

REGULAMENT**privind acordarea de finanțare nerambursabilă, de la bugetul local al Mun. Săcele, pentru programele, proiectele și acțiunile organizate în domeniul cultural****1. Dispoziții generale**

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al Mun. Săcele, asociațiilor, fundațiilor, altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, persoanelor juridice de drept public, precum și persoanelor fizice fără scop patrimonial autorizate sau înființate conform legii, care organizează programe, proiecte și acțiuni în domeniul cultural

2. Reglementări legale:

Art. 2. Reglementările legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă sunt următoarele:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale - republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare

3. Termeni și expresii

Art. 3. În prezentul Regulament, următorii termeni și expresii se definesc după cum urmează:

a) autoritate finanțatoare - autorități ale administrației publice centrale sau locale, instituții publice care au ca obiect de activitate și finanțarea de programe, proiecte și acțiuni culturale,;

b) finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;

c) bun cultural - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;

d) acțiune culturală - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;

e) proiect cultural - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;

f) program cultural - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;

g) program cultural multianual - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat într-o perioadă de timp ce excedează duratei unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;

h) program cultural prioritar - programul cultural al autorității finanțatoare constituit din proiecte culturale a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată unor persoane juridice

de drept public sau privat care corespund criteriilor organizatorice și valorice stabilite anual de respectiva autoritate finanțatoare care le conferă caracterul prioritar;

i) ofertă culturală - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;

j) solicitant - persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

k) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;

l) nevoie culturală de urgență - cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoane fizice sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale unei comunități.

4. Domeniul de aplicare

Art. 4. Domeniile culturale pentru care se organizează finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni culturale sunt:

- a) arte vizuale: expoziții, tabere de creație cu participare națională sau internațională
- b) arte ale spectacolului: festivaluri, serbări câmpenești, datini și obiceiuri, teatru, dans, sezatori, muzică, operă promovarea moștenirii culturale locale
- c) punerea în circulație a unor lucrări, pe diferite suporturi (publicații, imprimări, tiparături, înregistrări audio și video, colaje) care promovează patrimoniul cultural local în circuitul cultural național și internațional
- d) literaturii,
- e) patrimoniului material și imaterial (prezentări pe suport electronic CD/DVD, etc.)
- f) teoriei și criticii de artă,
- g) noilor media,
- h) arhitectură, design,
- i) formare profesională în domeniul culturii, educație culturală, intervenție culturală, cercetare și politici culturale

5. Prevederi bugetare

Art. 5. (1) Solicitățile de finanțare vor fi onorate în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local al Mun. Săcele, stabilite potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

(2) Autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct în bugetul anual propriu fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile legislației în vigoare.

(3) În cadrul bugetului prevăzut pentru cofinanțarea acțiunilor culturale, autoritatea finanțatoare va delimita cuantumul sumei necesare pentru finanțarea programului/programelor prioritar/prioritare și va constitui un fond pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență, reprezentând un procent de până la 8%, dar nu mai puțin de 2%.

(3) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se aprobă de autoritatea finanțatoare pentru întreaga perioadă de desfășurare a acestora, de regulă, în cadrul aceluiași an bugetar.

(4) Finanțarea nerambursabilă a programelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a acestora și se asigură, anual, potrivit contractului de finanțare.

(5) Suma disponibilă pentru finanțarea Programului Acțiuni Culturale va fi publicată în anunțul de participare la selecția de proiecte, care va fi afișat pe site-ul Primăriei Mun. Săcele.

(6) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare. Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii. Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

6. Procedura de acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al Mun. Săcele

Art. 6. Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/2008 se face pe bază de selecție de oferte culturale. Autoritățile finanțatoare sunt obligate să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de oferte culturale.

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

Art. 7. Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul de stat și/sau de la bugetele locale a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale:

- a) libera concurență - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- b) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;
- c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- d) neretroactivitatea - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- e) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale.
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) co-finanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10 % din valoarea totală a finanțării;
- j) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art. 8. Procedura de acordare a sprijinului financiar asociațiilor, fundațiilor, altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, persoanelor juridice de drept public, precum și persoanelor fizice fără scop patrimonial autorizate sau înființate conform legii care organizează programe, proiecte și acțiuni în domeniul cultural se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare;
- b) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- d) evaluarea și selecția cererilor;
- e) întocmirea proiectului de hotărâre privind alocarea sprijinului financiar;
- f) comunicarea beneficiarilor selectați a sumelor alocate;
- g) încheierea contractului de finanțare;
- h) virarea sumelor alocate beneficiarilor pe baza documentelor justificative depuse.

6.2. Reguli referitoare la prezentarea cererii de sprijin financiar

Art. 9. (1) Documentația de solicitare a sprijinului financiar conține în:

- a) formularul de solicitare a sprijinului financiar – anexa nr. 1
- b) copia actului constitutiv al organizației și al statutului organizației, respectiv al actelor adiționale prin care au fost modificate acestea (după caz);
- c) copia hotărârii judecătorești de înființare, definitivă și irevocabilă, care să ateste personalitatea juridică a organizației;
- d) copii după hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv (după caz);
- e) copie după certificatul fiscal

(2) Documentele completate se depun la Compartimentul Informare Cetateni al Primăriei Mun. Săcele, P-ța Libertății nr. 17, Mun. Săcele

(3) Este obligatorie completarea tuturor câmpurilor din cererea de finanțare. Cererile completate parțial nu vor fi luate în considerare.

(4) Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a Consiliului Local, pe baza cererilor primite de la asociații, fundații etc..

(5) Toate proiectele primite vor fi analizate. Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) este persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori privat, autorizată, respectiv înființată în conformitate cu prevederile legale;

b) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;

c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

(6) Autoritatea finanțatoare are obligația de a verifica întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție. Autoritatea finanțatoare poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor prevăzute mai sus.

6.3. Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar

Art. 10. (1) Selecția ofertelor culturale se realizează de către o comisie constituită la nivelul autorității finanțatoare.

(2) Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 - 7 membri și 1 secretar (din Direcția Economică), este numită prin Hotărâre a Consiliului Local, Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri.

(3) Președintele comisiei va asigura convocarea și prezenta membrilor comisiei, în termen de 5 (cinci) zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competența comisiei. Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

(4) Selecția constă în ierarhizarea ofertelor culturale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie.

(5) Centralizarea solicitărilor se face de către secretarul Comisiei de evaluare și selecționare. Pe baza propunerilor venite din partea comisiei funcționarii vor întocmi proiectul de hotărâre. După aprobarea alocării fondurilor aceștia vor comunica beneficiarilor contractul de cofinanțare, modelul de raportare și documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar aprobat precum și cele referitoare la justificarea sumelor cheltuite.

(6) În situația în care un solicitant depune mai multe solicitări de finanțare nerambursabilă, nu va putea beneficia de finanțare mai mult de un proiect. În acest scop va indica odată cu depunerea solicitării de finanțare și ordinea de prioritate în cazul în care numărul proiectelor depuse este mai mare. Această precizare va fi făcută printr-un document distinct depus odată cu proiectele.

6.4. Alocarea sprijinului Financiar

Art. 11. (1) Sprijinul financiar se acordă pe baza unui contract de cofinanțare încheiat între Consiliul Local al Mun. Săcele și asociația, organizația, fundația neguvernamentală sau persoana fizică sau juridică selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul Regulament, conform anexei primite împreună cu comunicarea sumelor repartizate. Pentru decontarea cheltuielilor de cofinanțare aprobate, solicitantul va comunica următoarele:

a) contractul de finanțare completat, semnat și ștampilat în 2 exemplare originale la (cu nr. și dată anterioare emiterii documentelor financiare), în termen 30 zile de la primirea comunicării privind cofinanțarea proiectului/programului depus;

b) cererea prin care solicitați virarea sumei aprobate (care va cuprinde numele organizației, adresa, nr. de cont – cod IBAN, cod fiscal, date de contact ale persoanei care se ocupă de proiect), după semnarea contractului;

c) documentele justificative în vederea efectuării plății, care însoțesc cererea, respectiv copii după facturi sau alte documente de plată acceptate care să conțină specificația „conform cu originalul”.

d) un raport de activitate, după finalizarea proiectului;

(2) Menționăm faptul că se vor deconta doar cheltuielile prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului care constituie anexa la cererea de finanțare depusă de către dumneavoastră.

(3) În caz de reziliere a contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul subvenției este obligat să returneze sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte culturale.

(4) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii subvențiilor datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului de stat sau după caz ale bugetelor locale.

(5) Din finanțările nerambursabile acordate potrivit O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

(6) Cheltuielile prevăzute la lit. b se acoperă în limită unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(7) Cheltuielile nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

(8) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

(9) Toate solicitările primite vor fi analizate. Dintre acestea vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc criteriile de selecție.

(10) Cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii de evaluare ale comisiei și grila de acordare a punctajelor pentru ofertele culturale sunt:

Criterii	PUNCTAJ MAXIM
I. Calitatea artistică și originalitatea proiectului cultural	25
1.1. Claritatea viziunii artistice și adecvarea activităților în funcție de obiectivele proiectului cultural	15
1.2. Caracterul inovator al proiectului cultural și/ sau originalitatea subiectului abordat	10
II. Relevanța proiectului cultural	30
2.1. Relevanța proiectului pentru contextul cultural local. (<i>aria tematică, perioada în care se desfășoară proiectul, locul de desfășurare, parteneriate strategice, ani tematici, etc.</i>)	15
2.2. Capacitatea proiectului de a acționa ca și catalizator al dezvoltării orașului, de a consolida identitatea și imaginea locului și de a exploata potențialul turistic al acestuia.	15
III. Fezabilitatea proiectului cultural	15
3.1.1. În ce măsură concepția generală a proiectului dovedește coerența? (coerenta activităților în concordanță cu obiectivele propuse; perioada de desfășurare și anvergura proiectului; adecvarea activităților la resursele existente; existența unui calendar de activități clar, adecvat și realist)	5
3.1.2. În ce măsură proiectul prevede o evaluare a activităților și a rezultatelor proiectului cultural descrisă în indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari, prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile culturale ale grupurilor-țintă)?	5
3.1.3. Măsura în care modalitățile de promovare a proiectului cultural asigură vizibilitatea acestuia în cadrul unui public cât mai larg?	5
III.2. Rezultatele și impactul proiectului cultural propus	10

Audiența proiectului: Impactul asupra grupului / grupurilor țintă, public estimat, acoperirea în mass-media.	5
Capacitatea proiectului de a fi continuat, de a genera sustenabilitate și/sau audiență viitoare.	5
III. 3. Buget	10
3.3.1. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul cost-valoare vs. beneficii aduse de proiect.	5
3.3.2. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau sub dimensionate. așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate?	5
IV. Sustenabilitatea proiectului cultural	10
4.1. Măsura în care proiectul cultural poate fi continuat după terminarea finanțării nerambursabile?	5
4.2. Măsura în care proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile și contribuie la îmbunătățirea politicilor locale, naționale, europene	5
Punctaj total maxim	100

Notă : Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

7. Dispoziții

Art. 12. (1) Programele/proiectele culturale vor fi selecționate pentru finanțări nerambursabile în cadrul limitei de fonduri aprobate prin bugetul local cu această destinație.

(2) Organizatorii vor cuprinde în toate materialele de promovare și de prezentarea al evenimentului și sigla(stema) municipiului și Primăria Municipiului Săcele.

(3) La manifestările organizate vor fi invitați membrii Consiliului Local al Mun. Săcele.

(4) O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor.

(5) Modul de utilizare a sprijinului financiar alocat se supune controlului organelor cu atribuții de control financiar prevăzute de lege.

(6) 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 Compartimentul Informare Cetățeni al Primăriei Mun. Săcele, P-ța Libertății nr. 17

(7) Prezentul Regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

(8) Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Regulament:

Anexa nr. 1 – Formularul cerere de finanțare

Anexa nr. 2 - Declarație

Anexa nr. 3 proiectul bugetului de venituri și cheltuieli

Anexa nr. 4 - FORMULAR pentru raportari intermediare și finale

Anexa nr. 5 – Declarație de imparțialitate

Anexa nr. 6 Contract de finanțare

Primar
Ing. POPA VIRGIL

Intocmit

c.j. NECULA GETA

FORMULAR CERERE DE FINANTARE¹

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

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

2. Date bancare:

Denumirea bancii:
Codu IBAN:
Titular:
E-mail: Fax:

3. Datele presedintelui (reprezentantului legal) organizatiei:

Nume:
Tel/Fax:
E-mail:

4. Responsabilul financiar al organizatiei:

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:

5. a. Consideratii generale despre organizatie (*maxim o jumătate de pagină*)

--

5.b. Descrierea resurselor umane ale organizatiei (*maxim o jumătate de pagină*)

--

5.c. Descrierea partenerului/partenerilor și a rolului acestora (*maxim o pagină*)

--

B) PROIECTUL

¹ Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii de finantare

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfasurarii proiectului:

8. Durata proiectului (*in saptamani*):

9. Rezumatul proiectului (*maxim o jumătate de pagină*)

--

10. Justificarea proiectului (*maxim o pagină*)

--

11. Scopul și obiectivele proiectului (*maxim o jumătate de pagină*)

--

12. Grupuri țintă și beneficiari (*maxim o jumătate de pagină*)

--

13. Activitățile proiectului (*maxim 3 pagini*)

--

14. Planul de activitati

Durata proiectului va fi de.....saptamani.

Planul de activitati al proiectului trebuie conceput in urmatorul format

Activitatea	Saptaman	S	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	Sn.....	Respon
-------------	----------	---	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	---------	--------

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 solicitantului _____, declar că am luat cunoștință de:

- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/ 1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 350/ 2005, privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitățile nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Regulamentului .

Declar pe propria răspundere că persoana fizică/persoana juridică pe care o reprezint:

- a. nu a contractat pentru aceeași activitate nonprofit decât o singură finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare în decursul anului fiscal 2015, iar în cazul în care contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.
- b. și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țară în care sunt stabilit;
- c. nu a comis o gravă greșeală în materie profesională sau și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens
- d. nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu este deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e. nu a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională sau pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- f. nu are conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- g. nu se află în incapacitate de plată;
- h. nu furnizează informații false în documentele prezentate.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Solicitant

Numele și funcția reprezentant legal/împuternicit.....

Semnătura și ștampila

Data întocmirii

Anexa 3 la Regulament

PROIECTUL BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	<i>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</i>		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Închirieri		
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță		
3.	Transport		
4.	Cazare		
5.	Consumabile		
6.	Masă		
7.	Servicii		
8.	Administrative		
9.	Tipărituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. crt.	Categoria bugetară	<i>Contribuția finanțator</i>	<i>Contribuția Beneficiarului</i>	Total buget
1.	Inchirieri			

2.	Onorarii/fond premiere/consultanță			
3.	Transport			
4.	Cazare			
5.	Consumabile			
6.	Masă			
7.	Servicii			
8.	Administrative			
9.	Tipărituri			
10.	Publicitate			
11.	Alte cheltuieli (nominal)			
TOTAL				
%				

Președintele organizației

Responsabilul financiar al organizației

.....

.....

(numele, prenumele și semnătura)

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Consultant a									
Transport									
Cazare si masa									
Consumabi le									
Echipamen te									
Servicii									
Administra tive									
Tiparituri									
Publicitate									
Alte costuri									
TOTAL									
%					100				

2. Se anexeaza in copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata.

3. Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat maijos):

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie finantator	Contributie Aplicant
Total(lei):						

Presedintele asociatiei/fundatiei/ organizatiei/ cultului _____
(numele, prenumele si semnatura)

Coordonatorul programului/proiectului . _____
(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
(numele, prenumele si semnatura)

Data

Stampila

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele o autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul..... , identificat cu CNP..... ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, rna oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, rna oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflic.

Numele si prenumele:

Functia:

Senmatura si stampila:

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. _____/_____2016

În temeiul art. 6 alin.1 din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și în baza Hotărârii Consiliului Local al Mun. Săcele nr., s-a încheiat prezentul contract între:

Între:

Municipiul Săcele, cu sediul în Mun. Săcele, P-ța Libertății nr. 17, jud. Brașov cod fiscal..... , reprezentat prin domnul.- Primar, în calitate de finanțator (denumit în continuare autoritate contractanta)

și

_____ "persoana juridică/fizică cu sediul/domiciliul în

str. _____ nr. _____, ap. _____, județul Brașov, înființată în baza sentinței civile/identificata conform act identitate.. ... nr.Cod fiscal/CNP..... , cont bancar nr. deschis

la _____ reprezentat 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 îl constituie alocarea sumei de..... lei de către autoritatea finanțatoare din fondurile alocate pentru domeniul..... , în vederea realizării de către beneficiar a proiectului.....

(2) Autoritatea contractanta va pune la dispoziția beneficiarului fondurile necesare derulării activităților proiectului, la termenele și în condițiile stabilite în prezentul contract.

(3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art.2. - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art.3. - (1) - Proiectul va începe și va fi finalizat de către beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la data semnării contractului _____ până la _____. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) - Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către autoritatea contractantă, în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră.

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

CAPITOLUL III- Obligațiile părților

Art. 4. – Obligațiile beneficiarului sunt:

a) să execute lucrarile proiectului asa cum sunt stipulate ele in cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficienta si operativa a problemelor tehnice si financiare atât în interiorul grupului de parteneri, daca exista, cât și între finanțator si beneficiar/organizatiile din grup,

b) se obligă sa utilizeze subvenția numai în scopul realizării proiectului prevazut la art. 1 alin.

(1);

c) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

d) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

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

f) să întocmească cererea de plata către autoritatea contractantă;

g) să comunice in scris autorității contractante, în termen de 30 de zile, în cazul in care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

h) să permită pe toată durata contractului, precum si pe o perioadă de 3 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificari in acest sens, accesul neingradit al reprezentantilor autoritatii contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului. Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre beneficiar;

i) sa intocmeasca si sa predea autoritatii contractante rapoartele de activitate, narative si financiare, conform Regulamentului

j) sa asigure contributia proprie in cota procentuala de_____, din valoarea proiectului;

k) sa aplice procedura de achizitie prevazuta de Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii;

l) sa prezinte, la solicitarea autoritatii contractante, orice informatie sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifica platile, in termen de 5 zile de la solicitarea acestora;

m) sa nu comunice, in nicio situatie, fara consimtamantul prealabil scris al autoritatii contractante, informatii confidentiale apartinand autoritatii contractante sau obtinute de el in baza relatiilor contractuale;

n) sa nu faca publice informatii si rezultate ale serviciilor executate fara consimtamantul prealabil scris al autoritatii contractante si sa nu foloseasca in defavoarea acesteia informatiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrarilor si cercetarilor efectuate in cursul si in scopul realizarii contractului.

o) sa specifice, pe durata proiectului, pe afise, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cartilor și altor bunuri similare, faptul ca acestea au fost realizate prin subventie de la bugetul local;

Art. 5. - Obligatiile autoritatii contractante sunt:

a) sa puna la dispozitia beneficiarului fondurile necesare derularii activitatilor Proiectului in conditiile prevazute la art. 10;

b) sa nu comunice, in nici o situatie, fara consimtamantul prealabil scris al beneficiarului, informatii confidentiale apartinand beneficiarului sau obtinute de autoritatea contractanta in baza relatiilor contractuale;

c) sa avizeze rapoartele de activitate ale beneficiarului;

d) sa asigure si sa realizeze monitorizarea si evaluarea intermediara si finala a proiectului;

- e) sa urmarească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a - documentelor justificative și: după caz, prin :verificare la locul desfășurării proiectului,
- f) sa puna la dispoziția beneficiarului odată informatii și/sau documentații pe care le detine și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate autorității contractante la finalizarea contractului.
- g) sa modifice cuantumul subvenției alocate sau sa rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunica date, informatii sau inscripții false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

CAPITOLUL IV - Participarea tertilor

Art.6. - In sensul prezentului articol, prin terta persoana se intelege beneficiar asociat si/ sau sub-beneficiar.

Art.7. - Participarea tertelor parti este permisa dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligatiile si responsabilitatile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.8. - Beneficiarul va impune tertilor aceleasi obligatii care ii sunt impuse lui insusi, asigurand respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractanta, in baza prezentului contract.

Art.9. - Beneficiarul nu este autorizat sa reprezinte sau sa angajeze raspunderea autoritatii contractante in raport cu tertele parti, Beneficiarul trebuie sa aduca la cunostinta tertelor parti aceasta interdictie .

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art.10.

(1) - Valoarea contractului este _____ de lei, reprezentand suma alocata proiectului de catre Municipiul Săcele, adica _____ % din valoarea proiectului.

(2) - La data semnării prezentului contract, beneficiarul declara ca proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiaza de urmatoarele finantari pentru realizarea sa (se vor preciza numele institutiei si suma):

1. _____
2. _____
3. _____

(3) - Detaliile referitoare la alte surse de finantare ce au fost utilizate pentru cofinanțarea activitatilor proiectului vor fi incluse si in raportul financiar final, intocmit conform prevederilor prezentului contract.

Art.11.

(1) Beneficiarul este obligat sa respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat in anexa. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului si prevederilor prezentului contract.

(2) Pe parcursul derulării proiectului, dacă situația o impune, beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget, cu acordul municipiului Săcele numai dacă suma realocată nu depășește 10% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 10% din bugetul categoriei către care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alineatelor 4 și 5.

(3) Toate fondurile care 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 activitatilor și atingerea scopurilor specificate ale proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

(4) Atunci când autoritatea contractantă 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, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

(5) Beneficiarul are obligatia de a restitui municipiului Săcele, în termen 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.21.

(6) Obligațiile prevazute de alin. 4 rămân în vigoare timp de 3 ani, după încetarea prezentului contract.

CAPITOLUL VI - Plăți

Art.12.

(1) Autoritatea finanțatoare va efectua plățile prezentului contract în una sau mai multe tranșe, în raport cu valoarea 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

(2) Fiecare tranșă va fi platită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul local cât și pentru contribuția proprie.

(3) Autoritatea contractantă nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

(4) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(5) Autoritatea contractantă 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 integrității documentației privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL VII - Modalități de plată

Art.13. Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art.14. Nu sunt admise plăți între autoritatea contractantă și beneficiar în numerar.

CAPITOLUL VIII - Fiscalitate

Art.15. Autoritatea contractantă 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.16.

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la autoritatea contractantă 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. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, autoritatea contractantă va putea solicita returnarea respectivelor sume.

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

(4) Suma ramasă 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, Municipiului Săcele în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată beneficiarului în scris.

Art.17. Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

Art.18. Devizul postcalcul si 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 prevazute în contract.

Art.19. La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 11, reprezentând __% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând __% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL X - Monitorizare si control

Art. 20.

Beneficiarul furnizează autorității contractante toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le solicită. Autoritatea contractantă 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. 21.

(1) Beneficiarul va transmite Municipiului Săcele informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta:

a) rapoartări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare;

b) un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile proiectului, cuprinzând raportul tehnic si raportul financiar.

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

(3) Raportul financiar va fi insotit obligatoriu de documentele justificative efectuate de beneficiar, în copie, la solicitarea municipiului Săcele beneficiarul va prezenta documentele justificative 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 într-un exemplar în original și o copie în format electronic la registratura Primăriei Municipiului Săcele, situat în P-ța Libertății, nr. 17, în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării proiectului prevăzut la art.3;

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

Art. 22.

(1) Rapoartele de activitate intermediare si final vor fi supuse avizării reprezentanților Autorității Finanțatoare (Direcției economice, Serv. Investiții, etc - în funcție de obiectivul proiectului) și aprobării conducătorului autorității locale. Primăria Municipiului Săcele va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, autoritatea contractantă va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se vor lua în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art. 23. - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 3 ani de la încetarea acestuia, beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante 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 conformității 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 acestea, beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Săcele în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea proiectului.

(2) Compartimentul audit public intern din cadrul Primăriei Mun. Săcele are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

CAPITOLUL XI - Rezultate. Publicitate

Art. 24.

(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 Municipiului Săcele”**.

(2) Municipiul Săcele 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:

- a) obiectivele și durata proiectului;
- b) finanțarea acestuia de către Municipiul Săcele;
- c) activitățile efectuate în cadrul proiectului
- d) rezultatele obținute.

Art.25. În privința drepturilor de proprietate intelectuală se respectă, prevederile legale în vigoare.

Art.26. Autoritatea contractantă 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, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XII - Raspunderea contractuala

Art.27. Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.28. 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.29. 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.30. Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.31. Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 3 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.32. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art.33. Autoritatea contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

Art.34. Autoritatea contractantă 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.35. În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru următoare.

Art.36. Limite ale răspunderii Municipiului Săcele:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea Municipiului Săcele nu va fi în niciun fel angajată în cazul în care beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea proiectului și în nicio altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Municipiul Săcele 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 - Cesiunea si subcontractarea

Art.37. Este interzisă cesiunea și subcontractarea contractului sau a unor părți din acesta.

CAPITOLUL XIV - Modificarea si rezilierea contractul

Art. 38. Prevederile prezentului contract pot fi modificate si/sau completate numai prin acte adiționale, semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora.

Art.39. Rezilierea intervine în caz de neexecutare a obligațiilor contractuale.

Art. 40. Autoritatea contractanta reziliaza contractul unilateral daca:

- (1) Beneficiarul este in lichidare voluntara, se afla in faliment sau daca vinde ori cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale.
- (2) Beneficiarul nu demareaza realizarea contractului in termenul stabilit in contract.

Art.41.

(1) In caz de neexecutare, contractul se considera desfiintat de drept, la solicitarea Municipiului Săcele, fara punere in intarziere si fara nicio formalitate prealabila, in cazul in care beneficiarul nu-si executa obligatiile contractuale (total sau partial). Prin urmare, rezilierea intervine de drept, fara a fi necesara notificarea.

(3) In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa retumeze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale conform precum si interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

CAPITOLUL XV - Incetarea contractului

Art.42.

(1) Contractul inceteaza la expirarea termenului contractual.

(2) In cazul incetarii contractului conform alin. 1, beneficiarul este obligat la restituirea disponibilitatilor ramase nefolosite.

CAPITOLUL XVI- Forta majora

Art. 43.

(1) Este exonerata de raspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzatoare a obligatiilor ce-i revin partea care a fost impiedicata de interventia unui caz de forta majora.

Este forta majora evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de impiedicat și independent de vointa partilor, care le opreste sa-si execute obligatiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(2) Beneficiarul nu este indreptatit la plata daca este impiedicat, din cauze de forta majora, sa-si indeplineasca obligatiile contractuale. Forta majora trebuie anuntata in scris in 10 zile calendaristice de la aparitia ei, iar la disparitia fortei majore, tot in termen de 10 zile calendaristice trebuie facuta o notificare scrisa. Realizarea partiala a proiectului are drept rezultat plata partiala, beneficiarul avand obligatia sa restituie sumele care nu au fost cheltuite in perioada derularii proiectului fara a se aplica penalitati,

(3) Pe durata imposibilitatii executarii obligatiilor, partile se vor consulta reciproc cu privire la masurile corespunzatoare care urmeaza a fi luate. Daca evenimentul se produce si continua pe o perioada mai mare de 60 de zile calendaristice, partile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

CAPITOLUL XVII – Penalitati

Art.44. In cazul in care beneficiarul intarzie in realizarea obligatiilor contractuale, beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XVIII - Litigii

Art.45. Litigiile de orice fel decurgand din executarea prezentului contract se solutioneaza pe cale amiabila in termen de 15 zile calendaristice de la aparitia lor. Eventualele litigii care nu pot fi solutionate pe cale amiabila, vor fi solutionate de instanta de judecata competenta.

CAPITOLUL XIX - Dispozitii generale si finale

Art.46. Comunicari

(1) Orice comunicare intre parti se va face in scris, la adresa mentionata in cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicata celeilalte parti in scris, utilizand mijloace care permit evidenta transmiterii si primirii acestora. Daca expeditorul solicita confirmarea de primire, el va indica aceasta in comunicarea lui.

(2) Rapoartele si toate celelalte comunicari intre cele doua parti se vor transmite la urmatoarele adrese:

a) Pentru Municipiul Sacele – P-ta Libertatii nr. 17

b) Pentru Beneficiar:

_____, in calitate de reprezentant legal al
nr. __, bl. __, ap. __, localitatea

Art.47. - Comunicarile referitoare la cereri, avize, aprobari, acorduri se fac in forma scrisa, pe suport care sa permita inregistrarea acestora.

Art.48. - Prezentul contract s-a incheiat in 2 exemplare originale, ambele avand aceeasi forta de drept, asigurandu-se cate un exemplar pentru fiecare parte.

Autoritate contractanta

Beneficiar

Primar

Reprezentant legal

Directia Economica

Coordonator proiect

Control Financiar Preventiv

Responsabil financiar

Vizat Birou Juridic