

HOTĂRÂREA NR. 25  
DIN 28 MARTIE 2024

**privind aprobarea Ghidului solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Comunei Bobota pentru activități nonprofit de interes local- activități culturale, activități educative și de tineret**

Consiliul local al comunei Bobota, județul Sălaj, întrunit în ședință ordinară în data de 28.03.2024;  
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului comunei Bobota înregistrat sub nr. 1908 din 22.03.2024, în calitate de inițiator;
- Raportul de specialitate al secretarului general al comunei înregistrat cu nr. 1909 din 22.03.2024;
- H.C.L. nr. 58 din 29.09.2022 privind aprobarea Ghidului solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Comunei Bobota pentru activități nonprofit de interes local pentru activități de tineret, culturale și educative, modificată prin HCL nr. 18 din 04.04.2023 ;
- Dispoziția primarului nr. 186 din 04.04.2023 privind constituirea Comisiei de evaluare și selecție a cererilor de finanțare a proiectelor pentru activități nonprofit de interes local pentru activități de tineret, culturale și educative și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, care necesită actualizate, din componența acestora fac parte consilieri locali ai căror mandate au încetat;
- prevederile art. 5 alin. (3) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit, de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin.(2), lit. d) și ale alin. (7) lit. (d) și (e) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit., „a” din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă actualizarea Ghidului solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Comunei Bobota pentru activități nonprofit de interes local- activități culturale, activități educative și de tineret conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se împuternicește Primarul Comunei Bobota, d-nul Gorgan Dorin-Ioan, să încheie și să semneze contractele de finanțare nerambursabilă cu beneficiarii ale căror proiecte vor fi selectate spre finanțare.

**Art. 3.** Cu ducere la îndeplinirea prezentei hotărâri se încredințează Compartimentul contabilitate, salarizare, resurse umane și impozite și taxe locale și Compartiment programe, proiecte.

**Art. 4.** Începând cu data adoptării prezentei hotărâri orice alte prevederi contrare își încetează aplicabilitatea.

**Art. 5.** Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județul Sălaj,
- Primarul comunei Bobota,
- Compartiment contabilitate, salarizare, resurse umane și impozite și taxe locale;
- Compartiment programe, proiecte;
- Dosar ședință,
- pagina de web [www.primariabobota.ro](http://www.primariabobota.ro)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Gheorghe Zaha



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI  
Mariana Roșan

**Anexa nr. 1 la HCL nr. 25 din 28.03.2024 privind aprobarea Ghidului Solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local al comunei Bobota pentru activități nonprofit de interes local pentru activități culturale, activități educative și de tineret**

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

în vederea atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă din bugetul local al comunei Bobota pentru activități nonprofit de interes local - activități culturale, activități educative și de tineret



## CUPRINS

Denumire capitol/subcapitol	Pagina
<b>CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE</b>	<b>3</b>
1.1. Temeiul legal	3
1.2. Termeni	3
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.	4
1.4. Domeniul de aplicare	5
1.5. Valoarea totală a finanțării nerambursabile	5
1.6. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile	5
<b>CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE</b>	<b>6</b>
2.1. Eligibilitatea solicitanților	6
2.2. Documentele de calificare pentru persoane juridice	7
2.3. Eligibilitatea proiectelor (proiecte pentru care poate fi înaintată o cerere de finanțare nerambursabilă)	7
2.4. Eligibilitatea cheltuielilor	8-9
<b>CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE</b>	<b>9</b>
3.1. Depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă	9-10
3.2. Termenul limită a cererilor de finanțare nerambursabilă	11
3.3. Clarificări	11
<b>CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR</b>	<b>11</b>
4.1. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă	11
4.2. Procedura de evaluare	12
4.3. Rezultatele evaluării	12-13
4.4. Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor	13-14
4.5. Contestații	14
4.6. Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă	14
<b>CAPITOLUL V – COMUNICAREA</b>	<b>14</b>
<b>CAPITOLUL VI – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE</b>	<b>15</b>
<b>CAPITOLUL VII- SANȚIUNI</b>	<b>15</b>
<b>CAPITOLUL VIII – ANEXE</b>	<b>16</b>
Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finanțare nerambursabilă	
Anexa nr. 2 – Formular Buget activități	
Anexa nr. 3 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005	
Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005	
Anexa nr. 5 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – comisie de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare	
Anexa nr. 6 – Contract de finanțare nerambursabilă	
Anexa nr. 7 – Formular de verificare a documentației pentru persoane juridice	
Anexa nr. 8 – Grila de evaluare pentru activități	
Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate	
Anexa nr.10 – Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar <i>doar la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă</i>	



## CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

### 1.1. Temeiul legal

UAT Comuna Bobota- județul Sălaj - finanțează, din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, activități de tineret, recreative, educative și culturale de interes local, promovate de persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau cultele religioase recunoscute conform legii și care îndeplinesc următoarele criterii, pe cele două axe distincte:

- activități educative și de tineret;
- activități culturale

Domeniile pentru care se acordă finanțare se stabilesc anual prin Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Bobota.

Baza legală:

Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

### 1.2. Termeni

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

- a) activitate generatoare de profit:** obiectivul propus printr-un proiect care duce la obținerea unui profit economic în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) activitate nonprofit:** activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;
- c) Autoritate Finanțatoare:** UAT Comuna Bobota- Județul Sălaj;
- d) Beneficiar:** solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- e) cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile. Formularul Cererii de finanțare nerambursabilă este prevăzut în Anexa nr. 1;
- f) cheltuieli eligibile:** cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;
- g) cheltuieli neeligibile:** cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;
- h) comisia de avizare** – comisia de specialitate a Consiliului Județean Sălaj formată din consilieri județeni, respectiv Comisia pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, protecție copii, tineret și sport;
- i) comisia de evaluare și selecționare:** este comisia constituită în scopul analizării și evaluării proiectelor depuse. *Comisia de evaluare* este constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Dispoziția Primarului Comunei Bobota, județul Sălaj;
- j) contract de finanțare nerambursabilă:** contract încheiat, în condițiile legii, între UAT Comuna Bobota, județul Sălaj, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
- k) finanțare nerambursabilă:** alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Bobota;
- l) fonduri publice:** sume alocate din bugetul propriu al comunei Bobota, județul Sălaj;
- m) solicitant: persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial,** care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau **cultele religioase** recunoscute conform legii și **care îndeplinesc criteriul:**

Scopul prevăzut în statut vizează domeniile:



- activități educative și de tineret;
- activități culturale.

n) **parteneri:** persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect împreună cu solicitantul. Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași **criterii de eligibilitate ca și solicitanții**. Solicitantul finanțării poate fi doar unul dintre parteneri;

o) **perioada de implementare a proiectului:** intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și 15 decembrie a anului în curs;

p) **proiectul:** este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale;

q) **activitate culturală:** prezentarea publică a rezultatului unei activități *culturale* având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;

r) **activitate educativă și de tineret:** orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii capacităților integrării sociale sau profesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora, precum și orice activități specifice din domeniile educative;

s) **valoarea totală eligibilă a Proiectului** – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului;

t) **valoarea totală neeligibilă a Proiectului** – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

u) **valoarea totală a Proiectului** – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului.

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

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

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

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

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

g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție, din partea Beneficiarului, **de minim 10% din valoarea totală eligibilă a Proiectului**.

*Atenție! Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public local inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor din surse atrase (donății, sponsorizări, alte surse atrase).*



#### **1.4. Domeniul de aplicare**

Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Comunei Bobota, în conformitate cu prevederile legale stipulate la Capitolul I, punctul 1.1. Temeiul legal.

UAT Comuna Bobota, județul Sălaj acordă finanțare nerambursabilă pentru:

- a) activități educative și de tineret;
- b) activități culturale.

#### **Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:**

- a) pentru activități generatoare de profit;
- b) pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare și selecționare.
- c) pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

#### **1.5. Valoarea totală a finanțării nerambursabile**

Limita de finanțare este de **maximum 90%** din valoarea totală eligibilă a proiectului.

Beneficiarul are obligația cofinanțării de **minim 10 %** din valoarea totală eligibilă a proiectului și valoarea totală neeligibilă a proiectului, care se va justifica la fiecare transă de plata prin documente justificative ( extras de cont semnat de banca emitenta sau chitanță).

**Valoarea totală a Proiectului** – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă (dacă există) a Proiectului.

#### **1.6. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile**

În cursul anului bugetar se va organiza o sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă, până la epuizarea fondurilor alocate pe program.

În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor face obiectul unei decizii instituționale ulterioare.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de UAT Comuna Bobota, va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea Programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;
- c) depunerea propunerilor de proiecte;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) alocare sume prin Hotărâre de Consiliu Local;
- g) comunicarea rezultatelor;
- h) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României partea a VI-a și pe pagina web a Primăriei Comunei Bobota.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat în 3 exemplare, din care un exemplar rămâne la beneficiar, conform anexei. Pentru plata/decontarea sumelor alocate prin contract beneficiarul va depune la finanțare următoarele documente justificative care stau la baza cheltuielilor angajate: contracte și facturi însoțite de chitanță, bon fiscal, ordin de plată, etc.), în copie certificată „conform cu originalul”.



Plata se va efectua către Beneficiari, în contul bancar al acestora, pe baza documentației justificative conform prevederilor contractului de finanțare.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă va putea depune/contracta **un singur proiect/an bugetar**.

## CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii cu privire la criteriile de eligibilitate:

- a) **Solicitanții** care pot depune o finanțare nerambursabilă;
- b) **Proiectele** care pot primi o finanțare nerambursabilă;
- c) **Tipurile de cheltuieli** care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

### 2.1. Eligibilitatea solicitanților

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau cultele religioase recunoscute conform legii și care îndeplinesc criteriul:

Scopul prevăzut în statut vizează domeniile:

- activități educative și de tineret;
- activități culturale.

- b) să aibă obligatoriu sediul social, înregistrat în Comuna Bobota, județul Sălaj.

Pentru același proiect un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă din bugetul local al Comunei Bobota în decursul unui an fiscal.

Solicitanții sunt obligați să prezinte o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile aliniatelor mai sus menționate (Anexa nr. 3).

Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul general consolidat și buget local;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Solicitanții trebuie să depună odată cu cererea de finanțare nerambursabilă o declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în nici una din situațiile mai sus menționate (Anexa nr. 4).

Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat.

Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

### 2.2. Documentele de calificare

Solicitanții trebuie să depună documentele de calificare în următoarea ordine :

- a) Cererea de finanțare (**Anexa nr. 1**);
- b) Bugetul proiectului (**Anexa nr. 2**);
- c) CV-ul reprezentantului solicitantului, precum și o scurtă descriere a fundației/asociației/persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii) - se va avea în vedere și menționarea următoarelor informații: adresa, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail, nume bancă, numărul de cont bancar – IBAN, titularul contului (trebuie să fie cel al inițiatorului proiectului) și codul de înregistrare fiscală; solicitantul se va asigura că datele înscrise sunt corecte și actualizate;
- d) Declarație conform art. 12 din Legea nr.350/2005 (**Anexa nr. 3**);
- e) Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (**Anexa nr. 4**) și copie conform cu originalul, după buletinul/carta de identitate a reprezentantului legal;



- f) Copie, conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz;
- g) Copie, conform cu originalul, după **Certificatul de înregistrare Fiscală**, a solicitantului și partenerilor după caz;
- h) Extras la zi din **Registrul Asociațiilor și Fundațiilor** pentru solicitant și parteneri, după caz/autorizare de funcționare în cazul unităților de cult;
- i) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;
- j) Certificatele fiscale valabile din care să rezulte că solicitantul nu are datorii față de bugetul general al statului și față de bugetul local: **primărie și ANAF** (în original);
- k) Acte din care să rezulte că își desfășoară activitățile pe raza comunei Bobota (act de proprietate, contract de închiriere/comodat etc).

**Nedepunerea tuturor documentelor de calificare solicitate mai sus duce la respingerea documentației depuse, pentru neconformitate administrativă.**

**ATENȚIE:** Solicitantul are obligația de a anexa un opis al documentelor prezentate, nenumerotat.

**2.3. Eligibilitatea proiectelor** - Proiecte pentru care poate fi înaintată o cerere de finanțare nerambursabilă;

**Valoarea proiectelor:** nu există nicio restricție referitoare la **valoarea totală a proiectului**.

**Durata proiectelor:** va respecta principiul neretroactivității și reprezintă intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și 15 decembrie a anului în curs, prevăzută în contract.

**Tipurile de activități finanțabile:**

- activități educative și de tineret;
- activități culturale.

**2.4. Eligibilitatea cheltuielilor pe domeniul de interes:**

**Pentru a fi considerate eligibile**, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- Să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

**Cheltuielile eligibile care vor fi luate în considerare sunt următoarele:**

**a) Cheltuieli privind cazarea:**

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de 2 stele. Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată, precum și diagrama de cazare cu semnătura și ștampila structurii de primire turistică a cărei clasificare trebuie să fie de maximum 2 stele sau flori. În cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 2 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;

**b) Aprovizionare hrană:**

Cheltuieli privind achiziționarea alimentelor și materialelor necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană;

Pentru decontarea cheltuielilor de masă se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și lista de participanți.



**c) Cheltuieli de transport și servicii de transport:**

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină/combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.

În cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km parcurși pe distanța cea mai scurtă. De asemenea, se decontează orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, mijloace de transport auto și transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace și mijloace de transport auto închiriate;

Pentru cheltuielile de transport se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată, biletele de călătorie, ordine de deplasare, bon de combustibil, bonuri taxe autostradă, bonuri trecere poduri etc., după caz.

**d) Cheltuieli privind serviciile:**

**Servicii de închiriere:** închirieri echipamente, săli/spații pentru organizarea diferitelor acțiuni. Pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de spații și/sau aparatură se vor prezenta: contractul de închiriere, factura fiscală și chitanță sau ordinul de plată.

**Servicii de publicitate:** editarea și tipărirea unor publicații – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale de publicitate, realizare de filme, înregistrări audio-video, sonorizare, dezvoltări fotografii. Pentru decontarea cheltuielilor de promovare și publicitate (afișe, invitații, anunțuri, bannare publicitare, bilete, diplome sau cupe etc.) se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și un exemplar din fiecare produs sau dovadă foto despre.

**e) Cheltuieli privind materialele consumabile:** rechizite, materiale protocol, etc. Pentru decontarea de materiale consumabile se vor prezenta: contractul și factura fiscală, însoțite de un referat din care să rezulte utilizarea materialelor în cadrul proiectului și chitanță sau ordinul de plată.

**f) Cheltuieli privind echipamentele/materialele specifice:** costum traditional, încălțăminte specifică, etc., participanților la actul cultural, în condițiile legii, se vor prezenta: contractul și factura fiscală, însoțite de un referat din care să rezulte necesitatea echipamentelor specifice în cadrul proiectului, tabel nominal cu utilizatorii echipamentelor și chitanță sau ordinul de plată.

În vederea efectuării deconturilor ulterioare beneficiarul va prezenta următoarele documente:

- Adresă de înaintare;
- Documente justificative ale cheltuielii: facturi fiscale, contracte, chitanțe, O.P., etc., după caz – în copie,
- Diagramă de cazare, dacă este cazul;
- Listă de participanți dacă este cazul (**Anexa nr. 13**);

Finanțările nerambursabile acordate, nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale Beneficiarilor sau pentru activități care nu sunt incluse în proiect.

**Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.** Sumele încasate din punerea în vânzare a biletelor vor fi considerate parte de cofinanțare a proiectului.

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- a) cheltuiala a fost realizată pentru Proiect (este dovedită legătura directă cu Proiectul);
- b) cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a Proiectului;
- c) Beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea “conform cu originalul”;
- d) Beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate;
- e) facturile sunt emise pe numele Beneficiarului finanțării;
- f) facturile sunt completate conform legii cu detalierea exactă a produsului sau serviciului;



**Cheltuieli neeligibile** sunt:

- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule;
- pierderi de schimb valutar;
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- aporturi de tipul contribuției în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, etc);
- elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- credite la terțe părți;
- cheltuieli cu alcool și tutun.

## **CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

### **3.1. Depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă**

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard, anexa la prezentul Regulament.

Cererea de finanțare trebuie semnată de reprezentantul legal al solicitantului (**Anexa nr. 1**).

Modificarea modelului standard (eliminarea, re-numerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului, pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Solicitantul va preciza lista documentelor care sunt confidențiale, protejate de un drept de proprietate intelectuală sau secret comercial. Lipsa acestei liste presupune că documentele nu sunt confidențiale.

Documentația sigilată se transmite împreună cu scrisoarea de înaintare, transmisă în original. Scrisoarea de înaintare nu va fi inclusă în plicul/coletul care conține documentația, ci în afara plicului/coletului, fiind prezentate separat, simultan cu aceasta.

Documentația se va depune în așa fel încât să fie primită de către Autoritatea Finanțatoare înainte de termenul limită de depunere specificat în Anunțul de participare.

Documentația trebuie să conțină toate documentele și informațiile solicitate și se va depune:

- a) Fie prin servicii poștale/de curierat la: sediul UAT Comuna Bobota, nr. 91/B, Jud. Sălaj;
- b) Fie prin depunere directă la sediul Autorității Finanțatoare.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentația sa este primită și înregistrată de către Autoritatea Finanțatoare până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în **Anunțul de participare**.

Documentația va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Primăriei Comunei Bobota, precizându-se numărul de înregistrare, linia de finanțare (activități culturale, activități educative și de tineret), data și ora depunerii acesteia.

Documentația depusă prin orice alte mijloace nu va fi luată în considerare. Documentația depusă la altă adresă decât cea indicată va fi respinsă ca inacceptabilă și returnată nedeschisă.

**Documentația se depune în 1 (un) exemplar original.**

Plicul/coletul ce conține exemplarul **ORIGINAL** va purta următoarele informații obligatorii:

- a) Numele/denumirea și adresa completă a solicitantului;
- b) domeniul (activități culturale, activități educative și de tineret); Categoria de proiect pentru care solicită finanțare nerambursabilă.

c) Adresa Autorității Finanțatoare indicată, la care este depusă documentația;

Dacă plicul/coletul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, Autoritatea Finanțatoare nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea documentației.



Plicul/coletul conținând documentația se primește de către Autoritatea Finanțatoare numai dacă este intact, sigilat și netransparent.

Documentația primită se păstrează nedeschisă de Autoritatea Finanțatoare, până la data și ora începerii ședinței de deschidere.

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi numerotate și semnate pe fiecare pagină.

Solicitantul are dreptul de a-și retrage documentația, prin notificare scrisă adresată Autorității Finanțatoare, până la data și ora deschiderii documentațiilor.

Solicitantul poate modifica conținutul documentației până la data și ora stabilită pentru depunerea documentațiilor, adresând pentru aceasta Autorității Finanțatoare o cerere de retragere a documentației în vederea modificării. Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilității solicitantului de a depune noua documentație, modificată, până la data și ora limită, stabilită în Anunțul de participare. Transmiterea oricăror modificări trebuie făcută în conformitate cu procedura indicată mai sus, cu amendamentul că pe plic se va marca, corespunzător, „**MODIFICARE**”.

Solicitantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica documentația după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, decât sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

### **3.2. Termenul limită de depunere a cererilor de finanțare nerambursabilă**

Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Primăriei Comunei Bobota, [www.primariabobota.ro](http://www.primariabobota.ro) și la avizierul instituției în conformitate cu prevederile *Legii nr. 350/2005*.

Orice documentație primită după termenul limită va fi respinsă, conform legii.

### **3.3. Solicitări informații suplimentare**

se pot obține de la sediul Autorității Finanțatoare

- Com. Bobota, sat Bobota, nr. 91/B, județul Sălaj și pe site-ul Primăriei Comunei Bobota, [www.primariabobota.ro](http://www.primariabobota.ro), a Anunțului de participare, în condițiile prevăzute de art. 23 alin. (1), (2), (3) și (4) din *Legea nr. 350/2005*.

## **CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE**

### **4.1. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă.**

Documentele vor fi evaluate de către Autoritatea Finanțatoare, UAT Comuna Bobota, județul Sălaj, prin Comisia de evaluare și selecționare constituită în acest scop. În evaluarea tuturor proiectelor solicitanților se va urmări:

- a) Conformitatea documentelor de calificare;
- b) Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;
- c) Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.

Selecția și evaluarea cererilor de finanțare se va face pe baza criteriilor de selecție (Anexa nr. 8), aprobate prin prezentul Ghid, de către Comisia de evaluare și selecționare.

**Criteriile de evaluare pentru activitățile culturale sunt:**

<b>Criteriu</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>Relevanța</b> (măsura în care proiectul prin scop, obiectivele și activitățile propuse contribuie coerent la soluționarea problemei și nevoilor specifice ale beneficiarilor respectiv relevanța, promovarea comunei și tradițiilor locale.)	30
<b>Consistență tehnică</b> (măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute, coerența acțiunilor din cadrul proiectului.)	15
<b>Capacitatea managerială</b> (capacitate și experiență în managementul proiectelor, parteneri implicați, etc.)	10



<p><b>Soliditate financiară</b> (realitatea bugetului, raportul cost/rezultate, capacitatea de autofinanțare al proiectului, etc).</p> <p>Pentru subcriteriu "Capacitatea de autofinanțare al proiectului" se vor acorda 20 din cele 30 de puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonduri proprii solicitant - peste 60% din buget – 20 puncte</li> <li>- Fonduri proprii solicitant - între 40-60% din buget – 15 puncte</li> <li>- Fonduri proprii solicitant - între 20-40% din buget – 10 puncte</li> <li>- Fonduri proprii solicitant - între 10-20% din buget – 5 puncte</li> </ul>	30
<p><b>Rezultate așteptate</b> (rezultate măsurabile, număr beneficiari, etc)</p>	15

**Atenție!** Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de **60 de puncte** la criteriile de evaluare, dintr-un maxim de 100 de puncte. La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

#### **4.2. Procedura de evaluare**

Înainte de deschiderea plicului/coletului care conține plicul marcat ORIGINAL care cuprind documentațiile depuse de către solicitant, membrii Comisiei de evaluare și selecționare au obligația de a completa declarația prevăzută în Anexa nr. 5 la prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă.

Deschiderea plicului/coletului care conține plicul și care cuprind documentațiile depuse de către solicitant, se face astfel:

- se începe cu primul înregistrat și se continuă apoi în ordinea cronologică a recepției solicitărilor de finanțare;
- verificarea existenței plicului marcat corespunzător.

Verificarea documentației:

- a) Deschiderea plicului;
- b) Anunțarea titlului proiectului și a denumirii solicitantului de către președintele comisiei de evaluare și selecționare;
- c) Verificarea existenței documentelor de calificare conform Cap.II, pct. 2.2. și completarea formularului prevăzut în Anexa 7;
- d) Verificarea eligibilității solicitanților, proiectelor și a cheltuielilor conform Cap.II pct. 2.1., pct. 2.3 și pct. 2.4;
- e) Evaluarea proiectelor conform criteriilor de evaluare, prevăzute în Anexa nr. 8.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va nota pe formularul tip al grilei de evaluare (Anexa nr. 8), atât punctele acordate la fiecare capitol al grilei, cât și punctajul total.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va semna la finalul evaluării grila completată pentru fiecare proiect în parte.

Punctajul final al unui proiect va fi calculat prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare și va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecționare.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării, în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita fondurilor alocate pentru finanțarea nerambursabilă.

Comisia de evaluare întocmește Raportul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.



### 4.3. Rezultatele evaluării

Rezultatele evaluării vor fi publicate pe site-ul Primăriei comunei Bobota, [www.primariabobota.ro](http://www.primariabobota.ro) și afișate la sediul instituției din Comuna Bobota, sat Bobota nr. 91/B Jud. Sălaj.

Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile poate avea la bază unul din următoarele motive:

- a) Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în Anunțul de Participare;
- b) Documentația de clarificare este incompletă sau nu este conform condițiilor impuse;
- c) Solicitantul sau unul din parteneri este ne-eligibil;
- d) Proiectul este neeligibil (ex. obiectivul propus prin proiect nu este acoperit de programul anual de finanțare, proiectul depășește durata maximă permisă, respectiv 10%, cofinanțarea nu este asigurată etc);
- e) Proiectul nu întrunește minimum 60 de puncte în grila de evaluare.

### 4.4. Comisia de evaluare și selecționare

Selecția și evaluarea solicitărilor se va face de către Comisia de selecție și evaluare denumită în continuare "Comisie".

Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor va îndeplini atribuțiile prevăzute la Cap.IV, pct. 4.2 și pct. 4.4., din prezentul Ghid de finanțare.

*Comisia va fi formată din 7 membrii, din care 5 consilieri locali și 2 persoane din aparatul de specialitate al Primarului și va fi stabilită prin Dispoziția Primarului Comunei Bobota".*

Secretariatul Comisiei va fi asigurat de o persoană care va fi desemnată din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul nu are drept de vot.

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

Președintele Comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, prin intermediul secretarului comisiei.

Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 5 a Ghidului.

Comisia se consideră întrunită dacă sunt prezenți majoritatea membrilor.

Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor prezenți.

Comisia are următoarele atribuții:

- analizează conținutul documentațiilor depuse precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- selectează și evaluează proiectele depuse pe baza criteriilor stabilite precum și a grilei de evaluare;
- poate solicita clarificări în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data începerii activității de selecție și evaluare;
- în cazul proiectelor respinse, Comisia stabilește motivele care au stat la baza luării acestei decizii.

Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- asigură comunicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, pe pagina web al Primăriei Comunei Bobota și în presa scrisă cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor;
- preia de la Registratura Primăriei Bobota toate solicitările pentru acordarea de finanțare nerambursabilă pentru anul în curs și le păstrează până la data la care comisia își începe activitatea;
- organizează ședințele Comisiei, la solicitarea președintelui;
- întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de Comisie;
- întocmește raportul de atribuire;



- întocmește proiectul de hotărâre privind alocarea fondurilor pentru proiectele declarate câștigătoare;
- întocmește și transmite comunicările privind rezultatele selecției, în termen de 10 zile de la finalizarea lucrărilor de evaluare;
- asigură comunicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a și pe pagina web a Primăriei Comunei Bobota în cel mult 30 de zile calendaristice de la încheierea contractelor;
- predă documentele primite sau emise de Comisie la arhiva Primăriei Comunei Bobota.

#### **4.5. Contestații**

Solicitanții nemulțumiți pot depune contestație în termen de maximum 5 zile de la data publicării rezultatului selecției de oferte, conform Capitolului VI din prezentul Ghid.

Contestațiile vor fi soluționate de Autoritatea Finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie constituită prin Dispoziția Primarului comunei Bobota și va fi formată din **5 membrii**, 3 consilieri locali și 2 persoane din aparatul de specialitate al primarului.

(4). Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- a) datele de identificare ale contestatarului;
- b) numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- c) motivele contestației și probele pe care își întemeiază contestația;
- d) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

#### **4.6 Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă**

Contractele de finanțare nerambursabilă se încheie între UAT Comuna Bobota și solicitantul selectat în termen de maxim 15 de zile de la data afisării la sediul instituției și comunicării pe site-ul instituției finanțatoare a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

### **CAPITOLUL V – COMUNICAREA**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;
- b) e-mail: [primariabobota@yahoo.com](mailto:primariabobota@yahoo.com).

În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

### **CAPITOLUL VI – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

- a) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.
- b) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.
- c) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.



- d) Să depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs, Raportul final de activitate însoțit de documentele justificative (Anexa nr. 9), conform programului de lucru al Primăriei Comunei Bobota.
- e) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico – financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate.
- f) Să întocmească și să prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, rapoarte de activitate cu privire la stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum și orice alte date/informații pe care Autoritatea Finanțatoare le solicită cu privire la derularea proiectului.
- g) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.
- h) Să asigure CONTRIBUȚIA, alcătuită din:
- cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului,
  - valoarea totală neeligibilă a proiectului.
- i) Să anunțe imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului
- j) Modificările contractului, referitoare la realocări între liniile bugetului de maxim 15% din valoarea acestora, pot fi făcute numai cu notificarea prealabilă a Autorității Finanțatoare și numai după primirea acordului scris al acesteia. Modificările nu vor afecta suma maximă a finanțării solicitate .
- k) Alte obligații stabilite prin prezentul Ghid, actele normative în vigoare.
- Prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă se completează cu prevederile actelor normative menționate la Capitolul I, punctul 1.1 – Temei legal.

## CAPITOLUL VII- SANCTIUNI

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

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

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

Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

## CAPITOLUL VIII- ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

- Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finanțare nerambursabilă
- Anexa nr. 2 – Formular Buget activități de tineret și culturale
- Anexa nr. 3 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
- Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
- Anexa nr.5 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare
- Anexa nr. 6 – Contract de finanțare nerambursabilă
- Anexa nr. 7 – Formular de verificare a documentației



Anexa nr. 8 – Grila de evaluare pentru activități culturale

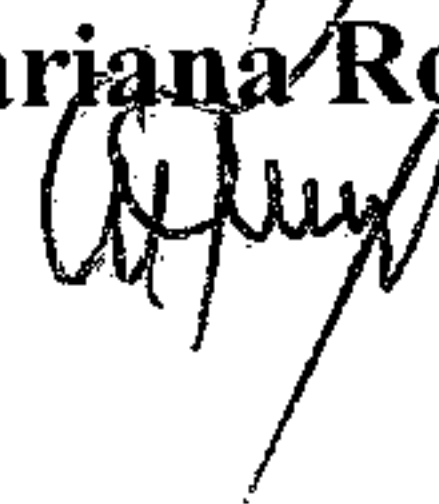
Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate

Anexa nr.10 – Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Gheorghe Zahra**



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI  
Mariana Roșan**





**UAT COMUNA BOBOTA- JUDEȚUL SĂLAJ**

<b>Numele/Denumirea Solicitantului:</b>	
---	--



**NOTĂ**

*Vă rugăm să citiți și să completați acest formular cu cea mai mare atenție.*

*Toate câmpurile sunt obligatorii. Necompletarea datelor solicitate va conduce la respingerea cererii de finanțare.*

***Atentie!** Persoana împuternicită să redacteze prezenta cerere, cât și conducerea structurii în numele careia se face solicitarea își asumă întreaga responsabilitate pentru corectitudinea datelor.*

**I. Solicitantul**

**1. Solicitant:**

Numele

\_\_\_\_\_

(Prescurtarea): \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Cod

fiscal: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Fax

\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**2. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:**

Nume,

prenume: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declarație: "Subsemnatul \_\_\_\_\_, în nume propriu/ în calitate de reprezentant al \_\_\_\_\_ declar pe proprie răspundere și în deplina cunoștință a art.326 Cod penal privind infracțiunea de fals în declarații faptul ca informațiile cuprinse în prezenta cerere sunt în conformitate cu realitatea."

Semnătură \_\_\_\_\_

**3. Obiectul de activitate:**

Specificați obiectul de activitate al asociației/fundației/organizației, în conformitate cu statutul:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Numărul contului bancar:**

\_\_\_\_\_ deschis la banca \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sucursala/filiala/agenția/ \_\_\_\_\_

**II. Detalii despre proiect**

**1. Titlul proiectului:** trebuie să fie clar, concis, să exprime clar obiectivul proiectului.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**2. Durata proiectului:**

**3. Locul de desfășurare a proiectului:**

**4. Beneficiari:**

**5. Justificarea proiectului:** prezentarea problemei care urmează a fi soluționată prin intermediul Proiectului, schimbările care se vor produce prin implementarea Proiectului, rezultate concrete, așteptate și evaluarea rezultatelor (*Maxim 5 rânduri*)

**6. Obiectivele proiectului:**

**7. Activitățile proiectului:**

**8. Grupul țintă:**

**9. Surse de finanțare:**



**10. Parteneri ai Solicitantului:**

**11. Rezultatele așteptate ale proiectului** (beneficiile estimate a fi obținute în urma implementării Proiectului):

**12. Finanțarea proiectului** (finanțarea asigurată de UAT Comuna Bobota va fi de **maxim 90%** din bugetul total al proiectului. Diferența de minim **10%** din valoarea proiectului trebuie să fie asigurată de către solicitant - Contribuție proprie și alte surse de finanțare.

<b>Cheltuieli</b>	<b>Suma totală</b>	<b>Finanțarea solicitată de la UAT Comuna Bobota</b>	<b>Contribuția proprie</b>	<b>Alte surse de finanțare</b>
Cheltuieli de cazare				
Aprovizionare hrană				
Cheltuieli de transport și servicii de transport				
Servicii de închiriere				
Servicii de publicitate				
Cheltuieli privind materialele consumabile				
Cheltuieli privind echipamentele specifice				
Cheltuieli pentru materiale specifice				
<b>Total</b>				

**Data:**

**Semnătură solicitant de finanțare:**



## 1. Bugetul proiectului

-lei-

	<b>Cheltuieli</b>	<b>Suma totală</b>	<b>Finanțarea solicitată de la Comuna Bobota Sălaj</b>	<b>Contribuția proprie</b>	<b>Alte surse de finanțare</b>
1	Cheltuieli de cazare				
2	Aprovizionare hrană				
3	Cheltuieli de transport și servicii de transport				
4	Cheltuieli privind serviciile - Servicii de închiriere				
5	Cheltuieli privind serviciile - Servicii de publicitate				
6	Cheltuieli privind materialele consumabile				
7	Cheltuieli privind echipamentele specifice				
8	Cheltuieli privind materialele specifice				
	<b>Total</b>				



**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata.....  
identificat/identificată cu actul de identitate.....seria ....., nr.....,  
CNP:....., cu domiciliul în localitatea .....,  
str..... nr....., bl....., sc.....,  
ap....., județul....., în calitate de reprezentant legal al persoanei juridice  
....., declar pe propria  
răspundere, conform prevederilor art.12 alin.(3) din Legea nr.350/2005 privind regimul  
finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes  
general, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, **că respect prevederile  
art.12 alin.(1) și (2) din Legea nr.350/2005.**

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a  
obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii.

Numele și prenumele în clar.....  
(al reprezentantului legal al persoanei juridice)

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului.....

Data .....



**DECLARAȚIE**

Subsemnatul/Subsemnata.....,  
domiciliat(ă) în localitatea .....  
str....., nr.....,bl....., sc....., ap.....,  
județul....., posesor al actului de identitate..... seria ....., nr.....,  
CNP:....., în calitate de reprezentant al persoanei juridice  
....., **declar pe propria răspundere că persoana juridică  
pe care o reprezint nu se află/că nu mă aflu în nici una dintre următoarele situații:**

- a) nu și-a îndeplinit/nu mi-am îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează/furnizez informații false în documentele prezentate;
- c) a comis/am comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit/nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) face/fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află/mă aflu deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

**Numele și prenumele în clar** .....  
*(al reprezentantului legal al persoanei juridice)*

**Semnătura autorizată și ștampila solicitantului**.....

**Data** .....



**DECLARAȚIE DE IMPARTIALITATE**  
a membrilor comisiei de selecție și evaluare

Subsemnatul/a, ....., dețin, **ca membru al comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor** care solicită finanțare nerambursabilă din bugetul local al Comunei Bobota, **calitatea de evaluator**, în baza Hotărârii Consiliului Local Bobota nr. .... DIN ....., Dispoziției Primarului comunei Bobota nr. .... DIN .....

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul I sau al II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a cofinanțării pentru proiectele de interes public înaintate Comisiei de evaluare a proiectelor asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor sau persoanelor fizice care solicită cofinanțare de la bugetul local al comunei Bobota, județul Sălaj.

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

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....



**CONTRACT DE FINANTARE NERAMBURSABILĂ**

Încheiat între:

UAT Comuna Bobota, cu sediul sat Bobota, nr.82/A, com. Bobota, județul Sălaj, Tel:0260/652431, cod fiscal nr. 4292013, cont – deschis la Șimleu Silvaniei, în calitate de Autoritate Finanțatoare, reprezentată prin GORGAN DORIN-IOAN, în calitate de Primar al Comunei Bobota, pe de o parte,

și  
 \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,  
 bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, Județ Sălaj, CP \_\_\_\_\_ tel: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, înregistrată în  
 \_\_\_\_\_ sub nr. \_\_\_\_\_, cod fiscal nr. \_\_\_\_\_, cont lei nr.  
 \_\_\_\_\_ deschis la Banca \_\_\_\_\_, reprezentată prin domnul/doamna -  
 \_\_\_\_\_, în calitate de BENEFIICIAR,

care au convenit încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă.

**I. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Art. 1.** (1) Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea unei finanțări nerambursabile în accepțiunea Legii nr.350/2005 pentru derularea proiectului \_\_\_\_\_, în cadrul Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al comunei Bobota, județul Sălaj pentru activități nonprofit de interes local, domeniul \_\_\_\_\_, în vederea implementării proiectului în condițiile și termenii stabiliți în prezentul contract, inclusiv în anexele acestuia.

(2) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se obligă să deruleze proiectul pe propria sa răspundere.

**II. DURATA CONTRACTULUI**

**Art. 2.** Durata contractului de finanțare este de la data semnării și până la data de .....

**Art. 3.** Durata de implementare a proiectului este de \_\_\_ luni, dar nu mai târziu de ....., conform cererii de finanțare.

**Art. 4.** Contractul va intra în vigoare după semnarea lui de către ambele părți.

**Art. 5.** Implementarea proiectului va începe de la data înscrisă în cererea de finanțare, conform calendarului de activități stabilit prin aceasta.

**III. FINANȚARE ȘI PLĂȚI**

**Art. 6.** Valoarea totală a proiectului este de \_\_\_\_\_ lei.

**Art. 7.** Valoarea finanțării acordate de Autoritatea Finanțatoare este de maxim \_\_\_\_\_ lei, echivalentul a cel mult 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cu condiția justificării cheltuielilor prin documentele specificate în Ghidul Solicitantului.

**Art. 8.** Valoarea contribuției Beneficiarului este de minim \_\_\_\_\_ lei, inclusă în cofinanțarea de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând 10 % din valoarea totală eligibilă a proiectului și din valoarea totală neeligibilă a proiectului de \_\_\_\_\_ lei, conform Cererii de finanțare a Beneficiarului depusă și aprobată de către Comisia de evaluare și selecționare.

**Art. 9.** Pentru plata sumelor alocate prin contract beneficiarul va depune la finanțator următoarele documente justificative care stau la baza cheltuielilor angajate: contracte, facturi însoțite de chitanță, bon fiscal, ordin de plată, etc., în copie certificată „conform cu originalul”

**Art. 10.** Acordarea finanțării de către Autoritatea Finanțatoare se va face doar în cazul respectării condițiilor stabilite în prezentul contract, în Ghidul solicitantului și în Cererea de finanțare a Beneficiarului aprobată de Comisia de evaluare și selecționare.

**Art. 11.** Ghidul Solicitantului și Cererea de finanțare a Beneficiarului, împreună cu anexele acesteia, fac parte integrantă din prezentul contract.



**Art. 12.** Finanțarea nerambursabilă nu poate face obiectul angajamentului sau pretențiilor unei terțe părți integral sau parțial.

**Art. 13.** Finanțarea nerambursabilă va fi utilizată numai în scopul realizării proiectului.

**Art. 14.** Plata se va face în limita prevederilor bugetare trimestriale și anuale.

#### **IV. PREZENTAREA RAPOARTELOR**

**Art. 15.** Beneficiarul are obligația de a prezenta Autorității Finanțatoare Raportul final de activitate.

**Art. 16.** Raportul final de activitate se va depune, în original, la Autoritatea Finanțatoare în termen de maxim 15 de zile de la încheierea implementării proiectului, dar nu mai târziu de **15 decembrie 2022**, pe suport de hârtie și electronic, conform programului de lucru al Primăriei Comunei Bobota.

**Art. 17.** Beneficiarul va depune împreună cu Raportul final de activitate câte un exemplar din toate documentele și materialele produse în perioada de derulare a proiectului (documente audio și video, materiale promoționale, publicații, suporturi de curs, etc.), copii ale referințelor la proiect care au apărut în mass – media, dovezi ale înregistrării în contabilitatea proprie a cheltuielilor realizate prin proiect.

#### **V. PROPRIETATE**

**Art. 18.** La terminarea proiectului, bunurile dobândite vor deveni proprietatea Beneficiarului.

**Art. 19.** Beneficiarul se obligă să nu înstrăineze bunurile mobile sau imobile achiziționate/reabilitate prin prezentul proiect, cel puțin 5 ani după încetarea finanțării nerambursabile.

#### **VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI**

**Art. 20.** Beneficiarul are obligația de a utiliza finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

**Art. 21.** Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

**Art. 22.** Beneficiarul are obligația de a nu utiliza finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

**Art. 23.** Beneficiarul are obligația de a depune la sediul Autorității Finanțatoare, în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 15 decembrie 2022, Raportul final de activitate, conform Ghidului solicitantului.

**Art. 24.** Beneficiarul are obligația de a reflecta corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico – financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate.

**Art. 25.** Beneficiarul are obligația de a întocmi și de a prezenta Autorității Finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate pe timpul derulării proiectului rapoarte de activitate cu privire la stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum și orice alte date pe care autoritatea finanțatoare le solicita cu privire la derularea proiectului.

**Art. 26.** Beneficiarul are obligația de a păstra, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă.

**Art. 27.** Beneficiarul are obligația de a realiza raportul financiar pentru sumele plătite de către Autoritatea Finanțatoare și suma reprezentând contribuția beneficiarului prevăzută în cererea de finanțare.

**Art. 28.** Beneficiarul are obligația de a asigura cofinanțarea de minim 10 % din valoarea totală eligibilă a Proiectului, precum și cheltuielile neeligibile ale proiectului.

**Art. 29.** 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 și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

**Art. 30.** Beneficiarul va furniza finanțatorului toate informațiile pe care acesta le solicită în legătură cu desfășurarea proiectului care face obiectul prezentului contract.

**Art. 31.** Beneficiarul va furniza finanțatorului cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea activității/activităților cuprinse în proiect informații cu privire la acestea (anunț privind data, ora și locul desfășurării, modificări apărute, etc).

**Art. 32.** Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a permite vizite de monitorizare, control și audit ale Autorității Finanțatoare și ale Curții de Conturi, punând la dispoziție toate documentele solicitate.



**Art. 33.** Toate documentele originale cu privire la implementarea proiectului vor fi păstrate de beneficiar timp de cinci ani de la data încheierii prezentului contract.

**Art. 34.** Beneficiarul se obligă să menționeze finanțarea nerambursabilă primită din partea finanțatorului pentru realizarea proiectului pe orice bun, document sau material produs, precum și în orice comunicate, declarații sau interviuri furnizate presei scrise, video, audio și electronice.

**Art. 35.** Nici un material produs în cadrul proiectului nu trebuie să aducă prejudicii onoarei și reputației persoanelor sau instituțiilor publice.

**Art. 36.** Beneficiarul are și celelalte drepturi și obligații ce rezultă din Ghidul solicitantului.

## **VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII FINANȚATOARE**

**Art. 37.** Autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura finanțarea nerambursabilă într-un termen de 30 de zile lucrătoare de la depunerea cererii de către Beneficiar, cu condiția ca documentația înaintată pentru plata să fie completă.

**Art. 38.** Autoritatea finanțatoare are obligația de a valida Raportul final de activitate al Beneficiarului în termen de cel mult 30 zile de la data depunerii acestuia, în condițiile respectării prevederilor prezentului contract, a Ghidului Solicitantului și ale Legii nr. 350/2005.

**Art. 39.** Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita ori de câte ori consideră necesar rapoarte privind derularea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 40.** Autoritatea finanțatoare are și celelalte drepturi și obligații ce rezultă din Ghidul solicitantului.

## **VIII. RESPONSABILITATEA**

**Art. 41.** Beneficiarul este răspunzător pentru implementarea proiectului în conformitate cu cererea de finanțare, prezentul contract și anexele sale, precum și legislația română în vigoare.

**Art. 42.** Autoritatea Finanțatoare și angajații acesteia declină întreaga responsabilitate în caz de accident, boală, rănire, deces, pierdere sau pagubă suferită de persoane sau bunuri, care rezultă, direct sau indirect, din activitățile desfășurate ca parte a proiectului ce face obiectul acestui contract.

## **IX. SANȚIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI**

**Art. 43.** În situația în care Beneficiarul, din vina sa exclusivă, nu respectă prevederile contractului și anexelor sale, Autoritatea Finanțatoare va percepe penalități de 0,1%/zi din valoarea finanțării nerambursabile, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

## **X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

**Art. 44.** Prezentul contract încetează de drept după îndeplinirea obligațiilor contractuale de către ambele părți, dar nu mai târziu de ....., sau prin acordul scris părților.

## **XI. SUSPENDAREA CONTRACTULUI**

**Art. 45.** Suspendarea prezentului contract intervine la cererea Autorității Finanțatoare, în cazul în care aceasta are nelămuriri cu privire la documentele prezentate de către Beneficiar sau alte situații care necesită verificări suplimentare, până la clarificarea situației care a impus suspendarea contractului.

## **XII. REZILIEREA CONTRACTULUI**

**Art. 46.** Contractul de finanțare este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere, dacă, în termen de 10 zile calendaristice de la transmiterea unei notificări de către Autoritatea Finanțatoare, Beneficiarul nu remediază aspectele sesizate.

**Art. 47.** Notificarea se comunică în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art. 48.** Autoritatea Finanțatoare poate rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.



**Art. 49.** Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea finanțării nerambursabile, restituirea de către Beneficiar a tranșelor primite, precum și interzicerea participării pentru obținerea pe viitor de finanțări nerambursabile de la autoritatea finanțatoare UAT Comuna Bobota, județul Sălaj.

**Art. 50.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat ca în termen de 15 zile să returneze Autorității Finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

### **XIII. LITIGII**

**Art. 51.** Soluționarea oricărui litigiu în legătură cu derularea prezentului contract se va face pe cale amiabilă.

**Art. 52.** În situația în care divergențele nu s-au soluționat în acest mod, partea nemulțumită poate promova acțiune în justiție potrivit legii.

**Art. 53.** Prezentul contract se supune legii române.

### **XIV. MODIFICĂRI ȘI AMENDAMENTE**

**Art. 54.** Beneficiarul are obligația de a anunța imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului (anulare, modificarea datei de începere sau duratei, modificări în derularea activităților, număr de participanți, modificări ale bugetului, etc).

**Art. 55.** (1) Modificările contractului, referitoare la realocări între liniile bugetului de maxim 15% din valoarea acestora, pot fi făcute numai cu notificarea prealabilă a Autorității Finanțatoare și numai după primirea acordului scris a acesteia. Modificările nu vor afecta suma maximă a finanțării solicitate și vor respecta ponderea tipurilor de cheltuieli prevăzute în Ghid.

(2) Modificarile minore ale derulării activității proiectului, care nu afectează obiectivele proiectului, pot fi făcute cu notificarea prealabilă a Finanțatorului și numai după primirea acordului scris al acestuia în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la solicitare.

### **XV. NOTIFICĂRI, INFORMĂRI**

**Art. 56.** (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) telegramă;
- c) electronic.

(5) În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

### **XVI. FORȚA MAJORĂ**

**Art. 57.** În caz de forță majoră, partea contractantă care invocă forța majoră, va informa despre aceasta celeilalte părți, în interval de 5 zile de la apariția acesteia.

**Art. 58.** Cazurile de forță majoră prelungesc automat termenele contractuale cu durata forței majore.

**Art. 59.** În caz de forță majoră nu se plătesc penalități.

**Art. 60.** La încetarea situației de forță majoră, în același termen de 5 zile, partea care a invocat forța majoră este obligată să înștiințeze asupra încetării acesteia, în caz contrar cealaltă parte este în drept să rezilieze contractul.

Întocmit în 3 (trei) exemplare, dintre care 2 (două) exemplare pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru structura beneficiară.



Prezentul contract conține un număr de \_\_\_\_\_ pagini.

Noi, subsemnații, declarăm că am citit și acceptat termenii și condițiile acestui contract de finanțare, (inclusiv anexele).

**AUTORITATE FINANȚATOARE,  
UAT COMUNA BOBOTA**

**BENEFICIAR,**

**PRIMAR,  
GORGAN DORIN-IOAN**

**SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,  
ROȘAN MARIANA**

**CONTABIL,  
POP DANIELA-MARIANA**



**FORMULAR TIP**  
**PENTRU VERIFICAREA DOCUMENTAȚIEI CUPRINSE ÎN SOLICITAREA DE FINANȚARE**  
**NERAMBURSABILĂ DIN FONDURI PUBLICE**  
*(pentru persoane juridice)*

Denumire/nume solicitant: .....

Număr înregistrare dosar: .....

Titlul proiectului: .....

Termenul de depunere: .....

Data ședinței de evaluare: .....

NR. CRT.	DENUMIRE DOCUMENT	DA	NU
1.	Cerere de finanțare (Anexa nr. 1)		
2.	Bugetul proiectului (Anexele nr. 2)		
3.	CV-ul reprezentantului solicitantului, precum și o scurtă descriere a fundației/asociației/persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii)		
4.	Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3)		
5.	Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 ( Anexa nr. 4) și copie conform cu originalul, după buletin/carte de identitate a reprezentantului legal		
6.	Copie conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz		
7.	Copie conform cu originalul, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor după caz		
8.	Extras la zi din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri după caz/autorizare de funcționare în cazul unităților de cult;		
9.	Acord de asociere/parteneriat al solicitantului.		
10.	Certificatele de Atestare Fiscală eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regionala Finanțelor Publice Sălaj, care să stipuleze că solicitantul nu are datorii, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original)		
11.	Dovada sediului.		

**Comisia confirmă verificarea documentației**

1. Numele și prenumele .....Calitatea.....Semnătura.....



## GRILA DE EVALUARE ACTIVITĂȚI CULTURALE

DENUMIRE SOLICITANT \_\_\_\_\_

TITLUL PROIECTULUI \_\_\_\_\_

Criteria	Punctaj maxim
<b>Relevanța</b> (măsura în care proiectul prin scop, obiectivele și activitățile propuse contribuie coerent la soluționarea problemei și nevoilor specifice ale beneficiarilor respectiv relevanța, promovarea comunei și tradițiilor locale.)	30
<b>Consistență tehnică</b> (măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute, coerența acțiunilor din cadrul proiectului.)	15
<b>Capacitatea managerială</b> (capacitate și experiență în managementul proiectelor, parteneri implicați, etc.)	10
<b>Soliditate financiară</b> (realitatea bugetului, raportul cost/rezultate, capacitatea de autofinanțare al proiectului, etc). Pentru subcriteriu "Capacitatea de autofinanțare al proiectului" se vor acorda 20 din cele 30 de puncte, astfel: - Fonduri proprii solicitant - peste 60% din buget – 20 puncte - Fonduri proprii solicitant - între 40-60% din buget – 15 puncte - Fonduri proprii solicitant - între 20-40% din buget – 10 puncte - Fonduri proprii solicitant - între 10-20% din buget – 5 puncte	30
<b>Rezultate așteptate</b> (rezultate măsurabile, număr beneficiari, etc)	15

La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop.

Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de 60 de puncte din total 100. Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

NUME, PRENUME EVALUATOR

CALITATEA

SEMNĂTURA



BENEFICIAR: \_\_\_\_\_

ANEXA nr. 9

**FORMULAR**  
**Raport intermediar/final de activitate**

Contract nr. ....  
Data încheierii contractului .....  
Persoana juridică.....  
 adresa .....  
 telefon/fax .....  
Denumire proiect .....  
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 activității de tineret și culturale și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri, spectacole organizate, participare festivaluri, concursuri, 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.)*

4. Alte comentarii (după caz):

---

Președintele asociației/fundației/organizației .....  
*(numele, prenumele, semnătura și ștampila) .....*



**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE**

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe Beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea 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 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 interes, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez Autoritatea Finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura și ștampila:**

**Data:**

*se va completa de Beneficiar doar la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă*