



## **Consiliul Local al Orașului Jimbolia**

305400 Jimbolia  
Str. T. Vladimirescu nr.81

Tel: 0040 256 360770 ; 360784  
Fax: 0040 256 360784

### **REGULAMENT privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local**

## Cuprins

<b>CAPITOLUL I - Dispoziții generale .....</b>	<b>2</b>
<b>Scop și definiții .....</b>	<b>2</b>
<b>Domeniu de aplicare .....</b>	<b>2</b>
<b>Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă .....</b>	<b>2</b>
<b>Prevederi bugetare .....</b>	<b>3</b>
<b>Informarea publică și transparența decizională .....</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul II - Procedura de solicitare a finanțării .....</b>	<b>4</b>
<b>Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile .....</b>	<b>6</b>
<b>Capitolul IV - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare .....</b>	<b>7</b>
<b>Capitolul V - Procedura evaluării și selecționării proiectelor .....</b>	<b>7</b>
<b>Capitolul VI - Încheierea contractului de finanțare .....</b>	<b>9</b>
<b>Capitolul VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare .....</b>	<b>10</b>
<b>Capitolul VIII - Procedura de raportare și control .....</b>	<b>11</b>
<b>Capitolul IX - Sancțiuni.....</b>	<b>12</b>
<b>Capitolul X - Dispoziții finale.....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXE.....</b>	<b>14</b>

## CAPITOLUL I - Dispoziții generale

### Scop și definiții

**Art. 1.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al orașului Jimbolia.

**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 juridică;

b) *autoritate finanțatoare* - Consiliul Local al Orașului Jimbolia;

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, conform Anexei 8 la regulament;

e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Orașului Jimbolia, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

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

g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Orașului Jimbolia;

h) *solicitant* - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect

**Art. 3.** Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii (OG nr. 26/2000, modificată și aprobată prin Legea nr.246/2005) sau culte religioase recunoscute conform legii.

### Domeniu de aplicare

**Art. 4.** Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Jimbolia.

**Art. 5.** Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul regulament sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- culturale, tineret - Anexa 1;
- de educație civică - Anexa 2;
- în domeniul social - Anexa 3;
- de implementare a programelor sportive de utilitate publică - Anexa 4;
- pentru cultele religioase - Anexa 5

**Art. 5<sup>^</sup>1.** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art. 6.** Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului proiectelor pentru „Culte religioase” în care se aplică prevederile HG 1273/2005.

### Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

**Art. 7.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau instituția publică 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 juridică ce desfășoară activități nonprofit sau să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *excluderea cumulului*, în sensul ca 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;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

**Art. 8.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art. 9.** Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

**Art. 10.** Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

**Art. 11.** În cazul în care un beneficiar contactează, 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.

## **Prevederi bugetare**

**Art. 12.** Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al Orașului Jimbolia, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

## **Informarea publică și transparența decizională**

**Art. 13.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

## Capitolul II - Procedura de solicitare a finanțării

**Art. 14.** 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.7.

**Art. 15.** Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar în curs.

**Art. 16.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local Jimbolia va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (și pe portalul primăriei la adresa [www.jimbolia.ro](http://www.jimbolia.ro));
- c) depunerea proiectelor, la secretariatul Primăriei Jimbolia, în termenul limită stabilit, „în atenția secretarului Comisiei de evaluare și selecționare”;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) soluționarea contestațiilor;
- h) înaintarea proiectelor evaluate spre aprobarea Consiliului Local;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe portalul primăriei la adresa [www.jimbolia.ro](http://www.jimbolia.ro) și la avizierul primăriei).

**Art. 17.** Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport fizic sau va fi transmisă la adresa de e-mail: [secretariat@jimbolia.ro](mailto:secretariat@jimbolia.ro)), la secretariat la sediul Primăriei Orașului Jimbolia, situată pe str. T. Vladimirescu nr.81.

**Art. 18.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art. 19.** Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 20.** În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 21 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art. 21.** Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 8 a Regulamentului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului Anexa 9 a Regulamentului;
- c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare Anexa 8;
- f) declarația pe proprie răspundere, Anexa 10 a Regulamentului;
- g) declarația de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 11 a Regulamentului;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect Anexa 12 a Regulamentului;
- i) situațiile financiare anuale la data e 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a orașului Jimbolia; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații

guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

k) certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;

l) alte documente considerate relevante de către aplicat;

m) certificatele fiscale din care să rezulte că asociația și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul local, respectiv către bugetul de stat;

n) declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al asociației din care să rezulte că asociația nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

### Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

**Art. 22** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public pentru Jimbolia;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii orașului Jimbolia;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
  - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țara și din străinătate, după caz.

**Art. 23.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 36

**Art. 24.** Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- (1)
  - a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 17 și art. 21 din Regulament;
  - b) au conturile bancare blocate;
  - c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
  - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
  - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
  - f) furnizează informații false în documentele prezentate;
  - g) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
  - h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
  - j) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în Orașul Jimbolia

- (2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

Comisia de evaluare va stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

- (3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

## Capitolul IV - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

**Art. 25.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

**Art. 26.** Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 2 consilieri locali – nominalizați prin hotărâre de consiliu local și din 4 angajați ai primăriei, numiți prin dispoziție de primar, dintre care unul va fi secretarul comisiei. Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membrii cu drept de vot.

**Art. 27.** Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot secret.

**Art. 28.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezenta membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

**Art. 29.** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Administrație Publică Locală, Integrare Europeană, Relații Internaționale, Relații Publice. **Secretarul nu are drept de vot.**

**Art. 30.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.15 a Regulamentului.

**Art. 31** Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

## Capitolul V - Procedura evaluării și selecționării proiectelor

**Art. 32.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

**Art. 33.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art. 34.** Comisia de evaluare și selecționare înaintează Serviciului Administrație Publică Locală, Integrare Europeană, Relații Internaționale, Relații Publice, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art. 35.** În termen de maxim 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art. 36.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:



<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>1. Relevanță și coerență</b>	<b>25</b>
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	5
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART – <b>S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit de timp</b> )	5
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul Local?	5
<b>2. Metodologie</b>	<b>25</b>
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? <i>(coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)</i>	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect? <b>Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1</b>	5
<b>3. Durabilitate</b>	<b>10</b>
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă?	5
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	3
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	2
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>28</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	5
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	5
4.3. Cuantumul contribuției proprii	18
- 10 – 15%	0
- 16 – 25%	6
- 26 – 50%	12
- peste 50%	18
<b>5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate</b>	<b>12</b>
5.1. Experiența managerială a aplicantului în domeniul respectiv	4
5.2. Cunoștințele de specialitate ale aplicantului (cunoașterea problemelor vizate)	4
5.3. Capacitatea managerială a aplicantului (incluzând echipa de proiect și abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	4
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>

**NOTĂ: Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 50 de puncte.**

## **Capitolul VI - Încheierea contractului de finanțare**

**Art. 37.** Contractul se încheie între Orașul Jimbolia și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării pe site-ul Primăriei Orașului Jimbolia și la avizierul instituției, al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

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

Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta bugetul și devizul refăcut.

**Art. 38.** La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

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

**Art. 39.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art. 40.** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 7 la prezentul regulament

**Art. 41.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art. 42.** Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

**Art. 43.** Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile.

**Art. 44.** Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

## Capitolul VIII - Procedura de raportare și control

**Art. 45.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Administrație Publică Locală, Integrare Europeană, Relații Internaționale, Relații Publice din cadrul Primăriei Orașului Jimbolia următoarele raportări:

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

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

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 14 la Regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la Secretariatul Primăriei Orașului Jimbolia, situată pe str. T. Vladimirescu nr. 81, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 13 la Regulament.

**Art. 46.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art. 47.** Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie**.

**Art. 48.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanță /ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, în copie.

**Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.**

**Art. 49.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

**Art. 50.** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit sau a serviciului de contabilitate din cadrul Primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art. 51.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

## Capitolul IX - Sancțiuni

**Art. 52.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art. 53.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

**Art. 54.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art. 55.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

## Capitolul X - Dispoziții finale

**Art. 56.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Secretariat la sediul Primăriei Orașului Jimbolia, situată pe str. T. Vladimirescu nr. 81, cu specificarea: „În atenția secretarului Comisiei de evaluare”.

**Art. 57.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 58.** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2015.

**Art. 59.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

**Anexa 1** – Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale și de tineret;

**Anexa 2** – Categoriile de proiecte de finanțare de educație civică;

**Anexa 3** – Categoriile de proiecte în domeniul social;

**Anexa 4** – Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică;

**Anexa 5** – Categoriile de proiecte/programe pentru cultele religioase;

**Anexa 6** – Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;

**Anexa 7** – Scrisoare de interes

**Anexa 8** – Formular de cerere de finanțare;

**Anexa 9** – Bugetul de venituri și cheltuieli;

**Anexa 10** – Declarație persoane juridice;

**Anexa 11** – Declarația de imparțialitate a beneficiarului;

**Anexa 12** – Model CV - curriculum vitae;

**Anexa 13** – Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;

**Anexa 14** – Formular pentru raportări intermediare și finale;

**Anexa 15** – Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

## **ANEXE**

## **Anexa 1**

### **Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale și de tineret**

Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- menținerea caracterului multicultural specific Jimbolia;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de auto exprimare;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local Jimbolia au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
- consolidarea sau restaurarea de monumente L422/2001 - legea monumentelor istorice;
- punerea în scenă a unor spectacole de teatru, etc.
- organizarea unor întâlniri/simpozioane/tabere cu participanți tineri din mai multe țări europene care vor promova educația non-formală în diverse ateliere de lucru;
- creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la beneficiile unui stil de viață sănătos;
- prevenirea consumului de droguri licite și ilicite în rândul tinerilor;



## **Anexa 2**

### **Categoriile de proiecte de educație civică**

Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună dezvoltarea unei atitudini civice prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- realizarea unor campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;
- crearea și dezvoltarea unui spirit de înțelegere între oameni;
- creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice;
- intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari;
- facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
- conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare.

## Anexa 3

### Categoriile de proiecte în domeniul social

Proiecte care vizează:

- activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- activități de informare despre drepturi și obligații;
- acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, anti alcool, antidrog);
- campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- activități de educație timpurie pentru asigurarea unei dezvoltări armonioase a copiilor și pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copiilor de familiile lor;
- activități educaționale pentru copii de școală primară și gimnazială proveniți din familii defavorizate, desfășurate după orele de curs;
- măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- asistență la domiciliu a persoanelor vârstnice: curățenie, aprovizionare, consiliere, asistență medicală, preparare hrană;
- orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.

## **Anexa 4**

### **Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică**

#### **A. Promovarea sportului de performanță**

**Scop:** valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

**Obiective:**

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz.

#### **B. Sportul pentru toți**

**Scop:** practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

**Obiective:**

- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

#### **C. Sportul școlar**

**Scop:** practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

**Obiective:**

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

**Notă!** Cu respectarea prevederilor Ordinului Agenției Naționale Pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București.

## **Anexa 5**

### **Categorii de proiecte/programe pentru cultele religioase**

În cadrul Programului național „Lăcașurile de cult - centre spirituale ale comunității” bazat pe parteneriatul dintre autoritățile administrației publice centrale și cele ale administrației publice locale, se acordă sprijin financiar nerambursabil tuturor unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform H.G. nr. 1273/2005 în vederea:

- restaurării, reabilitării și consolidării clădirilor lăcașurilor de cult;
- restaurării picturilor din lăcașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor.

## Anexa 6

### TIPURI DE CHELTUIELI

#### ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Costuri de resurse umane: Fond de premiere, onorarii pentru consultanță, onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. experți, artiști, regizori, formatori, animatori, etc.)
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, în regie proprie, în limita a 7,5 litri combustibil la 100 km sau cu firmă transportatoare (bilete tren, costuri închiriere autocar, bilete avion, etc.);
- Cazare și masa: costuri de cazare la nivel de 3 stele sau 3 margarete;
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, achiziționare – preparare hrană, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);
- Costuri privind infrastructura (art. 6 din Regulament);
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului și care sunt prevăzute de legislația specifică în vigoare (ex. HG nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă).

#### NEELIGIBILE:

- Costuri administrative: chirie sediu și utilități.
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Achiziții echipamente refolosibile;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

## Anexa 7

CĂTRE,

**U.A.T Oraşul JIMBOLIA**  
**Str. T. Vladimirescu, nr. 81**

### Scrisoare de interes

Ca urmare a anunţului de participare privind organizarea selecţiei publice a proiectelor care vor beneficia de finanţare nerambursabilă din bugetul local al ORAŞULUI JIMBOLIA pe anul \_\_\_\_\_, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia/Persoana fizică \_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, reprezentată prin doamna/domnul \_\_\_\_\_, având funcţia de \_\_\_\_\_, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul \_\_\_\_\_ la procedura de selecţie organizată pentru domeniul:

- cultură, tineret
- educaţie civică
- social
- sport
- culte religioase

Solicitantul,

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele şi funcţia)

Data completării

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

## Anexa 8

### Formular de cerere de finanțare

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

#### A) Aplicantul

##### 1. Solicitant:

Numele complet:	
Denumirea abreviată:	
Adresa:	
Telefon/Fax:	
E-mail:	

##### 2. Date bancare:

Denumirea băncii:	
Numărul de cont:	
Titular:	
Cod fiscal:	

##### 3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Numele complet:	
Tel./Fax:	
E-mail:	

##### 4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:	
Tel./Fax:	
E-mail:	

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

#### B) Proiectul

1. Titlul proiectului;
2. Locul desfășurării proiectului;
3. Durata proiectului: de la \_\_\_\_ până la \_\_\_\_
4. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari;
5. Justificarea proiectului;
6. Descrierea activităților;
7. Calendarul activităților;
8. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;
9. Echipa Proiectului;
10. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):
  - coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
  - scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max. 10 rânduri).

Data:

Semnătura coordonatorului de proiect

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției / organizației

**Anexa 9**

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Organizația /Instituția ..... Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării: .....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII <sup>1</sup>
<b>I.</b>	<b>VENITURI - TOTAL, din care:</b>						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	alte surse						
2.	Finanțare nerambursabila din bugetul local						
<b>II.</b>	<b>CHELTUIELI - TOTAL, din care:</b>						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
<b>TOTAL</b>							
		%	100				

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

Nr crt	Categorია bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/ Consultanță/Onorarii				
3	Transport				
4	Cazare și masă				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Alte cheltuieli (nominal)				
<b>TOTAL</b>					
		%			<b>100</b>

Președintele organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Data  
Ștampila

Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

1 La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)



## Anexa 10

### **DECLARAȚIE pe proprie răspundere**

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

- în incapacitate de plată;
- cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare,  
dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

Semnătura,

Data,

## **Anexa 11**

### **DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE**

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectiva și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoană.

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

## Anexa 12

### CURRICULUM VITAE Coordonator proiect

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

Instituția [ De la - până la ]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:
13. Alte abilități:
14. Funcția în prezent:
15. Vechime în instituție:
16. Calificări cheie:
17. Experiența specifică:
18. Experiența profesională:

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

**Anexa 13**

**Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar**

**Antetul aplicantului**

Către,

Primăria Oraşului Jimbolia

Alăturat vă înaintam raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. ...., aprobat prin HCL nr. .... din data de .....,având titlul .....care a avut/are loc în ....., în perioada ..... în valoare de .....

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele .....

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Semnătura .....

Ștampila organizației

## Anexa 14

### FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr. .... încheiat în data de .....

Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. .... din data de .....

Organizația/ Instituția: .....

- adresa .....
- telefon/fax .....
- email: .....

Denumirea Proiectului .....

Data înaintării raportului .....

#### I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

#### II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. .... din data .....
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: ....., din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. .... din data .....

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	
1	Închirieri								
2	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
3	Transport								
4	Cazare si masa								
5	Consumabile								
6	Echipamente								
7	Servicii								
8	Tipărituri								
9	Publicitate								
10	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: *facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine si dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.*

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

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

## Anexa 15

### Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul ....., dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al orașului Jimbolia, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

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

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

Nume și prenume

Data .....

Semnătura .....

## Anexa 16

### DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., cetățean român, născut/ă la data de ....., în ....., jud. ...., cu domiciliul în ....., str. ...., nr. ...., et....., ap ....., cod ....., jud. ...., identificat cu CI/BI seria ..... nr....., eliberat de ..... la data de ....., CNP ....., în calitate de ..... al ....., cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că, ..... **nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.**

Data,

Semnătura



**CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Nr. \_\_\_\_\_

În conformitate cu **H.C.L. nr.** \_\_\_\_\_ prin care se aprobă **Programul anual (20\_\_)** propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al Orașului Jimbolia în anul 20\_\_.

Între:

**Orașul Jimbolia**, reprezentat prin \_\_\_\_\_ – primar, \_\_\_\_\_ – șef Serviciul Contabilitate, în calitate de **Finanțator** (denumită în continuare **OJ** – Orașul Jimbolia – autoritatea contractantă)

și

\_\_\_\_\_, persoană juridică cu sediul în \_\_\_\_\_, înființată în baza sentinței civile nr. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, Cod fiscal \_\_\_\_\_, cont bancar în lei nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, denumită în continuare **Beneficiar**, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului \_\_\_\_\_ (denumit în cele ce urmează "Proiectul")

**CAPITOLUL I - Obiectul contractului**

**Art. 1** - Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către OJ, din fondurile alocate pentru domeniul \_\_\_\_\_ cuprins în bugetul local, a activităților care au fost stipulate în cererea de finanțare pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului \_\_\_\_\_, în vederea atingerii obiectivelor acestuia. Cererea de finanțare a fost analizată de către Comisia de selecționare (conform regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar nerambursabil) și aprobată de Consiliul Local al Orașului Jimbolia prin **HCL nr.** \_\_\_\_\_.

**CAPITOLUL II - Durata contractului**

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

**Art. 3** (1) Proiectul se va desfășura în perioada \_\_\_\_\_. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

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

**CAPITOLUL III - Obligațiile părților**

**Art.4** - Obligațiile beneficiarului sunt:

- a) să execute 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 OJ și beneficiar /organizațiile din grup;
- b) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d) să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- e) să întocmească cererea de plată conform modelului aprobat de autoritatea contractantă;
- f) să comunice în scris OJ, în termen de 30 de zile, în cazul în care se afla în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- g) 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;
- h) să întocmească și să predea OJ rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

**Art. 5** - Obligațiile autorității contractante sunt:

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele stabilite prin contract;
- b) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de OJ în baza relațiilor contractuale;
- c) să elaboreze rapoartele de evaluare necesare, în vederea aprobării rapoartelor de activitate ale beneficiarului;
- 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;

#### **CAPITOLUL IV - Participarea terților**

**Art. 6** - În sensul prezentului capitol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

**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 contractantă - OJ, în baza prezentului contract.

**Art. 9** - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțeles în această privință.

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

**Art. 10** - Valoarea contractului

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

- Trimestrul I \_\_ Lei
- Trimestrul II \_\_ Lei
- Trimestrul III \_\_ lei

– Trimestrul IV \_\_ lei

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

1. Contribuția proprie – \_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_% din valoarea proiectului

2. Alte surse (sponsorizări, donații) – \_\_\_ lei

(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 - Bugetul proiectului. Destinația**

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

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

(3) Toate fondurile 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;

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

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui OJ 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 art.21;

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

(7) Structura detaliată a bugetului este prezentată în Anexa 9 la *REGULAMENTUL privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local.*

### **CAPITOLUL VI - Plăți**

#### **Art. 12 - Efectuarea plăților**

(1) OJ efectuează plățile prezentului contract astfel:

- 30% avans în condițiile legii în termen de 15 zile de la semnarea contractului;
- 60% tranșe intermediare;
- 10% tranșă finală în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

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

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

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

(5) Autoritatea contractantă (OJ) 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** - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar:

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

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale Proiectului, prevăzute în art. 11 alineatul 7 a prezentului contract. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, OJ va putea solicita returnarea respectivelor sume.

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

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

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

## **CAPITOLUL X - Monitorizare și control**

**Art. 20** - Informare

(1) Beneficiarul furnizează OJ toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicită. OJ 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** - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

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

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

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

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie; la solicitarea OJ 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 Secretariatul Primăriei Orașului Jimbolia, str. T. Vladimirescu, nr. 81, Jimbolia, 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 OJ cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

#### **Art. 22 - Evaluarea rapoartelor**

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiei de evaluare. OJ va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 20 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, organele de conducere ale OJ vor aproba rapoartele sau vor decide luarea măsurilor care se în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

#### **Art. 23 - Monitorizarea**

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților OJ 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 OJ în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare de la OJ pentru realizarea Proiectului.

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

#### **Art. 24 - Promovarea Proiectului**

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect realizat cu sprijinul Orașului Jimbolia și al Consiliului Local Jimbolia".

(2) OJ va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar:

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

**Art. 25 -** În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminarea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

**Art. 26** - Autoritatea contractantă nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

## **CAPITOLUL XII - Răspunderea contractuală**

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

**Art. 28** - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității contractante, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

**Art. 29** - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

**Art. 30** - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art. 31** - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

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

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

**Art. 34** - Autoritatea contractantă are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

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

**Art. 36** - Limite ale răspunderii OJ:

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

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

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

## **CAPITOLUL XIII – Subcontractare**

**Art. 37** - Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorității contractante numai până la 20 % din valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, autoritatea contractantă va refuza plata diferenței de valoare care depășește această limită.

## **CAPITOLUL XIV - Cesiunea**

**Art. 38** - Este interzisă cesiunea contractului sau a unor părți din acesta.

## **CAPITOLUL XV - Rezilierea contractului**

**Art. 39** - Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

**Art. 40** - Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**Art. 41**

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

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

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

### **CAPITOLUL XVI - Forța Majoră**

**Art. 42**

(1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

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

### **CAPITOLUL XVII -Penalități**

**Art.43** - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

### **CAPITOLUL XVIII – Litigii**

**Art. 44** - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

### **CAPITOLUL XIX - Încetarea contractului**

**Art. 45** - Încetarea contractului

(1) Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, art. 10 până la art. 21.

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

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

**Art. 46** - Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

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

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

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

**Art. 47 - Comunicări**

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

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

a) Pentru OJ – \_\_\_\_\_.

b) Pentru Beneficiar:

\_\_\_\_\_ în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_,

**Art. 48** - Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

**Art. 49** - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

**Art. 50** - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Primar,

\_\_\_\_\_

Secretar general,

\_\_\_\_\_

Contabil Șef,

\_\_\_\_\_

Reprezentant legal Beneficiar,

\_\_\_\_\_

Responsabil financiar,

\_\_\_\_\_