

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: 0262-213.824, fax: 0262-212.332, e-mail: primar@baiamare.ro și web: www.baiamare.ro

CADRUL LEGISLATIV

În temeiul cadrului general impus de:

- Legea nr. 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 modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, 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 juridică;
- b)** autoritate finanțatoare – Municipiul Baia Mare;
- c)** beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d)** buget narativ – se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum și premisele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor;
- e)** cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- f)** contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- g)** finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către instituții publice, unități de învățământ, asociații, fundații cu personalitate juridică, alte organizații neguvernamentale fără scop patrimonial, înființate în condițiile legii românești, a unor activități

nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;

h) 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;

i) plată fragmentată – fracționarea sumei de plată în mai multe tranșe, pentru a evita plafonul de plată în numerar stabilit prin lege;

j) solicitant – instituții publice, unități de învățământ, asociații, fundații cu personalitate juridică, alte organizații neguvernamentale fără scop patrimonial, înființate în condițiile legii românești, care depun o ofertă de programe/proiecte de/pentru tineret, de interes local, care se vor desfășura pe raza municipiul Baia Mare;

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

l) invitați – participanți activi la realizarea acțiunilor în baza unui contract de prestări servicii.

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 ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

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

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

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

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

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

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

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 generale:

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.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul ca, în cazul în care într-un an se marchează/se derulează, la nivel internațional, național sau local evenimente importante pentru comunitate, să adauge obiective specifice pentru programele/proiectele de/pentru tineret. În aceste situații, programele/proiectele de/pentru tineret depuse spre finanțare nerambursabilă trebuie să se încadreze prioritar în obiectivele specifice și secundar în cel puțin unul dintre obiectivele generale menționate mai sus.

Obiectivele specifice vor fi aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local și vor fi aduse la cunoștința solicitanților de finanțări nerambursabile.

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 instituții publice, unități de învățământ, asociații sau 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,
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 educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare,
sau

Persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii. Pot fi finanțate organizațiile neguvernamentale fără scop patrimonial 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 al municipiului 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 Municipiului 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. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru următoarele **tipuri de activități** care se vor desfășura pe raza municipiului Baia Mare:

- **activități extrașcolare** inițiate de unitățile de învățământ, având conținut științific, cultural – artistic, umanitar, ecologic, moral-civic, tehnico-aplicativ, turistic, sportiv, recreativ;
- **activități științifice** (organizarea de simpozioane, dezbateri, întâlniri, etc.);
- **activități de antreprenoriat** (târg al firmelor de exercițiu, etc.);
- **manifestări** (aniversări jubiliare, festivaluri, etc.);
- **proiecte și programe** (locale, naționale, internaționale).

Asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică, precum și alte organizații neguvernamentale fără scop patrimonial, care inițiază și organizează programe și proiecte de/pentru tineret care se vor desfășura pe raza municipiului 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 formă 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 generale menționate în Ghidul Solicitanților sau celor specifice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local dacă este cazul, cu condiția ca activitățile să se desfășoare pe raza municipiului Baia Mare.

PROCEDURA DE SELECȚIE A PROIECTELOR/PROGRAMELOR DE/PENTRU TINERET

Conform Legii nr. 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

Paginile documentației vor fi numerotate, semnate de către reprezentantul solicitantului și ștampilate; de asemenea, plicul va conține un opis al documentelor, în vederea ușurării parcurgerii acestora precum și a procesului de evaluare a solicitărilor.

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va fi îndosariată în ordinea de mai jos și se va 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 nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul tineret, vă puteți adresa Serviciului Finanțări Locale din cadrul Municipiului Baia Mare, sau la adresa de e-mail: sonia.rajnita@baiamare.ro, sau la numărul de telefon: 0372.624.142, cu maxim 3 zile înainte de termenul limită de depunere a documentației de solicitare a finanțării nerambursabile.

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

Instituțiile publice și unitățile 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), inclusiv un buget narativ, în 2 exemplare;
Mențiune: a nu se confunda detalierea bugetului cu bugetul narativ (vezi explicațiile de la capitolul DEFINIȚII)!!!
- 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, nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii;
 - contracte de sponsorizare.
- 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 instituției publice/unității de învățământ**, din care să reiasă că 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) - excepție pentru debutanți;
- g. extras de cont bancar**, dar nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii (1 ex);
- h. documente privind colaborarea sau parteneriatul** cu alte 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/pentru tineret pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;
 - nu a comis o gravă greșeală 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 va comercializa sub nicio formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile de la bugetul local;
- l. CV-ul coordonatorului și al membrilor echipei de proiect**, Anexa 3 sau format Europass (1 ex.);
- m. declarație de imparțialitate**, vezi Anexa 4, (1 ex);
- n. declarație pe proprie răspundere**, vezi Anexa 5, (1 ex);
- o. raport privind activitatea solicitantului în derularea altor programe/proiecte de/pentru tineret** în ultimul an calendaristic (1 ex) – excepție pentru debutanți;

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

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

- 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/pentru tineret propus (detalierea fiecărui capitol bugetar), inclusiv un buget narativ, în 2 ex.;

Mențiune: a nu se confunda detalierea bugetului cu bugetul narativ (vezi explicațiile de la capitolul DEFINIȚII)!!!

- 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, nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii;
 - contracte de sponsorizare.
- 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 patrimonial 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) - excepție pentru debutanți;
- i. **extras de cont** bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile 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 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 nu 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 răspundere** (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 măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă în acest sens, mijloace probante;
 - 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 va comercializa sub nicio formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile de la bugetul local.
- p. declarație de imparțialitate, vezi Anexa 4, (1 ex);
- q. declarație pe proprie răspundere, vezi Anexa 5, (1 ex);
- r. CV-ul coordonatorului de proiect și al membrilor echipei de proiect, vezi Anexa 3 sau format Europass (1 ex);
- s. lista dotărilor ce vor fi folosite pentru implementarea programului /proiectului de/pentru tineret, ex.: calculator, imprimantă, videoproiector, etc. (1 ex.);
- t. alte documente relevante privind activitatea semnificativă a asociației, fundației, organizației neguvernamentale fără scop patrimonial.

În cazul în care documentația nu este completă, autoritatea finanțatoare va solicita prezentarea documentelor lipsă în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării în scris a solicitantului. În cazul în care solicitantul nu completează, în maxim 48 de ore, documentația depusă, 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;
- b) programele/proiectele 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 generale/specifice, după caz;
- 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:

| Nr. crt. | CRITERIU | PUNCTAJ MAXIM |
|----------|---|---------------|
| 1. | Calitatea și relevanța proiectului | 45 |
| | 1.1.Demonstrarea faptului că proiectul vizează interesul comunității locale | 15 |
| | 1.2.Relevanța proiectului pentru contextul local – programul/proiectul se încadrează în cel puțin unul dintre obiectivele generale/specifice, după caz | 15 |
| | 1.3.Capacitatea proiectului de a genera coeziune la nivelul comunității, de a forma și întări capacitatea acesteia de a se autogestiona, în vederea creșterii bunăstării tuturor membrilor săi, inclusiv a generațiilor viitoare – cât de bine este ales grupul țintă | 15 |
| 2. | Fezabilitatea proiectului | 15 |
| | 2.1.Experiența managerială și capacitatea de implementare. Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectelor din domeniul vizat | 5 |
| | 2.2.Echipa de proiect are competențe profesionale și calificări necesare pentru domeniul în care se încadrează programul/proiectul | 5 |
| | 2.3.Metodologie – corelare clară între obiective – activități - costuri, coerența proiectului | 5 |
| 3. | Rezultatele, impactul și sustenabilitatea proiectului propus | 20 |
| | 3.1.Definirea clară a rezultatelor vizate (indicatori cantitativi) și a impactului preconizat asupra grupului/grupurilor țintă | 10 |
| | 3.2.Capacitatea proiectului de a fi continuat, de a genera sustenabilitate | 10 |
| 4. | Buget | 20 |
| | 4.1.Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul cost-valoare vs. beneficii aduse de proiect | 10 |
| | 4.2.Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau sub dimensionate. | 10 |
| | PUNCTAJ TOTAL MAXIM | 100 |

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

Durata proiectului/programului de/pentru tineret nu poate depăși data de **31 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;
- documentația depusă este incompletă, după expirarea celor 48 de ore de la solicitarea autorității finanțatoare de completare a documentelor lipsă – dacă este cazul;
- 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; **Mențiune:** pot fi prezentate și certificate din care să rezulte eșalonarea 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 anterior încheiat cu Municipiul Baia Mare, 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 patrimonial;
- nu prezintă declarațiile menționate în documentație;
- se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită finanțarea nerambursabilă;
- proiectul/programul de/pentru tineret nu se desfășoară pe raza Municipiului Baia Mare;
- a prezentat declarații inexacte la o selecție de proiecte anterioară.

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 acelor acțiuni/activități 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 5 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.

SUMA DISPONIBILĂ

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

COMISIA DE EVALUARE

Evaluarea și selecția solicitărilor se fac de către o Comisie de evaluare aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Baia Mare în baza criteriilor prevăzute mai sus. Comisia de evaluare este formată din consilieri locali, un funcționar din cadrul Serviciului Finanțări Locale, un funcționar din cadrul Direcției Economice, respectiv un funcționar din cadrul Direcției Juridice – Administrație Publică Locală din cadrul Municipiului Baia Mare.

Activitatea de secretariat a comisiei este asigurată de către doi funcționari din cadrul Serviciului Finanțări Locale - Municipiul Baia Mare.

Fiecare membru cu drept de vot va semna o declarație de imparțialitate, vezi Anexa nr. 10.

La solicitarea Primarului, comisia de evaluare a programelor/proiectelor depuse, poate fi completată cu un observator specializat în domeniul tineret, cu o experiență de minim 3 ani de practică, desemnat de o instituție publică de specialitate. Specialistul desemnat va întocmi un raport de evaluare a programelor/proiectelor depuse. Specialistul, membru în comisie, nu are drept de vot.

Selecția constă în ierarhizarea solicitărilor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea 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.

Pe baza rezultatului comisiei, secretariatul comisiei comunică structurilor solicitante rezultatele evaluării.

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.

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 Serviciul Finanțări Locale - 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.

Acordare de avansuri – Municipiul Baia Mare poate acorda un avans în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă. Avansul se acordă în una sau mai multe tranșe, a căror valoare însumată nu poate depăși 30% din valoarea totală a contractului:

- sumele acordate în avans se vor plăti în baza unei cereri a Beneficiarului - Anexa nr. 8 și trebuie justificate de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Municipiul Baia Mare, înainte ca acesta să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare;
- în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, recuperarea sumelor de către Municipiul Baia Mare se face cu perceperea dobânzilor și penalităților de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării;
- sumele reprezentând avansuri sunt supuse controlului financiar preventiv, precum și celorlalte reglementări privind efectuarea cheltuielilor din fonduri publice.

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 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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.

Pentru acțiunile desfășurate în luna decembrie, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative și raportul de activitate până cel târziu la 15 decembrie a anului curent.

Raportarea privind avansul va fi depusă de către Beneficiar în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Municipiul Baia Mare, înainte de solicitarea oricărei tranșe următoare; în absența decontării sumelor primite în avans, Municipiul Baia Mare nu va acorda Beneficiarului nicio tranșă ulterioară din contract raportat la acțiunile/activitățile și cheltuielile efectuate.

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 sediul Municipiului Baia Mare, Centrul de Informații pentru Cetățeni, în atenția Serviciului Finanțări Locale.

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.

La solicitarea virării fiecărei tranșe de bani beneficiarul va prezenta finanțatorului un raport, potrivit modelului prezentat în Anexa nr. 7, 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 pentru acțiunile desfășurate în luna 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 în contract.

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.*

| |
|----------------------------|
| 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 – E, 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 !

Toată documentația de solicitare a finanțării nerambursabile se va depune în plic închis numai la Centrul de Informații pentru Cetățeni din cadrul Municipiului Baia Mare până la data de

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 – Declarația pe propria răspundere;

Anexa 6 – Contract de finanțare nerambursabilă;

Anexa 1 la contractul de finanțare – Bugetul programului/proiectului

Anexa 2 la contractul de finanțare – Reguli de identitate vizuală

Anexa 7 – Formular pentru raportare intermediară și finală;

Anexa 8 - Cerere de acordare a avansului;

Anexa 9 – Instrucțiuni financiare;

Anexa 10 – Declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare a proiectelor și soluționare a contestațiilor.

FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile

I. Date despre solicitant

1. Denumirea și sediul:

Instituția publică/Unitatea de învățământ/Asociația/Fundația/Organizația, localitatea, str. nr., județul, codul poștal, telefon, fax

2. Numărul și data înscrierii legale :

Dosarul nr.

Sentința civilă nr. din data de, eliberată de

3. Structura de conducere a 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/sucursalele/punctele 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 le conduce.)

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

.....

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

8. Numărul contului bancar, deschis la banca sucursala/filiala/ agenția.....

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al 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 execuție

din 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.

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 cuvenite 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 cuvenite 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. Categoriile de cheltuieli nebugetate nu se vor trece în tabelul aferent bugetului proiectului.

**Președintele/Conducătorul/
Directorul**

(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, 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 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:

DECLARAȚIE

Subsemnatul domiciliat în Str.
..... nr., posesor al C.I. seria nr.,
eliberat de la data de,
reprezentant al solicitantului, declar pe proprie răspundere:

- că pentru aceeași activitate nonprofit vom contracta o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;
- că în cazul în care vom contracta mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării solicitate nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

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;
- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, 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 bugetul general centralizat);
- H.C.L. nr. / (hotărârea prin care se aprobă obiectivele specifice pentru anul în curs, dacă este cazul);
- 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, cu funcția de Primar, denumit în continuare **finanțator**, și

_____, cu sediul în localitatea _____, str. _____ nr. ____, bl ____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. _____ din _____ a Tribunalului _____, codul fiscal nr. _____ din _____, având contul nr. _____, deschis la _____, reprezentată de _____, cu funcția de _____, având calitatea de coordonator de program, și _____, 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/avans _____

-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 în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității. Pentru acțiunile desfășurate în luna decembrie, justificarea se va face până cel târziu la 15 decembrie a anului calendaristic în cadrul căruia s-a obținut finanțarea.

III. Durata contractului

Art. 3

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și 31 decembrie a.c. Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

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. 7 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, astfel:
 - în avans, lei, din valoarea contractului (până la 30% din valoarea contractului), în baza cererii înaintate de către Beneficiar;
 - restul sumei prevăzute la art. 2 va fi virată de către Autoritatea finanțatoare, în termen de până la 30 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. h din prezentul contract;
- g) în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se face cu perceperea dobânzilor și penalităților de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării;

(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) se obligă 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. 4;
- 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, făcând dovadă clară în acest sens.
- g) în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, Beneficiarul se obligă să restituie către Autoritatea finanțatoare sumele reprezentând avansul virat; la suma restituită se vor adăuga dobânzile și penalitățile de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării;
- h) 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. 7 a Ghidului Solicitanților;
Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.
- i) 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;
- j) 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;
- k) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate;
- l) se obligă să respecte prevederile legale privind regimul achizițiilor publice din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- m) se obligă să respecte Hotărârea Consiliului Local nr. 458/2008, 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;
- n) se obligă să respecte REGULILE de identitate vizuală prevăzute în Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare;
- o) se obligă să predea finanțatorului un număr de _____ exemplare ale _____, publicației rezultată în cadrul proiectului mai sus amintit;
- p) 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;
- q) se obligă să își asume răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;
- r) își asumă responsabilitatea pentru legalitatea documentelor prezentate la decontare.

VI. Răspunderea contractuală

Art. 6

Beneficiarul își asumă întreaga răspundere privind supravegherea generală a desfășurării activităților proiectului și răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative. Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită. Autoritatea contractantă este exonerată de orice răspundere asociată oricărei pretenții sau acțiuni cauzate de încălcarea regulilor, reglementărilor sau legislației de către beneficiar. Beneficiarul își asumă responsabilitatea în fața terțelor părți, inclusiv răspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta, în limita derulării contractului.

VII. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 7

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 5 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. O astfel de reziliere nu exclude atragerea răspunderii părții în culpă, conform prezentului contract.

Prezentul contract poate înceta:

- a) prin îndeplinirea obiectului contractului;
- b) prin acordul scris al părților;
- c) prin ajungere la termen.

VIII. Clauze speciale

Art. 8

- (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la închiderea programului/proiectului de/pentru tineret, dar nu mai târziu de 31 decembrie
- (2) Perioada de implementare a programului/proiectului de/pentru 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, cu obligația beneficiarului de a returna sumele primite și dobânzile aferente.

(4) În cazul rezilierii contractului, ca urmare a nedeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 15 zile calendaristice să returneze autorității finanțatoare sumele primite împreună cu dobânzile aferente.

(5) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșelor următoare precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

(6) 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.

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

IX. Cesiunea

Art. 9

(1) Se interzice cesiunea către terți a obligațiilor izvorâte din prezentul contract.

(2) Cedentul rămâne răspunzător față de debitor pentru încălcarea interdicției de a cesiona, în condițiile Codului Civil.

X. Forța majoră

Art. 10

(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 imprezvizibil, 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.

XI. Dispoziții finale

Art. 11 Biroul Audit Public Intern din cadrul Municipiului Baia Mare și Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților non profit finanțate din fonduri publice, care fac obiectul prezentului contract de finanțare nerambursabilă.

Art. 12 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 13 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. 14 Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 15 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

Direcția Economică,
Director,

Beneficiar:

**Președintele/Conducătorul/
Directorul**

Responsabil financiar

Viza CFP

Vizat juridic

Serviciul Finanțări Locale
Șef Serviciu,

Serviciul Finanțări Locale
Întocmit,

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. Categoriile de cheltuieli nebugetate nu se vor trece în tabelul aferent bugetului proiectului.

Finanțator:
Municipiul Baia Mare

Beneficiar:

Primar

**Președintele/Conducătorul/
Directorul**

Direcția Economică,
Director,

Responsabil financiar

Viza CFP

Vizat juridic

Serviciul Finanțări Locale
Șef Serviciu,

Serviciul Finanțări Locale
Întocmit,

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 | | | | | | |

Finanțator:
Municipiul Baia Mare

Primar

Direcția Economică,
Director,

Viza CFP

Vizat juridic

Serviciul Finanțări Locale
Șef Serviciu,

Serviciul Finanțări Locale
Întocmit,

Beneficiar:

**Președintele/Conducătorul/
Directorul**

Responsabil financiar

**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 ale 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.

- 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.

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.

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, etc. - va fi tradus integral în limba română.

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

Finanțator:
Municipiul Baia Mare

Primar

Direcția Economică,

Beneficiar:

**Președintele/Conducătorul/
Directorul**

Responsabil financiar

Director,

Viza CFP

Vizat juridic

Serviciul Finanțări Locale
Șef Serviciu,

Serviciul Finanțări Locale
Întocmit,

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

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 și o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile, în cazul realizării de venituri ca urmare a implementării proiectului, a folosit în totalitate aceste venituri pentru atingerea scopului și a obiectivelor, astfel încât activitatea nu a generat profit.

Președintele/Conducătorul/Directorul

_____ (numele, prenumele și semnătura)

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

Responsabilul financiar _____ (numele, prenumele și semnătura)

Data _____

Ștampila

Antetul beneficiarului
Nr. de înregistrare
Data

CERERE DE ACORDARE A AVANSULUI

Subsemnatul/a reprezentant al (denumirea beneficiarului), solicit plata sumei de lei, reprezentând avans în cadrul contractului de finanțare nr. din data

Suma solicitată în avans va fi utilizată pentru următoarele cheltuieli necesare derulării proiectului:

-
-
-
-
-
-

Conform precizărilor din ghidul de finanțare, ne obligăm să decontăm suma primită în avans, în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Autoritatea finanțatoare, înainte de solicitarea unei noi tranșe din contractul de finanțare.

Totodată, ne obligăm să restituim Autorității finanțatoare suma primită în avans dacă aceasta nu a fost decontată la termenul prevăzut în ghidul de finanțare. Înțelegem că recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se va face cu perceperea dobânzilor și penalităților de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării.

Reprezentant legal

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)

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;
- actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate și ștampilate „În conformitate cu originalul, această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată 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;
- atât pentru cheltuielile acoperite din contribuția Municipiului Baia Mare, cât și pentru cheltuielile acoperite din contribuție proprie nu se acceptă decontarea 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:

- sunt interzise plățile fragmentate în numerar către furnizorii de bunuri și servicii pentru facturile a căror valoare este mai mare de 5.000 lei;
- orice plată mai mare de 5.000 lei se efectuează numai prin instrumente de plată fără numerar, respectiv prin ordin de plată;
- achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- emiterea documentelor de către furnizori se face numai pe numele beneficiarului de finanțare;
- Municipiul Baia Mare poate acorda un avans în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă. Avansul se acordă în una sau mai multe tranșe, a căror valoare însumată nu poate depăși 30% din valoarea totală a contractului:
 - sumele acordate în avans se vor plăti în baza unei cereri a Beneficiarului - Anexa nr. 7 și trebuie justificate de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Municipiul Baia Mare, înainte ca acesta să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare;
 - în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, recuperarea sumelor de către Municipiul Baia Mare se face cu perceperea dobânzilor și penalităților de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării;
 - sumele reprezentând avansuri sunt supuse controlului financiar preventiv, precum și celorlalte reglementări privind efectuarea cheltuielilor din fonduri publice.
- documentele-suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepție, 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, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- se vor accepta la decont doar facturi fiscale însoțite de documente justificative privind dovada plății (chitanțe, ordine de plată vizate de bancă, bonuri fiscale, extrase de cont). În caz contrar, Municipiul Baia Mare nu va accepta la plată documentele depuse;
- nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță, ordin de plată vizat de bancă sau extras de cont, excepție fac cheltuielile privind transportul efectuat cu autoturismul proprietate personală;
- în situația în care se prezintă la decont documente justificative externe (emise de un prestator din afara României către beneficiarului finanțării), factura trebuie tradusă și:
 - în cazul plății în numerar factura va fi însoțită de chitanță sau alt document care ține locul acesteia. În situația în care factura nu este însoțită de chitanță sau alt document care dovedește plata, obligatoriu pe factură trebuie să apară că plata s-a efectuat în numerar. În această situație, factura prezentată la decont va fi însoțită pe lângă traducere și de o declarație pe propria răspundere că aceasta ține loc de dovada plății.
 - în cazul plății prin bancă, factura va fi însoțită de extrasul de cont;
- documentele doveditoare, emise în străinătate, vor fi traduse. Traducerea va fi înaintată pe propria răspundere a beneficiarului, cu semnătură și ștampilă;
- în situația în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR la data la care a fost efectuată plata;
- 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, codul 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 în care plata premiilor s-a efectuat prin virament bancar, se va atașa o copie după dovada plății către fiecare beneficiar în parte, respectiv ordinul de plată vizat de bancă/extrasul de cont bancar sau alte documente justificative care atestă plata premiilor, după caz (ex.: borderou de plată, etc.);

- în cazul acordării de premii în bunuri sau produse - factură fiscală, ordinul de plată sau chitanță, notă de recepție și listă cu beneficiarii premiilor, semnată de către aceștia (beneficiari).

ONORARIILE CUVENITE INVITAȚILOR

Pentru justificarea onorariilor care se acordă invitaților, pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, (ex. formații, dirijori, soliști, regizori, etc.) la diverse acțiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta pentru justificare:

- contractul încheiat cu persoanele fizice neautorizate invitate să participe la acțiunea finanțată, însoțit de stat de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul și contribuțiile reținute conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, codul numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete; în cazul în care plata onorariilor s-a efectuat prin virament bancar, se va atașa o copie după dovada plății către fiecare beneficiar în parte, respectiv ordinul de plată vizat de bancă/extrasul de cont bancar sau alte documente justificative care atestă plata onorariilor, după caz (ex.: borderou de plată, etc.);
- contractul încheiat cu persoanele fizice autorizate/persoanele juridice invitate să participe la acțiunea finanțată, factura fiscală, însoțită de chitanță, bon de casă, ordin de plată vizat de către bancă sau extras de cont.

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 invitaților 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 vor 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 invitaților 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, de avion și factură fiscală aferentă acestora;

- în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, altele asemenea) factură fiscală în care să fie menționat clar: ocazia închirierii, durata închirierii (de la până la....) precum și o copie a foii de parcurs; o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport; 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);
- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprietate personală – bonuri fiscale, foaie de parcurs și ordin de deplasare semnat și ștampilat;
- documentele justificative vor fi însoțite de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor beneficiare de transport, acest tabel urmând să fie semnat și ștampilat de către beneficiar;

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. noți de cazare).

Decontarea cheltuielilor de masă

Decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se va face într-un procent de maxim 20% din valoarea finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 17 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 Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 îi va prezenta acesteia 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 Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 îi va prezenta acesteia 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 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 niciun 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 _____