

HOTĂRÂREA nr. 59
din 21 martie 2024

privind 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 21 martie 2024,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 5471/13.02.2024 pentru inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Aiud alocate pentru activități nonprofit de interes local în anul 2024, precum și pentru stabilirea componenței comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor pentru finanțări nerambursabile și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru anul 2024;

- Raportul de specialitate al Direcției Arhitect - șef nr. 5473/13.02.2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Aiud alocate pentru activități nonprofit de interes local (Anexă la raport), precum și pentru stabilirea componenței comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor pentru finanțări nerambursabile și a comisiei de soluționare a contestațiilor;

- 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 nr. 32 din 06.02.2024 privind aprobarea bugetului general al Municipiului Aiud pe anul 2024;

- Anunțul nr.5805 din 15.02.2024 referitor la elaborarea proiectului de act normativ privind 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;

- Raportul dezbaterii publice nr. 7960 din 04.03.2024 asupra proiectului de hotărâre privind 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;

În conformitate cu prevederile:

- art. 4, lit. b), art.7 alin.(2), alin.(13) din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

- 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;
 - Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
 - Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârii Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
 - art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. f) și alin. (8) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 5 lit. cc), art. 139 alin. (3), art. 196 alin. 1 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 (viceprimar);
2. Florea Liviu – membru comisie;
3. Boancă Ovidiu – membru comisie;
4. Cocioran Alexandru Lucian (consilier local) – membru comisie;
5. Szocs Ildico. (consilier local) – membru comisie;
6. Năndrean Paul Ioan(consilier local) – membru supleant;
7. Boc Maria – secretar comisie.

(2) Se constituie, la nivelul Municipiului Aiud, Comisia de soluționare a contestațiilor, în următoarea componență:

1. Tamási Ildikó – președinte comisie;
2. Ionaș Claudia – membru comisie;
3. Niculiță Cosmina – membru comisie;

4. Brădescu Lucian Teofil(consilier local) – membru comisie;
5. Fulop Szabolcs (consilier local) – membru comisie;
6. Bande Otniel Lucian (consilier local) – membru supleant;
7. Damșa Felicia – secretar comisie.

Art.3 Pe data adoptării prezentei hotărâri se abrogă H.C.L. nr. 43 din 16.02.2023.

Art.4 Cu drept de contestație la instanța de contencios administrativ competentă potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004.

Art.5 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează comisiile stabilite potrivit art. 2, Direcția Arhitect - șef și Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Aiud.

Art.6 Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului - județul Alba;
- Primarului municipiului Aiud;
- Direcției Arhitect - șef;
- Direcției Economice;
- membrilor comisiilor stabilite la art. 2 - prin grija Direcției Arhitect - Șef;

Se afișează la sediul Primăriei.

Art.7 Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 19 voturi favorabile valabile exprimate, care reprezintă 100% din numărul consilierilor în funcție.

**Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**



R E G U L A M E N T

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



operator de date cu caracter personal nr.4169

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

CAPITOLUL III: CRITERII ȘI CONDIȚII 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 RAPORTARE ȘI CONTROL

CAPITOLUL IX: SANȚIUNI

CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE

ANEXE 1 - 14



CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Temeiul legal

Finanțările nerambursabile se acordă în conformitate cu prevederile:

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

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;

Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârii Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.



Scop și definiții

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă 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 căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Aiud, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public 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) **culte recunoscute** – persoane juridice de utilitate publică publică care se organizează și funcționează, în mod autonom, potrivit propriilor statute sau coduri canonice, în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- j) **unitate de cult** – se înființează și se organizează de către culte 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, sinagogă, 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 2024.**

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 și să aibă sediul/domiciliul sau filiala în municipiul Aiud.



operator de date cu caracter personal nr.4169

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

Domeniul 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 aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art.8. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

Art.9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de applicant.

Art.10. Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

- activități de tineret;
- protecția mediului;
- activități sportive;
- culte religioase;
- programe culturale;
- învățământ;
- dezvoltare regională;
- social;
- sănătate publică.

Art.10¹. Municipiul Aiud stabilește un Program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile și domeniile pentru care se acordă finanțare în anul respectiv, conform Anexei 14 la prezentul regulament.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.11. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;



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



operator de date cu caracter personal nr.4169

- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respective excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a carei 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;
- i) **neredistribuirea** unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași applicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial.

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

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

Art.14. În cazul aplicării mai multor proiecte în același domeniu de către același solicitant, trebuie precizată ordinea importanței lor, 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



operator de date cu caracter personal nr.4169
de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art.18. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevazute în capitolul I, art. 11.

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

Art.20. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Municipiul Aiud va cuprinde următoarele etape:

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

Art.21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar, original, în dosar de încopciat, având un opis pe care 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 Municipiului Aiud, str. Cuza Vodă, nr. 1, 515200, județul Alba.

Art.22. Documentația va fi întocmită în limba română.

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

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, 27 și 28 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.



operator de date cu caracter personal nr.4169

Art.26. Documentația solicitanților **persoane juridice (cu excepția unităților de cult)** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei 1;
- b) declarația reprezentantului asociației/fundației/organizației solicitante, conform Anexei 2;
- c) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform Anexei 3;
- d) declarația de imparțialitate, conform Anexei 5;
- e) CV-ul coordonatorului de proiect, model Europass, conform Anexei 6;
- f) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești, reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - 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.
- g) actul constitutiv, statutul, sentința civilă și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- h) certificatul de identitate sportivă în cazul programelor sportive;
- i) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la organul fiscal competent;
- j) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
- k) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- l) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și bugetul local;
- m) bugetul narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- n) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Art.27. Documentația pentru **unitățile de cult** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei 1;
- b) declarația reprezentantului unității de cult solicitante, conform Anexei 2;
- c) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform Anexei 3;
- d) declarația pe propria răspundere a reprezentantului unității de cult solicitante că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform Anexei 4;
- e) declarația de imparțialitate, conform Anexei 5;
- f) CV-ul coordonatorului de proiect, model Europass, conform Anexei 6;
- g) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești, reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - 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



operator de date cu caracter personal nr.4169

- h) 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;
- i) 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;
- j) în cazul solicitărilor privind asistență socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent; documentația va fi înaintată Direcției de Asistență Socială, cu respectarea legislației în vigoare;
- k) copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- l) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, după caz;
- m) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- n) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și bugetul local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar;
- o) în cazul monumentelor istorice și a 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;
- p) 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;
- q) 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;
- r) 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;
- s) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.
- ș) extras de cont emis de către o instituție bancară în perioada de depunere a proiectelor prin care să se confirme codul IBAN al solicitantului menționat în cererea de finanțare, precum și disponibilul existent în cont;
- t) bugetul narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute.

Art.28. Documentația solicitanților **persoane fizice** va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei 1;
- b) declarația persoanei fizice, conform Anexei 2;
- c) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform Anexei 3;
- d) declarația de imparțialitate conform Anexei 5;
- e) CV-ul coordonatorului de proiect, model Europass, conform Anexei 6;
- f) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești, 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;



operator de date cu caracter personal nr.4169

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți.
- g)** extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
- h)** certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și bugetul local;
- i)** copie legalizată după actul de identitate;
- j)** bugetul narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- k)** alte documente considerate relevante de către aplicant.

CAPITOLUL III - Criterii și condiții de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.29. Vor fi supuse trierii numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a)** programele și proiectele sunt de interes public local;
- b)** este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiența 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.
- c)** în cazul activităților sportive: să fie structură sportivă recunoscută în condițiile legii și să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz;
- d)** să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Art.30. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- dimensiunea impactului prevazut.

Art.31. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite în capitolul V, art. 45.

Art.32. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26, 27 și 28 din capitolul II;
- b)** au conturile bancare blocate;



operator de date cu caracter personal nr.4169

- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (aceștia figurează în evidențele autorității finanțatoare cu sume de restituit din anii anteriori);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitanții 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) solicitanții nu au prevăzut în statutul asociației/fundației/organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- g) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filiala în municipiul Aiud.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Art.33. 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 al municipiului Aiud;
- reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului municipiului Aiud;
- un membru supleant.

În vederea soluționării eventualelor contestații depuse de candidați, se va stabili tot prin hotărâre a Consiliului Local o comisie de soluționare a contestațiilor, formată din 5 membri, din care 2 consilieri locali, 3 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului municipiului Aiud și un membru supleant.

Art.34. 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, de asemenea, prin hotărâre a Consiliului Local.

Art.35. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de către președintele stabilit prin hotărâre a Consiliului Local.

Art.36. 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.37. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe e-mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art.38. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Direcției Economice prin hotărârea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.

Art.39. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa 10.

Art.40. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.



CAPITOLUL V - Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art.41. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecționare. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art.42. 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.43. Comisia de evaluare și selecționare va întocmi raportul final al procedurii de selecție, raport ce va fi înaintat Direcției Arhitect - șef și constituie anexă la proiectul de hotărâre.

Art.44. 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.45. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	30
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
2. Metodologie	25
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 corecte sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor în proiect?	5
3. Durabilitate	15



operator de date cu caracter personal nr.4169

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
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
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. Experiența managerială a applicantului în domeniul respectiv	3
5.2. Cunoștințe de specialitate ale applicantului (cunoașterea probemelor vizate)	3
5.3. Capacitatea managerială a applicantului (abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	4
Punctaj maxim	100

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art.46. Contractul se încheie între Municipiul Aiud și solicitantul selecționat, în termen de maximum 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Municipiului Aiud.

Art.47. La contract se vor atașa formularul de solicitare a finanțării (Anexa 1), precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform Anexei 3.

Art.48. Dispozițiile art. 58-63 și art. 216-217 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.49. 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.50. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa 7 la prezentul regulament.

Art.51. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza



operator de date cu caracter personal nr.4169
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.

Art.52. 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.53. 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.54. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în niciun moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Art.55. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare și control

Art.56. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Municipiului Aiud următoarele raportări:

- **raportări intermediare**, care vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- **raportare finală**, care va fi depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Municipiului Aiud.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 8 la regulament și vor fi depuse atât pe suport de hartie, cât și pe suport magnetic, în dosare de încopciat, pe care se va specifica numele asociației/fundației/organizației, precum și numărul de file conținut, fiecare pagină a dosarului fiind numerotată. Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate și se vor depune la registratura Municipiului Aiud cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 9 la regulament.

Art.57. 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.58. Comisia de evaluare și selecție va stabili durata 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.59. DECONTUL DE CHELTUIELI

A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli

A. 1. Definiții



operator de date cu caracter personal nr.4169

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 acțiuni 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
- Registrul de casă semnat, cu toate plățile efectuate
- Extrasul de cont cuprinzând toate plățile efectuate
- 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 15 zile calendaristice de la finalizarea acțiunii/proiectului/programului. Nu vor fi acceptate spre decontare deconturile depuse după cele 15 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 prezentate în copie certificată 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.

Documentele justificative de natură contabilă sunt:

- 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



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



operator de date cu caracter personal nr.4169

- 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 acoperi 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 (nefiind admise corecturi) și nu pot 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 privind documentele financiar-contabile
- 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, care este obligatoriu a fi ulterioară datei contractului ce 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;
 - documentele vor face referire obligatoriu la numărul și data facturii pe care o achită;
 - ordinele de plată către bancă sau trezorerie vor fi prezentate alături de extrasul de cont;
 - 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.



operator de date cu caracter personal nr.4169

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 vederea verificării dosarului de decont, **se va desemna prin dispoziție a Primarului municipiului Aiud o comisie care va întocmi 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.

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, iar la a doua depunere dosarul de decont va fi evaluat.

În cazul în care dosarul este returnat, la reddepunere 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 Municipiul 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 beneficiarului finanțării;

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

Art.60. Autoritatea finanțatoare își rezervă 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.61. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.62. 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



operator de date cu caracter personal nr.4169
raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX - Sancțiuni

Art.63. 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.64. 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.65. 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.66. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la obligativitatea restituirii sumelor cheltuite în mod nelegal, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pentru anul următor. În situația în care există solicitanți care figurează în evidențele autorității finanțatoare cu sume de restituit ca urmare a nerespectării contractelor de finanțare din anii anteriori, acestora li se va interzice participarea la obținerea de finanțări nerambursabile până în momentul restituirii integrale a sumelor, precum și a majorărilor de întârziere.

CAPITOLUL X - Dispoziții finale

Art.67. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Municipiului Aiud, str. Cuza Vodă, nr. 1, 515200, județul Alba. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.68. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local **începând cu anul 2024** și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

Art.69. 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 venituri și cheltuieli
- d) Anexa 4 – declarația reprezentantului unității de cult



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



operator de date cu caracter personal nr.4169

- e) Anexa 5 – declarația de imparțialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 - curriculum vitae
- g) Anexa 7 – categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile
- h) Anexa 8 - formular pentru raportari intermediare și finale
- i) Anexa 9 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- j) Anexa 10 – declarația de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție
- k) Anexa 11 – ghid explicativ
- l) Anexa 12 – contract de finanțare
- m) Anexa 13 – categoriile de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă și obiectivele programului
- n) Anexa 14 – Program anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile

**Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**



Anexa 1

FORMULAR CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul

1.Solicitant:

Numele complet:
Acronimul (dacă există):
Adresa:
Cod fiscal/(CNP-persoana fizică):
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:
.....
Semnătura

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

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

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



operator de date cu caracter personal nr.4169

* Reprezentant legal – conducatorul instituției, organizației, menționat în statut sau persoana din cadrul organizației împuternicită legal printr-un document atașat la cererea de finanțare

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 solicitată:

11. Echipa proiectului:

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile și obiectivele prevăzute în statut
- scurta descriere a activităților derulate (maximum 10 rânduri)

13. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la aceasta rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare):

14. Domeniul pentru care se aplică:

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

☐ Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere vor fi prelucrate conform Regulamentului General privind Protecția Datelor – Regulamentul European nr. 679/2016 și îmi exprim consimțământul cu privire la prelucrarea acestora.

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea



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/unității de cult, declar pe
propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în
niciuna dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din
fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune,
delapidare, dare sau luare de mită, măturie 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 nr. 350/2005, art.12, alin. (1) și (2):
(1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură
finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.
(2) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai
mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul
finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor
aprobat anual în bugetul autorității finanțatoare respective.
- i) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu se află deja în
stare de dizolvare sau de lichidare.

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,
Gabriela - Anamaria Gâlea

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea



operator de date cu caracter personal nr.4169

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
	VENITURI - TOTAL (1 + 2 + 3), din care:		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						
	CHELTUIELI - TOTAL , din care:						
1.	Alocația de masă						
2.	Cazarea						
3.	Transport (se va specifica felul transportului)						
4.	Inchirieri 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.							

Inscrieți cu stil font **Bold** (INGROȘAT) cifrele reprezentând contribuția proprie (de minimum 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

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,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**



Anexa 4

DECLARAȚIE

Subsemnatul posesor al buletinului / cărții de identitate seria nr. eliberat/ă de către, reprezentant legal al parohiei în localitatea, str. nr., județul/ sectorul având CIF, cunoscând prevederile din Codul penal privind falsul în declarații, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

- mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat parohiei/unității de cult să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justific integral, în condițiile legii.

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Semnătură,

Data.....

**Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**



DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

**Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**



CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire **(se vor deconta cheltuieli administrative in limita a 30% din valoarea finanțării)**
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activități (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masa:** cazarea și 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, comișioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** broșuri, pliante, fluturași, 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 activitățile proiectului.
- Pentru activitățile sportive, cheltuielile eligibile sunt în limitele prevăzute de Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin HG 1447/2007

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- ☐ Cheltuieli cu personalul
- ☐ Cheltuieli cu intretinerea și reparatia mijloacelor fixe (exceptie culte)
- ☐ Achizitii de terenuri, cladiri
- ☐ Băuturi alcoolice, tutun, roomservice, minibar
- ☐ Achiziția de vehicule sau componente ale acestora (anvelope, părți caroserie etc)
- ☐ Costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului

**Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**



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 presa, 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 casa 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.



operator de date cu caracter personal nr.4169

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

**Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**



Anexa 9

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

!! Antet aplicant !!

**Către,
Primăria municipiului Aiud**

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

Nr. file la dosar _____

Data: _____

Reprezentant legal
Numele și prenumele _____
Semnatura _____

Coordonator proiect
Numele și prenumele _____
Semnatura _____

**Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**



Anexa 10

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,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**



Anexa 11

GHID EXPLICATIV

I. Cererea de finanțare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în Anexa 1 la Regulament

1. Solicitant: se va preciza care este numele complet al applicantului și acronimul acestuia

(dacă există)

2. Date bancare: se va preciza numele complet al băncii, număr de cont și titularul

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

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

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

5. Descrierea activității:

Descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor applicantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.

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

7. Locul de derulare a proiectului: se va menționa locul desfășurării proiectului.

8. Durata proiectului:

Atenție, Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul până la data de 30 noiembrie a anului bugetar în care s-a acordat finanțarea.

9. Rezumatul proiectului, scopul și obiectivele proiectului: se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.

Scopul este un element cheie care formulează o idee clară, concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia care îl conduce la proiect.

Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul.

Luati în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când

pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenție, dacă propunerea este

finanțată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, așa ca să fiți realisti.

Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației

Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie SMART (S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).

10. Suma solicitată: de la Municipiul Aiud

11. Echipa proiectului: se menționează numele persoanei și rolul în proiect.

12. Partenerul (-ii) proiectului:

Se vor completa coordonatele acestuia (adresă, telefon, etc.), scopurile și obiectivele prevăzute în statut, scurta descriere a activităților derulate de către acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse



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



operator de date cu caracter personal nr.4169

umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuiesc mentionate.

13. Ordinea de prioritate:

In cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importanței lor pentru dumneavoastra, luand in conșiderare procedura de aplicare.

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

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

Bugetul financiar: se va intocmi conform Anexei 3 din Regulament.

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

1. Contributia financiara: numerar realizat din – cotizatii ale membrilor, de la donatori, de la finantatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activități economice, etc.

2. Contributia materiala: folosirea echipamentelor care apartin organizatiei sau membrilor acesteia, in regim de inchiriere. Contravaloarea acestei contributii nu poate sa depaseasca mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declaratii din partea aplicantului. De asemenea tot in aceasta categorie intra serviciile și bunurile materiale primite de către aplicant in favoarea proiectului de la persoane juridice și fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului intre parti.

3. Contributia umana: evaluata prin munca voluntarilor in cadrul proiectului.

Voluntarii pot fi folosiți pentru orice activitate necesara in derularea proiectului, incluzive pentru oferirea, in mod sporadic, de consultanta, asistenta, instruire profesionala. Contravaloarea muncii voluntarilor permanenti va fi stabilita luand ca baza de calcul salariul minim pe economie, doar in limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe saptamana. Cuantificarea muncii specialistilor, consultantilor, etc. se va face in functie de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat in cazul in care ar fi fost platiti dar nici acesta nu poate depasi 3 salarii medii pe economie.

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

Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea



Anexa 12

MUNICIPIUL AIUD

Nr. _____ din _____

**CONTRACT
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂȚI
DE.....**

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

Între:

Municipiul Aiud, reprezentat prin Iulia Adriana Oana Badea – Primar, –
Director executiv, denumit 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/invatamant, 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.



operator de date cu caracter personal nr.4169

(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 neindeplinirea 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 și Hotărârii Guvernului nr. 585/2002;
- g)- să nu comunice, în nici o situație, fără conșimțământul 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 conșimțământul scris al Autorității finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestora 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;



operator de date cu caracter personal nr.4169

j)- sa 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 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)- sa întocmească și sa 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)- sa 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)- sa facă plata serviciilor executate, în condițiile art.13 din prezentul contract;

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

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

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

g)- sa 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 înțeles 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:



operator de date cu caracter personal nr.4169

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

(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) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Obligațiile prevăzute de alin. (3) rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

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

CAPITOLUL VI - Plăți

Art. 13 - Efectuarea plăților

(1) Autoritatea finanțatoare efectuează plățile prezentului contract astfel:

- ☐ 30% avans în condițiile legii în termen de 15 zile de la semnarea contractului.
- ☐ 60% transe intermediare
- ☐ 10% transa finală în termen de 15 zile de la validarea raportului final

(2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.



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



operator de date cu caracter personal nr.4169

(3) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, autoritatea contractantă, după 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 (Municipiul Aiud) în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.

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

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 către 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



operator de date cu caracter personal nr.4169

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, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând minimum 10 % din valoarea finanțării.

CAPITOLUL X - Monitorizare și 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:

- rapoarte 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 de evaluare și 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 Municipiului Aiud 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 desemnate în acest sens prin dispoziția Primarului municipiului Aiud. 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



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



operator de date cu caracter personal nr.4169
reprezentanților autorității finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, 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 al municipiului 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 dișimulare 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.



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



operator de date cu caracter personal nr.4169

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

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 părți 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



operator de date cu caracter personal nr.4169

- (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 reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
- (4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la obligativitatea restituirii sumelor cheltuite în mod nelegal precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor, până la momentul restituirii integrale a sumelor și a majorărilor de întârziere aferente.

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.



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



operator de date cu caracter personal nr.4169

(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, str. Cuza Vodă, nr. 1, 515200, județul Alba, tel. 0258/861310, fax. 0258/861820;

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,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**



Anexa 13

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;

Categorii 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 în nevoile specifice persoanelor din cadrul grupurilor vulnerabile;

Categorii de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă:

- construirea și reabilitarea lăcașurilor 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;

Categorii de activități pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă:



operator de date cu caracter personal nr.4169

- 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;

Categorii 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;

Categorii 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;

Categorii 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. Invățământ:

Obiective:



operator de date cu caracter personal nr.4169

- creșterea nivelului calității actului de învățământ;
- îmbunătățirea gradului de organizare a unităților de învățământ;
- prevenirea abandonului școlar;

Categorii 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;

Categorii 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;

Categorii 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, primul ajutor pentru copii, tineri și adulți.

**Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**



Anexa 14

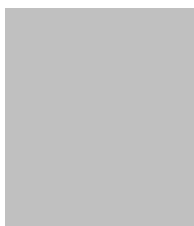
**Program pentru acordarea de finanțări nerambursabile
în anul 2024**

Domeniul finanțat	Suma totală alocată pe domeniu (lei)	Sesiuni
Culte religioase	50.000,00	Sesiunea I: Perioada de depunere a proiectelor: 08.04.2024 - 07.05.2024 Perioada de selecție a proiectelor: 09.05.2024 - 17.05.2024
Activități sportive	50.000,00	Sesiunea I: Perioada de depunere a proiectelor: 08.04.2024 - 07.05.2024 Perioada de selecție a proiectelor: 09.05.2024 - 17.05.2024

**Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**

INFORMAȚII PERSONALE



Sexul

| Data nașterii

| Naționalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Scrieți datele (de la - până la)

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Scrieți datele (de la - până la)

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	

Specificați limba străină

Specificați limba străină

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Competențe
organizaționale/manageriale

Competențe dobândite la locul de
muncă

Competențe informatice

Alte competențe

Permis de conducere

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicații
Prezentări
Proiecte
Conferințe
Seminarii
Distincții
Afilieri
Referințe

ANEXE

**Președinte de ședință,
Consilier,
Gabriela - Anamaria Gâlea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Elisabeta Manea**