

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Proiect de hotărâre cu privire la aprobarea Programului anual și a Ghidului Solicitantului, a Metodologiei Generale privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile locale ale comunei Zăbala, alocate pentru activități nonprofit de interes local și a Regulamentului special al finanțărilor nerambursabile pentru sport și culte religioase inclusive criteriile specifice de selecționare.

Consiliul local al comunei Zăbala, județul Covasna întrunit în ședința ordinară din data de _____ 2020,

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului comunei Zăbala, asupra proiectului de hotărâre cu privire la aprobarea Programului anual și a Ghidului Solicitantului, a Metodologiei Generale privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile locale ale comunei Zăbala, alocate pentru activități nonprofit de interes local și a Regulamentului special al finanțărilor nerambursabile pentru sport și culte religioase inclusive criteriile specifice de selecționare.

Având în vedere prevederile:

Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

H.G. nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

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

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

Legii nr. 98/2016 privind achizițiilor publice;

Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

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

În temeiul, art.129 din Codul Administrativ.

În temeiul, art.196 din alin (1) lit. a din Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru activități sportive, manifestări culturale și culte religioase nonprofit de interes general, în condițiile prevăzute de Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile locale ale comunei Zăbala, alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform Anexei nr. 1, la prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile locale ale comunei Zăbala, alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform Anexei nr. 2, la prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Metodologia generală pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale comunei Zăbala, alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform Anexei nr. 3, la prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă Regulamentul și criteriile de selecție a proiectelor pentru domeniul sportiv, conform Anexei nr. 4, la prezenta hotărâre.

Art.4. Împuternicește pe primarul comunei Zăbala să semneze contractele de finanțare nerambursabilă în numele Consiliului local.

Art.5. Compartimentul financiar-contabil va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.6. Secretarul comunei va aduce la cunoștință publică prevederile prezentei hotărâri.

Zăbala, 2020

INIȚIATOR,
PRIMAR,
Fejér Levente

Ghidul solicitantului

Privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local
pentru activități nonprofit

Cap.I. Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament are ca **scop** stabilirea principiilor, domeniilor, procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice alocate anual prin bugetul local precum și precizarea căilor de atac ale hotărârii consiliului local prin care se aprobă atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local.

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

a) **activitate generatoare de profit** – activitatea care produce un profit, în mod direct, pentru o persoană fizică sau juridică;

b) **autoritate finanțatoare** – Consiliul local al comunei Zăbala

c) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat în condițiile legii, între Consiliul local al comunei Zăbala, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă, din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public, la nivelul comunei Zăbala;

g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Consiliul local al comunei Zăbala;

h) **solicitant** – persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii;

Art.3. Domeniul de aplicare

(1) Domeniul pentru care se aplică prezentul ghid este:

- sportiv

(2) Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

(3) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități reglementate de Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare;

(4) Potrivit dispozițiilor legale din prezentul ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

(5) Finanțările nerambursabile se acordă numai în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări și se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public pentru care au fost alocate;

(6) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii organizației;

Art.4. Se stabilesc următoarele prevederi bugetare:

a) Proiectele de interes public local vor fi selecționate pentru finanțare în **cadrul limitelor fondului anual** aprobat de Consiliul local al comunei Zăbala stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, exercitarea și raportarea bugetului local;

b) Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finanțat	Valoarea finanțării solicitate	
		Valoarea minimă/proiect -lei-	Valoare maximă/proiect -lei-
1.	Sport	1.000	25.000
3	Culte religioase	1.000	25.000

c) Fondul anual pentru finanțări nerambursabile nu poate fi mai mic de **50.000 lei anual**;

d) Bugetul total al fiecărei proiect va fi exprimat în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă;

e) Solicitantul are obligația de a depune cererea de finanțare și de a exprima costurile din propunerea financiară detaliat pe fiecare articol în parte, conform anexelor A și B la Ghidul solicitantului. Costurile proiectului trebuie să fie în concordanță cu prețurile reale ale produselor, serviciilor, lucrărilor.

f) Finanțarea nerambursabilă se acordă direct de către Consiliul local al comunei Zăbala beneficiarului, în baza unui contract încheiat, conform contractului cadru – anexa I la Ghidul solicitantului, semnat din partea autorității finanțatoare de către primar, compartimentul de specialitate și secretarul comunei.

g) Proiectele eligibile care au întrunit la evaluare punctajul minim sunt considerate acceptate. Finanțarea integrală a proiectelor se începe a se acorda în ordine descrescătoare a punctajului obținut până la terminarea bugetului alocat. Beneficiarul de pe ultima poziție la care nu este acoperit cererea este întrebare dacă acceptă suma rămasă din buget sau renunță la proiect.

h) În cazul proiectelor eligibile și admise pe ultima poziție având punctaj egal la evaluare, se va decide pe baza următoarelor criterii în ordine descrescătoare:

- valoarea procentuală a cofinanțării
- impactul asupra unui număr mai mare de beneficiari
- rezistența în timp a proiectului

Art.5. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- 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 nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.
- h) **Anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.
- i) Pentru aceeași activitate nonprofit, eligibilă simultan în cadrul mai multor domenii de finanțare prevăzute în art.3 alin.1, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.
- j) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

Cap.II. Proceduri de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.6. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecției publice** de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice prin selectarea acestuia de către **o comisie**, cu respectarea **principiilor** prevăzute la art. 5.

Art.7. Anual va exista o singura sesiune de selectie a proiectelor care vor beneficia de finantare de la bugetul local al comunei Zăbala. In mod exceptional, sesiunea de selectie se poate repeta daca pe un anumit domeniu s-a inregistrat numai un singur participant. In cazul in care raman sume nealocate acestea vor fi trecute la fondul de rezerva bugetara, constituit in bugetul local de venituri si cheltuieli al comunei Zăbala.

Art.8. Procedura de selectie de proiecte, organizata de comuna Zăbala va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare;

- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) constituirea comisiilor de selecționare a proiectelor și de soluționare a contestațiilor, prin HCL;
- g) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor, referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- h) evaluarea propunerilor de proiecte;
- i) comunicarea rezultatelor și afișarea publică a acestora;
- j) soluționarea contestațiilor de către comisia de soluționare a contestațiilor;
- k) adoptarea Hotărârii de Consiliu pentru aprobarea alocării sumelor pe fiecare proiect câștigător;
- l) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- m) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art.9. Anunțul de participare se va publica pe site-ul Primăriei și în cel puțin două ziare locale.

(1) Data limită pentru depunerea propunerilor nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

(2) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alin. (1) ar cauza prejudicii, autoritatea finanțatoare are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului prevăzut la alin. (1).

(4) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

(5) Anunțul de participare se publică prin grija compartimentului de achiziții publice și a compartimentului relații cu publicul, registratura și secretariat.

(6) Anunțul va fi semnat de către primar și secretar. Anunțul de participare va preciza data limită pentru depunerea proiectelor, pe toate domeniile.

Art.10. (1) Înscrierea candidaților;

Solicitantul poate obține documentația de pe site-ul Primăriei comunei Zăbala, urmând să fie admis la următoarea etapă, cea a verificării eligibilității, cu condiția respectării tuturor condițiilor legale stabilite de către autoritatea finanțatoare.

Art.11. Prezentarea propunerilor de proiecte (1) se va face într-un plic exterior închis pe care se va scrie următorul text: Primăria comunei Zăbala – Pentru comisia de evaluare și selecționare a proiectelor sportive;

(2) În plic se vor introduce:

1. scrisoarea de interes

2. un exemplar original, respectiv pe suport digital (CD sau stick), proiectul și documentele de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul și pe suport digital) trebuie să fie semnate pe fiecare pagină.

(3) Documentația va fi întocmită în limba română și, opțional, și în limba maghiară.

(4) 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.

(5) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON), și se actualizează după evaluarea și acceptarea propunerii.

(6) În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art.13 și 14 din prezentul Ghid se vor depune în plicul închis, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

(7) Propunerea de proiect se numeroatează și se îndosărează în dosar cu și împreună cu OPIS-ul proiectului.

Art.12. Documentația solicitanților persoane juridice (asociații, fundații) vor conține actele prevăzute mai jos:

a) Cererea de finanțare - conform anexei A la prezentul ghid;

b) Bugetul proiectului și sursele de finanțare - conform anexei B la prezentul ghid;

c) Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului) prin:

- Contracte de sponsorizare

- Alte forme de sprijin financiar din partea unor terti

- Bugetul de venituri și cheltuieli al solicitantului

- Document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;

- Cele 4 categorii de documente sunt obligatorii, astfel încât să se facă dovada existenței contribuției proprii la data depunerii proiectului

d) CV-uri ale echipei de proiect- anexa C;

e) Declarațiile conducătorului organizației solicitante conform anexelor D 01, D 02 și D 03;

f) Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

g) Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice de la locul sediului; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare;

h) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

i) Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului și la bugetul local;

- j) Pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licenta de functionare si alte documente care dovedesc dreptul asociatiei sau fundatiei de a acorda servicii sociale;
- k) Certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive;
- m) Deviz estimativ de lucrari si autorizatie de constructie, pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, unde legislatia in vigoare prevede necesitatea acestuia;
- l) Deviz estimativ de lucrari, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de executie si autorizatie de constructie pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;
- m) Alte documente considerate relevante de catre aplicant si/sau solicitant.
- n) Pentru proiectele ce se depun in domeniul sportului de performanta pentru ultimii 3 ani consecutivi se depune documentele doveditoare care atesta performantele si medaliile obtinute in cadrul competitiiilor nationale si internationale.

Art.13.Documentatia solicitantilor persoane fizice autorizate va contine actele prevazute mai jos:

- a) Cererea de finantare anexa A;
- b) Bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei B;
- c) CV-ul solicitantului - anexa C;
- d) Declaratiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 si D 03;
- e) Certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul si partenerii nu au datorii la bugetul consolidat al statului și la bugetul local;
- f) Extrasul de cont bancar din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului.
- g) Copie dupa actul de identitate în conformitate cu originalul;
- h) Deviz estimativ de lucrari si autorizatie de constructie, pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente, unde legislatia in vigoare prevede necesitatea acestuia;
- i) Deviz estimativ de lucrari, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de executie si autorizatie de constructie pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;
- j) Alte documente considerate relevante de catre solicitant;
- k) Pentru proiectele sportive, persoana fizica va face dovada apartenentei la un club sportiv definit in sensul legii si prezinta carnetul de antrenor/instructor eliberat de federatia de specialitate precum si un acord scris al clubului de a desfasura activitatile din proiect.
- m) Pentru proiectele ce se depun in domeniul sportului de performanta pentru ultimii 3 ani consecutivi se depune documentele doveditoare care atesta performantele si medaliile obtinute in cadrul competitiiilor nationale si internationale.

Art.14. Documentele prevazute in art.13 si 14 vor fi semnate pe fiecare pagina de catre solicitant sau de catre imputernicit.

Art.15. (1) Constituirea comisiilor de selectare a proiectelor depuse si de solutionare a contestatiilor se realizeaza prin Hotararea Consiliului local in prima sedinta de Consiliu programata dupa expirarea termenului de depunere a proiectelor.

(2) Comisiile de selectare a proiectelor depuse si de solutionare a contestatiilor vor fi formate in conditiile Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de servicii, HG 395/2016 si legilor speciale daca acestea reglementeaza modul de constituire a comisiilor, ca de ex. OG 51/1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale.

(3) Comisiile de selectare a proiectelor depuse/solutionare a contestatiilor vor fi formate din 5 membri (președinte, si 4 membri), numiți prin hotărârea Consiliului local.

(4) Comisia va avea si un secretar fara drept de vot, numit prin hotararea Consiliului local.

(5) Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, stabilit de catre Consiliul local.

(6) Secretarul comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5 zile lucratoare de la data comunicarii.

(7) Comunicarile secretarului comisiei vor fi inaintate, in scris si pe mail la adresele stabilite de comun acord cu presedintele comisiei.

(8) Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr.IV la ghid.

(9) Comisiile hotarasc prin votul majoritatii calificate al membrilor comisiei. Votul impotriva poate fi exprimat prin opinie separata. Prezenta tuturor membrilor comisiei la sedintele comisiilor este obligatorie. In caz de boala sau alte situatii neprevazute comisiile vor avea desemnati si cate doi membri supleanti.

Art.16. Verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara se face de catre comisia de evaluare prin completarea LISTEI DE VERIFICARE, evidentiata mai jos:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data infiintarii organizatiei	
Partener	Nume:
Titlul proiectului	

INAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS. VA RUGAM VERIFICATI DACA TOATE COMPONENTELE SUNT COMPLETE SI RESPECTATE URMATOARELE CRITERII		
	DA	NU
1. Termenul limita a fost respectat		

2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finantare nerambursabila, cel publicat pentru aceasta licitatie		
3. Propunerea este redactata in limba romana si optional în limba maghiara sau o limba de circulatie europeana		
4. Este inclusa 1 copie a proiectului pe format electronic, alaturi de documentatia originala,		
5. Cererea de finantare este semnata in original de catre solicitant sau de imputernicitul acestuia		
6. Bugetul este prezentat in formatul solicitat, este exprimat in lei, conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexa B) si este inclus in propunere		
7. Durata proiectului nu depaseste anul bugetar in curs		
8. Valoarea finantarii solicitate se incadreaza in limitele stabilite		
9. Declaratiile solicitantului au fost completate si semnate conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contributia solicitantului este de minim 10% si este dovedita		
11. Documentele suport enumerate in ghidul solocitantului sunt atasate		
12. Proiectul are legatura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		

Comisia de evaluare poate solicita clarificari si completari pentru orice aspect care vizeaza conformitatea administrativa sau eligibilitatea proiectului, asa cum sunt mentionate, definite sau descrise in ghidul de finantare. Clarificarile, completarile si inscrisurile se vor depune in 72 ore de la solicitare.

Proiectul va fi declarat eligibil numai in conditiile respectarii cumulative a conditiilor precizate in lista de verificare (pct. 1-12)

Concluzia verificarii eligibilitatii:

Proiectul este eligibil: DA NU

Nu sunt selectate programele ori proiectele aflate in una dintre urmatoarele situatii:

- a) documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile Ghidului și Metodologiei
- b) solicitantii au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile);
- d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.
- e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurarilor sociale de stat.

Art.17. Evaluarea propunerilor de proiecte se realizeaza de catre comisiile legal constituite, cu respectarea prevederilor prezentului Ghid.

Vor fi evaluate conform criteriilor specifice de evaluare, aprobate prin hotararea Consiliului local, numai proiectele declarate eligibile, conform listei de verificare semnata de catre toti membrii comisiei si de catre secretar.

Fiecare membru al comisiei va completa si semna propria fisa de punctaj, pregatita de catre secretarul comisiei, conform criteriilor specifice de evaluare.

Un proiect va putea fi finantat doar daca intruneste punctajul minim conform criteriilor specifice de evaluare.

Suma propusa pentru finantarea unui proiect eligibil, care a intrunit punctajul minim conform criteriilor specifice de selectionare va fi stabilita de catre cei 5 membri ai comisiei cu majoritate calificata de voturi.

Procesul verbal al comisiei de selectionare a proiectelor va fi semnat de catre toti membrii si de catre secretarul comisiei. El va cuprinde: numar curent, denumirea proiectului, numarul de inregistrare al proiectului, suma ceruta, suma aprobata, data intocmirii si numar de inregistrare.

Procesul verbal al comisiei de selectionare va fi afisat la sediul autoritatii finantatoare si pe site-ul propriu si va fi inaintat fiecarui solicitant castigator prin grija secretarului comisiei, cu confirmare de primire.

Adresa de inaintare a procesului verbal al comisiei de selectionare va fi semnata de secretarul comisiei, va avea numar de inregistrare si va contine precizari privind procedura de depunere a contestatiilor.

Art.18. Termenul de depunere a contestatiilor este de 5 zile de la data primirii procesului verbal al comisiei de selectionare privind rezultatul selectiei, proiectele castigatoare si sumele alocate.

Contestatiile se inregistreaza la sediul Primariei cu anexarea dovezii privind data primirii procesului verbal al comisiei de selectionare.

Art.19. Comisia de solutionare a contestatiilor este obligata sa se intruneasca si sa analizeze contestatia depusa in termen de 3 zile lucratoare.

Comisia hotaraste in prezenta tuturor membrilor, cu majoritate de voturi.

Hotararea comisiei de solutionare a contestatiilor se inregistreaza la Primarie si se publica pe site-ul Primariei si prin afisaj in panoul de afisaj al primariei prin grija secretarului comisiei.

Art.20. Procesul verbal al comisiei de selectionare si cel al comisiei de solutionare a contestatiilor vor sta la baza expunerii de motive pentru proiectul de hotarare prin care se propune aprobarea sumelor pentru fiecare proiect declarat castigator. Expunerea de motive va fi inantata Compartimentului financiar-contabil care va emite raportul de specialitate corespunzator, urmandu-se apoi celelalte proceduri prevazute de Legea 215/2001 – avizare secretar, avizare comisii de specialitate: buget-finante, juridica si cea pentru sport.

Rezultatul procedurii de selectie si evaluare a proiectelor stabilit de Comisia de selectionare, respectiv, dupa caz, hotararea Comisiei de solutionare a contestatiilor vor fi in mod obligatoriu avute in vedere de catre plenul Consiliului Local cu ocazia aprobarii finantarilor nerambursabile, prin HCL

Art.21. (1) Dupa adoptarea hotararii de acordare a finantarilor nerambursabile se va putea incheia contractul de finantare nerambursabila doar dupa expirarea a 10 zile lucratoare de la comunicarea hotararii de Consiliu catre Institutia Prefectului in vederea verificarii legalitatii ei.

(2) Dupa incheierea contractului de finantare nerambursabila, prin grija Compartimentului financiar-contabil se va publica pe site-ul Primariei un anunt cu privire la atribuirea contractelor de finantare nerambursabila, anunt care va cuprinde date cat mai complete privind modul de desfasurare a procedurii, numar ofertanti, ofertanti eligibili,

ofertanti castigatori ai sumelor, sume aprobate, sume cerute, componenta comisiilor, depunerea de contestatii, sume ramase si neacordate, eventuala repetare a sesiunii de selectie datorata lipsei numarului necesar de ofertanti

Art.22. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabile semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 554/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

Art. 23. (1) Contractul se încheie între Consiliul Local al comunei Zăbala și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării, în mass-media locală și afișării la sediul Primăriei și, după caz, pe pagina de internet a Primăriei a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

(2) Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Cap.III. Procedura privind derularea contractului de finantare nerambursabila

Art.24. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

Art.25. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa E la prezentul regulament.

Art.26. Platile efectuate de autoritatea finantatoare catre Beneficiar se vor efectua in 3 (trei) transe, astfel cum va fi prevazut in contractul de finantare nerambursabila.

Dupa virarea primei transe, eliberarea unei noi transe se va face numai dupa ce beneficiarul a depus un raport intermediar/tehnice si financiar si numai dupa ce acesta a fost evaluat si aprobat de catre reprezentantii Autoritatii Finantatoare si aprobat de catre primarul comunei, astfel incat sa se poata minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Art.27. Prima transa nu poate depasi 30% din finantarea acordata, transa a II-a 45% iar ultima transa mai mult de 25% din valoarea finantarii nerambursabile, aceasta va fi virata beneficiarului in termen de 30 de zile de la validarea Raportului final de activitate și a raportului financiar. Raportul final de activitate și raportul financiar vor fi depuse la sediul Primăriei, in termen de cel mult 15 zile de la terminarea activitatii, iar validarea raportului se va face in termen de 30 de zile de la depunere.

Art.28. Autoritatea isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii celor doua rapoarte, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile.

Art.29. Autoritatea contractanta poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea Proiectului finantat si utilizarea finantarii.

Art.30. Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie se derulează conform legislatiei de achizitii in vigoare.

Art.31. Compartimentul financiar-contabil este desemnat sa verifice conformitatea rapoartelor si a documentelor anexate acestora conform condițiilor stabilite prin Ghidul solicitantului și Contractului de finanțare.

Cap.IV. Procedura de raportare si control

Art.32. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Consiliului local al comunei Zăbala urmatoarele raportari:

- Raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare.
- Raportare finala: depusa in termen de 15 zile, dar nu mai târziu de 30 decembrie, pentru proiectele derulate dupa 15 decembrie, de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Consiliului Local. Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa III la regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si in format electronic la adresa de e-mail indicata in contract, si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primariei cu adresa de inaintare intocmita conform anexei la regulament.

Art.33. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

Art.34. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate in vederea decontarii/rambursarii se vor prezenta copii dupa urmatoarele documente:

- Pentru decontarea cheltuielilor administrative si cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii: factura fiscala, insotita de chitanta, ordin de plata/bon fiscal, cu evidentierea tipurilor de produse;
- Pentru decontarea cheltuielilor de inchiriere: contract de inchiriere, factura fiscala chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata;
- Pentru decontarea cheltuielilor privind consultanta de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existenta obligatiei de plata, factura fiscala (unde este cazul), chitanta/ordin de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
- Pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.
- Imputernicitul legal va aplica pe facturile fiscale originale mentiunea "pentru proiectul., numar contract de finantare..... " si va semna.
- Copiile dupa documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mentiunea de "Conform cu originalul" si "Pentru proiectul, numar contract de finantare....." si vor fi semnate de imputernicitul legal.

Justificarea aportului propriu din bugetul proiectului asumat se va face raportat la valoarea totala a proiectului.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii. Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool si produse din tutun, cafea.

Art.35. Contractul de finantare nerambursabila va prevedea, sub sanctiunea nulitatii, obligatia Beneficiarului de a permite pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, accesul neingradit al reprezentantilor Autoritatii Finantatoare si a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) de a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului, in decurs de 5 zile lucrătoare de la primirea unei notificari in acest sens.

Art.36. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de 5 (cinci) ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAP. V. Sanctiuni

Art.37. Dispozitiile art. 224-228 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice se aplica in mod corespunzator contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice.

Art.38. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

Art.39. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

Art.40. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare care se constituie in venituri ale bugetului local.

Art.41. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

CAP.VI. Dispozitii finale

Art.42. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la registratura Primariei. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

Art.43. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

Art.44. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2020;

Art.45. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul ghid:

Anexe in vederea aplicarii:

Anexa A- Cererea de finantare

Anexa B - Bugetul proiectului si sursele de finantare

Anexa C - CV -ul solicitantului/ echipei de proiect

Anexa D (D 01, D 02, D 03)- Declaratii

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile si domeniile de activitate:

Anexa E - Eligibilitatea costurilor

Anexa F - Tipurile de activitati eligibile

Anexe privind incheierea si derularea contractului:

Anexa I - Contract de finantare nerambursabila

Anexa II - Adresa de inaintare raportare

Anexa III- Formular Raport descriptiv intermediar/ final

Anexa IV- Declaratia de Impartialitate a Membrilor Comisiei de Evaluare si Selectie

Anexa V - Cerere Plata

Anexa VI – Lista participanti la masă

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:

Codul IBAN:

Titular:

3. Datele presedintelui (reprezentantului legal) organizatiei:

Nume:

TeL/Fax:

E-mail:

Semnatura

4. Responsabilul financiar al organizatiei:

Nume:

TeL/Fax:

E-mail:

Semnatura

5. a. Consideratii generale despre organizatie

5.b. Descrierea resurselor umane ale organizatiei

¹ Orice modificare in textul original a! formularului atrage dupa sine respingerea cererii

B). PROIECTUL

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfasurarii proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la pana la.....

9. Rezumatul proiectului structurat astfel:

- *scopul proiectului*

- *obiectivele proiectului*

- *grupuri tinta, beneficiari*

- *activitatile principale*

- *rezultatele estimate*

10. Justificarea proiectului (max 10 randuri):

11. Monitorizarea si evaluarea rezultatelor:

12. Echipa Proiectului

13. Partenerul (-ii) proiectului (daca este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)

- scopurile si obiectivele prevazute in statut

- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 rand uri)

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

15. Planul de activitati

Durata proiectului va fi de luni.

Planul de activitati al proiectului trebuie conceput in urmatorul format:

	Semestrul 1						Semestrul 2						
Activitatea	Luna												Responsabil
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Etc.													

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura
coordonatorului de proiect

Stampila institutiei /organizatiei

BUGETUL PROIECTULUI SI SURSELE DE FINANTARE

1. DETALIEREA CHELTUIELILOR

Anexa 2 – Bugetul proiectului			
Cheltuieli	Total valoare	Cofinanțare solicitată	Cofinanțare beneficiar
1. Transport			
Subtotal deplasari			
2. Echipamente si achizitii (max.20% din bugetul eligibil al proiectului)			
Subtotal echipamente si achizitii			
3. Consumabile			
Subtotal birou local/costuri de operare			
4. Inchirieri			
Subtotal costuri inchirieri			
5. Alte costuri, servicii (din care cheltuieli de masa max.15% din totalul cheltuieli eligibile)			
Subtotal alte costuri, servicii			
6. Altele			
Subtotal altele			
7. Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului (1-6)			
8. Cheltuieli administrative (maxim 5% din bugetul eligibil)			
9. Total costuri eligibile (7+8)			
10. Total costuri neeligibile, din care pentru:			
-			
-			
-			
11. Total buget din care:			
- Cheltuieli eligibile de la Autoritatea Finantatoare			
- Cheltuieli eligibile din surse proprii ale solicitantului			
- Cheltuieli neeligibile din surse proprii ale solicitantului			

1. Bugetul trebuie sa acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contributia Autoritatii Finantatoare

2. SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

		SUMA (RON)	PROCENT DIN TOTAL %
Contributia financiara a solicitantului ¹			
	Contributie proprie		
	Donatii		
	Sponsorizari		
	Alte surse		
Finantarea nerambursabila solicitata			
Total contributi			
Total general			

1. cofinantarea trebuie sa fie in conformitate cu procentul de cofinanatare asumat in cererea de finantare
2. Cifrele se introduce cu 2 zecimale

Nota bene: beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informatiilor financiare furnizate in acest tabel

CURRICULUM VITAE

Rolul propus in proiect: coordonator proiect

1. Nume: _____

2. Prenume: _____

3. Data nasterii: _____

4. Cetatenie: _____

5. Stare civila: _____

6. Domiciliu: _____

7. C.I./B.I.: seria ___ nr. _____

8. CNP: _____

9. Telefon: _____

10. Studii:

Institutia (de la - pana la)	Diploma obtinuta

11. Limbi straine: IndicatI competenta lingvistica pe o scala de la 1 la 5
(1-excelent; 5-de baza)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru in asociatii profesionale:

13. Alte abilitati:

14. Functia in prezent:

15. Vechime in institutie:

16. Calificari cheie:

17. Experienta specifica:

18. Experienta profesionala

Date de la – pana la	Locatia	Institutia	Pozitia	Descriere

19. Alte informatii relevante:

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele 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, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele: _____

Functia: _____

Semnatura si stampila:

Declarație pe propria răspundere

privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

Subsemnatul _____, identificat cu CNP _____, persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie răspundere că:

- nu am solicitat și nu vom avea contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu comuna Zăbala, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul acestui exercițiu bugetar;
- am solicitat încă ___ nr. finanțări nerambursabile de la comuna Zăbala pentru domeniul sport pentru acest an bugetar, iar sumele totale cerute depășesc o treime din totalul fondurilor publice alocate prin programul anual pe domeniul _____. În acest sens, declar că în cazul în care vom contracta (___ nr.) finanțări nerambursabile cu comuna Zăbala în acest an bugetar 2020 nivelul total al finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate prin programul anual pe domeniul _____ aprobat și publicat.
- Am solicitat încă ___ finanțări, prin _____ nr. Cereri de finanțare dar sumele totale cerute prin cele ___ cereri de finanțare nu depășesc o treime din totalul fondurilor publice alocate prin programul anual, pe domeniul _____.

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____

Semnătura și ștampila:

DECLARATIE

Subsemnatul _____, domiciliat in localitatea _____, str. _____, nr. ____, bl. ____, ap. ____, sectorul/judetul _____, codul postal _____, posesor al actului de identitate ____ seria __ nr. _____, codul numeric personal _____ in calitate de reprezentant al asociatiei/fundatiei/organizatiei _____

declar pe propria raspundere ca nu ma aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla in nici una dintre urmatoarele situatii:

- a) in incapacitate de plata;
- b) cu conturile blocate conform unei hotarari judecatoresti definitive;
- c) nu am incalcat cu buna stiinta prevederile unui alt contract finantat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declaratii false cu privire la situatia economica;
- e) nu am/are restante catre bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de incredere, gestiune frauduloasa, inselaciune, delapidare, dare sau luare de mita, marturie mincinoasa, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscand pedeapsa prevazuta de art. 326 din Codul penal pentru infractiunea de fals în declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

Semnatura,

Data

Eligibilitatea costurilor

Numai costurile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul proiectului constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al costurilor eligibile. Trebuie avut în vedere ca aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale.

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/eficacitate
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului de către beneficiar și de partenerii acestuia, indiferent de momentul plății efective
- să nu fie cumulate, în sensul ca același proiect să nu beneficieze de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului sau a partenerilor sau în documentele lor fiscale
- să fie identificabile și să fie dovedite prin documente originale și conforme cu originalul. Toate documentele prezentate vor fi semnate și ștampilate cu mențiunea „Pentru conformitate cu originalul; această cheltuială nu a mai fost decontată la un al finanțator” și semnate de către reprezentantul legal
- să nu depășească ca valoarea totală, pe un singur beneficiar, pe toate domeniile 1/3 din bugetul total alocat de către comuna Zăbala spre finanțare nerambursabilă.

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentului ghid se pot acoperi următoarele categorii de **cheltuieli eligibile**:

- a) cheltuieli de realizare a acțiunii, proiectului, programului precum și costuri materiale (ex. tipărituri, publicații, broșuri, pliante, fluturași, afișe, publicitate, papetărie, toner, cărtuș, imprimantă, markere, etc.), servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului (maxim 20% din bugetul eligibil al proiectului)
- c) cheltuieli ocazionale de cazare și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților (cazarea la hotel/pensiune de max.3 stele, transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a 2-a)
- d) cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a acțiunii, proiectului, programului (cheltuielile administrative: încălzire, electricitate, apă-canal, comunicații) nu pot depăși 5% din bugetul eligibil
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, se acoperă în limita unui procent de 15% din totalul finanțării nerambursabile acordate
- f) fondul de premiere pentru participanți/câștigători
- g) onorarii

h) cost de personal alocat în proiect, se consideră Cheltuieli eligibile toate costurile salariale, inclusiv impozitele și taxele aferente salariilor

Costuri neeligibile:

- orice cost anterior semnării contractului de finanțare
- datorii sau alte provizioane bancare
- dobânzi datorate
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare
- achiziționări de autovehicule, terenuri, clădiri
- pierderi din diferența de curs valutar
- transport taxi persoane
- băuturi alcoolice, țigări și produse alimentare de lux – inclusiv cafea
- alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice

Tipuri de activitati eligibile

Domeniul sportiv:

- activități cu caracter sportiv în care să fie implicați cât mai mulți preșcolari, elevi, tineri, cetățenii comunei.
- Activități sportive de masă
- Activități sportive de amatori, cu participarea în calitate de sportivi a locuitorilor comunei

**CONTRACTUL - CADRU
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT
DE INTERES LOCAL**

Încheiat în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. _____

Între:

Comuna Zăbala, cu sediul în comuna Zăbala, str. Principală nr. 829, Zăbala 527190
Tel/Fax: 0267-375213, email primzabala@yahoo.com , Pagină web: www.zabola.ro, cont bancar
_____ deschis la _____/ reprezentată prin dl. Fejer Levente -
Primar, în calitate de împuternicit al Consiliului local, autoritate finanțatoare

și

_____, persoana juridica (asociație, fundație, structură sportivă)/
persoană fizică autorizată cu sediul în _____, str. _____ nr. _____,
ap. __, județul _____, telefon, cont bancar _____ deschis la
_____/CNP/ înființată în baza sentinței civile/certificat de identitate sportivă
nr. _____ identificată prin act de identitate..... seria _____ nr. _____, reprezentată prin
_____, în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare Beneficiar,

s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului sportiv, denumit
_____, identificat în anexa __ la HCL nr. ____/____, poz. _____

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art.1. (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 finanțatoare 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 este obligatorie.

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 finanțatoare, 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:

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

b) se obligă să utilizeze subvenția numai în scopul realizării proiectului prevăzut 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 plată către autoritatea contractantă;

g) să comunice în scris autorității contractante, în termen de 30 de zile calendaristice, în cazul în 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 și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;

i) să întocmească și să predea autorității finanțatoare raportul final de activitate și raportul financiar, la sediul acesteia, în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea proiectului;

j) să asigure contribuția proprie în cota procentuală de __%, din valoarea proiectului;

k) să aplice procedura de achiziție conform legislației în vigoare;

l) să prezinte documentele justificative autorității contractante în copie semant, ștampilat, purtând mențiunea „conform cu original”, pentru validarea plăților;

m) să prezinte, la solicitarea autorității contractante, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile lucratoare de la solicitarea acestora;

n) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al autorității contractante, informații confidențiale aparținând autorității contractante sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

o) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul prealabil scris al autorității contractante și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului.

p) să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, scene, cataloage, banere, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin subvenție de la bugetul local;

r) afișele, cataloagele, banerele, celelalte materiale publicitare, copertele, CD-urile, cărților și altor bunuri similare vor fi redactate în limba română și pentru cei care au dreptul și în limba maghiară.

Art. 5. - Obligațiile autorității finanțatoare:

a) să pună la dispoziția beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în condițiile prevăzute la art.3;

b) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de autoritatea contractantă în baza relațiilor contractuale;

c) să valideze rapoartele de activitate ale beneficiarului, în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea lor de către beneficiar;

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

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

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

g) să modifice cuantumul subvenției alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

h) autoritatea finanțatoare este obligată, în caz de suspiciuni, să facă verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la lit.c.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.6. - În sensul prezentului articol, prin terța persoană se înțelege beneficiar asociat.

Art.7. - Participarea terțelor părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.8. - Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea finanțatoare, în baza prezentului contract.

Art.9. - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității finanțatoare în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție .

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art. 10.

(1) - Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentând suma alocată proiectului de catre comuna Zăbala, adică ___% din valoarea proiectului.

(2) - La data semnării prezentului contract, beneficiarul declară ca proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea sa (se vor preciza numele instituției și suma):

1. _____
2. _____
3. _____

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

Art. 11.

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

(2) 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 activităților 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 se derulează conform legislației în vigoare.

(3) Atunci când autoritatea contractantă constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, ca 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.

(4) Beneficiarul are obligația de a restitui comunei Zăbala, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților proiectului și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor.

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

(6) Este interzis beneficiarului să încaseze taxe sau chirii, pentru bunurile imobile care nu sunt în proprietatea sau administrarea sa.

CAPITOLUL VI – Plăți

Art.12.

(1) Autoritatea contractantă va efectua plățile prezentului contract în trei tranșe. Tranșele 2 și 3 vor fi eliberate în termen de 30 de zile calendaristice de la validarea rapoartelor intermediare și finale pe bază de documente justificative. Prima tranșă este considerată avans.

Nivelul avansului, precum și al celorlalte tranșe este stabilit după cum urmează:

- tranșa I (avans) –30%;
- tranșa II – 45%;
- tranșa III – 25%.

(2) Fiecare tranșă va fi plătită 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 15 de zile calendaristice de la terminarea activității.

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

(5) Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).

(6) 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 întregii documentații 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 prevăzut la art. 3, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

(4) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul proiectului (atunci când derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către beneficiar, comunei Zăbala 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 și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

Art.19. (1) La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 10, reprezentând ___% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând ___% din valoarea proiectului.

(2) Justificarea aportului propriu din bugetul proiectului asumat se va face raportat la valoarea totală a proiectului.

CAPITOLUL X - Monitorizare și 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 comunei Zăbala informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta:

- a. raportări 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 și 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 însoțit obligatoriu de documentele justificative ale platilor efectuate de beneficiar, în copie, la solicitarea comunei Zăbala beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

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

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie precum și în format electronic la registratura Primăriei comunei Zăbala, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării proiectului prevăzută 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.

(7) În scopul informării comunei Zăbala cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării proiectului, beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 22.

(1) Rapoartele de activitate intermediare și final vor fi supuse evaluării reprezentanților Autorității Finantatoare și aprobării conducătorului autorității locale. Reprezentanții comunei Zăbala vor urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile calendaristice de la primire.

(2) După analiză acestora, autoritatea contractantă va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor necesare în cazul în care se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art. 23. - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității 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 conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, beneficiarul are obligația de a restitui comunei Zăbala în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea proiectului.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

CAPITOLUL XI- Rezultate. Publicitate

Art. 24.

(1) Beneficiarul are obligatia de a face referire explicita pe toate materialele si produsele obtinute in urma finantarii primite (acolo unde este posibil), precum si cu ocazia tuturor evenimentelor si actiunilor desfasurate pe durata proiectului, la urmatoarea expresie: „**Proiect realizat cu sprijinul comunei Zăbala**".

(2) Comuna Zăbala va putea, pe parcursul derularii proiectului sau la finalul acestuia, sa faca publice in modul in care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestari:

- a) obiectivele si durata proiectului;
- b) finantarea acestuia de catre comuna Zăbala;
- c) activitatile efectuate in cadrul proiectului;
- d) rezultatele obtinute.

Art.25. In privinta drepturilor de proprietate intelectuala se respecta prevederile legale in vigoare.

Art.26. Autoritatea contractanta nu isi asuma raspunderi si nu intervine in litigiile care pot aparea intre parteneri in privinta drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obtinute sau utilizate de acestia, atat pe parcursul derularii proiectului, cat si dupa finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XII- Raspunderea contractuala

Art.27. Beneficiarul iti asuma intreaga raspundere tehnica si supravegherea generala a executarii serviciilor contractate.

Art.28. Beneficiarul raspunde pentru realizarea obligatiilor contractuale si suporta pagubele cauzate autoritatii contractante, ca urmare a oricaror actiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului si care ii sunt imputabile.

Art.29. Beneficiarul raspunde pentru indeplinirea la timp a demersurilor necesare in vederea obtinerii aprobarilor, avizelor sau licentelor necesare realizarii contractului in concordanta cu reglementarile in vigoare.

Art.30. Beneficiarul raspunde de exactitatea datelor prezentate in documentele justificative de plata.

Art.31. Beneficiarul raspunde de pastrarea documentelor care au stat la baza incheierii contractului pe o perioada de minimum 5 ani de la data incetarii raporturilor contractuale.

Art.32. Autoritatea contractanta nu este raspunzatoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de catre personalul acestuia ori de catre subcontractori in timpul executarii contractului.

Art.33. Autoritatea contractanta nu poate fi supusa vreunei revendicari pentru compensarea sau reparatii fata de aceste prejudicii.

Art.34. Autoritatea contractanta are obligatia de a sprijini, prin demersuri necesare, obtinerea la timp a aprobarilor, avizelor si licentelor si va actiona ca intarziate sau refuzate.

Art.35. In cazul in care beneficiarul nu respecta prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru urmatoare.

Art.36. Limite ale raspunderii comunei Zăbala:

(1) Beneficiarul este singura persoana responsabila pentru modul in care finantarea este folosita; raspunderea comunei Zăbala nu va fi in nici un fel angajata in cazul in care beneficiarul va fi tinut responsabil fata de terti pentru orice prejudicii cauzate in derularea proiectului si in nici o alta situatie ce decurge dintr-o actiune sau inactiune ilicita a beneficiarului legata de finantarea acordata prin prezentul contract.

(2) Comuna Zăbala nu raspunde in cazul nerespectarii legislatiei in vigoare de catre beneficiar sau de catre angajati, colaboratori sau consultanti ai acestuia.

(3) Beneficiarul este raspunzator de respectarea legislatiei fiscale si raspunde pentru plata taxelor, impozitelor si altor obligatii catre bugetul statului presupuse de derularea proiectului al carui titular este, cat si a penalizarilor ce decurg din intarzierea acestor plati.

CAPITOLUL XIII- Cesiunea si subcontractarea

Art.37. Este interzisa cesiunea si subcontractarea contractului sau a unor parti din acesta.

CAPITOLUL XIV- Modificarea si rezilierea contractului

Art.38. Prevederile prezentului contract pot fi modificate si/sau completate numai prin acte aditionale, semnate de comun acord de catre parti sau de catre imputemicii ai acestora.

Art.39. Rezilierea intervine in caz de neexecutare a obligatiilor 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 comunei Zăbala, 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 calendaristice 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 in urmatoarele conditii:

- La expirarea duratei pentru care a fost incheiat;

- Prin acordul comun de vointa a partilor, in acest sens urmand a fi incheiat una act additional;

- Reziliere de catre oricare dintre parti, in cazul in care cealalta parte nu isi respecta culpabil obligatiile asumate.

(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 si 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 fiira 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.47. 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 comuna Zăbala – str. Principală nr. 829, Zăbala 527190 Tel/Fax: 0267-375213, Email: primzabala@yahoo.com

b) Pentru Beneficiar:

_____, in calitate de reprezentant legal al _____
_____, str. _____ nr. __, bl. __, ap. __, nr. tel. _____,
fax. _____, e-mail: _____ localitatea _____, județul Covasna

Art.48. - Comunicarile referitoare la cereri, avize, aprobarii, acorduri se fac in forma scrisa, pe suport care sa permita inregistrarea acestora.

Art.49. - Prezentul contract s-a incheiat in 2 exemplare originale, ambele avand aceeasi forta de drept, asigurandu-se cate un exemplar pentru fiecare parte.

Autoritate finanțatoare

Primar

Beneficiar

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Compartiment de specialitate

Responsabil financiar

Avizat juridic

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

Antet aplicant

**Catre,
Comuna Zăbala**

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finantare nerambursabila nr/..... reprezentand transa nr, respectiv %, in valoare delei si a aportului propriu, pentru proiectul ".....", care a avut loc/are loc , in perioada

Data

Reprezentant legal
Numele si prenumele
Senmatura

Coordonator proiect
Numele si prenumele
Semnatura

Stampila organizatiei

FORMULAR pentru raportari intermediare si finale

Contract nr. _____ incheiat in data de _____

Organizatia _____

- adresa:

- telefon/fax:

Titlul proiectului:

Data inaintarii raportului:

I. Raport de activitate nr

1. Descrierea pe scurt a activitatilor desfasurate pana la data intocmirii raportului:

(Descrierea nu va depasi o pagina si va cuprinde datele necesare unei evaluari de ansamblu a derularii proiectului si verificarii realitatii prestatiiilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)

2. Realizarea activitatilor propuse:

3. Rezultate obtinute si rezultate asteptate:

(Rezultatele obtinute si rezultatele asteptate vor fi consemnate in raport cu fiecare activitate desfasurata, in concepte masurabile, indicatori de eficienta. Anexati documente relevante, dupa caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finantare:

- valoarea totala a proiectului: _____,

- valoarea finantarii cumulate la data intocmirii raportului: _____, din care:

- contributie proprie a beneficiarului: _____

- sume reprezentand finantare nerambursabila de la bugetul local: _____, in baza contractului de finantare nr. _____ din _____

Anexa 2 – Bugetul proiectului			
Cheltuieli	Total valoare	Cofinanțare solicitată	Cofinanțare beneficiar
1. Transport			
Subtotal deplasari			
2. Echipamente si achizitii (max.20% din bugetul eligibil al proiectului)			
Subtotal echipamente si achizitii			
3. Consumabile			
Subtotal birou local/costuri de operare			
4. Inchirieri			
Subtotal costuri inchirieri			
5. Alte costuri, servicii (din care cheltuieli de masa max.15% din totalul cheltuieli eligibile)			
Subtotal alte costuri, servicii			
6. Altele			
Subtotal altele			
7. Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului (1-6)			
8. Cheltuieli administrative (maxim 5% din bugetul eligibil)			
9. Total costuri eligibile (7+8)			
10. Total costuri neeligibile, din care pentru:			
-			
-			
-			

-	
-	
11. Total buget din care:	
- Cheltuieli eligibile de la Autoritatea Finantatoare	
- Cheltuieli eligibile din surse proprii ale solicitantului	
- Cheltuieli neeligibile din surse proprii ale solicitantului	

1. Bugetul trebuie sa acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contributia Autoritatii Finantatoare

SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE

		SUMA (RON)	PROCENT DIN TOTAL %
Contributia financiara a solicitantului ¹			
	Contributie proprie		
	Donatii		
	Sponsorizari		
	Alte surse		
Finantarea nerambursabila solicitata			
Total contributii			
Total general			

1. Cofinantarea trebuie sa fie in conformitate cu procentul de cofinanatare asumat in cererea de finantare
2. Cifrele se introduce cu 2 zecimale

Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat mai jos)

Nr.cr t	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributi e finantator	Contributi e 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

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE

Subsemnatul detin, ca membru al Comisiei de evaluare si selectiune a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al comunei Zăbala, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor inaintate comisiei.

Declar prin prezenta ca nici eu si nici sotul/sotia, rudele sau afinii mei pana la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial in legatura cu cererile de acordare a finantarii integrale sau partiala a proiectelor/programelor de interes public, inaintate Comisiei de evaluare si selectiune a organizatiilor neguvernamentale fara scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al comunei Zăbala.

Confirm ca, in situatia in care as descoperi, in cursul actiunii de selectiune si evaluare, ca un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru si ma voi retrage din comisie.

Data

Semnatura

Cerere de plata pentru contractul de finantare nerambursabila

Nr _____

[Data cererii de plata]

In atentie,

[Adresa Autoritatii Finantatoare]

[Comisia de Evaluare]

Numarul de referinta al Contractului de finantare:

Titlul Proiectului:

Numele si adresa Beneficiarului:

Cererea de plata numarul:

Perioada acoperita de cererea de plata:

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata transei nr ,respectiv % in valoare delei in cadrul contractului mentionat mai sus.

Plata trebuie facuta in urmatorul cont bancar :

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific ca informatiile furnizate in aceasta cerere de plata sunt complete, corecte si reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile si in concordanta cu Contractul iar aceasta cerere de plata este sustinuta de documente support adecvate si verificabile.

Cu stima,

[semnatura, stampila]

Denumirea programului: _____

Tabel nominal cu participanții la masă

Perioada _____ locul desfășurării _____, număr zile _____

Nr. crt.	Nume, prenume	Domiciliul	Nr. carte de identitate
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Nume, prenume responsabil program _____

Semnătura, ștampila _____

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ZĂBALA

METODOLOGIA GENERALA

Privind atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice ale comunei Zăbala, alocate pentru activitati nonprofit potrivit Legii nr.350/2005

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

1. Prezenta „METODOLOGIE” se aplica tuturor solicitantilor persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial - asociatii ori fundatii constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte in conformitate cu domeniile si obiectivele prevazute in “Ghidul finantarilor nerambursabile de la bugetul local al comunei Zăbala” care va fi aprobat prin hotarare a Consiliului Local al comunei Zăbala, in vederea atribuirii contractelor de finantare nerambursabila.
2. Participarea la Programul Anual al finantarilor nerambursabile de la bugetul local al Comunei Zăbala pentru acordarea de finantari nerambursabile este nediscriminatorie, solicitantii care depun propuneri de proiecte putand fi persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial, asociatii ori fundatii constituite potrivit legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care activeaza in folosul comunitatii comunei Zăbala, functioneaza pe raza comunei Zăbala si propun desfasurarea unor actiuni sau programe care sa contribuie la interesul public local al comunei Zăbala in domeniile specificate in Ghidul Solicitantului finantarilor nerambursabile. Numarul maxim de participanti la procedura de selectie de proiecte nu este limitat, dar trebuie sa fie de minimum 2 pe fiecare domeniu. Prezenta METODOLOGIE este menita a face precizari la, “GHIDUL SOLICITANTULUI”.

CAPITOLUL II PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA. INSTRUCIUNI

3. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face in concordanta cu “Ghidul Solicitantului” (domenii si obiective) si in limita fondurilor publice alocate de comuna Zăbala, anual, dar nu mai putin de 50.000 lei.
4. Proiectele pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila elaborate de solicitanti vor cuprinde detaliat informatii verificabile despre:
 - a) scop;
 - b) obiectivele specifice;
 - c) activitatile ce se doresc a fi intreprinse;
 - d) costurile asociate si rezultatele urmarite;

- e) alte informatii verificabile, utile pentru sustinerea si evaluarea proiectelor;
5. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face in sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finantarilor nerambursabile si a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati non profit si de interes general.
6. In cazul in care beneficiarul contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic mai mult de 3 finantari nerambursabile de la autoritatea finantatoare –comuna Zăbala, nivelul total al finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate anual finantarilor nerambursabile.
7. In cazul in care pe un domeniu de finantare exista doar un singur participant la procedura de selectie, procedura de selectie se va putea repeta. Daca in urma procedurii de repetare a selectiei numai un singur participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finantatoare are dreptul de a atribui contractul de finantare nerambursabila acelui ofertant, in conditiile legii.
8. Pentru aceeasi activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila de la bugetul local in decursul unui an fiscal.

CAPITOLUL III

DATA LIMITA PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

9. Data limita pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabileste prin anuntul de participare, care nu trebuie sa fie mai devreme de 30 de zile de la data publicarii anuntului de participare.
10. In cazul in care, din motive de urgenta respectarea termenului prevazut la alineatul precedent ar cauza prejudicii autoritatii finantatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selectie de proiecte prin reducerea numarului de zile, dar nu mai putin de 15 zile. In acest caz se vor include in anuntul de participare motivele reducerii termenului de 30 de zile.
11. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit cu conditia comunicarii in scris a noii date limita de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel putin 6 zile inainte de expirarea termenului initial, catre toti solicitantii care au primit un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea proiectului.

CAPITOLUL IV

ELIGIBILITATE, INREGISTRARE, CAPACITATE TEHNICA SI CAPACITATE FINANCIARA

12. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, respectiv nu este eligibil solicitantul care se afla in oricare dintre urmatoarele situatii:
- a) Nu si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre stat, a contributiei pentru asigurarile sociale de stat, precum si a impozitelor si taxelor locale;
 - b) Furnizeaza informatii false in documentele prezentate;

c) A comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-a indeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finantare nerambursabila, in masura in care autoritatea finantatoare poate aduce ca dovada mijloace probante in acest sens;

d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

e) Nu prezinta declaratia pe propria raspundere din care sa rezulte pentru solicitant, faptul ca nu mai are contractata nici o alta finantare nerambursabila cu comuna Zăbala pentru aceeasi activitate nonprofit in decursul unui an fiscal si/sau, mai are contractata inca doua finantari nerambursabile cu aceasta autoritate in cursul aceluasi an calendaristic, dar nivelul finantarii nu depaseste o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual in bugetul comunei Zăbala.

Comuna Zăbala, in calitate de autoritate finantatoare are dreptul de a cere solicitantilor prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum si documente edificatoare care sa dovedeasca forma de inregistrare ca persoana juridica/culte religioase recunoscute conform legii.

13. Solicitantul are obligatia de a prezenta documentele prin care dovedeste capacitatea tehnica si cea economico-financiara, precum si de a permite verificarea de catre autoritatea finantatoare a bilantului contabil sau un document similar cu bilantul contabil, considerat legal si edificator in tara in care solicitantul este rezident.

14. Dispozitiile legii nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, actualizata, se aplica corespunzator.

CAPITOLUL V

DOCUMENTATIA PENTRU ELABORAREA SI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT. INSTRUCIUNI

15. In cererea de finantare, solicitantul va furniza informatii specifice proiectului referitoare la:

- scop;
- obiectivele specifice;
- activitatile care urmeaza a fi desfasurate;
- specificatii de performanta;
- grafic de timp;
- grup tinta;
- echipa proiectului, responsabilitati, etc.

16. Propunerea tehnica cuprinsa in propunerea de proiect se elaboreaza in concordanta cu cerintele cuprinse in Ghidul Solicitantului, de maniera a asigura furnizarea tuturor informatiilor necesare pentru evaluarea tehnica.

17. Propunerea financiara (Bugetul proiectului) se elaboreaza de solicitant in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii financiare.

18. Propunerea de proiect (Cererea de finantare si Anexele) are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

Bugetul ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila. Solicitantul are obligatia de a exprima costurile din propunerea financiara in lei iar acestea sa fie in concordanta cu preturile reale ale costurilor si serviciilor.

19. Orice persoana fizica sau persoana juridica fara scop patrimonial care a obtinut un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita si de a primi clarificari din partea autoritatii finantatoare. Aceasta are obligatia de a transmite raspuns la orice solicitare de clarificari, dar numai la acele clarificari solicitate cu cel putin 6 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 4 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea finantatoare are dreptul de a completa din proprie initiativa, in vederea clarificarii, documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si este obligata sa comunice in scris tuturor solicitantilor orice astfel de completare. Transmiterea comunicarii se face cu cel putin 4 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

20. Solicitantul are obligatia de a depune propunerea de proiect la adresa si pana la data limita pentru depunere, stabilita in anuntul sau in invitatia de participare si isi asuma riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forta majora.

21. Orice solicitant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage propunerea de proiect numai inainte de data limita stabilita pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sanctioneaza cu excluderea solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finantare nerambursabila.

22. Prezentarea ofertelor se va face intr-un plic exterior inchis pe care se va scrie urmatorul text: Comuna Zăbala - Pentru comisia de evaluare si selectiune a proiectelor.

A NU SE DESCHIDE INAINTE DE SEDINTA DE EVALUARE (conform anuntului de participare).

In plic se vor introduce:

1. Scrisoarea de inaintare/interes,
2. Un exemplar original, respectiv pe suport digital (CD sau stick), proiectul si documentele de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul si pe suport digital) trebuie sa fie semnate pe fiecare pagina.

In cazul in care plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea finantatoare poate respinge oferta si nu isi asuma nici o responsabilitate, pentru ratacirea documentelor de calificare.

CAPITOLUL VI DESCHIDEREA SI EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

23. Evaluarea proiectelor se face in sistem competitiv, in conformitate cu criteriile de evaluare si punctaj.

24. Atribuirea fiecarui contract de finantare nerambursabila se face de catre comisia de evaluare, constituita de autoritatea finantatoare in acest scop.

25. Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, are obligatia de a deschide ofertele de propuneri de proiecte la data si in locul indicate in anuntul sau in invitatia de participare. Orice solicitant/ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere. Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o propunere de proiect avand ca singura motivatie absenta de la deschidere a solicitantului - candidat.

Comisia de evaluare poate solicita clarificari si completari pentru orice aspect care vizeaza conformitatea administrativa sau eligibilitatea proiectului, asa cum sunt mentionate, definite sau descrise in ghidul de finantare. Clarificarile, complotarile si inregistrurile se vor depune in 72 ore de la solicitare.

26. Comisia de evaluare are dreptul sa respinga propunerea de proiect in oricare dintre urmatoarele cazuri:

a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila nu respecta cerintele prevazute in documentatia pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect;

b) Propunerea de proiect contine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finantatoare;

c) Explicatiile solicitate referitoare la fundamentarea economica nu sunt concludente;

d) Solicitantul beneficiaza de conditii deosebit de favorabile pentru indeplinirea contractului de finantare nerambursabila (se doreste evitarea finantarii unui solicitant care detine pozitii similare monopolului fata de ceilalti concurenti).

CAPITOLUL VII FORME DE COMUNICARE

27. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si alte asemenea, se transmite sub forma de document scris. Orice document scris se inregistreaza in momentul transmiterii si al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una din urmatoarele forme:

a) scrisoare prin posta;

b) telefax;

c) electronica;

28. Autoritatea finantatoare sau, dupa caz, solicitantul care a transmis documentele prin fax are obligatia de a transmite documentele respective in cel mult 24 de ore si sub forma de scrisoare prin posta. In cazul in care documentele scrise se transmit in forma electronica, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnatura electronica, astfel incat sa indeplineasca conditiile de proba si de validitate ale unui act juridic.

CAPITOLUL VIII

ANULAREA APLICARII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANTARE NERAMBURSABILA

29. Autoritatea finantatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, in urmatoarele cazuri:

- a) nici unul dintre solicitantii - candidati nu a indeplinit conditiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzatoare, respectiv care:
 - sunt depuse dupa data limita de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate si prezentate in concordanta cu cerintele cuprinse in documentatia pentru elaborare si prezentarea proiectelor de propuneri;
 - contin in propunerea tehnica si cea financiara date care par in mod evident a nu fi rezultatul liberei concurente si care nu pot fi temeinic justificate;
 - contin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finantatoare;
- c) circumstante exceptionale afecteaza procedura, pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila sau este imposibila incheierea contractului.

30. Decizia de anulare nu creeaza vreo obligatie a autoritatii finantatoare fata de participantii la procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila.

31. Autoritatea finantatoare va comunica in scris tuturor participantilor la procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila in cel mult doua zile de la data anularii, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL IX

INCHEIEREA, INDEPLINIREA SI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE NERAMBURSABILA

32. Contractul de finantare nerambursabila se incheie intre comuna Zăbala prin reprezentatul legal al autoritatii executive PRIMAR, in calitate de FINANTATOR si solicitantul al carui proiect a fost selectionat, in calitate de BENEFICIAR, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor in presa locala si pe site-ul comunei Zăbala.

33. Platile efectuate de FINANTATOR catre BENEFICIAR se fac in 2 sau mai multe transe, prevazute in contractul de finantare nerambursabila, in functie de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp si marimea finantarii nerambursabile.

Dupa virarea primei transe, eliberarea unei noi transe se va face numai dupa ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnice si financiar) si numai dupa ce acest a fost avizat pozitiv de reprezentantii Autoritatii Finantatoare si aprobat de conducatorul autoritatii locale pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

34. Finantatorul nu va elibera beneficiarului ultima transa a finantarii nerambursabile (transa de decontare) mai inainte de validarea raportului final de activitate si a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat sa le depuna la sediul finantatorului in termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activitatii.

Validarea se face de catre Compartimentul financiar-contabil in termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de catre beneficiar a raportului final de activitate si a raportului financiar.

35. Comuna Zăbala- in calitate de autoritate finantatoare - isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii celor doua rapoarte, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile.

36. Contractul de finantare nerambursabila va prevedea, sub sanctiunea nulitatii, obligatia beneficiarului de a permite pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, in decurs de 3 zile lucratoare de la primirea unei notificari in acest sens, accesul neingradit al reprezentantilor autoritatii contractante sau a altor organe de control abilitate de lege (Curtea de Conturi, etc.) 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.

CAPITOLUL X CAI DE ATAC

37. Actele sau deciziile care determina ori sunt rezultatul procedurii de evaluare si selectie a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativa si/sau justitie. Actiunea in justitie se introduce la TRIBUNALUL COVASNA, Sectia Contencios Administrativ.

38. Autoritatea Finantatoare este competenta sa solutioneze contestatiile inaintate pe cale administrativa, in baza propunerii comisiei de solutionare a contestatiilor.

39. Orice persoana fizica sau juridica care are un interes legitim in legatura cu un anumit contract de finantare nerambursabila si care sufera sau a suferit un prejudiciu, ca o consecinta directa a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza caile de atac.

Actiunea in justitie se introduce numai dupa epuizarea caii de atac a contestatiei pe cale administrativa si numai de catre acele persoane care au inaintat contestatii, precum si pentru acele capete de cerere care au facut obiectul atacului pe cale administrativa.

40. Actiunea in justitie se introduce numai atunci cand Autoritatea Finantatoare nu a raspuns unei contestatii in termenul prevazut de lege ori atunci cand contestatorul nu este satisfacut de raspunsul primit in termen legal.

41. Persoana fizica sau juridica care introduce actiune in justitie in conditiile precizate, are obligatia de a notifica de indata Autoritatii Finantatoare despre aceasta, precum si de a asigura primirea notificarii de catre Autoritatea Finantatoare in cel mult 3 zile lucratoare de la data introducerii actiunii.

CAPITOLUL XI CONTRAVENTII SI SANCTIUNI

42. Dispozitiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general si ale Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a

contractelor de concesiune de servicii, se aplica in mod corespunzator contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice.

CAPITOLUL XII DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE

43. Prezenta "METODOLOGIE" este elaborata potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica.

Regulament special al finanțărilor nerambursabile pentru domeniul sportiv, criterii specifice de selecționare

Cap.I. Dispoziții generale

Art.1 Finanțărilor nerambursabile din bugetul local pentru domeniul sportiv se acordă cu respectarea Ghidului Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit aprobat prin HCL și cu respectarea prevederilor prezentului regulament și a criteriilor de selecționare specifice.

Art.2 (1) Pot accesa fonduri nerambursabile pe domeniul sportiv asociații, fundații care au ca obiect de activitate sportul sau persoane fizice autorizate care au cod CAEN specific activităților sportive.

(2) Pot accesa fonduri nerambursabile pe domeniul sportiv și cluburile sportive de drept privat.

(3) Nu poate depune proiecte pe domeniul sportiv asociația sportivă înființată de către Consiliul local.

(4) In cazul in care se depun proiecte sportive in cadrul sportului de performanta¹, pentru aceste proiecte valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate nu poate depăși 15% din bugetul alocat pentru proiectele sportive.

Cap.II. Criterii specifice de selecționare a proiectelor sportive

Art.3 Se stabilesc următoarele criterii de selecționare a proiectelor depuse pentru domeniul sportiv, astfel:

Nr . crt .	Clasificare tip punctaj	Criterii	Puncte	Observații
1	De formă	Proiectul se încadrează în tipul de activități eligibile cerute de către finanțator (anexa F din Regulamentul cadru) fiind de interes public local	10	
2	De contribuție proprie	Contribuția beneficiarului pentru derularea programului	15	0 pct. pentru 10% De la 10% 1 pct. pentru fiecare procent pana la 25%
3	Strategic	Proiectul este depus în parteneriat	5	3 pct. = 1 partener

¹ **Sport de performanta** - activitate de maximizare a capacitatii de performanta si valorificare a acesteia in competitii de mare anvergura, concretizata in recorduri si cucerirea de titluri, medalii si locuri in clasamentele oficiale in competitii nationale si international in ultimii 3 ani.

				4 pct. = 2 parteneri 5 pct. = 3 sau mai mulți parteneri
4	Profesional	Calificarea ofertantului (experiență anterioară, personal calificat)	5	2,5 pct. pentru experiență 2,5 pct. pentru personal calificat
5	Conținut	Proiectul cuprinde informații privind scopul, obiectivele specifice, activitățile și costurile asociate fiecărei activități, rezultatele urmărite evaluabile pe baza unor indicatori preciși, ca de ex.: - Impactul asupra unui număr de participanți - Rezistența în timp a efectelor proiectului - Nr. aprecieri ulterioare (preconizate) în presă și articole de specialitate, televiziune, radio - Număr oficialități locale, județene, naționale participante - Vizeaza implicarea a cat mai multori elevi si tineri ai comunei Zăbala, precum si sportivi amatori din diferite grupe de varsta - Premii obtinute la concursuri nationale si internationale in ultimii 5 ani	30	-6 pct. nr. persoane active -6 pct. nr. persoane pasive (beneficiari) -10 pct Premii obtinute la conncursuri nationale si internationale in ultimii 5 ani - 8 pct implicarea cat mai multori elevi si tineri din comună
6	Efect	Proiectul contribuie la creșterea prestigiului și renumelui comunei Zăbala în țară și/sau străinătate	20	Max. 10 pct. național Max. 20 pct. internațional
7	Profesional de formă	Coerența prezentării proiectului	10	Cat de bine este pregatit proiectul
		Total maxim	100	
		Total minim	50	

Art.4 (1) Fiecare membru al comisiei de evaluare va întocmi punctajul propriu pentru fiecare proiect depus urmând să intre la finanțare doar proiectele a căror medie a punctelor obținute este de minimum 50 puncte.