

**HOTĂRÂREA nr.63  
din 23 martie 2017**

**pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Aiud alocate pentru activități nonprofit de interes local, precum și pentru stabilirea componenței comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor pentru finanțări nerambursabile și a comisiei de soluționare a contestațiilor**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD întrunit în ședința ordinară din 23.03.2017,**

Având în vedere:

- Raportul cu nr. 4705/15.03.2017 al Biroului Comunicare și Relații Publice;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate nr. I - Juridică, buget finanțe și nr. II - Educație, cultură, culte și sport ale Consiliului Local Aiud;
- Hotărârea Consiliului Local Aiud nr. 62/23.03.2017 privind aprobarea bugetului general al Municipiului Aiud pe anul 2017;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legii nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
  - HGR nr. 884/2001, pentru aprobarea regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor legii educației și sportului;
  - Legii nr. 1/2011, privind educația națională, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinul nr. 130/2006, privind finanțarea nerambursabile din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
  - HGR nr. 1447/2007, pentru normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
  - HGR nr. 1273/2005, pentru aprobarea programului național „Lăcașurile de cult – Centre spirituale ale comunității”;
  - Ordonanței nr. 51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanța nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 350/2006 – tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legii nr.350/2005, privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- În temeiul art. 36, alin. (2) lit. b) și d), alin.(6), litera a) pct.6 și lit. c) și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă „Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Aiud alocate pentru activități nonprofit de interes local”, conform Anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** (1) Se constituie la nivelul municipiului Aiud, Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor pentru finanțări nerambursabile, în următoarea componență :

1. Lőrincz Helga – președinte comisie;
2. Florea Liviu – membru comisie;
3. Bradea Cristea Iosif (consilier local) – membru comisie;
4. Vultur Vasile (consilier local) – membru comisie;
5. Peter Antal (consilier local) – membru comisie;
6. Năndrean Paul (consilier local) - membru supleant.

Secretariatul comisiei va fi asigurat de către d-na Boc Maria, consilier Direcția Economică, fără drept de vot.

(2) Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor, în următoarea componență:

1. Gâlea Gabriela – președinte comisie;
2. Budușan Tiberiu – membru comisie;
3. Fleșer Aurel (consilier local) – membru comisie;
4. Barb Cristian (consilier local) – membru comisie;
5. Rus Iacob (consilier local) – membru comisie.

(3 ) Secretariatul comisiei va fi asigurat de către d-na Damșa Felicia , inspector de specialitate Direcția Economică, fără drept de vot.

**Art.2** Pe data adoptării prezentei hotărâri se abrogă HCL nr.221 din 17.10.2011 și HCL nr.55 din 25.03.2015.

**Art.3** Cu drept de contestație la instanța de contencios administrativ competentă potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004.

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează comisiile stabilite potrivit art.2, Biroul Comunicare și Relații Publice și Direcția Economică din cadrul Primăriei Municipiului Aiud.

**Art.5** Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului - județul Alba;
- Primarului municipiului Aiud;
- Biroului Comunicare și Relații Publice;
- Direcției Economice;
- membrilor comisiilor;

*Se afișează la sediul Primăriei.*

**Art.6** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 15 voturi favorabile valabile exprimate, care reprezintă 78% din numărul consilierilor în funcție.

Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb



Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Birlogeanu

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Ecaterina Birlogeanu", written over a faint circular stamp.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



Anexa la HCL nr. 63 din 23.03.2017

# REGULAMENT

## **Privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Aiud alocate pentru activități nonprofit de interes local**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



## **CUPRINS**

**CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**

**CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

**CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**

**CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE**

**CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR**

**CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL SI RAPORTARE**

**CAPITOLUL IX: SANCTIUNI**

**CAPITOLUL X: DISPOZITII FINALE**

**Anexe 1 - 13**



## CAPITOLUL I - Dispoziții generale

### Temeiul legal

Finanțările nerambursabile se acordă în conformitate cu prevederile:

**Legii nr. 350/2005 (\*actualizată\*)**

privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

**Legii nr.273/2006 (\*actualizată\*)**

privind finanțele publice locale

**Legii nr.215/2001 (\*republicată\*)**

administratiei publice locale

**Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 (\*actualizată\*)**

privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă

**Hotărârea Guvernului nr.264/2003 (\*republicată\*)**

privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fonduri publice\*)

**Ordinul nr.130/2006** privind finantarea nerambursabila din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetene si ale municipiului Bucuresti

**HOTĂRÂRE nr. 1.860 din 21 decembrie 2006 (\*actualizată\*)**

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

**ORDONANTA DE URGENTA nr. 84 din 24 iunie 2008**

pentru modificarea si completarea Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general

**ORDONANTA nr. 82 din 30 august 2001 (\*republicată\*)**

privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania\*)

**HOTARARE nr. 1.470 din 12 decembrie 2002 (\*republicată\*)**

privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania\*)

### Scop si definitii

**Art.1.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si al procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



precum și caile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului Aiud.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare – Municipiul Aiud;
- c) beneficiar - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la regulament;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Aiud, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă - alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Aiud;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local al Municipiului Aiud;
- h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
- i) cultele recunoscute – persoane juridice de utilitate publică publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.
- j) unitate de cult – se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr. 489/2006.
- k) lăcaș de cult – imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagoga, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;
- l) sprijin financiar – sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.

**Art.3.** Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, începând cu anul 2017.

**Art.4.** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

**Art.5.** Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și/sau sponsorizări.

#### **Domeniu de aplicare**

**Art.6.** Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Aiud.



**Art.7.** Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

**Art.8.** Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

**Art.9.** Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare si selectare ulterior analizei documentatiei depuse de applicant

**Art.10.** Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

- activitati de tineret
- protectia mediului
- activitati sportive
- culte religioase
- programe culturale
- invatamant
- dezvoltare regională
- social
- sănătate publică

**Art.10<sup>1</sup>.** Municipiul Aiud va stabili un Program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile și domeniile pentru care se va acorda finanțare în anul respectiv, conform Anexei nr. 13.

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

**Art.11.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

- a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridical ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



- 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 nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- 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) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

**Art.12.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

**Art.13.** Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

**Art.14.** În cazul aplicării mai multor proiecte în același domeniu de către același solicitant, trebuie precizată ordinea importanței lor pentru, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

**Art.15.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite 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.

#### **Prevederi bugetare**

**Art.16.** Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Aiud, prin bugetul local, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### **Informarea publică și transparența decizională**

**Art.17.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

#### **CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării**

**Art.18.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

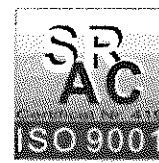
**Art.19.** Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.





ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



**Art.20.** Procedura de selectie de proiecte, organizata de Consiliul Local Aiud va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare;
- c) inscrierea candidatilor;
- d) transmiterea documentatiei;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primariei;
- i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
- j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila

**Art.21.** Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar, original, în dosar de incopciat, având un opis conținând toate documentele ce compun dosarul. Pe acest opis va fi specificat numele aplicantului, conținutul dosarului, numărul de file pentru fiecare document în parte și în total numărul de file conținut, fiecare pagină a dosarului fiind numerotată. Acest dosar, identic, se va depune și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Consiliului Local al municipiului Aiud, la sediul Primăriei Aiud, situat în Cuza Voda nr. 1.

**Art.22.** Documentatia va fi intocmita in limba romana.

**Art.23.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art.24.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.25.** În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art.26.** Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților banesti reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:
  - scrisori de intenție din partea tertilor;
  - contracte de sponsorizare;
  - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
  - document financiar emis de către o instituție bancară
  - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



- d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2
- e) actul constitutiv, statutul, sentința civilă și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- f) certificatul de identitate sportivă în cazul programelor sportive;
- g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Aiud; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior;
- h) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare (Anexa 1);
- i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- k) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local
- l) declarația de imparțialitate, conform anexei 5
- m) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute
- n) alte documente considerate relevante de către applicant

**Art. 26<sup>^</sup>1.** Documentația pentru unitățile de cult va conține actele prevăzute mai jos:

- a. cerere-tip
- b. devizul de lucrări, la prețuri actualizate și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoare adăugată, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs;
- c. copie de pe autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d. în cazul solicitărilor privind asistență socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent; documentația va fi înaintată Direcției de Asistență Socială și Medicală, Serviciul Protecție Socială, cu respectarea legislației în vigoare;
- e. copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- f. adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- g. documente care să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, după caz;
- h. declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului tip;
- i. acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- j. certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar.
- k. în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



l. în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;

m. pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;

n. copia autorizației din partea instituției de specialitate că firma constructoare este abilitată să efectueze astfel de lucrări, în cazul lăcașurilor de cult care sunt monumente istorice din clasa A;

o. fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

**Art.27.** Documentatia solicitantilor **persoane fizice** va contine urmatoarele acte:

**a)** formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 1;

**b)** bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;

**c)** dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului:

- scrisori de intenție din partea tertilor;

- contracte de sponsorizare;

- bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;

- document financiar emis de catre o institutie bancara

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

**d)** declarația persoanei fizice, conform anexei nr.2,

**e)** extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont

al solicitantului, mentionat in cererea de finantare (Anexa 1);

**f)** CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)

**g)** certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local

**h)** declaratia de impartilitate conform anexei nr.5

**i)** copie legalizata dupa actul de identitate

**j)** buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute

**k)** alte documente considerate relevante de catre aplicant

### **CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art 28.** Vor fi supuse trierii numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

**a)** programele și proiectele sunt de interes public local;

**b)** este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finantarii prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare

- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);

- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

- experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz;

- precizarea proiectelor desfășurate în anul calendaristic anterior și gradul de realizare a acestora;

- indicarea surselor de finanțare ale proiectului.



**Art.29.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
- Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
- Claritate si realism in alcatuirea planului de actiune;
- Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
- Dimensiunea impactului prevazut;

**Art.30.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap. V, art.44;

**Art.31.** Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26, 26<sup>A</sup>1 și 27 din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioada de un an de zile);
- d) solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.
- e) solicitantii nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat
- f) solicitantii nu au prevazut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe
- g) solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filiala în Municipiul Aiud

#### **CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**

**Art.32.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită, prin hotărârea consiliului local.

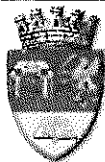
Comisia de evaluare și selecționare va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri astfel:

- reprezentanți ai Consiliului Local Aiud;
- reprezentanți ai aparatului de specialitate a Primarului Municipiului Aiud;
- doi membrii supleanți.

În vederea soluționării eventualelor contestații depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează o comisie de soluționare a contestațiilor formată din 5 membri, din care 3 consilieri locali și 2 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Aiud.

**Art.33.** Pentru domeniile tineret, mediu, sport, culte, cultură, învățământ, social și sănătate, comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local.

Pentru domeniul „dezvoltare regională” va funcționa o comisie distinctă, formată din minimum 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local.



**Art.34.** Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de către președintele stabilit prin hotărâre a consiliului local.

**Art.35.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

**Art.36.** Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

**Art.37.** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Direcției Economice prin hotărârea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.

**Art.38.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9

**Art.39.** Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

#### **CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**

**Art.40.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

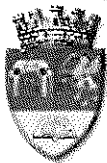
**Art.41.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art.42** Comisia de evaluare și selecționare va întocmi raportul final al procedurii de selecție, raport ce va fi înaintat Biroului Comunicare și Relații Publice și constituie anexă la proiectul de hotărâre.

**Art.43.** În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art.44.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>1. Relevanță și coerență</b>	<b>30</b>
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	5
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART unde S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp)	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este grupul/grupurile țintă?	5



1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de aplicare în practică, continuarea unei tradiții etc)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul Local?	5
<b>2. Metodologie</b>	<b>25</b>
2.1. Cât de necesare, coerente și realiste între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? (Coerență - obiective, activități, rezultate, impact asupra grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de corente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor în proiect?	5
<b>3. Durabilitate</b>	<b>15</b>
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă?	5
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	5
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>20</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
5 Capacitate managerială	10
5.1. Experiență managerială a aplicantului în domeniul respectiv	3
5.2. Cunoștințe de specialitate ale aplicantului( cunoașterea probemelor vizate)	3
5.3. Capacitatea managerială a aplicantului( abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	4
Punctaj maxim	100

## CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

**Art.45.** Contractul se încheie între Municipiului Aiud și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Aiud.



**Art.46.** La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa 1, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

**Art.47.** Dispozițiile art. 58-63 și 216-217 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

#### **CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art.48.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art.49.** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezentul regulament.

**Art.50.** Autoritatea finanțatoare 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.

În cazuri justificate, în funcție de specificul proiectului finanțat, suma alocată din bugetul local va fi virată integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

**Art.51.** Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

**Art.52.** Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, 60 % tranșe intermediare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

**Art.53.** Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

**Art.54.** 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 cu modificările și completările ulterioare.

#### **CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control**

**Art.55.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului Local al municipiului Aiud următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare



- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprindând atât finanțarea proprie cât și contribuția PMA.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hartie cât și pe suport magnetic în dosare de încopciat, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată).

Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Consiliului local Aiud cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

**Art.56.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art.57.** Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai târziu de 30 noiembrie a anului în curs.

## **Art.58. DECONTUL DE CHELTUIELI**

### **A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli**

#### **A. 1. Definiții**

Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă contractul de finanțare cu toate modificările lui ulterioare.

Pentru a fi aprobată și decontată o cheltuială trebuie să fie eligibilă, să fie legală, să reprezinte liniile bugetare cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli a cererii sau contractului de finanțare.

#### **A. 2 Participanții la acțiune**

Numărul, structura și componența nominală la acțiunile care sunt cuprinse în proiect.

#### **A. 3. Încadrarea pe liniile bugetare**

Liniile bugetare sunt cele stabilite în Bugetul de venituri și cheltuieli.

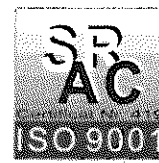
#### **A. 4. Cerințe de formă și conținut ale documentelor justificative**

Pentru a fi eligibile, documentele justificative care constituie dosarul de decont trebuie să respecte anumite cerințe din punct de vedere al formei și conținutului.

##### **A. 4.1. Regulile de prezentare a dosarului de decont**

- Raportul financiar intermediar sau final
- Copia contractului de finanțare, actele adiționale, avizele cu toate semnăturile
- Raportul de activitate semnat, ștampilat
- Fișa rezultatului final al proiectului sau fișa veniturilor și a cheltuielilor din evidența contabilă, aferente proiectului (decont final)
- Registru de casă semnat cu toate plățile efectuate
- Extrasul de cont, cuprinzând toate plățile efectuate, vizat bancă/trzorerie
- Documentele contabile justificative propuse spre decontare





➤ Alte materiale

A. 4.2. Reguli de prezentare a documentelor contabile justificative

**Documentele vor respecta următoarele cerințe:**

- vor fi îndosariate în ordine cronologică
- dosarul de decont se va depune obligatoriu în termen de 30 de zile calendaristice de la finalizarea acțiunii/proiectului/programului. Nu vor fi acceptate spre decontare deconturile depuse după cele 30 zile
- fiecare cheltuială va fi prezentată astfel.
  - document de plată (chitanțe, ordine de plată, dispoziție de plată, borderou de achiziție)
  - factură
  - contract/comandă
  - proces verbal de recepție
  - alte documente justificative în funcție de tipul cheltuielii
  - toate documentele vor fi semnate și ștampilate, prezentate în copie, semnată pentru conformitate cu originalul
  - dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului

**A. 4.3. Cerințele asupra conținutului documentelor justificative**

Raportul financiar intermediar/final

Raportul constă în completarea unui formular regăsit ca anexă

1. Documente justificative de natură contabilă:

- a) contract / contract de sponsorizare
- b) comandă
- c) factură
- d) chitanță / ordin de plată / dispoziție de plată / borderou achiziție
- e) proces verbal de recepție
- f) notă de intrare recepție
- g) ordin de deplasare
- h) notă de justificare
- i) tabel participanți

a) Contractul încheiat între Beneficiar și Furnizor /Prestator / Sponsor

- contractul va conține toate elementele obligatorii (număr, dată, părți, obiect, valoare, durată etc.)
- nu se vor admite corecturi asupra datei și numărului contractului
- data contractului nu poate fi anterioară datei de încheiere a contractului de finanțare
- data contractului nu poate fi ulterioară evenimentului sau acțiunii
- contractele de sponsorizare vor acoperii doar contribuția proprie
- în obiectul contractului este obligatorie menționarea titlului proiectului / acțiunii / evenimentului
- se va menționa denumirea exactă și detaliată a produselor furnizate sau serviciilor prestate
- anexele contractului vor avea număr și dată, nu se vor admite corecturi, anexa nu poate avea o dată anterioară contractului



- este obligatorie legătura directă dintre obiectul contractului și conținutul proiectului descris (de exemplu: serviciile de cazare nu reprezintă o cheltuială eligibilă dacă în descrierea proiectului nu se prevede nici o deplasare).
- b) Comanda respectă OMFP nr. 2634/2015 cu modificările și completările ulterioare
- c) Factura

Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal și va conține următoarele informații:

- seria și numărul facturii;
  - data emiterii facturii este obligatoriu ulterioară datei contractului care are la bază tranzacția;
  - datele completate în câmpul descriere produse și servicii vor fi în conformitate cu contractul, comanda care stă la baza tranzacției;
  - dacă factura este achitată în numerar numărul și data bonului fiscal vor fi trecute pe factură;
  - factura conține obligatoriu referire la proiect.
- d) Chitanță / ordin de plată / dispoziție de plată / borderou achiziție
- documentele vor fi completate în conformitate cu OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar - contabile;
  - documentele vor face referire obligatorie la numărul și data facturii pe care o achită;
  - ordinele de plată către bancă sau trezorerie vor fi prezentate alături de extrasul de cont vizat;
  - toate plățile prin casă vor fi confirmate prin prezentarea registrului de casă.
- e) Proces verbal de recepție / notă de intrare recepție
- modul de completare va fi în conformitate cu OMFP nr. 2634/2015;
  - obiectul procesului verbal de recepție va fi identic cu obiectul contractului a cărei realizare o atestă;
- f) Ordin de deplasare
- modul de completare va fi în conformitate cu OMFP nr. 2634/2015;

## **B. Procedura de decontare**

Nu se decontează decât cheltuielile aferente liniilor bugetare cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli aferent contractului de finanțare.

În cazul în care o cheltuială nu poate fi justificată, cheltuiala poate fi decontată parțial.

În cazul în care anumite linii bugetare sunt depășite de valoarea cheltuielilor, acestea nu vor putea fi compensate cu alte linii bugetare care nu au fost completate.

Contribuția proprie trebuie să se refere strict la acțiunile și evenimentele proiectului.

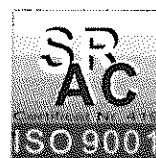
În urma verificării dosarului de decont, se întocmește de către Primăria Municipiului Aiud, Raportul de evaluare al decontului proiectului aferente finanțării locale și a celor aferente contribuției proprii.

Finanțarea nu poate fi alocată pentru activități generatoare de profit.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



În cazul în care dosarul de decont nu respectă cerințele de formă descrise în prezentul regulament, acesta va putea fi returnat.

Dosarele de decont pot fi returnate pentru completări sau corelări o dată, la a doua depunere, dosarul de decont va fi evaluat.

În cazul în care dosarul este returnat, la redepunere va primi un alt număr de înregistrare.

O cheltuială poate fi decontată numai de către o singură unitate finanțatoare. Beneficiarul își asumă acest principiu prin Declarație de angajament notarială.

Bugetul proiectului rămâne ferm pe toată durata contractului de finanțare.

Plata sumelor reprezentând tranșele se efectuează prin virament bancar în contul bancar al beneficiarului, în baza facturii fiscale emise de beneficiar către Primăria Municipiului Aiud.

Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu Codul Fiscal. Datele de identificare ale finanțatorului, respectiv Municipiul Aiud sunt: cod fiscal 4613636, cont RO 82 TREZ 24A6 7050 1591 100X (domeniul sport), RO 27 TREZ 24A6 7033 0591 100X (domeniul cultură), RO 12 TREZ 24A6 7500 0591 200X (domeniul culte), RO 38 TREZ 24A6 8505 0591 100X (domeniul social);

- denumirea serviciului: Contravaloarea avans/ tranșă finală nr. ...., reprezentând finanțare nerambursabilă acordată pentru proiectul cu titlul....., Contract de finanțare nr. .... din data de .....

- valoarea tranșei în lei;
- delegatul în persoana reprezentantului legal;
- semnătura și ștampila beneficiarului finanțării;

Factura emisă de beneficiarul finanțării trebuie transmisă către Municipiului Aiud în original.

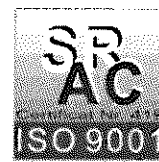
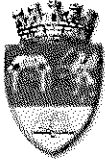
**Art.59.** Autoritatea finanțatoare își rezerva dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

**Art.60.** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.61.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior

## **CAPITOLUL IX: Sanctiuni**

**Art.62.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. 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.



**Art.63.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.64.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art.65.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pentru anul următor.

#### **CAPITOLUL X: Dispoziții finale**

**Art.66.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Local al municipiului Aiud, la sediul Primăriei Aiud, str. Cuza Voda nr. 1. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.67.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2011 și primează oricărui prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

**Art.68.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice/fizice
- c) Anexa 3 – bugetul de venit și cheltuieli
- d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale
- e) Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile
- g) Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 8 – curriculum vitae
- i) Anexa 9 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei de Evaluare și Selecție
- j) Anexa 10 – ghid explicativ
- k) Anexa 11 – contract de finanțare
- l) Anexa 12 – Categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă și obiectivele programului
- f) Anexa 13 – Program pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2017

Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb



Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Birlogeanu



## FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)

### A) Aplicantul

#### 1. Solicitant:

Numele complet:  
Acronimul (daca exista):  
Adresa:  
Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):  
Telefon: Fax:  
E-mail:

#### 2. Date bancare:

Denumirea băncii:  
Numărul de cont:  
Titular:

#### 3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal\*):

Nume:  
Tel./Fax: .....  
E-mail:  
.....  
Semnatura

#### 4. Responsabilul de proiect (daca este diferit de persoana de la punctul 3):

Nume:  
Tel./Fax: .....  
E-mail:  
.....  
Semnatura

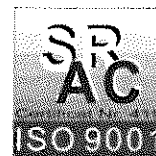
#### 5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor

\* Reprezentant legal – conducatorul institutiei, organizatiei, mentionat in statut sau persoana din cadrul organizatiei imputernicita legal printr-un document atasat la cererea de finantare



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



## B. Proiectul

**6. Titlul proiectului:**

**7. Locul desfășurării proiectului (localitate):**

**8. Durata proiectului: de la ..... până la .....**

**9. Rezumatul proiectului, structurat astfel:**

- titlul
- scopul
- obiective
- grupuri țintă, beneficiari
- activitățile principale
- rezultatele estimate

**10. Suma solicitata:**

**11. Echipa Proiectului:**

**12. Partenerul (-ii) proiectului (daca este cazul):**

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile si obiectivele prevazute in statut
- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 randuri)

**13. Ordinea de prioritate** (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare):

**14. Domeniul pentru care se aplica:**

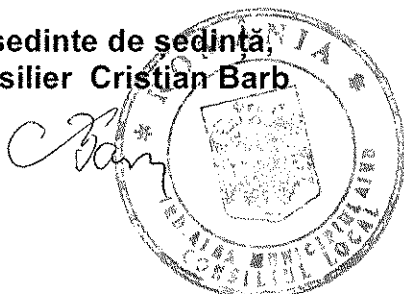
Data: .....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb



Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Bîrlogeanu



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea ....., str..... nr. .... , bl .... , ap .....

sectorul/județul ..... codul poștal ..... posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr..... , codul numeric personal ..... , în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației ..... declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restante către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g) nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Aiud alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;
- h) nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care - ``În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective``.

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

Semnătura

.....

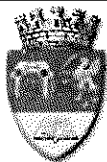
Data

.....

Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb

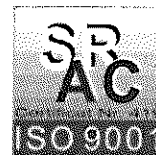


Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Bîrligeanu



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



Anexa 3

Asociația/Persoana fizică.....  
Programul/Proiectul.....  
Data și locul desfășurării.....

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**  
al programului/proiectului de interes local

- lei RON -

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Total	Subvenție	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
	<b>VENITURI - TOTAL (1 + 2 + 3), din care:</b>		X				
1.	Contribuția beneficiarului constând din: (a + b + c + d).		X				
a)	- Contribuție proprie		X				
b)	- Donații (dacă este cazul)		X				
c)	- Sponsorizări (dacă este cazul)		X				
d)	- alte surse (se vor nominaliza):		X				
	.....		X				
	.....		X				
2.	Finanțare nerambursabilă (a + b):						
a)	de la bugetul de stat						
b)	de la bugetul local						
3.	Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din finanțarea nerambursabilă						
	<b>CHELTUIELI - TOTAL, din care:</b>						
1.	Alocația de masă						
2.	Cazarea						
3.	Transport (se va specifica felul transportului)						
4.	Închirieri de bunuri și servicii						
5.	Tipărituri, inscripționări						
6.	Acțiuni promoționale și de publicitate						
7.	Taxe de participare la acțiuni sportive						
8.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):						
8.1.							
8.2.							

Înscrieți cu stil font **Bold (ÎNGROȘAT)** cifrele reprezentând contribuția proprie (de minim 10%).

**NOTĂ:**

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde NU are în vedere acoperirea: cheltuielilor de personal, cheltuieli cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, cheltuieli administrative, cheltuielilor pentru acțiuni ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Pot fi finanțate activități de pregătire, participare (taxe închiriere teren/sală, transport, cazare, masă), achiziționarea de echipament sau organizarea de competiții oficiale  
Președintele asociației/fundației/organizației/cultului

Responsabilul financiar

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

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

Data .....

Ștampila

**ATENȚIE!**

Cheltuielile cuprinse în buget trebuie să fie justificate, oportune, în concordanță cu activitățile propuse și contractate pe perioada implementării proiectului.

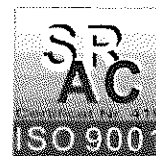
Comisia de evaluare a proiectelor are dreptul de a modifica bugetul proiectului în situația în care consideră că sumele prezentate nu sunt reale ori intră în categoria cheltuielilor neeligibile

Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb

Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Bîrlogeanu







**MODEL**  
**RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE**  
Contract nr. .... din .....

Asociația/ Fundația/Organizația.....  
adresa ..... telefon/fax ..... email.....  
Denumirea programului/proiectului.....  
Data înaintării raportului .....

**I. Raport de activitate**

1. Descrierea pe scurt a activităților 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 interes local 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 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 interes local

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

5. Alte comentarii (după caz )

**II. Raport financiar**

1. Date despre structura sportivă sprijinită financiar: cont bancar nr. ....  
deschis la Banca ..... persoana cu drept de semnătură .....  
(denumirea și sediul) (numele și prenumele)

2. Date despre sprijinul financiar:

- valoarea sprijinului financiar de la bugetul local Aiud, în conformitate cu contractul încheiat: .....

- valoarea sprijinului financiar cumulate la data întocmirii raportului

.....

- dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă)

.....

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

.....

- soldul în casă la începutul perioadei raportate

.....

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

.....

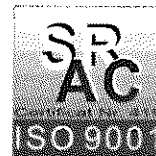
3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

4. Se anexează în copie bilanța și bilanțul contabil.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



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

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

6. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului de interes local (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în formularul Anexa 3)

Președintele asociației/fundației/organizației/cultului

Responsabilul financiar

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

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

Coordonatorul programului/proiectului

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

Data .....

Ștampila

Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb



Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Bîrlogeanu



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



Anexa 5

## 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 interese comune cu o altă persoană.

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb



Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Birlogeanu



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



Anexa 6

**CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE**

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării)
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat in proiect;
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare si masa:** cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimanta, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului/programului
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

**CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe (exceptie culte)
- Achizitii de terenuri, cladiri

Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb



Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Birlogeanu



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



Anexa 7

### Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

**!! Antet aplicant !!**

**Catre,  
Primaria Municipiului Aiud**

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. \_\_\_\_\_, avand titlul \_\_\_\_\_ care a avut/are loc in \_\_\_\_\_, in perioada \_\_\_\_\_ in valoare de \_\_\_\_\_.

Nr. file la dosar \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Reprezentant legal  
Numele si prenumele \_\_\_\_\_  
Semnatura \_\_\_\_\_

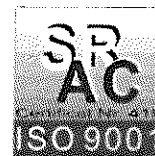
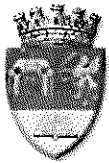
Coordonator proiect  
Numele si prenumele \_\_\_\_\_  
Semnatura \_\_\_\_\_

Stampila organizatiei

Președinte de sedință,  
Consilier Cristian Barb



Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Bîrlogeanu



## CURRICULUM VITAE

### Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Date nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă:
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.: seria.....nr.....
8. CNP.:
9. Telefon:
10. Studii:

Instituția [ De la – până la ]	Diploma obținută

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

### 12. Membru în asociații profesionale:

13. Alte abilități:
14. Funcția în prezent:
15. Vechime în instituție:
16. Calificări cheie:
17. Experiență specifică:
18. Experiență profesională

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

### 19. Alte informații relevante:

Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb

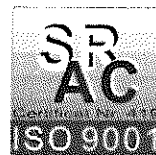


Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Birlogeanu



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



Anexa 9

## DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Aiud, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

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

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

Data .....

Semnătura .....

Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb



Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Bîrlogeanu



## GHID EXPLICATIV

### I. Cererea de finantare: va fi intocmita in conformitate cu formularul prevazut in anexa 1 la Regulament

**1. Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului si acronimul acestuia

(daca exista)

**2. Date bancare:** se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul

**3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele

complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura

**4. Responsabilul de proiect:** daca este diferit de persoana de la punctul 3.

**5. Descrierea activitatii:**

Descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor.

**6. Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.

**7. Locul de derulare a proiectului:** se va mentiona locul desfasurarii proiectului.

**8. Durata proiectului:**

Atentie, Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul pana la data de 30 noiembrie a anului bugetar in care s-a acordat finantarea.

**9. Rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului:** se mentioneaza scopul proiectului, activitatile principale, locul de desfasurare, durata, grupul tinta.

Scopul este un element cheie care formuleaza o idee clara, concisa a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis si unic. Scopul ii permite cititorului sa afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adreseaza proiectul.

Obiectivele se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul.

Luati in considerare marimea unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cind

pregatiti un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. Atentie, daca propunerea este

finantata, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, asa ca fiti realisti.

Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei

**Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie SMART (S-specific, Mmasurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit in timp).**

**10. Suma solicitata:** de la PMA

**11. Echipa proiectului:** se mentioneaza numele persoanei si rolul in proiect.

**12. Partenerul (-ii) proiectului:**

Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile si obiectivele prevazute in statut, scurta descriere a activitatilor derulate de catre acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienta, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea si implementarea proiectului. Rolul si responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuiesc mentionate.

**13. Ordinea de prioritate:**





În cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la această rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.

**14. DOMENIUL PENTRU CARE SE APLICA:** vezi cap. I, art.10

**II. Bugetul proiectului: aplicantul va întocmi un buget financiar și un buget narativ**

**Bugetul financiar:** se va întocmi conform anexei nr. 3 din Regulament.

**Contribuția Beneficiarului** se poate realiza prin următoarele trei modalități:

1. Contribuția financiară: numerar realizat din – cotizații ale membrilor, de la donatori, de la finanțatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activități economice, etc.

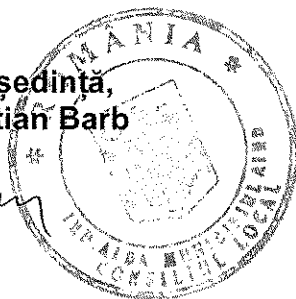
2. Contribuția materială: folosirea echipamentelor care aparțin organizației sau membrilor acesteia, în regim de închiriere. Contravaloarea acestei contribuții nu poate să depășească mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declarații din partea aplicantului. De asemenea tot în această categorie intra serviciile și bunurile materiale primite de către aplicant în favoarea proiectului de la persoane juridice și fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului între părți.

3. Contribuția umană: evaluată prin munca voluntarilor în cadrul proiectului.

Voluntarii pot fi folosiți pentru orice activitate necesară în derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea, în mod sporadic, de consultanță, asistență, instruire profesională. Contravaloarea muncii voluntarilor permanenți va fi stabilită luând ca bază de calcul salariul minim pe economie, doar în limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe săptămână. Cuantificarea muncii specialiștilor, consultanților, etc. se va face în funcție de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat în cazul în care ar fi fost plătiți dar nici acesta nu poate depăși 3 salarii medii pe economie.

**Bugetul narativ:** se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum și premisele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor.

Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb

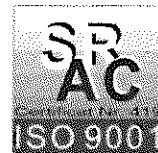


Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Bîrlogeanu



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



Anexa 11

MUNICIPIUL AIUD  
Direcția Economică  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**CONTRACT  
DE FINANȚARE NERAMBURSABIL PENTRU ACTIVITATI  
DE.....**

În conformitate cu H.C.L. nr. ....prin care se aprobă finanțarea activității de  
..... din bugetul local al Municipiului Aiud în anul \_\_\_\_\_.

Intre:

Municipiul Aiud, reprezentat prin Iulia Adriana Oana Badea – primar, Corina Marginean –  
Director executiv, Liviu Florin Florea - Administrator public, în calitate de Finanțator  
(denumită în continuare **autoritate finanțatoare**)

și

\_\_\_\_\_, persoană juridică/fizică cu sediul în \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_

nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul Alba, înființată în baza sentinței civile/act de identitate nr.

\_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_, cod fiscal/cnp

\_\_\_\_\_, cont bancar \_\_\_\_\_ în lei nr.

\_\_\_\_\_, deschise la

\_\_\_\_\_ reprezentată prin

\_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal, denumită în

continuare **Beneficiar**,

s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului

\_\_\_\_\_ (denumit în cele ce  
urmează "Proiectul")

**CAPITOLUL I - Obiectul contractului**

*Art. 1 - Obiectul contractului*

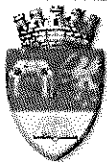
(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către autoritatea finanțatoare, din fondurile destinate pentru activitățile de tineret/mediu/cultura/sport/culte/invățământ, cuprinse în bugetul local, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare, analizată de către Comisia Consultativă de Selecționare (conform regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar nerambursabil) și aprobată de Consiliul Local Aiud.

(2) Autoritatea finanțatoare va pune la dispoziție Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele stabilite prin contract.

(3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce și va supraveghea desfășurarea tuturor activităților cuprinse în cadrul Proiectului și va desfășura activitățile ce compun Proiectul, a căror executare îi revine nemijlocit.

*Art. 2 - Modificarea proiectului*

(1) Beneficiarul poate modifica, cu acordul scris al autorității finanțatoare, unele elemente componente ale Proiectului, în cursul derulării, având în vedere că acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.



(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.5.

## **CAPITOLUL II - Durata contractului**

### *Art. 3 – Intrarea în vigoare*

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

### *Art. 4 - Derularea proiectului*

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_ care cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către autoritatea finanțatoare sau de evenimente de forță majoră. La cerere, Beneficiarul poate să beneficieze de o prelungire corespunzătoare a perioadei de finalizare, stabilită de către autoritatea finanțatoare, dar nu mai târziu de .....

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

## **CAPITOLUL III – Obligațiile părților**

### *Art.5 Obligațiile beneficiarului sunt:*

a)- să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea finanțatoare și beneficiar / organizațiile din grup;

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c)- să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

d)- să supună spre aprobare Autorității finanțatoare orice propunere de modificare a personalului proiectului, în următoarele condiții:

- deces, boală sau accident al unui membru al personalului, care duce la imposibilitatea continuării activității;

- forță majoră;

- pensionare sau altă formă de încetare a contractului de muncă;

- în cazul reducerii sau creșterii volumului serviciilor de execuție a proiectului;

e)- să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;

f)- să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002, Hotărârile Guvernului nr. 585/2002 ;

g)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

h)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

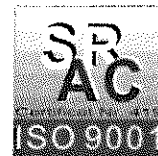
i)- să comunice în scris Autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se afla în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

j)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;

k)- să întocmească și să predea Autorității finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

*Art. 6 Obligațiile autorității finanțatoare sunt:*

a)- să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității finanțatoare la finalizarea contractului;

b)- să facă plata serviciilor executate, în condițiile art.13 din prezentul contract;

c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea finanțatoare în baza relațiilor contractuale;

d)- să elaboreze rapoartele de evaluare necesare, în vederea aprobării rapoartelor de activitate ale beneficiarului;

e)- să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;

f)- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului;

g)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Autoritatea finanțatoare monitorizează și gestionează proiecte de cercetare-dezvoltare care conțin informații de natura celor prevăzute în conformitate cu art. 17, lit. a), i), k), și l) din Legea nr. 182/2002.

#### **CAPITOLUL IV – Participarea terților**

*Art.7* În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

*Art.8* Participarea terțelor părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

*Art.9* Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea finanțatoare, în baza prezentului contract.

*Art.10* Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității finanțatoare în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțelese în această privință.

#### **CAPITOLUL V - Valoarea contractului.**

*Art. 11- Valoarea contractului*

(1) Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_ Lei, reprezentând suma totală, alocată Proiectului de către autoritatea finanțatoare, adică \_\_\_\_\_ % din valoarea proiectului, cu următoarea defalcare pe trimestre:

- Trimestrul I.....Lei
- Trimestrul II.....Lei
- Trimestrul III.....Lei
- Trimestrul IV.....Lei



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



(2) La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea sa (numele instituției și suma):

- 1.
- 2.
- 3.

(3) Detaliile referitoare la alte surse de finanțare ce au fost utilizate pentru co-finanțarea activităților Proiectului vor fi incluse și în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

(4) Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

*Art. 12 - Bugetul proiectului. Destinația*

(1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexă. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului aprobat al proiectului și prevederilor prezentului contract.

(2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul poate face realocari de buget între categoriile de buget fara acordul autorității finanțatoare numai dacă suma realocată nu depășește 20% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 20% din bugetul categoriei către care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alineatelor 4 și 5.

(3) Toate fondurile ce fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit.

(4) Atunci când autoritatea finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, autoritatea finanțatoare poate solicita în scris restituirea acestora.

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui autorității finanțatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor art.26.

(6) Obligațiile prevăzute de alin. 4 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

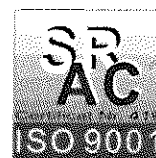
(7) Structura detaliată a bugetului este prezentată în Anexa 1.

**CAPITOLUL VI - Plăți**

*Art. 13 - Efectuarea plăților*

(1) Autoritatea finanțatoare efectuează plățile prezentului contract astfel:

- 30% avans in conditiile legii în termen de 15 zile de la semnarea contractului.
- 60% transe intermediare
- 10% transa finala in termen de 15 zile de la validarea raportului final



(2) Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu va depasi in nici un moment al derularii contractului 30% din valoarea finantarii.

(3) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, autoritatea contractanta, dupa ce solicită și analizează explicațiile Beneficiarului, va putea cere returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate.

(4) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către beneficiar autorității contractante (PMA) în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.

(5) Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisa, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

#### **CAPITOLUL VII - Modalități de plată**

*Art.14* Autoritatea finanțatoare efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

*Art.15* Beneficiarul are obligația să întocmească cererea de plată conform modelului aprobat de autoritatea finanțatoare.

*Art.16* Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare.

*Art.17* Nu sunt admise plăți între autoritatea finanțatoare și beneficiar în numerar.

#### **CAPITOLUL VIII - Fiscalitate**

*Art.18* Autoritatea finanțatoare decontează, pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar, toate cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract.

#### **CAPITOLUL IX - Cheltuieli**

*Art. 19 - Efectuarea cheltuielilor de catre Beneficiar*

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la autoritatea finanțatoare în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale Proiectului, prevăzute în art. 12 alineatul 7 a prezentului contract. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, autoritatea finanțatoare va putea solicita returnarea respectivelor sume.

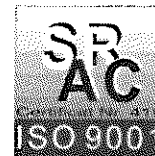
(3) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a proiectului, așa cum este prevăzut la art. 4, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

*Art.20* Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității finanțatoare.

*Art.21* Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

*Art.22*

(1) La decontare, beneficiarul trebuie să justifice faptul că, la fiecare activitate specifică proiectului, au fost respectate prevederile cuprinse în contract, în legătură cu cota-parte de finanțare. În caz contrar, decontarea se face proporțional cu cota de cofinanțare asigurată.



(2) La întocmirea raportului final financiar, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea finanțatoare, prevăzută în prezentul contract la art. 11, reprezentând \_\_\_% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând \_\_\_% din valoarea proiectului.

## **CAPITOLUL X - Monitorizare si control**

### **Art. 23 - Informare**

Beneficiarul furnizează autorității finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicită. Autoritatea finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților,

Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

### **Art. 24 - Prezentarea rapoartelor obligatorii**

(1) Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta autorității finanțatoare:

- rapoartări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia Consultativă de Selecționare, în scopul verificării de către autoritatea finanțatoare a încadrării în capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie; la solicitarea autorității finanțatoare beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acesta va cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie precum și în format electronic la registratura Consiliului Local în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.4;

(6) Obligațiile prevăzute la alin.3 și 5 ale prezentului articol sunt considerate de părți ca fiind esențiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7) În scopul informării autorității finanțatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

### **Art. 25 - Evaluarea rapoartelor**

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiei Consultative de Evaluare. Autoritatea finanțatoare va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, organele de conducere ale autorității finanțatoare vor aproba rapoartele sau vor decide luarea măsurilor care se impun (inclusiv pentru aplicarea art. 6 alin. 4 și 5 și eventual art.17) în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

### **Art. 26 - Monitorizarea**

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



În scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Beneficiarul are obligația de a restitui autorității contractante în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise suma pe care a primit-o ca finanțare de la autoritatea contractantă pentru realizarea Proiectului.

### **CAPITOLUL XI - Rezultate. Publicitate**

#### **Art. 27 - Promovarea Proiectului**

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Municipiului Aiud și al Consiliului Local Aiud. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Primăriei Municipiului Aiud și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia".

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

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

**Art.28** În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

**Art.29** Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

### **CAPITOLUL XII – Răspundere contractuală**

**Art.30** Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

**Art.31** Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității contractante, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

**Art.32** Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

**Art.33** Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art.34** Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

**Art.35** Autoritatea finanțatoare nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.





ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



*Art.36* Autoritatea finanțatoare nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

*Art.37* Autoritatea finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

*Art.38* În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume în avans pentru programele de lucru următoare.

*Art.39 - Limite ale răspunderii autorității contractante*

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea autorității finanțatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și altor obligații către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

### **CAPITOLUL XIII - Subcontractare**

*Art.40* Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorității finanțatoare numai până la 20% din valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, autoritatea finanțatoare va refuza plata diferenței de valoare care depășește această limită.

### **CAPITOLUL XIV – Cesiunea**

*Art.41* Cesiunea contractului sau a unor parti din acesta este interzisă.

### **CAPITOLUL XV – Rezilierea contractului**

*Art.42* Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

*Art.43* Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

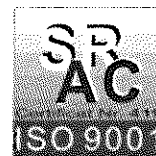
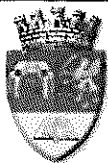
*Art.44* Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

*Art.45*

(1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) 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.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului



principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale conform art.16 alin.7 precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor

#### **CAPITOLUL XVI – Forța Majoră**

*Art.46* Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

#### **CAPITOLUL XVII – Penalități**

*Art.47* În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

#### **CAPITOLUL XVIII – Litigii**

*Art.48* Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

#### **CAPITOLUL XIX - Incetarea contractului**

*Art. 49 - Incetarea contractului*

(1) Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, art. 11 până la art 24.

(2) În cazul încetării contractului conform alin.1, Beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la PMA aflate în patrimoniul său.

#### **CAPITOLUL XX - Dispoziții generale și finale**

*Art. 50 - Cauze care înlătură răspunderea contractuală*

(1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înștiința cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.

(3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

*Art. 51 - Comunicări*

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru autoritatea finanțatoare

Primăria Municipiului Aiud, Aiud, str., Cuza vodă, nr. 1, jud. Alba, cod. 515200, tel. 0258/861310, fax. 0258/861820;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr.1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro



b) Pentru Beneficiar:

\_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_,  
str.

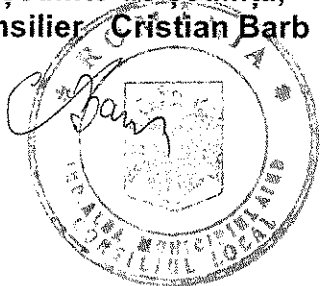
\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul Alba.

*Art. 52* Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

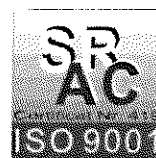
*Art.53* Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

*Art.54* Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Președinte de ședință,  
Consilier **Cristian Barb**



Contrasemnează,  
Secretar **Ecaterina Bîrlogeanu**



## Anexa 12

### Categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă și obiectivele programului

#### 1. Sport.

##### Obiective:

- Încurajarea practicării activității fizice și sportive în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni, independent sau în cadru organizat;
- creșterea performanțelor sportive la nivel local, național și internațional prin sprijinirea sau organizarea de competiții și concursuri sportive

##### Categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă:

- promovarea și susținerea sportului de performanță;
- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional (ex. organizarea de manifestări sportive, antrenamente, concursuri, întreceri sportive, gale de premiere, etc.);

#### 2. Culte religioase

##### Obiective:

- păstrarea și promovarea patrimoniului cultelor
- implicarea comunității la nevoile specifice persoanelor din cadrul grupurilor vulnerabile

##### Categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă:

- construirea și reabilitarea locașelor de cult;
- întreținerea și funcționarea unităților de cult;
- conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor;
- activități de asistență socială susținute de acestea.

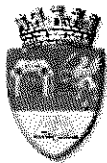
#### 3. Cultură:

##### Obiective:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- sprijinirea tinerelor talente;
- promovarea cooperării culturale la nivel local, național și internațional;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale

##### Categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă:

- organizarea de concerte, festivaluri, tabere de creație și alte manifestări culturale pe plan local, național sau internațional;



- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale etc.

#### 4. Social:

##### Obiective:

- Prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizarea sau excluderea socială a persoanei/familiei cu risc de separare de familie, având în vedere interesul superior al copilului;
- Menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacității individuale a persoanei pentru depășirea unei situații de criză;
- Menținerea autonomiei persoanei vârstnice, precum și prevenirea agravării situației de dependență;
- Prevenirea abandonului școlar sau familial, care pot duce la marginalizarea sau excluderea socială.

Categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă

- suport și asistență pentru familiile și copiii aflați în dificultate;
- îngrijire social-medicală pentru persoanele vârstnice aflate în dificultate;
- asistență și suport pentru persoanele vârstnice, inclusiv pentru persoanele vârstnice dependente.

#### 5. Tineret:

##### Obiective:

- Promovarea activităților desfășurate de tineri;
- Creșterea gradului de implicare a tinerilor în organizarea de proiecte și activitățile desfășurate;
- Îmbunătățirea capacității de organizare a activității personale a tinerilor;

Categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă:

- Organizarea de întâlniri, simpozioane;
- Organizarea de dezbateri;

#### 6. Protecția mediului:

##### Obiective:

- Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului;
- Sprijinirea de proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu;

Categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă:

- Organizarea de activități directe / evenimente: igienizări, plantări, amenajări de spații verzi, ecoturism, întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului;
- Organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți;

#### 7. Învățământ:



**Obiective:**

- Creșterea nivelului calității actului de învățământ;
- Îmbunătățirea gradului de organizare a unităților de învățământ ;
- Prevenirea abandonului școlar;

**Categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă:**

- Organizarea de dezbateri, întâlniri, simpozioane ;
- Organizarea de activități educative cu tematică de învățământ, pentru copii, tineri și adulți;

**8. Dezvoltare regională:**

**Obiective:**

- Stimularea cooperării interregionale interne și internaționale;
- Dezvoltarea economică ;
- Corelarea cu politicile sectoriale guvernamentale de dezvoltare;

**Categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă:**

- Organizarea de dezbateri, întâlniri, simpozioane ;
- Organizarea de activități educative cu tematică de dezvoltare regională, pentru tineri și adulți;

**9. Sănătate publică:**

**Obiective:**

- Creșterea nivelului calității actului medical;
- Îmbunătățirea gradului de organizare a unităților medicale ;

**Categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă:**

- Organizarea de dezbateri, întâlniri, simpozioane care să prevină lipsa de informare privind diferite servicii de asistență medicală ;
- Organizarea de activități educative cu tematică de sănătate, privind drogurile, igiena, sănătatea reproducerii, sănătatea mintală, prim ajutor pentru copii, tineri și adulți;

**Președinte de ședință,  
Consilier Cristian Barb**

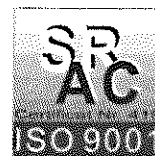


**Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Bîrlogeanu**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
MUNICIPIUL AIUD

515200, jud. Alba, str. Cuza Vodă nr. 1  
Tel. +40 258 861310; +40 258 861357 Fax. +40 258 861280  
e-mail: office@aiud.ro web: www.aiud.ro

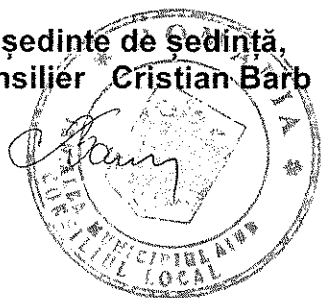


Anexa 13

**Program pentru acordarea de finanțări nerambursabile  
în anul 2017**

<b>Domeniul finanțat</b>	<b>Suma totală alocată pe domeniu (lei)</b>	<b>Sesiuni</b>
Culte religioase	80.000,00	Sesiunea I: Perioada de depunere a proiectelor: 19.04.2017 - 19.05.2017 Perioada de selecție a proiectelor: 22.05.2017 - 02.06.2017
Activități sportive	100.000,00	Sesiunea I: Perioada de depunere a proiectelor: 19.04.2017 - 19.05.2017 Perioada de selecție a proiectelor: 22.05.2017 - 02.06.2017

Președinte de Ședință,  
Consilier Cristian Bărb



Contrasemnează,  
Secretar Ecaterina Bîrlogeanu