

Art.39 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.40 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.41. Bugetul detaliat, întocmit conform Anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin HCL nr. _____ din _____ constituie anexă la prezentul contract.

Art.42 Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

PRMAR	BENEFICIAR ORGANIZATIA/ASOCIATIA/FUNDATIA/
BIROU FINANCIAR CONTABIL	REPREZENTANT LEGAL
VIZAT JURIDIC	COORDONATOR DE PROIECT
CONTROL FINANCIAR PREVENTIV	RESPONSABILUL FINANCIAR

**Anexa nr.II
La Ghidul solicitantului**

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. /

.....
[Data cererii de plată]

În atenția
[Adresa Autorității Finanțatoare]
[Comisia de Evaluare]

ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
PRIMARIA MUNICIPIULUI CAREI

ANEXA
la HCL nr. 65 din 28.03.2018

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI

GHIDUL SOLICITANTULUI

*privind acordarea de sprijin financiar unităților de cult din municipiul Carei
în baza prevederilor Ordonanței nr 82/2001*

Capitolul I - Dispoziții generale**1. SCOP ȘI DEFINIȚII:**

Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Carei pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Reglementările legale în vigoare pe baza cărora a fost elaborat acest regulament sunt:

- O.G. 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 aduse prin O.G. nr. 11/2014;
- H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare aduse prin H.G. nr. 984/2014;

În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) cultele recunoscute – persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.

b) unitate de cult – se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr. 489/2006.

c) 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, I ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;

d) sprijin financiar – sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Carei, în conformitate cu prioritățile stabilite prin Strategia de dezvoltare a municipiului Carei 2014-2020.

Sprijinul financiar se poate acorda pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

- a) Întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- b) Construirii, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;
- c) Conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- d) Desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- e) Amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;

- f) Construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- g) Construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;
- h) Construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.

3.PREVEDERI BUGETARE:

Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al municipiului Carei, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Capitolul II - Procedura de acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al municipiului

Procedura de acordare a de sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare;
- b) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar; ulterior desfășurării procedurii anuale de selecție, se poate acorda sprijin financiar doar în cazul apariției unor proiecte de interes local de importanță majoră sau a unor situații de urgență și în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al municipiului Carei;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- d) evaluarea și selecția cererilor;
- e) comunicarea rezultatelor;

Documentația va fi întocmită în limba română.

Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei

Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al municipiului Carei se acordă pe baza următoarelor documente:

- a) cerere-tip - anexa 1 (formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul local al municipiului Carei pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România);
- b) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de diriginții de șantier;
- c) copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau legislației aplicabile în țara pe teritoriul căreia se află lăcașul de cult aparținând cultului recunoscut din România;
- d) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
- e) copie a certificatului de înregistrare fiscală;

- f) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- g) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, după caz;
- h) declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului tip-anexa 2;
- i) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- j) certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar;
- k) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- l) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
- m) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
- n) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;

Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 5 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul de 5 de zile, unitatea de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

Capitolul III - Condiții de eligibilitate

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecție:

- a) proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului sprijinului financiar prin:
 - precizarea proiectelor desfășurate în anul calendaristic anterior și gradul de realizare a acestora;
 - indicarea surselor de finanțare ale proiectului

Nu sunt selectate programele și proiectele aflate în una din următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local;

Capitolul IV – Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar

Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se face de către Comisia de evaluare și selecție, numita prin Dispoziția Primarului.

Capitolul V – Acordarea sprijinului financiar

Acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație, prin hotărâre a Consiliului local, cu încheierea unui contract de finanțare (Anexa nr. 4 a prezentului Regulament) între autoritatea publică locală și unitatea de cult beneficiară.

Contract de finanțare se încheie în termen de 30 de zile de la data adoptării hotărârii prin care a fost alocat sprijinul financiar de către Consiliul local al municipiului Carei;

Comunicarea rezultatului selecției se face în mod public, pe site-ul Primăriei municipiului Carei, www.municipiuluicarei.ro și prin corespondență scrisă, trimisă prin poștă cu confirmare de primire.

Capitolul VI - Controlul modului de utilizare a sprijinului financiar acordat unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România:

Contractele de finanțare vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Serviciului Audit din cadrul Primăriei și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea finanțării și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.

În vederea utilizării sprijinului financiar acordat de la bugetul local al municipiului Carei, documentele se vor depune la Registratura Primăriei municipiului carei, str.1 Decembrie 1918, avându-se în vedere următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin semnătura beneficiarului ajutorului financiar. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar contabilă;

b) nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;

c) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax

d) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;

e) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării. Chitanțele care atestă plăți vor fi utilizate doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale;

- g) actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;
- h) pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată prin care s-au virat impozitul pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate și asigurări de șomaj, conform legii, în cazul în care lucrările de pictură sunt executate ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza Codului civil. Pentru lucrările de pictură de restaurare bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. d);
- i) documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia;
- j) facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate;
- k) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la cap. I art. 4 din regulament, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a utilizării sprijinului primit.
- l) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului
- m) actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.

Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la art. 19, lit. i) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare. 21.

Sumele alocate ca sprijin financiar, conform prevederilor cap. I art. 4 din regulament, vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult.

Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

Capitolul VII – Dispoziții finale

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei municipiului Carei, str. 1 decembrie 1918 nr.40.

La depunerea documentelor justificative aferente acordării sprijinului financiar, unitatea de cult va depune, la registratura Primăriei municipiului Carei, și un raport financiar al lucrărilor executate.

care va evidenția și cofinanțarea lucrărilor de către cultul religios (dacă există) - din surse proprii sau din alte surse.

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, acordate începând cu anul 2018.

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Anexa 1 – formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul local al municipiului Carei pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România;*
- b) Anexa 2 – declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult;*
- c) Anexa 3 - raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Carei;*
- d) Anexa 4 – Contract de finanțare;*

JUDEȚUL SATU MARE

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE

FORMULAR DE SOLICITARE DE SPRIJIN FINANCIAR

de la Consiliul local al municipiului Carei pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România

- Unitatea de cult solicitantă

- Cultul/Eparhia

- Adresa completă a unității de cult solicitante:

localitatea.....str. nr., județul.....,
codul poștal, tel, fax, e-mail

Adeverința de funcționare nr. din data de, eliberată de.....

Adresa completă a obiectivului (în cazul în care diferă de adresa unității de cult).....

- Număr de enoriași.....

- Structura de conducere a unității de cult:

Numele..... Prenumele..... profesia.....
funcția....., locul de muncă.....

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

- Numărul contului bancar deschis la
banca sucursala/filiala/agenția.....

- Numele persoanelor cu drept de semnătură

JUDEȚUL SATU MARE

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI

DECLARAȚIE

Subsemnatul,, domiciliat în localitatea, str..... nr....., bl....., ap....., județul....., cod poștal....., posesor al actului de identitateseria.....nr....., cod numeric personal....., în calitate de **reprezentant legal al unității de cult**, cunoscând prevederile O.G. 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, H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile din Codul penal privind falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere, următoarele:**

a) datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realității;

b) unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silită;

c) unitatea de cult pe care o reprezintă nu are datorii restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fonduri speciale;

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

e) documentele depuse în scopul justificării sumelor alocate unității de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituții publice;

f) certificatul de înregistrare fiscală și contul bancar aparțin unității de cult care a solicitat sprijinul financiar.

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Semnătura,

Vizat,

Consilier economic eparhial/centru de cult,

JUDEȚUL SATU MARE

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI

RAPORT DE JUSTIFICARE**pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Carei****I. DATE GENERALE****1. Datele de identificare ale unității de cult:**

Unitatea centrală de cult	
Hramul	
Denumirea unității de cult	
Localitatea	
Adresa unității de cult	
Județul	

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE**Suma primită în anul în curs**

1	Suma primită	
2	Valoarea devizului din dosarul de cerere	

3. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate

.....

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la bugetul local al municipiului Cluj-Napoca (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):

- Finanțări primite de la bugetul local al municipiului Carei pentru unitatea de cult, în perioada (ultimii trei ani anteriori cererii de acordare a sprijinului financiar)

Nr. crt.	Anul	Suma (lei)
1.		
2.		
3.		

4.		
----	--	--

4. Finanțări primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice, altele decât Consiliul local al municipiului carei (inclusiv fonduri europene), în perioada (ultimii trei ani anteriori cererii de acordare a sprijinului financiar)

Nr. crt.	Anul	Instituția	Suma (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

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.

AVIZAT UNITATEA
CENTRALĂ DE CULT*

SEMNĂTURĂ

CONTRACT
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ din data de _____

I. Părțile contractante

MUNICIPIUL CAREI, cu sediul în localitatea Carei, str. 1 Decembrie 1918 nr. 40, județul Satu Mare, codul fiscal 4481160, reprezentat prin Primar, ing. Kovacs Eugen, denumit în continuare autoritate finanțatoare,

și PAROHIA _____, str. _____, Certificat de Înregistrare Fiscală nr. _____, COD IBAN: _____ deschis la BANCA _____ S A CAREI, reprezentată de Pr. _____ în calitate de preot paroh, denumită în continuare beneficiar.

II. Obiectul contractului

2.1 Obiectul contractului constă în finanțarea de la bugetul local a cheltuielilor de intretinere si functionare a culturii, pe de o parte și a lucrarilor de investiții, conform celor stipulate în cererile de finanțare.

2.2 Valoarea contractului este de :

2.2.1. lei pentru cheltuielile cu intretinerea si functionarea culturii;

2.2.2. lei pentru cheltuielile de investitii

III. Plățile

3.1 Autoritatea contractantă va efectua plățile prezentului contract în tranșe, pentru cheltuieli cu întreținerea și funcționarea culturii în trim., iar pentru investiții până la data de a.c.

3.2 Justificarea utilizării sumelor alocate până la finele lunii septembrie a.c. se va efectua până la data de 31 decembrie a anului curent iar pentru sumele virate în trim. IV, decontarea utilizării

acestora se va face în termen de 180 zile de la data virării conform prevederilor art.15 litera (i) din HGR Nr.1470 din 2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr.82 din 2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

3.3 Copiile după documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mențiunea "Conform cu originalul,, .

3.4 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului justificativ.

3.5 Sumele utilizate în alte scopuri decât cele prevăzute în contract, vor fi restituite integral.

IV. Modalități de plată

4.1 Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

4.2. Nu sunt admise plăți între autoritatea contractantă și beneficiar în numerar.

V. Durata contractului

5.1 Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și

VI. Drepturile și obligațiile părților

6.1 Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului;
- b) are dreptul să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

6.2 Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) are dreptul să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul pentru care au fost solicitate sumele respective;
- b) se obligă ca, în termenul stabilit să depună la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și raportul final de activitate privind utilizarea sumelor;
- c) depunerea documentelor justificative, peste termenul prevăzut, atrage penalități de întârziere în cuantum de 0,5% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, pentru fiecare zi de întârziere;

ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
PRIMARUL MUNICIPIULUI CAREI

Anexa la HCL nr. 65 din 28.03.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI

GHIDUL SOLICITANTULUI

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRIILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE
BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL**

DOMENIUL EDUCAȚIE

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definitii

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al municipiului Carei.

2. In intelesul prezentului ghid, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;

b) **autoritate finantatoare** - Municipiul Carei;

c) **beneficiar** - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;

d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform **Anexei** la ghid;

e) **contract de finantare nerambursabila** - contract incheiat, in conditiile legii, intre Municipiul Carei, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;

f) **contract de achizitie** - contract incheiat intre beneficiar si unul sau mai multi operatori economici, avand ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

g) **finantare nerambursabila** - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Carei, pe latura educatie;

h) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Carei;

i) **solicitant** - orice persoana juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect si care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza administrativă a autorității finantatoare.

3. Prezentul ghid stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

4. Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila, solicitantii trebuie sa fie persoane juridice fara scop patrimonial - asociații ori fundatii constituite conform legii care desfășoară activități de utilitate publică sau conexe activității administrației publice locale și au sediul sau domiciliul pe raza UAT Carei.

5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public inițiate si organizate de către aceste persoane, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Carei, pentru activitati așa cum sunt ele enumerate în **Anexa 2**.

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

8. Prezentul ghid nu se aplica fondurilor speciale de interventie în caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

9. Potrivit dispozitiilor prezentului ghid, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului în care aceasta reprezinta o componentă indispensabila proiectului.

10. Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoară activitati nonprofit să aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Pentru aceeași domeniul nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la Municipiul Carei decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs.

13. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu de către același beneficiar, trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

14. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități 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

15. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Carei, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

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

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 10 al primului capitol.

2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Autoritatea Finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

- b) publicarea anuntului de participare;
 - c) înscrierea candidaților;
 - d) transmiterea documentației;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;
 - j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
 - k) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Autorității Finanțatoare, la sediul Primăriei Carei, situat în Str. 1 Decembrie 1918, nr. 40.
5. Documentația va fi întocmită în limba română.
6. 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.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anuntul de participare, însoțite de un opis..
9. Documentația va conține actele prevăzute mai jos:
- 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa A**;
 - 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - **Anexa B**;
 - 3) CV-uri ale echipei de proiect - **Anexa C**;
 - 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante - **Anexele D 01, D 02 și D 03**;
 - 5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
 - 6) documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității solicitante: **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale**, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere
 - 7) **actele doveditoare ale sediului / punctului de lucru** al persoanelor juridice solicitante și actele adiționale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorității finanțatoare.
 - 8) **certificatul de înregistrare fiscală**, copie după declarația de înregistrare T.V.A., după caz;
 - 9) **situațiile financiare anuale** la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a municipiului Carei; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
 - 10) **extras de cont bancar**, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului ;
 - 11) **certIFICATELE FISCALE** din care să rezulte că **solicitantul și partenerii sai** și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către **bugetul local**;
 - 12) contract de sponsorizare/donație și/sau alte documente din care să rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie să fie de minim 25 % din valoarea totală aprobată a proiectului. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;

13) alte documente considerate relevante de catre aplicant: contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Vor fi supuse evaluării 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 similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul solicitat. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:	
	DA
1. Termenul limită de depunere a fost respectat	
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune	
3. Propunerea este redactată în limba română	
4. Este inclusă 1 copie alături de original	
5. Este atașat un exemplar și pe suport magnetic	
6. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați NU dacă nu aveți nici un partener)	
7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere	
8. Durata proiectului este egală sau mai mică cu 12 luni (perioada maxim permisă)	
9. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din	

Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)	
10. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării	
11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)	
12. Solicitantul este eligibil	
13. Partenerul(ii) este /sunt eligibil/i	
14. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program	
15. În formularul Cererea de finanțare, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv	

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

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punct. 9 cap. II din prezentul ghid;
- au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat și local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.
- proiectele care nu se încadrează strict pe domeniul educație, respectiv pe categoriile de activități enunțate în Anexa 2 la Ghidul solicitantului.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

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

Criteriu	Punctaj
relevanța și coerența	25
metodologie	15
capacitatea de realizare	15
bugetul proiectului	20
participarea partilor	10
durabilitate și sustenabilitate	15
TOTAL	100

ATENȚIE !

Numai proiectele cu un punctaj minim de 70 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

Finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

În cazul în care, în urma evaluării proiectului potrivit grilei de evaluare, finanțarea nerambursabilă din partea Municipiului Carei, va fi mai mică decât suma solicitată de beneficiar în proiectul propus, diferența până la concurența valorii propunerii de finanțare a proiectului, va fi suportată de beneficiar.

Decizia comisiei de evaluare și selecție va fi publicată pe site-ul primăriei, urmând ca în termen de 3 zile lucrătoare solicitanții să aibă posibilitatea de a depune contestații.

Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii de selecție și evaluare se vor soluționa în termen de 5 zile de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Municipiul Carei și solicitantul selecționat, conform **Anexei I** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Municipiului Carei.
2. La contract se va anexa bugetul detaliat, întocmit conform **Anexei B** la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Carei.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. 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.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa nr.1** la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilităților riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
4. 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.
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile calendaristice de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Finanțatoare în termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 31 decembrie a anului calendaristic în care s-a primit finanțarea.
6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 25% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.
7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, atunci când este cazul.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Carei următoarele raportări:
 - **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
 - **raportarea finală:** depusă 30 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 31 decembrie (anul în care s-a contractat finanțarea) și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Carei.Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa IV** la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hartie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei III** la ghid.

2. In cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finantatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale in vigoare.

3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de inchiriere, factură fiscală, chitanta, ordin de plata, dispozitie de plata;
- pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizatii,onorarii, fond premiere, salarii**): document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispozitie de plata, stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria **alte cheltuieli**: orice document justificativ care corespunde legislatiei aflate in vigoare si care poate fi folosit ca mijloc probant in efectuarea cheltuielii respective.

4. Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii activitatilor proiectului, asa cum sunt acestea descrise in cererea de finantare.

5. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari , atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

6. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.

7. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VII: Sanctiuni

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. 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.

2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice 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.

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

4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, recuperarea sumelor acordate prin tranșe intermediare, interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor, precum și recuperarea sumelor acordate prin tranșe intermediare.

CAPITOLUL VIII: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autorității Finantatoare, la sediul Primăriei Carei, situat în Str. 1 Decembrie 1918, nr.40. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2018 pentru domeniul Educație și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A – Cererea de finanțare
- Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 2 – Categoriile de activități aferente domeniului educație

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă
- Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă
- Anexa III – Adresă de înaintare raportare
- Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

AUTORITATE FINANȚATOARE

MUNICIPIUL CAREI

Cerere de Finanțare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Activitatea:	
Titlul proiectului:	

Dosar Nr.	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

Vă rugăm să citiți și să completați cu deosebită atenție acest formular. Omissionile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informații sau documente, cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.

I. PROIECTUL

1. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Localizare

localitate(ăți), regiune, zonă.

1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare

Costul total al proiectului	Suma solicitata de la Autoritatea Finantatoare	% din costul total al proiectului
LEI	LEI	%

1.4 Rezumat

Maximum 1 pagină

Durata proiectului	... luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupul țintă ¹ / Beneficiarii finali ²	

1.5 Justificare

Maximum 1 pagină. Prezentați următoarele informații:

- (a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
- (b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;

1

¹ "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului. (Ex.: elevii de liceu din Carei)

2

² "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului. (Ex. Elevii clasei a X-a C de la liceul...)

Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform Anexei 2.

(c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă / obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti **1.6. Descrierea activitatilo**

Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:

Obiectivul nr.....

Activitatea nr....

Denumire:.....

Descrierea :.....

Responsabil (*funcția din echipa de proiect sau partener de proiect*):

Etc.....

1.7 Planul de activități:

1 Durata proiectului va fi de ___ luni.

Planul de activități trebuie să ofere **imaginea succesiunii** derulării fiecărei activități.

Planul proiectului este orientativ și nu trebuie să menționeze date exacte, ci să se indice prin bifare.

*Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în secțiunea 1.6 **Descrierea detaliată a activităților**). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.*

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului / contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

Activitatea	Semestrul 1						Semestrul 2					
	ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
Activitatea 1												
Activitatea 2												
Etc.												

1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.

Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, conform anexei C – CV-uri.

*Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în secțiunea 1.6 **Descrierea detaliată a activităților** și în secțiunea 1.7 **Planul de activități**.*

2. REZULTATE PRECONIZATE

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

2.1. Proceduri de evaluare:

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.

Vor fi cuantificate rezultatele și a impactul activităților.(maxim 5 rânduri)

2.2. Beneficii:

2.2.1. Situația grupurilor țintă/beneficiarilor

Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.

2.2.2. Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și a partenerilor (dacă este cazul).

2.3. Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

3. BUGETUL PROIECTULUI

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	Contribuția proprie a solicitantului
RO N			
%	100 %		

4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate:

1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanțare.

Contribuțiile în natură

Vă rugăm să menționați aici contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor acestuia sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și