

ROMANIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
MUNICIPIUL GALAȚI  
CONSILIUL LOCAL

**PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 253  
din 28.11.2016**

*pentru aprobarea Regulamentului privind finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Galați a activităților nonprofit de interes general*

*Consiliul local al municipiului Galați;*

*Inițiator: PucEANU Ionuț Florin - Primarul Municipiului Galați;*

*Având în vedere expunerea de motive nr. .... 2016 a Primarului municipiului Galați;*

*Având în vedere raportul de specialitate nr. .... / ....., al Direcției Generale Relații Publice, Evenimente Publice, Managementul Documentelor, Direcției Financiar Contabilitate și Serviciului Juridic și Legalitate;*

*Având în vedere raportul de avizare al comisiei de administrație publică locală, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii și liniștii publice;*

*Având în vedere raportul de avizare al comisiei de buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului Galați;*

*Având în vedere raportul de avizare al comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, culte, cultură, tineret, asistență socială, sport și agrement;*

*Având în vedere prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările;*

*Având în vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;*

*Având în vedere prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;*

*Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;*

*Având în vedere prevederile Ordinului Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor structurilor sportive;*

*Având în vedere prevederile Ordinului Președintelui 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, cu modificările și completările ulterioare;*

*Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului Nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;*

*Având în vedere prevederile Legii nr.186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, cu modificările și completările ulterioare;*

Având în vedere prevederile Hotărârii nr.1860/ 2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;

Având în vedere prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice;

Având în vedere prevederile art. 36, alin. 1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii tinerilor nr.350/2006, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordonanței nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările

În temeiul art. 45, alin. 1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

## **HOTĂRĂȘTE**

**Art. 1** - Se aprobă Regulamentul privind finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Galați a activităților nonprofit de interes general precum și anexele care fac parte integrantă din prezentul regulament.

**Art. 2** - Hotărârea Consiliului Local nr.150/20.04.2006 referitoare la aprobarea Regulamentului privind finanțarea de la bugetul local a culturii scrise, cu modificările și completările ulterioare, își încetează aplicabilitatea.

**Art. 3** - Primarul municipiului Galați se împuternicește cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 4** - Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

Președinte de ședință

Avizat,

Secretarul municipiului Galați

Radu Octavian Kovacs

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
MUNICIPIUL GALAȚI  
PRIMAR

EXPUNERE DE MOTIVE

nr. 119022 din 28.11.2016

Având în vedere articolul 2, lit. b din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, municipiul Galați poate fi autoritate finanțatoare pentru realizarea unor obiective de interes local. Potrivit atribuțiilor stabilite de acest act normativ, autoritatea finanțatoare trebuie să stabilească anual programul propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile care va cuprinde, așa cum de altfel prevede și legea, scopul și obiectivele acordării finanțărilor nerambursabile, categoriile de beneficiari eligibili, durata, bugetul, procedura aplicată.

În conformitate cu prevederile Legii 350/2005, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul municipiului Galați, cu respectarea principiilor de liberă concurență, eficacitatea utilizării fondurilor publice, transparență, tratament egal, excludere a cumulului, neretroactivitate și cofinanțare.

În vederea selecției proiectelor, s-a elaborat Regulamentul pentru acordarea de finanțare nerambursabilă, de la bugetul local al municipiului Galați, pentru programele, proiectele și acțiunile organizate în domeniul sportiv, socio-cultural, educației civice și tineret.

Obiectivul general al programului este sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului nonprofit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața socială și culturală a comunității. Domeniile care se propun a fi finanțate sunt: tineret, sport, socio-cultural și educație civică. Procedura de solicitare a finanțării, criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile, documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect sunt prevăzute în Regulamentul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Galați a activităților nonprofit de interes general.

Documentația va fi postată pe site-ul primăriei municipiului Galați și va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați, iar anunțul de participare va fi făcut public prin intermediul a două cotidiene locale.

Având în vedere cele prezentate mai sus, supun Consiliului Local spre aprobare proiectul de hotărâre, în forma prezentată.

Primar  
**Ionut-Florin Pucheanu**



## RAPORT DE SPECIALITATE

Nr. 119024 din 28.11.2016

Având în vedere reglementările legale privind finanțarea nerambursabilă: *Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările; Ordinul Președintelui 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, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța Guvernului Nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare* se impune adoptarea unui regulament care are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Galați.

În conformitate cu prevederile Legii 350/2005, autoritatea finanțatoare trebuie să stabilească anual programul propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile care va cuprinde, așa cum de altfel prevede și legea, scopul și obiectivele acordării finanțărilor nerambursabile, categoriile de beneficiari eligibili, durata, bugetul, procedura aplicată.

Obiectivul general al programului este sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului nonprofit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața socială și culturală a comunității. Domeniile care se propun a fi finanțate sunt: tineret, sport, socio-cultural și educație civică. Procedura de solicitare a finanțării, criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile, documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect sunt prevăzute în Regulament.

Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit, începând cu anul bugetar 2017.

Astfel propunem spre aprobare Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes local precum și anexele care fac parte integrantă din prezentul regulament.

Proiectul de hotărâre pentru adoptarea *Regulamentului privind finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Galați a activităților nonprofit de interes general* întrunește condițiile legale pentru a fi supus dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local Galați, în condițiile legii.

### **Temei legal:**

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

-*Ordinul Președintelui 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, cu modificările și completările ulterioare;*

-*Ordonanța Guvernului Nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;*

-Hotărârea nr.1860/ 2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;

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

-Legea nr.186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, cu modificările și completările ulterioare;

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

-Legea tinerilor nr.350/2006, cu modificările și completările ulterioare;

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

-Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;

-Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Director General

Direcția Generală Relații Publice, Evenimente  
Publice, Managementul Documentelor

Silviu BACALUM

Director Executiv

Direcția Financiar Contabilitate

Rodica CÂMPEANU

Șef Serviciu

Serviciul Juridic de Legalitate

Nicolae COSTACHE

Șef Birou

Birou Învățământ, Cultură, Turism,  
Agrement, Sport, Culte, Sănătate și Evenimente

Anca REVES

Întocmit

Georgeta CHIRITA



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GALAȚI  
PRIMARIA MUNICIPIULUI GALAȚI**

=====

Str.Domnească nr.38  
800008 Galați, România  
Tel : +40 236 307 700 ; Fax : +40 236 461 460  
Email : [main@primaria.galati.ro](mailto:main@primaria.galati.ro)  
Web: [www.primaria.galati.ro](http://www.primaria.galati.ro)

***REGULAMENT***

**Privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Galați alocate pentru activități nonprofit de interes local**

# CUPRINS

<b>CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII</b>	<b>5</b>
<b>CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE</b>	<b>6</b>
<b>CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE</b>	<b>7</b>
<b>CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A 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>9</b>
<b>CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL ȘI RAPORTARE</b>	<b>9</b>
<b>CAPITOLUL IX: SANȚIUNI</b>	<b>11</b>
<b>CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE</b>	<b>11</b>
<b><u>ANEXE</u></b>	

### Scop și definiții

**Art.1.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Galați.

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

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al Municipiului Galați;

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 6 la regulament;

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

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

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Galați;

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

**Art.3.** Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.4.** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

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

### Domeniu de aplicare

**Art.6.** Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Galați.

**Art.7.** Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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

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



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

- ❖ **activități de tineret** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 11);
- ❖ **activități sportive** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 12);
- ❖ **activități social-culturale** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 13);
- ❖ **activități educație civică** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 14);

### **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

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

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

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

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 în decursul unui an;

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

g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a proiectului 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.12.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

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

**Art.14.** În cazul aplicării cu mai multe proiecte pentru același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

**Art.15.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă, pentru domenii diferite, de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

### **Prevederi bugetare**

**Art.16.** Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Galați, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

## Informarea publică și transparența decizională

**Art.17.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

### CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

**Art.18.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

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

**Art.20.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul local Galați va cuprinde următoarele etape:

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

**Art.21.** Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar(original) în dosar de încopiat pe care va fi specificat numele applicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Primăriei municipiului Galați, str.Domnească nr.38.

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

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

**Art.24.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.25.** În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art.26.** Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a applicantului:
  - scrisori de intenție din partea terților;
  - contracte de sponsorizare;
  - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;

- document financiar emis de către o instituție bancară;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d)** declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2;
- e)** actul constitutiv, statutul, sentința civilă și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- f)** certificatul de identitate sportivă în cazul programelor sportive;
- g)** situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Galați; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- h)** 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 1);
- i)** documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j)** CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8);
- k)** certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local
- l)** declarația de imparțialitate, conform anexei 5;
- m)** buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- n)** alte documente considerate relevante de către aplicant.

**Art.27.** Documentația solicitantilor **persoane fizice** va conține următoarele acte:

- a)** formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 1;
  - b)** bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
  - c)** dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:
    - scrisori de intenție din partea terților;
    - contracte de sponsorizare;
    - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
    - document financiar emis de către o instituție bancară
    - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
  - d)** declarația persoanei fizice, conform anexei nr.2,
  - 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 1);
  - f)** CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8);
  - g)** certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;
  - h)** declaratia de imparțialitate conform anexei nr.5;
  - i)** copie legalizată dupa actul de identitate;
  - j)** buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielil prevăzute;
  - k)** alte documente considerate relevante de către aplicant.
- Documentele vor fi semnate și ștampilate de către reprezentantul legal al organizației, conform cu originalul.

### **CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art.28.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a)** programele și proiectele sunt de interes public local;
- b)** este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
  - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului(cetățenii, comunitatea);
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

- experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Art.29.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- ❑ Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- ❑ Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- ❑ Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- ❑ Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- ❑ Dimensiunea impactului prevăzut;

**Art.30.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;

**Art.31.** Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

**a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;

**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 o participare anterioară;

**e)** solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;

**f)** solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

**g)** solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filiala în Municipiul Galați.

#### **CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**

**Art.32.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

**Art.33.** Pentru domeniile tineret, sport și educație-civică comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local.

Pentru domeniul social-cultural, Comisia de evaluare și selecționare menționată anterior se completează cu doi reprezentanți din partea..... numiți prin hotărâre a consiliului local.

**Art.34.** Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

**Art.35.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării, de către secretarul comisiei, a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

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

**Art.37.** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul biroului de specialitate al autorității finanțatoare, prin hotărâre a Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.

**Art.38.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9

**Art.39.** Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

#### **CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**

**Art.40.** 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.

**Art.41.** 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.42.** Comisia de evaluare și selecționare înaintea procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției ....., Serviciului ..... din cadrul consiliului local în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art.43.** În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică pe site-ul Primăriei, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

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

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>1. Relevanță si 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 ?	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 ?	5
<b>Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1</b>	
<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
- 15 - 25 %	3
- 25 – 50%	5
- peste 50%	10
<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 curentă 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.45.** Contractul se încheie între municipiul Galați și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Galați.

**Art.46.** La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

**Art.47.** Prevederile art. 58, 59, 60, 61, 62, 63, 216, 217 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

## CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

**Art.48.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art.49.** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezentul regulament.

**Art.50.** 1. 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.

2. În cazuri justificate, în funcție de specificul proiectului finanțat, suma alocată din bugetul local va fi virată integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

**Art.51.** 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.52.** Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de minim 15% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

**Art.53.** Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

**Art.54.** Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr.98 din 2016 privind achizițiile publice.

## CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

**Art.55.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al municipiului Galați 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 contribuția proprie cât și finanțarea de la bugetul local.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport magnetic în dosare de încopciat, pe care se specifică numele organizației precum și numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei municipiului Galați cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

**Art.56.** 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.57.** Comisia de Evaluare și Selectie va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai târziu de 15 **decembrie a anului in curs.**

**Art.58.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanță de specialitate, fond premiere**: contracte de muncă cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnate de reprezentanții legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport**: bilete și abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.
- pentru justificarea privind cheltuielile de **cazare și masa**: factura (va cuprinde numărul de persoane) și document de plată, în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

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

**Art.59.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

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

**Art.61.** 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 aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## CAPITOLUL IX: Sanctiuni

**Art.62.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art.63.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.64.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art.65.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor

## CAPITOLUL X: Dispozitii finale

**Art.66.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derulare a contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la sediul Primăriei Galați, situat în strada Domnească nr.38. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.67.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

**Art.68.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice/fizice
- c) Anexa 3 – bugetul de venit și cheltuieli
- d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale
- e) Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile
- g) Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 8 – curriculum vitae
- i) Anexa 9 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție
- j) Anexa 10 – categorii de proiecte/programe aferente activităților de tineret
- k) Anexa 11 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor sportive
- l) Anexa 12 – categorii de proiecte/programe aferente activităților social-culturale
- m) Anexa 13 – categorii de proiecte/programe aferente activităților din domeniul educației civice
- n) Anexa 14 – contract tip de finanțare nerambursabilă de la bugetul local
- o) Anexa 15- ghid explicativ



**FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE**

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

**A) Aplicantul**

**1.Solicitant:**

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

**2.Date bancare:**

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

**3.Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal\*):**

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

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

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

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

--

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

## B. Proiectul

**6. Titlul proiectului:**

**7. Locul desfășurării proiectului (localitate):**

**8. Durata proiectului:** de la ..... până la .....

**9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:**

- titlul
- scopul
- obiective
- grupuri țintă, beneficiari
- activitățile principale
- rezultatele estimate

**10. Suma solicitată:**

**11. Echipa Proiectului:**

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

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

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

**14. Domeniul pentru care se aplică:**

Data:.....

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației

**DECLARAȚIE**

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

- a)** în incapacitate de plată;
- b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c)** nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d)** nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e)** nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale;
- f)** 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;
- g)** nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Galați alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;
- h)** nu încalc prevederile Legii 350/2005 art.12 alin.2 prin care - ``În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective``.

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

.....

**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	OBS.
1	VENITURI-TOTAL, din care:						
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a	Contribuție proprie						
b	Donații						
c	Sponsorizări						
d	Alte surse						
2	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
II	CHELTUIELI-TOTAL, din care						
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>		<b>100</b>					

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

Nr. Crt.	Categoría bugetară	Contribuție 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)Responsabil financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Data-----

**Anexa 4**

**FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE**

Contract nr. .... încheiat în data de .....  
Organizația.....  
- adresa .....  
- telefon/fax .....  
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 și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și 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 \_\_\_\_\_

- cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului: \_\_\_\_\_, din care:

- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului: \_\_\_\_\_

- finanțate din sume de la bugetul local în baza contractului de finanțare: \_\_\_\_\_

Nr. Crt.	Categoría bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract			Total Buget	Execuție			Total execuție
		Contribuție finanțator	Contribuție proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări, etc)		Contribuție finanțator	Contribuție proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări, etc)	
	Închirieri								
	Fond premiere /consultanță /onorarii								
	Transport								
	Cazare și masă								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Tipărituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
<b>TOTAL %</b>		<b>100</b>							

**2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:**

facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie PMG	Contributie Aplicant

Reprezentantul asociației/fundației/organizației .....  
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului.....  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației  
(numele, prenumele și semnătura).....

Data .....  
Ștampila

DRAFT

**DECLARATIA DE IMPARTIALITATE**

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

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoana 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.

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

## CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire  
(se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării)
- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.); pentru proiecte culturale în limita a 20% din valoarea finanțării.
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, alții decât cei permanenți;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, conform HG 1860/2006.
- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente**
- **Dotări necesare proiectului sau programului cultural în limita a 20% din valoarea finanțării**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană fizică sau juridică, care nu se încadrează la categoria **onorarii**. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, 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.;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.  
**Pentru proiectele culturale** cheltuielile de masă ale participanților și/sau invitaților împreună cu cheltuielile de personal și cheltuielile administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, **nu trebuie să depășească 20% din totalul finanțării.**

## CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe
- Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport
- Facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare (inclusiv cheltuielile beneficiarului).
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate
- Cheltuieli băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri)



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

**Antet aplicant**

Către,  
Primăria Municipiului Galați

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

Nr. file la dosar \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Reprezentant legal

Numele si prenumele \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Coordonator proiect

Numele si prenumele \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Ștampila organizației

**CURRICULUM VITAE**

Rolul propus în proiect: **coordonator proiect**

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Date 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. **Experiență specifică:**
18. **Experiență profesională**

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. **Alte informații relevante:**

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

Subsemnatul ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Galați, 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 niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură 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 municipiului Galați.

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

Data .....

Semnătura .....

DRAFT

## ACTIVITĂȚI DE TINERET

Primăria și Consiliul Local Galați, în noul context al dezvoltării socio-economice a municipiului, consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale.

Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul Local Galați au identificat pentru programul de sprijinire a activităților de tineret următoarele obiective:

- Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la tradiție, istorie, știință, tehnică și artă;
  - Creșterea gradului de consum a culturii scrise de către tineri și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;
  - Dezvoltarea creativității tinerilor și promovarea artelor vizuale și plastice în rândul tinerilor;
  - Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
  - Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial;
  - Prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
  - Dezvoltarea serviciilor de asistență medicală și consiliere pentru tineri în ceea ce privește consumul de droguri;
  - Îmbunătățirea nivelului 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;
  - Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială;
  - Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
  - Reducerea violenței și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârșite de tineri;
  - Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a riscului expunerii la toate tipurile de accidente;
  - Formarea la tineri a deprinderilor de acordare a primului ajutor;
  - Dezvoltarea paletelor de servicii de petrecerea timpului liber pentru tineri din Galați;
  - Creșterea accesului tinerilor din municipiul Galați la tehnologiile de comunicare și IT;
  - Încurajarea tinerilor pentru practicarea activităților sportive în vederea îmbunătățirii și menținerii stării de sănătate;
  - Creșterea accesibilității tinerilor la activitățile sportive de sală și în aer liber;
  - Dezvoltarea ofertei de activități pentru petrecerea timpului liber în domeniul artei și culturii pentru tinerii din Galați;
  - Îmbunătățirea accesului tinerilor la serviciile de mobilitate în țară în scopuri culturale și de petrecerea timpului liber;
  - Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local au identificat următoarele categorii de activități:
1. Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la beneficiile unui stil de viață sănătos;
  2. Prevenirea consumului de droguri licite și ilicite în rândul tinerilor;
  3. Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială și a bolilor cu transmitere sexuală;
  4. Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la tradiție, istorie, știință, tehnică și artă;
  5. Petrecere timp liber și sport .

## **PROIECT/ACTIUNE SPORTIVA – ACTIVITATI DE IMPLEMENTARE A PROGRAMELOR SPORTIVE DE UTILITATE PUBLICA.**

### **Programe sportive de utilitate publică:**

#### **1.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.

#### **2.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.

#### **3.Sportul universitar:**

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

**Obiective:**- promovarea valențelor educative ale sportului;  
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a studenților la practicarea sportului;  
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.  
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământul superior.

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.

## CATEGORII DE PROGRAME / PROIECTE PENTRU ACTIVITĂȚILE SOCIAL-CULTURALE

Primăria și Consiliul Local Galați 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 municipiului Galați;
- 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 autoexprimare;
- 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
- creșterea gradului de conștientizare și sensibilizare socială;
- măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;

Pentru atingerea acestor obiective Primăria și Consiliul Local Galați au identificat următoarele tipuri 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 acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;

**ACTIVITĂȚI PENTRU DOMENIUL EDUCAȚIE CIVICĂ**

Primăria și Consiliul Local Galați 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;
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare;
- creșterea gradului de implicare a tinerilor în luarea deciziilor la toate nivelurile;
- îmbunătățirea abilității tinerilor de a aborda situațiile conflictuale.

**CONTRACT**  
**DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL**

Nr. ....//.....

În conformitate cu H.C.L.nr. ...., , prin care se aprobă finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Galați pentru activități nonprofit de interes local,  
**MUNICIPIUL GALAȚI** cu sediul în Galați, Str. Domnească nr. 38, telefon/fax 0236/307 780, 0236/461 460, cod fiscal 3814810, cont Trezorerie....., deschis la Trezoreria Galați reprezentat prin Primar....., Direcția Financiar Contabilitate....., denumit în continuare **AUTORITATE FINANȚATOARE** și  
 ....., cu sediul în ..... nr. ...., telefon ....., cod fiscal ....., cont bancar RO ....., deschis la ....., reprezentată legal prin ....., denumit în continuare **BENEFICIAR** au încheiat prezentul Contract de Finanțare a proiectului „.....”, denumit în continuare **PROIECT**

**CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului**

*Art.1 - Obiectul contractului*

(1) Prezentul contract are ca obiect cofinanțarea de la bugetul local, conform H.C.L.nr. ...., a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(2) Autoritatea Finanțatoare va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile alocate în vederea derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

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

*Art.2 - Valoarea contractului*

Valoarea contractului este de ..... lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare, reprezentând ..... % din valoarea proiectului. Valoarea proiectului conform bugetului este de ..... lei **Anexa** la prezentul contract.

**CAPITOLUL II – Durata contractului**

*Art. 3 – Intrarea în vigoare*

(1) Contractul de finanțare se va încheia în termen de 30 de zile de la data comunicării Hotărârii Consiliului Local privind finanțările nerambursabile de la bugetul local al municipiului Galați pentru activități nonprofit de interes local în presa locală și pe site-ul Primăriei Galați.

(2) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

*Art. 4 - Derularea proiectului*

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, din ....., perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către **comisie**. Documentele justificative pe baza cărora se fac plățile către Beneficiar se vor depune la Autoritatea Finanțatoare până cel târziu la data de .....

(3) Părțile pot conveni **înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului**, o prelungire/decalare a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai



și la timp a obligațiilor contractuale de către Autoritatea Finanțatoare sau de motive întemeiate invocate de Beneficiar.

### **CAPITOLUL III – Obligațiile părților**

*Art.5 - Obligațiile beneficiarului sunt:*

- a) să implementeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea 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 în relația cu Autoritatea Finanțatoare.
- b) să asigure suportul administrativ necesar derulării activităților proiectului ;
- c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- e) să nu folosească în defavoarea Autorității Finanțatoare informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- g) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau orice modificare intervenită în documentele sale de constituire ;
- 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 finanțatoare sau ai 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 rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.
- j) să aplice procedura de achiziție prevăzută de legea nr.98/2016 privind achizițiile publice atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

*Art. 6 - Obligațiile autorității finanțatoare sunt:*

- a) 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;
- b) să vireze sumele alocate din bugetul local pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.7 din prezentul contract;
- c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;**
- d) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.**

### **CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă**

*Art.7 - Efectuarea viramentelor*

- (1) Autoritatea Finanțatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local, conform prezentului contract, pe bază de documente justificative;
- (2) Autoritatea Finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

### **CAPITOLUL V – Fiscalitate**

*Art.8 - Cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar.*

### **CAPITOLUL VI – Cheltuieli**

*Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar*

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

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în **anexa 1** la contract (.....), a prevederilor H.C.L. nr....., precum și a prevederilor prezentului contract.

(3) **Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr. 6 la Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, finanțări acordate în baza Legii 350/2005 (finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general);**

(4) Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

(5) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

(6) **Decontarea cheltuielilor se poate efectua în mai multe tranșe, conform articolului 50 alin.1 din Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 (privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general), ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea contractului.**

(7) **Eventualele venituri realizate din activitățile ce fac obiectul proiectului derulat de către beneficiari și partenerii lor nu pot conduce la realizarea de profit, ci doar de excedent, care va fi utilizat pentru obiectul de activitate cu caracter non-profit.**

## **CAPITOLUL VII – Monitorizare și control**

### *Art. 10 - Informare*

(1) Beneficiarul furnizează Autorității Finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. Autoritatea Finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

### *Art. 11 - Prezentarea rapoartelor obligatorii*

(1) Beneficiarul va transmite Autorității Finanțatoare informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorității Finanțatoare un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **anexa 4** la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Galați alocate pentru activități non-profit de interes local și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorității Finanțatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate Direcției.....

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la registratura Primăriei în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4, fiind supus aprobării Autorității Finanțatoare.

(4) În scopul informării Autorității Finanțatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

### *Art. 12 - 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 finanțatoare și Curții de Conturi sau ai 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.

## **CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate**

*Art. 13 - Promovarea Proiectului*

**(1) Beneficiarul are obligația de a sprijini și promova imaginea municipalității, includerea pe materialele și produsele de promovare, precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, a materialelor comunicate de Direcția Generală comunicare, dezvoltare locală și management proiecte.**

(2) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității Finanțatoare, **respectiv Departamentului Presă**, cu 10 zile lucrătoare înainte de data începerii proiectului, **o informare scrisă – comunicat de presă** privind data și locul exact al desfășurării proiectului.

(3) Autoritatea finanțatoare va putea, pe tot parcursul derulării Proiectului să facă publice, în modul în care va considera necesar, următoarele:

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

*Art.14 - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.*

*Art.15 - Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderea 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 IX – Răspundere contractuală**

*Art.16 - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.*

*Art.17 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.*

*Art.18 - 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.19 - Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.**

*Art.20 - 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.21 - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancționat de către Autoritatea Finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.**

*Art.22 - Limite ale răspunderii autorității finanțatoare:*

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

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

## **CAPITOLUL X – Subcontractarea sau Cesiunea**

*Art.23* - Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

## **CAPITOLUL XI – Modificarea contractului**

*Art.24* - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate în condițiile art. 4, alin. 3, prin solicitare scrisă, numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

- Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul **poate** solicita modificarea contractului, prin solicitare scrisă justificată, privind-durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului și nici valoarea contractului prevăzută la Cap. I, Art.2.
- Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

## **CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului**

*Art.25* - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

*Art.26* - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

*Art.27* - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

*Art.28* - (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 părți 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 ca 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.

## **CAPITOLUL XIII – Forța Majoră**

*Art.29* - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

*Art.30* - Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

*Art.31* - 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.

*Art.32* - Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

## **CAPITOLUL XIV – Litigii**

*Art.33* - 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 XV – Dispoziții generale și finale**

*Art.34* - Comunicări

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

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

**a) Pentru Autoritatea Finanțatoare:**

Primăria municipiului Galați, cu sediul în str. Domnească nr.38, telefon 0236-307780

**b) Pentru Beneficiar**

....., cu sediul în ..... str..... nr. ...., telefon..... .

*Art.35* - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

*Art.36* - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

*Art.37* - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

*Art.38* - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

**MUNICIPIUL GALAȚI**

**REPREZENTANT LEGAL**

**Primar,**

Director Financiar-Contabilitate

Responsabil financiar

Serviciul Juridic și Legalitate

**Direcția Generală Relații Publice, Evenimente Publice, Managementul Documentelor**

Director General

Șef birou specialitate

**Anexa contract**

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Organizația/Persona fizică.....

Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării .....

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

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

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget
<b>1.</b>	<b>Inchirieri</b>			
<b>2.</b>	<b>Onorarii/fond premiere/consultanță</b>			
<b>3.</b>	<b>Transport</b>			
<b>4.</b>	<b>Cazare</b>			
<b>5.</b>	<b>Consumabile</b>			
<b>6.</b>	<b>Masă</b>			
<b>7.</b>	<b>Servicii</b>			
<b>8.</b>	<b>Administrative</b>			
<b>9.</b>	<b>Tipărituri</b>			
<b>10.</b>	<b>Publicitate</b>			
<b>11.</b>	<b>Alte cheltuieli (nominal)</b>			
<b>TOTAL</b>				
<b>%</b>				

Președintele organizației  
 .....  
 (numele, prenumele și semnătura)  
 Data .....

Responsabilul financiar al organizației  
 .....  
 (numele, prenumele și semnătura)

Ștampila

**Anexa contract**

**BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI**

(se detaliază cheltuielile și necesitatea acestora în cadrul proiectului)

**Președintele organizației**

.....  
(numele, prenumele și semnătura)  
Data .....

**Responsabilul financiar al organizației**

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

**Ștampila**

**GHID EXPLICATIV****I. Cererea de finanțare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în anexa 1 la Regulament**

1. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului
2. **Date bancare:** se va preciza numele complet al băncii, număr de cont și titularul
3. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnatura
4. **Responsabilul de proiect:** dacă este diferit de persoana de la punctul 3.
5. **Descrierea activității:**  
Descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.
6. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
7. **Locul de derulare a proiectului:** se va menționa locul desfășurării proiectului.
8. **Durata proiectului:**  
Atenție, Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul până la data de 15 decembrie a anului bugetar în care s-a acordat finanțarea.
9. **Rezumatul proiectului, scopul și obiectivele proiectului:** se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.  
Scopul este un element cheie care formulează o idee clară, concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia care îl adresează proiectul.  
Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenție, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, așa ca să fiți realisti.  
Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației  
**Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie SMART (S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).**
10. **Suma solicitată:** de la Primăria Municipiului Galați
11. **Echipa proiectului:** se menționează numele persoanei și rolul în proiect.
12. **Partenerul (-ii) proiectului:**



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

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menționate.

### **13. Ordinea de prioritate:**

În cazul în care ați aplicat cu mai multe proiecte vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.

### **14. DOMENIUL PENTRU CARE SE APLICĂ:** vezi cap.I, art.10

## **II. Bugetul proiectului: aplicantul va întocmi un buget financiar și un buget narativ**

**Bugetul financiar:** se va întocmi conform anexei nr. 3 din Regulament.

**Contribuția Beneficiarului** se poate realiza prin următoarele trei modalități:

1. **Contribuția financiară:** numerar realizat din – cotizații ale membrilor, de la donatori, de la finanțatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activități economice, etc.
2. **Contribuția materială:** folosirea echipamentelor care aparțin organizației sau membrilor acesteia, în regim de închiriere.

Contravaloarea acestei contribuții nu poate să depășească mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declarații din partea aplicantului. De asemenea tot în această categorie intră serviciile și bunurile materiale primite de către aplicant în favoarea proiectului de la persoane juridice și fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului între părți.

3. **Contribuția umană:** evaluată prin munca voluntarilor în cadrul proiectului. Voluntarii pot fi folosiți pentru orice activitate necesară în derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea de consultanță, asistență, instruire profesională. Contravaloarea muncii voluntarilor permanenți va fi stabilită luând ca bază de calcul salariul minim pe economie, doar în limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe săptămână. Cuantificarea muncii specialiștilor, consultanților, etc. se va face în funcție de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat în cazul în care ar fi fost plătiți dar nici acesta nu poate depăși 3 salarii medii pe economie.

**Bugetul narativ:** se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum și fundamentarea cheltuielilor estimate.



DRAFT