

GHIDULUI SOLICITANȚILOR

pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul tineret

GHIDUL SOLICITANȚILOR

pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul tineret

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Municipiul Baia Mare, cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Gh. Șincai nr. 37, județul Maramureș, codul fiscal 3627692, telefon 0262/211001, 0262/211002, 0262/211003, fax 0262/213261, e-mail adriana.bolchis@baiamare.ro și web www.baiamare.ro.

CADRUL legislativ

În temeiul cadrului general impus de:

- Legea 215/2001 a administrației publice locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificări și completări.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Consiliului Local nr. 214/2012 privind stabilirea componenței Comisiei de evaluare a programelor, proiectelor și acțiunilor sportive și de tineret cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local și revocarea H.C.L. nr. 60/2009 și H.C.L. nr. 61/2009.
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, publicată în Monitorul Oficial nr. 1128 din 14 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea tinerilor nr. 350/2006 publicată în Monitorul Oficial 648 din 27.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 publicată în Monitorul Oficial 18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Definiții

- a)** activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b)** autoritate finanțatoare – Municipiul Baia Mare;
- c)** beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d)** cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e)** contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- f)** finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice, instituții publice, unități de învățământ, asociații, fundații cu personalitate juridică, alte organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, înființate în condițiile legii românești, cu

domiciliul/sediul/filiala în municipiul Baia Mare, a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;

g) 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;

h) solicitant – persoane fizice, instituții publice, unități de învățământ, asociații, fundații cu personalitate juridică, alte organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, înființate în condițiile legii românești, cu domiciliul/sediul/filiala în municipiul Baia Mare, care depune o ofertă pe programe/proiecte de/pentru tineret, de interes local, care se vor desfășura pe raza municipiul Baia Mare.

i) activitate de tineret - orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață și dezvoltare personală a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

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

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

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

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

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

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

g) co-finanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10 % din valoarea totală a finanțării;

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

<p style="text-align: center;">PROGRAMELE/PROIECTELE DE/PENTRU TINERET locale PENTRU CARE SE ACORDĂ FINANȚĂRI NERAMBURSABILE vor fi cele care se încadrează în cel puțin unul dintre următoarele obiective specifice</p>

a) Dezvoltarea cadrului de cooperare intra și inter-partenerial comunitar (tineri - mediu privat - autorități publice/administrative și sectoriale):

- Promovarea voluntariatului în rândul tinerilor prin abordări inovative și creative
- Dezvoltarea oportunităților sănătoase de petrecere a timpului liber pentru tineri
- Dezvoltarea organizațională, crearea echipelor de dezvoltare neguvernamentale/ parteneriale pentru tineret (certificare, atestare, reprezentativitate)

b) Dezvoltarea oportunităților educaționale:

- Promovarea inițiativelor care vizează educația civică și participarea tinerilor la viața comunității: civism - drepturile și obligațiile tinerilor, leadership, dialogul intercultural, combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor
- Sprijinirea dreptului la educație, instruire și specializare profesională pentru tineri
- Adaptarea sistemului educațional la solicitările practice ale pieței precum și promovarea unor sisteme alternative de dezvoltare personală și profesională
- Stimularea accesului tinerilor la informație și tehnologii informaționale

c) Sprijinirea participării tinerilor la viața comunității

- Asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului
- Sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup
- Stimularea mobilității și a schimburilor de experiență în rândul tinerilor

Domeniu general de aplicare

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă alocat de la bugetul local, solicitanții trebuie să fie persoane fizice, instituții publice, unități de învățământ, asociații, fundații cu personalitate juridică fără scop patrimonial, care depun o ofertă pe programe /proiecte de/pentru tineret, de interes local, care se vor desfășura pe raza municipiului Baia Mare.

Solicitanții trebuie să fie:

Instituții publice, române, respectiv înființate în condițiile legii române, cu sediul în municipiul Baia Mare,
sau

Unități de învățământ, orice unitate școlară de nivel gimnazial, liceal, postliceal, universitar, cu sediul în municipiul Baia Mare, cu personalitate juridică, constituită în conformitate cu prevederile Legii învățământului nr. 1/2012 cu modificările și completările ulterioare,
sau

Persoane fizice ori juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii. Pot fi finanțate organizațiile neguvernamentale fără scop lucrativ independente, care funcționează în baza unor acte normative speciale.

Prevederile **Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general**, cu modificările și completările ulterioare se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Regimul juridic instituit prin această lege pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Aceste prevederi se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul local Baia Mare, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare. În cazul în care din activitățile proiectului beneficiarul obține venituri, acestea se vor utiliza în totalitate pentru atingerea scopului și obiectivelor proiectului.

Potrivit dispozițiilor **Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general**, cu modificările și completările ulterioare, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, justificată în Anexa nr. 1 la Ghidul Solicitanților și aprobată prin Contractul de finanțare.

Domeniu specific

Instituțiile publice care inițiază și organizează programe/proiecte de/pentru tineret pot primi finanțări nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Baia Mare. Finanțările se utilizează în exclusivitate pentru acoperirea parțială a cheltuielilor aferente acestor programe/proiecte de/pentru tineret care se vor desfășura pe raza Municipiul Baia Mare, diferite de cele ce constituie obligații ori programe minimale ale instituțiilor publice.

Unitățile de învățământ: orice unitate școlară de nivel gimnazial, liceal, postliceal, universitate, cu sediul în municipiul Baia Mare, cu personalitate juridică, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 354/2004 pentru modificarea și completarea Legii învățământului nr. 84/1995, pentru următoarele **tipuri de activități** care se vor desfășura pe raza Municipiul Baia Mare:

- **Activități extrașcolare** inițiate de unitățile de învățământ, având conținut științific, cultural – artistic, umanitar, ecologic, moral-civic, tehnico-aplicativ, turistic, sportiv, recreativ.
- **Olimpiade și concursuri** (locale, interjudețene, naționale, internaționale).
- **Activități științifice** (organizarea de simpozioane, dezbateri, întâlniri, etc.)
- **Activități de antreprenariat** (târg al firmelor de exercițiu, etc.)
- **Manifestări** (aniversări jubiliare, festivaluri, etc.)
- **Proiecte și programe** (locale, naționale, internaționale)

Persoanele fizice, asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică, precum și alte organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, cu domiciliul/sediul/filiala în municipiul Baia Mare, care inițiază și organizează programe și proiecte de/pentru tineret care se vor desfășura pe raza municipiul Baia Mare, pot primi finanțări nerambursabile de la bugetul local. Finanțările nerambursabile se utilizează de către beneficiarii de finanțare nerambursabilă numai pentru programele și proiectele de/pentru tineret inițiate și organizate de acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații sau sponsorizări.

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

Pot fi finanțate de către Municipiului Baia Mare doar programele sau proiectele de/pentru tineret care răspund obiectivelor specifice menționate în Ghidul Solicitanților, cu condiția ca solicitantul să aibă sediul în municipiul Baia Mare și activitățile să se desfășoare pe raza municipiului Baia Mare.

Procedura de selecție a proiectelor/programelor de/pentru tineret

Conform Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, procedura de selecție a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;

- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va fi îndosariată în ordinea de mai jos și se depune la Centrul de Informații pentru Cetățeni, în plic închis înregistrat, la adresa:

Municipiului Baia Mare
Județul Maramureș
Baia Mare, str. Gh. Șincai nr. 37

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul _____
Domeniul DE/PENTRU TINERET
NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI
Titlul proiectului/proiectelor depuse spre finanțare

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare.
 Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

Pentru întrebări legate de metodologia de finanțare nerambursabilă în baza Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul tineret, vă puteți adresa Biroului/Serviciului _____ din cadrul Primăriei municipiului Baia Mare, sau la adresa de e-mail: adriana.bolchis@baiamare.ro, sau la numărul de telefon: 0372.303.716, cu maxim 3 zile înainte de termenul limită de depunere a documentației de solicitare a finanțării nerambursabile.

Documentația se completează obligatoriu prin dactilografie sau editare computerizată și trebuie să conțină următoarele:

Instituțiile publice și unități de învățământ:

- a. formularul de solicitare a finanțării nerambursabile** (Anexa 1) și bugetul total al programului /proiectului de/pentru tineret, inclusiv BUGETUL pe activități (Anexa 2), în 2 exemplare;
- b. documentația** privind fundamentarea devizului general al programului/proiectului de/pentru tineret propus (detalierea fiecărui capitol bugetar) în 2 exemplare;
- c. dovada existenței surselor de finanțare proprii** și/sau oferite de terți (1 exemplar) dar nu mai puțin de 10% din valoarea totală a programului/proiectului de/pentru tineret:
 - extras de cont;
 - contracte de sponsorizare;

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d.** dovada plății impozitelor și taxelor la stat precum și a contribuției la asigurările sociale de stat (certificat de atestare fiscală emis de Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Baia Mare) și la bugetul local (Certificat Fiscal emis de Direcția de Venituri a Municipiului Baia Mare) (1 ex);
- e.** declarație a consiliului director/conducerii a instituției publice/unității de învățământ, din care să reiasă ca solicitantul nu are obligații restante pe termen lung către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite (1 ex);
- f.** ultimele situații financiare anuale – la 31 decembrie a anului anterior solicitării finanțării, conform Codului Fiscal – înregistrate la Direcția Finanțelor Publice (1 ex);
- g.** ultimul extras de cont bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii (1 ex);
- h.** documente privind **colaborarea** sau **parteneriatul** cu alte persoane fizice, instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul (1 exemplar);
- i. regulamentul de organizare și funcționare al instituției/unității de învățământ;**
- j.** declarație pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile, în cazul realizării de venituri ca urmare a implementării proiectului, va folosi în totalitate aceste venituri pentru atingerea scopului și a obiectivelor, astfel încât activitatea să nu genereze profit;
- k.** declarație semnată pe propria răspundere (1 exemplar) că solicitantul:
 - nu furnizează informații false în documentele prezentate;
 - nu va deconta documentele justificative ale proiectului finanțat de la bugetul local și la alți finanțatori;
 - își asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la programele /proiectele de/pe tineret pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;
 - nu a comis o gravă greșală în materie profesională și că și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă în acest sens, mijloace probante;
 - nu a contactat pentru aceeași activitate nonprofit decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul aceluiași an fiscal și că nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local (vezi anunțul de participare);
 - nu va comercializa sub nici o formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile de la bugetul local;
- g.** CV-ul coordonatorului și a membrilor echipei de proiect, Anexa 3 sau format Europass (1 ex.);
- h.** raport privind activitatea solicitantului în derularea altor programe/proiecte de/pe tineret în ultimul an calendaristic (1 ex) – excepție pentru debutanți;
- i.** lista dotărilor ce vor fi folosite pentru implementarea programului/proiectului de/pe tineret, ex.: calculator, imprimantă, videoproiector, etc. (1 ex.);
- j.** alte documente relevante privind activitatea semnificativă a solicitantului.

Asociații și fundații române cu personalitate juridică, precum și alte organizații neguvernamentale fără scop lucrativ:

- a. formularul de solicitare a finanțării nerambursabile** (Anexa 1), precum și bugetul total al proiectului, inclusiv bugetul pe activități (Anexa 2), în 2 ex
- b. documentația** privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului de/pe tineret propus (detalierea fiecărui capitol bugetar) în 2 ex.
- c. dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți** (1 ex)
 - extras de cont;
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți, etc;

- d. **raport privind activitatea** solicitantului în ultimul an calendaristic (1 ex) – excepție pentru debutanți;
- e. **declarație** a consiliului director al asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop lucrativ solicitante, din care să reiasă ca solicitantul **nu are obligații restante** pe termen lung către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite (1 ex)
- f. **actul constitutiv, statutul** și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale organizației solicitante, precum și actele adiționale, după caz, semnate și ștampilate pe prima pagină – conform cu originalul (1 ex)
- g. **certificatul de înscriere** sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (1 ex)
- h. **ultimele situații financiare anuale** – la 31 decembrie a anului anterior solicitării finanțării, conform Codului Fiscal – înregistrate la Direcția Finanțelor Publice (1 ex)
- i. ultimul **extras de cont** bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii (1 ex)
- j. **certificatul de înregistrare fiscală** (1 ex)
- k. dovada **plății impozitelor și taxelor la stat precum și a contribuției la asigurările sociale de stat** (certificat de atestare fiscală emis de Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Baia Mare) **și la bugetul local** (Certificat Fiscal emis de Direcția de Venituri a Municipiului Baia Mare) (1 ex)
- l. documente privind **colaborarea sau parteneriatul** cu alte persoane fizice, instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul (1 ex)
- m. **declarație pe propria răspundere** din care să rezulte că **nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau lichidare** (1 ex)
- n. **declarație pe proprie răspundere** din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile, în cazul realizării de venituri ca urmare a implementării proiectului, va folosi în totalitate aceste venituri pentru atingerea scopului și a obiectivelor, astfel încât activitatea să nu genereze profit;
- o. declarație pe proprie raspundere (1 ex) că solicitantul:
 - nu furnizează informații false în documentele prezentate
 - nu a comis o gravă greșeală în materie profesională și că și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în masura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă în acest sens, mijloace probante
 - nu a contactat pentru aceeași activitate nonprofit decât o singura finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul aceleiași an fiscal și că nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local (vezi anunțul de participare)
 - nu va deconta documentele justificative ale proiectului finanțat de la bugetul local și la alți finanțatori
 - își asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă
 - nu vor comercializa sub nici o formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile de la bugetul local.
- p. declarație de imparțialitate, vezi Anexa 4, (1 ex)
- q. CV-ul coordonatorului de proiect și a membrilor echipei de proiect, vezi Anexa 3 sau format Europass (1 ex);
- r. lista dotărilor ce vor fi folosite pentru implementarea programului /proiectului de/pentru tineret, ex.: calculator, imprimantă, videoproiector, etc. (1 ex.);
- s. alte documente relevante privind activitatea semnificativă a asociației, fundației, organizației neguvernamentale fără scop lucrativ.

Persoane fizice:

- a. **formularul de solicitare a finanțării nerambursabile** (Anexa 1) și bugetul total al programului /proiectului de/pentru tineret, inclusiv BUGETUL pe activități (Anexa 2), în 2 exemplare;
- b. **documentația** privind fundamentarea devizului general al programului /proiectului de/pentru tineret propus (detalierea fiecărui capitol bugetar) în 2 exemplare;
- c. **dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți** (1 exemplar) dar nu mai puțin de 10% din valoarea totală a programului/proiectului de/pentru tineret:
 - extras de cont bancar;
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d. **declarație pe proprie răspundere** din care să reiasă că solicitantul finanțării nerambursabile nu are obligații restante pe termen lung către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- e. **dovada plății impozitelor și taxelor la stat precum și a contribuției la asigurările sociale de stat** (cazier fiscal emis de Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Baia Mare) și la bugetul local (adeverință emisă de Direcția de Venituri a Municipiului Baia Mare) (1 ex);
- f. **documente privind colaborarea sau parteneriatul** cu alte persoane fizice, instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul (1 ex);
- g. **să facă dovada apartenenței la o asociație/organizație neguvernamentală fără scop lucrativ de profil, cu sediul în Municipiul Baia Mare;**
- h. **raportul de activitate al organizației neguvernamentale de care aparține persoana fizică, pentru ultimul an calendaristic– excepție pentru debutanți;**
- i. **ultimul extras de cont bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii** (1 ex)
- j. **CV-ul solicitantului conform Anexei 3 sau format Europass;**
- k. **copie după actul de identitate al solicitantului;**
- l. **declarație pe proprie răspundere** din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile, în cazul realizării de venituri ca urmare a implementării proiectului, va folosi în totalitate aceste venituri pentru atingerea scopului și a obiectivelor, astfel încât activitatea să nu genereze profit;
- m. **declarație pe proprie raspundere** (1 ex) că solicitantul:
 - nu furnizează informații false în documentele prezentate;
 - nu a comis o gravă greșeală în materie profesională și că și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în masura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă în acest sens, mijloace probante;
 - nu a contractat pentru aceeași activitate nonprofit decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul aceluiași an fiscal și că nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local (vezi anunțul de participare);
 - nu va deconta documentele justificative ale proiectului finanțat de la bugetul local și la alți finanțatori;
 - își asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;
 - nu vor comercializa sub nici o formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile de la bugetul local;
- o. **declarație de imparțialitate, Anexa 4, (1 ex);**

- p. lista dotărilor ce vor fi folosite pentru implementarea programului /proiectului de/pentru tineret, ex.: calculator, imprimantă, videoproiector, etc. (1 ex.);
- q. alte documente relevante privind activitatea semnificativă a solicitantului.

În cazul în care documentația nu este completă, Autoritatea finanțatoare va solicita în scris prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării solicitantului.

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

Valoarea finanțării nerambursabile

Suma totală disponibilă pentru finanțarea nerambursabilă a programelor/proiectelor de/pentru tineret, de interes local este cea prevăzută anual în hotărârea Consiliului Local Baia Mare privind aprobarea bugetului local, fiind totodată indicată și în Anunțul de participare.

Finanțările nerambursabile se acordă doar pentru co-finanțarea unui program/proiect de/pentru tineret, dar nu mai mult de maxim 90% din cheltuielile totale eligibile. Orice solicitant poate depune mai multe proiecte/programe de/pentru tineret, de interes local, cu condiția ca în cazul în care un beneficiar contractează, în decursul 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.

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

Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile

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

Pot fi finanțate doar programele/proiectele de/pentru tineret de interes local ale căror activități se desfășoară pe raza municipiului Baia Mare.

Toate solicitările depuse în termenul specificat vor fi examinate. Dintre solicitările înregistrate în termen vor fi supuse evaluării numai acelea care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la procedura de solicitare a finanțării, după expirarea celor 48 de ore de la solicitarea Autorității Finanțatoare de completare a documentelor lipsă – dacă este cazul;
- b) programele/proiectele/acțiunile sunt din domeniul de/pentru tineret în conformitate cu statutul/actele normative care reglementează activitatea solicitantului și se încadrează în cel puțin unul dintre obiectivele specifice;
- c) există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul de/pentru tineret va atinge obiectivul ales;
- d) programele/proiectele de/pentru tineret sunt altele decât obligațiile ori programele minimale pentru activitățile organizate de Consiliul Local;
- e) justificarea programului/proiectului de/pentru tineret (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile municipiului Baia Mare;

- f) capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului, dovedită prin:
- documentele care însoțesc Formularul de Solicitare a finanțării nerambursabile;

Cererile selecționate sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Criteria de evaluare	Punctajul maxim
1. Relevanța (cât de relevant este proiectul pentru obiectivele specifice, pentru necesitățile percepute în zonă, cât de clar sunt definite și alese grupurile-țintă):	17
1.1. Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului:	10
- proiectul se înscrie într-un obiectiv prioritar SAU	2
- proiectul se înscrie în 2 sau mai multe obiective prioritare	5
- relevanța proiectului este prezentată și justificată sumar SAU	2
- relevanța proiectului este corect și cuprinzător prezentată și justificată	5
1.2. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerile specifice grupului țintă căruia se adresează proiectul:	7
- proiectul prezintă corect problemele specifice cărora li se adresează	3
- exista o bună justificare și demonstrare, cu date clare, a acestor nevoi	4
2. Capacitatea operațională și financiară:	17
2.1. Solicitantul și/sau partenerul/partenerii au suficientă experiență în managementul programelor/ proiectelor/ activităților similare:	5
- solicitantul a mai implementat, cu succes, cel puțin un proiect cu buget egal cu cel solicitat acum SAU	1
- solicitantul a implementat mai mult de 3 proiecte cu bugete similare sau mai mari cel solicitat acum, de la finanțatori diverși	3
- unul dintre parteneri are cel puțin un proiect implementat SAU	1
- cel puțin unul dintre partenerii are mai mult de un proiect implementat	2
2.2. Solicitantul și/sau partenerii au suficientă capacitate de management (inclusiv personal, echipamente/dotări, resurse financiare) pentru a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus; experiența echipei de proiect propuse:	10
- minim o persoana implicată în managementul de proiect are experiența de minim 1 an în management de proiecte SAU	2
- minim 2 persoane implicate în managementul de proiect au experiență de minim 2 ani în management de proiecte	4
- solicitantul are locații și dotări corespunzătoare, care să-i permită implementarea în bune condiții a proiectului	3
- solicitantul are surse de finanțare diverse, demonstrând ca poate sigura cofinanțarea proiectului	3
2.3. Parteneriat[1] - Nivelul de implicare și participare a partenerului/partenerilor în proiect[2]:	2
- toți partenerii sunt implicați activ în derularea proiectului	1
- sarcinile sunt repartizate echitabil între parteneri	1
3. Capacitatea de realizare (cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă):	35
3.1. Obiectivele proiectului sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:	6
Obiectivele sunt clar definite	1
Obiectivele sunt specifice	1
Obiectivele sunt măsurabile	1
Obiectivele sunt abordabile	1
Obiectivele sunt realiste	1
Obiectivele sunt încadrabile în timp	1
3.2. Activitățile propuse sunt adecvate și legate de obiectivele și rezultatele așteptate:	10
- activitățile au o succesiune logică și acoperă toate aspectele necesare	3

- activitățile sunt bine programate pe parcursul proiectului	2
- activitățile sunt în corelație directă cu obiectivele	2
- activitățile duc la atingerea rezultatelor dorite	3
3.3. Coerența planului general al proiectului:	10
- planul este coerent și logic	2
- există o înșiruire corectă și logică scop - obiective - activități - rezultate	4
- există un plan și modalități concrete de evaluare și monitorizare	4
3.4. Planul de acțiune este clar și realizabil:	4
- planul de acțiune este clar	2
- planul de acțiune poate fi realizat cu resursele programate/existente	2
3.5. Propunerea conține indicatori verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele proiectului:	5
- există indicatori clari	2
- indicatorii aleși sunt relevanți	1
- există indicatori calitativi suficienți și relevanți	1
- există indicatori cantitativi suficienți și relevanți	1
4. Bugetul și eficacitatea costurilor:	14
4.1. Dimensiunea financiară a proiectului în raport cu ajutorul financiar nerambursabil solicitat (mărimea financiară a proiectului, mărimea contribuției financiare proprii)	5
- bugetul proiectului este adecvat	2
- suma solicitată este în concordanță cu rezultatele dorite și impactul previzionat	2
- contribuția proprie este peste 10 %	1
4.2. Claritatea, relevanța și corelarea cheltuielilor propuse cu activitățile proiectului (cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului):	9
- cheltuielile propuse sunt clare	1
- bugetul este detaliat suficient (pe capitole, subcapitole, tipuri de cheltuieli etc.)	2
- cheltuielile sunt necesare și relevante pentru implementarea proiectului	3
- cheltuielile pot fi legate direct de derularea activităților și monitorizate	2
- există un raport echilibrat între diferitele capitole bugetare	1
5. Durabilitatea programului:	10
- proiectul are un impact mare asupra vieții beneficiarilor/grupului țintă	4
- proiectul are un impact asupra unei mari părți a populației (informațiile/activitățile ajung la cel puțin 1/10 din populația municipiului)	2
- acțiuni din proiect pot fi continuate și după încetarea sa	3
- proiectul are impact pozitiv asupra mediului, educației, egalității de șanse, cetățeniei active	1
6. Transparență și publicitate:	7
- consistența planului de promovare a proiectului și finanțatorului acestuia	3
- modalitățile de selectare a beneficiarilor sunt explicite și definite clar	2
- proiectul prezintă un plan de diseminare a rezultatelor corespunzător	2
TOTAL GENERAL	100

[1] Notă: Dacă nu există parteneri, punctajul va fi 0; importanța este evaluată în funcție de numărul partenerilor și diversitatea instituțională/organizațională a acestora.

[2] Notă: Dacă nu există parteneri, punctajul va fi 0.

Proiectul sau proiectele propuse spre finanțare sunt acelea care întrunesc punctajul de minim 60 de puncte, în ordine descrescătoare punctajului obținut, până la epuizarea bugetului alocat.

Durata proiectului/programului de/pentru tineret nu poate depăși data de 15 decembrie a anului în curs.

Definiții ajutoare

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

Scopul proiectului = 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 tinerii grupului/grupurilor țintă. De aceea, proiectul trebuie să aibă un **singur scop**.

Obiective = Descrierea țăintelor unui proiect sau program (trebuie să fie măsurabile).

Activități = Acțiunile/sarcinile specifice (și mijloacele) care trebuie întreprinse pentru a produce rezultate. Ele rezumă ceea ce se va face în proiect.

Rezultate = Realizările (produsele) obținute ca urmare a implementării activităților, a căror combinație duce la atingerea scopului proiectului.

Durabilitate = Un proiect este durabil când poate furniza o sumă acceptabilă de beneficii grupurilor țintă, pe o perioadă suficient de lungă după încheierea proiectului.

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

- a depășit termenul limită de înregistrare a documentației la sediul autorității finanțatoare indicat în anunțul de participare;
- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și bugetul local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat; **Mentine:** pot fi prezentate și certificate din care să rezulte eşalonarea acestor datorii restante;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare – numai în cazul asociațiilor și fundațiilor și a altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ;
- nu prezintă declarațiile menționate în documentație;
- se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită finanțarea nerambursabilă;
- nu are sediul în municipiul Baia Mare;
- proiectul/programul de/pentru tineret nu se desfășoară pe raza Municipiului Baia Mare;
- a prezentat declarații inexacte la o selecție de proiecte anterioară;
- nu a completat documentația proiectului la cererea autorității finanțatoare, în termenul prevăzut în prezentul ghid.

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul, rămâne ferm (ca și suma totală aferentă proiectului) pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei (RON) în propunerea financiară.

Atenție! Orice modificare a acțiunilor/activităților prevăzute în contract, în ceea ce privește data și locația aceluiași/activității se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție.

Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Suma disponibilă

Suma disponibilă pentru sprijinul financiar al programelor/proiectelor de/pentru tineret din Municipiul Baia Mare **este stabilită anual prin hotărâre** de Consiliul Local al Municipiului Baia Mare.

Comisia de evaluare

Evaluarea și selecția solicitărilor se fac de către o Comisie de evaluare aprobată prin Hotărâre de Consiliu Local Baia Mare în baza criteriilor prevăzute mai sus. Comisia de evaluare este formată din consilieri locali, un specialist cu minim 3 ani vechime în domeniu și un funcționar al Biroului/Serviciului _____, respectiv un funcționar al Serviciului Financiar din cadrul Primăriei Municipiului Baia Mare.

Activitatea de secretariat a comisiei este asigurată de către un funcționar din cadrul Biroului/Serviciului _____ - Municipiului Baia Mare.

Fiecare membru cu drept de vot va semna o declarație de imparțialitate, vezi Anexa nr.8.

Selecția constă în ierarhizarea solicitărilor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul tineret respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor. Pe baza rezultatului comisiei, secretariatul comisiei întocmește proiectul de hotărâre a Consiliului Local, raportul de specialitate și comunică structurilor solicitante rezultatele evaluării.

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile este analizată de către membrii comisiei de evaluare și va fi notată potrivit prevederilor criteriilor de evaluare, prezentate anterior.

Comisia de evaluare a proiectelor are dreptul de a modifica bugetul proiectului în situația în care consideră că sumele prezentate nu sunt reale ori intră în categoria cheltuielilor neeligibile.

Proiectele depuse spre finanțare vor fi discutate în cadrul Consiliului Local și se va hotărî care dintre acestea vor fi finanțate nerambursabil de la bugetul local. Hotărârea Consiliului Local va fi comunicată fiecărui beneficiar în parte.

Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la Biroul/Serviciul _____ - Municipiul Baia Mare pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Contractul se încheie între Municipiului Baia Mare și beneficiarul finanțării.

La contract se vor anexa bugetul total al programului/proiectului de/pentru tineret, prevăzut în Anexa nr. 2.

Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta bugetul și devizul refăcut, precum și planul de activități și indicatorii proiectului, fără schimbarea scopului acestuia.

Municipiului Baia Mare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

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

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative și raportul de activitate, în caz contrar autoritatea finanțatoare va putea refuza plata aferentă decontului depus cu întârziere, excepție făcând cazurile de forță majoră justificată prin documente.

Validările rapoartelor financiare și de activitate, atât cele intermediare cât și cel final, se vor face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a acestora la Primăria municipiului Baia Mare, la Centrul de Informații pentru Cetățeni, în atenția Biroului/Serviciului _____.

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

Nu se acordă sume în avans!!! La solicitarea virării fiecărei tranșe de bani beneficiarul va prezenta finanțatorului un raport, potrivit modelului prezentat în Anexa nr. 6, privind stadiul implementării programului sau proiectului de/pentru tineret, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției solicitanților și documentele adecvate, justificând toată acțiunea decontată. Cuantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de documentele justificative prezentate, în vederea finalizării programului sau proiectului de/pentru tineret.

La încheierea contractului, cuantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării nerambursabile.

Nu se va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului calendaristic în cadrul căruia s-a obținut finanțarea.

Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de către acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute.

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde NU are în vedere **acoperirea: cheltuielilor de personal, cheltuielilor cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, cheltuielilor administrative, cheltuielilor proprii solicitantului, cheltuielilor pentru acțiuni ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazurilor în care activitățile proiectului nu se pot desfășura în mod optim fără acest tip de cheltuieli.**

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

ATENȚIE! *Se va acorda o atenție deosebită modului de întocmire a proiectului, inclusiv a bugetului.*

Contestații

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Baia Mare.

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare cu privire la proiectele finanțate și sumele alocate acestora, respectiv proiectele respinse, va fi adoptată după soluționarea contestațiilor, dacă acestea există, și, ulterior comunicată, solicitanților de finanțare nerambursabilă.

Forme de comunicare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- A. depunere personală la Centrul de Informații pentru Cetățeni din cadrul Municipiului Baia Mare;
- B. scrisoare prin poștă;
- C. telegramă;
- D. telex;
- E. telefax;
- F. electronică.

Autoritatea finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una din formele de comunicare de la literele B – D, are obligația de a retransmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

În cazul în care documentele sunt transmise în formă electronică, acestora le sunt aplicate prevederile legale referitoare la semnătura electronică.

ATENȚIE !

Toate documentele se vor depune în plic închis numai la Centrul de Informații pentru Cetățeni din cadrul Primăriei municipiului Baia Mare până la data de _____ ora _____

Anexele Ghidului Solicitanților

Anexa 1 – Formular de solicitare a finanțării nerambursabilă;

Anexa 2 – Bugetul programului/proiectului de/pentru tineret;

Anexa 3 – Curriculum Vitae

Anexa 4 – Declarația de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa 5 – Contract de finanțare nerambursabilă;

Anexa 1 la contractul de finanțare – Bugetul programului/proiectului

Anexa 2 la contractul de finanțare – Reguli de identitate vizuală

Anexa 6 – Formular pentru raportare intermediară și finală;

Anexa 7 – Instrucțiuni financiare;

Anexa 8 – Declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare a proiectelor și soluționare a contestațiilor.

Anexa nr. 1
La Ghidul Solicitanților

FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile

I. Date despre solicitant

1. Denumirea și sediul:

Persoana fizică/Instituția publică/Unitatea de învățământ/Asociația/Fundația/Organizația,
localitatea, str. nr., județul, codul poștal, B.I./C.I
seria.....numărul.....CNP.....telefon, fax

2. Numărul și data înscrierii legale :

Dosarul nr.

Sentița civilă nr. din data de, eliberată de

3. Structura de conducere a solicitantului:

a) Date personale ale coordonatorului de proiect:

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

b) Date personale ale responsabilului financiar:

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

4. Membrii, respectiv personalul solicitantului:

Numărul total din care:

- salariați
- colaboratori
- voluntari

5. Filialele/sucursale/ puncte de lucru ale solicitantului:

.....
 (Precizați dacă solicitantul are filiale, sucursale, puncte de lucru, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

6. Specificați obiectivele solicitantului în domeniul de/pentru tineret, în conformitate cu statutul:

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

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

9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al solicitantului, pe durata ultimului an financiar

Anul	Venituri	Cheltuieli
.....

10. Patrimoniul de care dispune solicitantul (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):

II. Experiența solicitantului în domeniul de/pentru tineret

1. Experiența anterioară a solicitantului în domeniul de/pentru tineret:

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

2. Solicitantul desfășoară programe și proiecte de/pentru tineret:

- 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 DA/NU proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)
- la nivel internațional (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau DA/NU proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)

3. A mai primit solicitantul sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte de/pentru tineret până în prezent?

DA/NU

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

- Titlul programului/proiectului

Anul

Organizația/instituția care v-a sprijinit

Suma acordatăsau, respectiv, tipul sprijinului acordat

Descrieți pe scurt programul/proiectul

Parteneri în program/proiect

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect

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

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

1. Tipul de program/proiect:
2. Scopul programului/proiectului:
3. Obiectivele programului/proiectului propus spre finanțare:
(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)
4. Modalitățile de selecționare a grupului țintă:
5. Localizarea programului/proiectului în municipiul Baia Mare:
6. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:
7. Grupul țintă:
 - vârsta medie;
 - numărul de persoane;
 - modalitățile de selecționare a grupului țintă;
8. Durata în timp:
 - a) În cazul programelor:
 - Se derulează din data de până în data de
 - Urmează să se deruleze din data de până în data de
 - b) În cazul proiectelor:
 - din data de până în data de
9. Descrierea programului/proiectului:
Prezentați pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică. Specificați denumirea activității, perioada de derulare, etapele ce vor fi parcurse, persoanele implicate în activitate, echipamentele necesare, etc. Aceste informații trebuie să se regăsească și în Anexa nr. 2.
10. Serviciile oferite sunt contra cost: _____
(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului precum și activitățile în cadrul cărora se va obține venit.) _____.
11. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:
Numărul total, din care:
 - personal de conducere
 - personal de execuțiedin care:
 - salariați
 - colaboratori
 - voluntari
12. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:
 - a) parteneri la nivel local, județean, național:

b) parteneri externi:

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

13. Indicatori de evaluare a programului/proiectului propus:

14. Rezultate preconizate:

15. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de co-finanțare:

16. Alte surse de finanțare:

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul local: RON.

Anexa nr. 2
La Ghidul Solicitanților

BUGETUL pe activități al programului/proiectului de/pentru tineret _____

Nr. ctr.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		TOTAL
		Solicitat	Contribuție proprie	
1.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	X		
	Editare publicații			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
2.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			

	Acțiuni promoționale și de publicitate	X		
	Editare publicații			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
TOTAL GENERAL PROIECT				
PROCENTAJ		90 %	10 %	100 %

Atenție – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

Președintele/Conducătorul/

Directorul/Numele persoanei fizice

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(Semnătura)

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli: ex.: cazare: x pers * x lei * x zile

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE

din cadrul proiectului/programului de/pentru tineret _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1.						
2.						
3.						

Președintele/Conducătorul/

Directorul/Numele persoanei fizice

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(Semnătura)

Curriculum Vitae
se acceptă și varianta Europass

Se va completa de către echipa de proiect a solicitantului și partenerului/lor

Coordonator de proiect
Nume:
Prenume:
Data nașterii:
Cetățenie:
Stare civilă:
Domiciliu:
C.I./B.I.: seria.....nr.....
CNP:
Telefon:
Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

Membru în asociații profesionale:
Alte abilități:
Funcția în prezent:
Vechime în organizație:
Calificări-cheie:
Experiența specifică:
Experiența profesională:

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

Alte informații relevante:

Data:

Semnătura:

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

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____

Data : _____

Semnătura și ștampila:

CONTRACT de finanțare nerambursabilă (MODEL)

Nr. _____ din data de _____

Încheiat în temeiul prevederilor:

- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârii nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare
- O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare
- Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare
- H.C.L. nr. / (hotărârea prin care se aprobă ghidul de finanțare)
- H.C.L. nr. / (hotărârea prin care se aprobă suma alocată beneficiarilor de finanțare nerambursabilă)

Între:

I. Părțile contractante

Art. 1:

Municipiul Baia Mare, cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Gh. Șincai nr. 37, județul Maramureș, codul fiscal 3627692, cont virament RO96 TREZ 4362 4670 259X XXXX, deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentat de Cătălin CHERECHEȘ, cu funcția de Primar, și Carmen Pop – Director economic, denumit în continuare **finanțator**,
și

_____, cu sediul/domiciliul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____, BI/CI _____, seria _____, nr. _____, CNP _____, 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 _____, responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

II. Obiectul contractului

Art. 2

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a programului/proiectului de/pentru tineret _____, a activităților prevăzute în anexa nr.1.

(2) Rezultate preconizate: _____

(3) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în tranșe, pe bază de documente justificative, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

Nivelul tranșelor este stabilit după cum urmează:

-tranșa I _____

-tranșa a II-a _____

.....

-tranșa finală _____

(4) Cuantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

III. Durata contractului

Art. 3

Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și 15 decembrie a.c.

IV. Etapele de derulare a programului/proiectului de/pentru tineret

Art. 4

Programul/proiectul de/pentru tineret prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape:
etapa I:

- în perioada _____ ;
- acțiune derulată _____ ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată _____ lei;

etapa a II-a:

- în perioada _____ ;
- acțiune derulată _____ ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată _____ lei;

etapa finală:

- în perioada _____ ;
- acțiune derulată _____ ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată _____ lei.

Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit Anexei nr. 6 la Ghidul Solicitanților.

V. Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

(1) Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, în termen de până la 90 de zile de la înregistrarea decontului, cu condiția ca acesta să fie complet și corect întocmit;
- b) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului de/pentru tineret;
- c) are dreptul să reducă cuantumul sumei alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.
- d) are dreptul să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- e) are dreptul să penalizeze Beneficiarul cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice, în situația în care acesta nu respectă prevederile art. 5, alin.2, lit. f din prezentul contract;
- f) are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret pentru nedepunerea documentelor prevăzute la termenul convenit la art.5, alin.2, lit. g din prezentul contract.

(2) Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către autoritatea finanțatoare, dacă această întârziere generează modificări substanțiale în procesul desfășurării programului/ proiectului/acțiunii de/pentru tineret;
- b) are dreptul să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului de/pentru tineret prevăzut la art. 2 alin. (1);
- c) se obligă să contribuie financiar cu minim 10% din valoarea totală a programului/proiectului/acțiunii de/pentru tineret;
- d) se obligă să respecte etapele realizării programului/proiectului/acțiunii de/pentru tineret în conformitate cu prevederile art. 5;
- e) se obligă să își asume responsabilitatea pentru toți cei implicați în proiect sau pentru efectele acțiunilor finanțate;
- f) se obligă să facă referire explicită cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare” și să introducă pe materialele realizate în cadrul proiectului logo-ul Municipiului Baia Mare, conform Manualului de Identitate Vizuală (la adresa de internet: <http://www.baia mare.ro/ro/Site-si-identitate-vizuala/Site-si-identitate-vizuala/>), făcând dovadă clară în acest sens.
- g) se obligă ca, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret să depună la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și rapoarte intermediare/finale de activitate privind stadiul implementării programului sau proiectului de/pentru tineret, din punct de vedere :
- al realizării activităților/rezultatelor preconizate
 - financiar (inclusiv al contribuției proprii)
- completate potrivit Formularului din anexa nr. 6 a Ghidului Solicitanților;
- Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.
- h) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului de/pentru tineret și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât și după finalizarea acestuia;
- i) se obligă ca veniturile realizate ca urmare a implementării proiectului să le folosească în totalitate pentru atingerea scopului și obiectivelor asumate prin anexa nr. 1 la Ghidul Solicitanților;
- j) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate;
- k) se obligă să respecte prevederile legale privind regimul achizițiilor publice din Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare;
- l) se obligă să respecte Hotărârea Consiliului Local nr. 458/2008 privind includerea unei clauze de gratuitate în contractele de finanțare și de parteneriat în care este parte municipiul Baia Mare, astfel încât la toate manifestările cultural-sportive organizate de către structurile contractante pe raza municipiului Baia Mare să aibă acces gratuit următoarele categorii de persoane: preșcolari, elevi, studenți și pensionari;
- m) se obligă să respecte REGULILE de identitate vizuală prevăzute în Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare;
- n) se obligă să predea finanțatorului un număr de _____ exemplare a _____, publicație rezultată în cadrul proiectului mai sus amintit;
- o) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului și al Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru derularea activității nonprofit.
- p) se obligă să își asume răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă

VI. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 6

Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

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 termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

VII. Clauze speciale

Art. 7

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la încheierea programului/proiectului de/pe tineret.

(2) Perioada de implementare a programului/proiectului de/pe tineret este de _____ luni.

(3) Utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(4) În cazul în care beneficiarului 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.

(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 local.

(6) Pentru nedeplinirea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.5, alin.2, lit. g instituția finanțatoare are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului de/pe tineret.

VIII. Forța majoră

Art. 8

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

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

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

IX. Dispoziții finale

Art. 10 Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților non profit finanțate din fonduri publice.

Art. 11 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 12 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. 13 Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 14 Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator:
Municipiul Baia Mare

Primar

Cătălin CHERECHEȘ

Direcția Economică,
Director,
Carmen Pop

Viza CFP

Vizat juridic

Beneficiar:

**Președintele/Conducătorul/
Directorul/Numele persoanei fizice**

Responsabil financiar

BUGETUL pe activități al programului/proiectului de/pentru tineret _____

Nr. ctr.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		TOTAL
		Solicitat	Contribuție proprie	
1	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	X		
	Editare publicații			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
2	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	X		
	Editare publicații			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
TOTAL GENERAL PROIECT				
PROCENTAJ		90%	10 %	100 %

Atenție – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte. Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli: ex.: cazare: x pers * x lei * x zile

Președintele/Conducătorul/
Directorul/Numele persoanei fizice

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE
din cadrul proiectului/programului de/pentru tineret _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1						
2						
3						

**Președintele/Conducătorul/
Directorul/Numele persoanei fizice**

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(Semnătura)

**REGULI
de identitate vizuală**

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Baia Mare se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală a finanțatorului:

Se va include, pe durata programului/proiectului de/pentru tineret, pe afișe și orice alte materiale publicitare mențiunea “Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare” și logo-ul Municipiului Baia Mare, conform prevederilor cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală, ce poate fi accesat la adresa de internet <http://www.baiamare.ro/ro/Site-si-identitate-vizuala/Site-si-identitate-vizuala/>

- Pentru cataloage, coperte de CD-uri sau casete video, cărți și alte bunuri similare: Pe coperta 1 exterior în stânga sus se va face mențiunea “Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare” și se va insera logo-ul Municipiului Baia Mare, conform prevederilor cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală, ce poate fi accesat la adresa de internet <http://www.baiamare.ro/ro/Site-si-identitate-vizuala/Site-si-identitate-vizuala/>

Pe coperta 4 exterior se va menționa: “Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---”

și

“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului.”

“Acest material se distribuie GRATUIT”. În cazul în care prezentul material se comercializează beneficiarul finanțării nerambursabile va fi sancționat conform prevederilor legale.

- Pentru clipuri video/audio

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video se va face mențiunea “Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare” și se va insera logo-ul Municipiului Baia Mare, conform prevederilor cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală, ce poate fi accesat la adresa de internet <http://www.baiamare.ro/ro/Site-si-identitate-vizuala/Site-si-identitate-vizuala/>

Textele “Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---”

și

“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului.”

vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: “În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv”. Astfel, obiectul finanțării – ex. catalog, carte, site, afiș, pliant, clip video/audio - va fi tradus integral în limba română.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Beneficiarul finanțării nerambursabile

Președintele/Conducătorul/Directorul/Numele persoanei fizice.....

Coordonatorul proiectului.....

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale
(1 ex. tipărit și 1 ex. electronic)

Contract nr. _____
Data încheierii contractului _____
Beneficiar _____
- adresa _____
- telefon/fax _____
Denumirea programului/proiectului de/pentru tineret _____
Data înaintării raportului _____
Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul: _____

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților de/pentru tineret desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului de/pentru tineret și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

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

Enumerați toate activitățile realizate.

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 de/pentru tineret:

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului de/pentru tineret.)

5. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar

1. Date despre beneficiar:

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

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

2. Date despre finanțarea nerambursabilă de la bugetul local:

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

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului _____

- valoarea veniturilor realizate în cadrul proiectului la data întocmirii raportului _____

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform Instrucțiunilor financiare din regulamentul de finanțare.

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

Pentru fiecare activitate în parte

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	CONTRACT			DECONT			
		BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL CONTRACT	BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL DECONT	Tip/Nr/Serie document justificativ
1	Acțiunea/activitatea:							
	Fond de premiere pentru participanți							
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității							
	Cazare							
	Transport							
	Masă pentru participanți/invitați							
	Închirieri de spații și aparatură							
	Prestări servicii efectuate de către terți							
	Acțiuni promoționale și de publicitate	X			X			
	Editare publicații							
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile							
	Alte cheltuieli din contribuția proprie - se vor nominaliza							
	TOTAL acțiune/activitate							
	TOTAL GENERAL							
	PROCENAJ							

5. Prezentul FORMULAR pentru raportări intermediare și finale va fi însoțit de o cerere pentru virarea sumei solicitate.

Președintele/Conducătorul/Directorul/Numele persoanei fizice

_____ (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului de/pentru tineret _____(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar _____ (numele, prenumele și semnătura)

Data _____

Ștampila

INSTRUCȚIUNI FINANCIARE PENTRU UTILIZAREA ȘI DECONTAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare.

Bugetul proiectului reprezintă atât o estimare a costurilor cât și un plafon maxim al costurilor eligibile care trebuie să fie costuri justificabile.

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie necesare pentru efectuarea proiectului;
- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- cheltuielile care nu se încadrează în plafoanele menționate mai jos vor fi considerate contribuția proprie a beneficiarului;
- actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate și ștampilate „În conformitate cu originalul, acest document nu a fost și nu va fi decontat la un alt finanțator”.
- toate cheltuielile efectuate vor fi detaliate de către furnizor pe factură sau contract, fără detalieri facturile vor fi respinse la decontare; nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată;

REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:

- toate plățile ce se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua prin contul beneficiarului declarat la semnarea contractului
- orice plată mai mare de 5.000 lei, se efectuează numai prin ordin de plată;
- achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare;
- documentele-suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepție, bon de consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- documentele-suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală însoțită de chitanță sau de bon fiscal, nota de recepție, bon de consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
- se acceptă la decont facturi fiscale neînsoțite de documente justificative, cu condiția ca ulterior efectuării viramentului de către autoritatea finanțatoare în contul beneficiarului, acesta din urmă să prezinte, în maxim 3 zile lucrătoare, documentele justificative care atestă plata (bon fiscal, chitanța sau ordinul de plată); în caz contrar autoritatea finanțatoare nu va elibera tranșa următoare prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă;
- nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată;
- în cazul în care costurile proiectului la finalizare sunt mai mici decât costul total estimat, atât contribuția finanțatorului cât și contribuția proprie a beneficiarului se vor diminua proporțional cu bugetul total al proiectului decontat;

- nu se acceptă spre decontare cheltuieli “extravagante” (ex: băuturi alcoolice, țigări etc.);

CHELTUIELI CU MATERII PRIME ȘI MATERIALE CONSUMABILE

Pentru justificarea cheltuielilor cu materii prime și materiale consumabile, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta la decont următoarele documente:

- factură fiscală – elaborată în detaliu, fiind menționate în parte toate produsele achiziționate (cantitate, preț unitar și valoare);
- notă de recepție și bon de consum a produselor achiziționate;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

FOND DE PREMIERE PENTRU PARTICIPANȚI

Pentru justificarea cheltuielilor ocazionate de desfășurarea unui concurs organizat în cadrul unei activități de/pentru tineret care presupune acordarea unor premii pentru participanți în bani, bunuri sau produse, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta:

- regulamentul de organizare a concursului, din care să rezulte modul în care se vor desemna câștigătorii și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
- comisia care va desemna câștigătorii
- procesul-verbal semnat de toți membrii comisiei, din care să rezulte numele câștigătorilor
- în cazul acordării de premii în bani - statul de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete, atunci când este cazul;
- în cazul acordării de premii în bunuri sau produse - factura fiscală, ordinul de plată sau chitanța fiscală, notă de recepție și bon consum; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

ONORARIILE CUVENITE INVITAȚILOR

Pentru justificarea onorariilor care se acordă invitaților (ex. formații, dirijori, soliști, regizori, etc.) la diverse acțiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta pentru justificare:

- contractul încheiat cu persoanele invitate să participe la acțiunea finanțată,
- statele de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete.

TRANSPORT, CAZARE ȘI MASĂ

Decontarea cheltuielilor de transport pentru invitați din țară și din străinătate

Invitații din țară și din străinătate ai beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, în cazul în care efectuarea acestora este necesară și această cheltuială a fost inclusă în buget, cu respectarea prevederilor legale.

Transportul invitațiilor din țară se poate efectua:

- cu avionul;
- pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a pe distanțe de până la 300 km și după tariful clasei I pe distanțe mai mari de 300 km;
- cu autoturismul proprietate personală – beneficiarului de finanțare nerambursabilă i se va deconta 7,5 litri de carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. Instituția finanțatoare va deconta consumul de carburant raportat la numărul de km parcurși pe distanța cea mai scurtă; numărul de km se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanțe rutiere www.distanța.ro;
- cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuz sau autocar.

Transportul invitațiilor din străinătate se poate efectua:

- cu avionul;
- pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a pe distanțe de până la 300 km și după tariful clasei I pe distanțe mai mari de 300 km.

Modul de decontare:

- biletele de tren, bilet de avion și factura fiscală;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz sau autocar) se va prezenta o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport, precum și o copie a foii de parcurs, factură fiscală, chitanță sau ordin de plată (în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății), precum și un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor beneficiare de transport;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii se va prezenta factura fiscală pentru combustibil, însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată.

Decontarea cheltuielilor de cazare pentru invitați

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanță), cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006. În cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Se va anexa: lista persoanelor care au fost cazate (nume, prenume, funcția, instituția, data sosirii/plecării, nr. nopți de cazare).

Decontarea cheltuielilor de masă

Decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se va face într-un procent maxim de 5% din valoarea finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 13 lei/persoană/zi. Documentele justificative (factură detaliată, ordin de plată sau chitanță) vor fi însoțite de lista cu numele și prenumele participanților. În cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

ÎNCHIRIERI DE SPAȚII ȘI APARATURĂ

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, concerte, piese de teatru, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații și instalații (ex. de sonorizare, de traducere simultană, de lumini), aparatură (ex. audio-video, calculatoare și

echipamente periferice și altele). Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

PRESTĂRI SERVICII EFECTUATE DE CĂTRE TERȚI

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

ACȚIUNI PROMOȚIONALE ȘI DE PUBLICITATE - această cheltuială se va deconta exclusiv din contribuția proprie a beneficiarului!

În cazul acțiunilor promoționale și de publicitate, acestea vor fi suportate integral din contribuția proprie a solicitantului sau/și din alte surse de finanțare atrase, altele decât fonduri alocate de la bugetul local.

În această categorie de cheltuieli se pot încadra următoarele produse: tipărituri (afișe, programe, flyere, diplome, altele asemenea), bannere, mash-uri, roll-up-uri, panouri publicitare, spoturi publicitare audio/video, anunțuri în media tipărită și on-line, realizare și întreținere pagină web proprie, altele asemenea. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt:

- contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată;
- copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, spot care va fi de maximum 30 secunde și modelul pliantului publicitar.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, beneficiarul este obligat să promoveze imaginea autorității finanțatoare conform Regulilor de Identitate Vizuală prevăzute în prezentul Ghid al Solicitanților. În vederea obținerii acceptului din partea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta acestuia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

EDITARE PUBLICAȚII

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;

- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;
- nota de recepție/procesul verbal de recepție a publicațiilor, precum și lista de distribuție a acestora.

Mențiune: Se va anexa cel puțin un exemplar din publicație.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, beneficiarul este obligat să promoveze imaginea autorității finanțatoare conform Regulilor de Identitate Vizuală prevăzute în prezentul Ghid al Solicitanților. În vederea obținerii acceptului din partea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta acestuia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

a membrilor comisiei de evaluare a proiectelor și soluționare a contestațiilor

Subsemnatul/a _____ dețin, ca membru al Comisiei de evaluare a proiectelor de/pentru tineret depuse de către persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, române sau străine, autorizate, care pot primi finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Baia Mare, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor de/pentru tineret înaintate comisiei de evaluare.

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 finanțarea programelor/proiectelor de/pentru tineret, înaintate Comisiei de evaluare care pot primi finanțări nerambursabile de la bugetul local.

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

Data _____

Semnătura _____