea de la bugetul local a proiectului de interes public în domeniul serviciilor sociale, derulate de persoane fizice și persoane juridice fără scop lucrativ, în temeiul Legii nr. 350/2005, împreună cu toate anexele sale.
- (2) Perioada de implementare a proiectului este de ..... luni.
- (3) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești și cu aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația română.
- (4) În cazul în care beneficiarul i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite cu titlu de subvenție nerambursabilă.
- (5) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul de stat sau, după caz, la bugetul local.
- (6) Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului se face doar pe baza activităților (derulate) documentate tehnic și financiar, până la valoarea tranșei.
- (7) Se vor aplica penalități de 5% din cuantumul tranșei pe zi de întârziere până la depunerea/completarea documentației tehnice și financiare justificative, dar acestea nu pot fi depuse mai târziu de data de închidere a programului.

#### **Art. 14: Forța majoră**

- (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.
- (2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.
- (3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

#### **Art. 15: Dispoziții finale**

Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris și cu un număr de înregistrare.

#### **Art. 16**

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în anexa 7 la Regulamentul de finanțare.

#### **Art. 17**

- (1) Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil și a legilor române.
- (2) Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

#### **Art. 18**

Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

#### **Art. 19**

Curtea de Conturi are competența de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice, conform art. 38, alin. 2 din Legea nr. 350/2005.

**Art. 20**

Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator:  
Consiliul Local

.....

Beneficiar:  
Asociația/Fundația/Organizația

.....

***ANEXA nr. 5: Formularul model pentru raportările intermediare și finale ale proiectului***

---

Nr. \_\_\_/\_\_\_\_\_

**FORMULAR**

pentru raportări intermediare și finale

Contract nr. ....  
Data încheierii contractului .....  
Asociația/Fundația/Organizația .....  
- adresa .....  
- telefon/fax .....  
Denumirea programului social .....  
Perioada de raportare .....  
Instituția, numele, funcția persoanei care întocmește raportul .....

**I. Raport de activitate**

1. Descrierea modului de derulare a activităților sociale desfășurate până la data întocmirii raportului:

**Nota:** se va justifica fiecare activitate în conformitate cu datele cuprinse în Matricea Cadru Logic.

2. Realizarea activităților propuse:

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

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului :  
*Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului l.*

4. Alte comentarii (după caz):

## II. Raport financiar

1. Date despre asociația/fundația/organizația finanțată:

- cont bancar nr. .... , deschis la Banca ..... (denumirea și sediul)

- persoana cu drept de semnătură ..... (numele și prenumele)

2. Date despre finanțare:

- valoarea finanțării de la bugetul....., în conformitate cu contractul încheiat:

.....

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului .....

- soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont .....

- soldul în casă la începutul perioadei raportate.....

- soldul în RON la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont .....

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

4. Se anexează în copie bilanța și bilanțul contabil.

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

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total (RON):					

6. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2 la normele metodologice)

Președintele asociației/fundației/organizației

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației

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

Data .....

Ștampila

***ANEXA nr. 6: Declaratia de imparțialitate a membrilor Comisiei de Evaluare si Selectie a Programului de Finantare nerambursabila din surse bugetare locale in domeniul serviciilor sociale pentru anul 20\_\_***

---

**DECLARATIE DE IMPARTIALITATE**

Subsemnatul ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Municipiului Baia Mare, 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 nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură 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 Municipiului Baia Mare.

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

Membrul Comisiei de evaluare si selectionare

.....  
(nume, prenume, semnatura)

Data .....

***ANEXA nr. 7: Declaratia de imparțialitate a beneficiarului finantarii***

---

**DECLARAȚIA 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 obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană 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:

Semnătura și ștampila:

***ANEXA nr. 8: Notificare privind spațiile unde se deruleaza proiectul și decontarea cheltuielilor***

---

Nr. \_\_\_/\_\_\_\_\_

Organizația \_\_\_\_\_

Proiectul \_\_\_\_\_

***Notificare<sup>2</sup>***

Prin prezenta, organizația ..... notifică finanțatorului spațiile de desfășurare a proiectului (tipuri de activități derulate) și cotele-părți din cheltuieli administrative (utilități/ întreținere/ telefonie s.a.) care vor fi decontate pe fiecare spațiu.

<b>Spatiu</b>	<b>Justificare</b>	<b>Cota parte din cheltuieli alocata pe spatiu</b>

---

<sup>2</sup> Organizația va prezenta la depunerea cererii de finanțare notificarea privind spațiile de desfășurare a proiectului și cotele-părți din cheltuieli administrative (utilități/ întreținere/ telefonie s.a.) care vor fi decontate pe fiecare spațiu.

Data

.....

Reprezentant organizație

.....  
L.S.