

Orașul Hațeg

Primar

Anexă la Proiectul de Hotărâre nr. 50/2023

**Regulamentul pentru finanțările nerambursabile din bugetul propriu al Orașului Hațeg a programelor și proiectelor din domeniile cultură, inclusiv cultură scrisă, sport, tineret, culte religioase, inițiate de asociații, fundații, unități de cult, precum și modul de constituire și atribuțiile Comisiei de evaluare și selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor**

**Capitolul 1. Dispoziții generale**

**Art. 1 Scop**

(1) Orice persoană juridică fără scop patrimonial de pe raza U.A.T. Orașul Hațeg – asociații orj fundații constituite conform legii - care desfașoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public poate beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul propriu al Orașului Hațeg.

(2) Unitățile aparținând cultelor religioase recunoscute conform legii, cu venituri recluse, pot beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul Orașului Hațeg pentru construirea și repararea lăcașurilor de cult și pentru conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor.

(3) Finanțarea nerambursabilă acordată se va utiliza de către cultele religioase și organizațiile neguvernamentale numai pentru acțiunile, programele și proiectele de interes public inițiate/organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii.

**Art.2** Programele și proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de Consiliul local Hațeg,

**Art. 3 Domeniul de aplicare**

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor finanțărilor nerambursabile ce se acordă de la bugetul Orașului Hațeg destinate persoanelor juridice – asociații on fundații constituite conform legii sau cultelor religioase recunoscute conform legii.

(2) Tipuri de cheltuieli care pot fi luate în considerare:

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

- să fie justificate și oportune pentru derularea acțiunii/proiectului;
- să fie efectuate în timpul execuției acțiunii/proiectului, respectiv, după semnarea contractului privind finanțarea nerambursabilă și să fie pentru anul în curs;
- să fie înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarilor, să fie identificabile, verificabile și susținute cu acte originale.

(3) Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

- programe și proiecte culturale, inclusiv cultura scrisă;
- programe, activități și proiecte de tineret;
- programe și proiecte sportive;
- culte religioase;

**Art.4 Principii de alocare a finanțării nerambursabile:**

**I. 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) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

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

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g;

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

II. (1) Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unei acțiuni, a unui program ori proiect, în baza unui contract încheiat între U.A.T. – Orașul Hațeg și organizația neguvernamentală selectată pe baza criteriilor prevăzute la art. 7, 8 și 9 din prezentul regulament, care se completează cu dispozițiile legale.

(2) Finanțarea se poate acorda în tranșe aferente realizării acțiunii, programului sau proiectului potrivit contractului încheiat între părți. Plățile efectuate de către finanțator către beneficiar se vor realiza în maxim 3(trei) tranșe, în funcție de proiect și cuantumul sumei finanțate. Tranșa finală de plată va constitui minim 15% din valoare totală a finanțării nerambursabile acordate beneficiarului. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a acțiunii, programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, finanțatorul putând refuza eliberarea următoarei tranșe până la justificarea completă a celei anterioare;

(3) Finanțarea nu se acordă retroactiv, respectiv se exclude posibilitatea destinării acesteia unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare între părți. Decontarea plății se va face numai pentru programele care se desfășoară pe parcursul perioadei de implementare a proiectului, respectiv, de la data semnării contractului și până la data de 15 decembrie pentru anul în curs. Toate documentele necesare în vederea efectuării plății trebuie să fie depuse la autoritatea finanțatoare de către beneficiar până la data de 15 decembrie pentru anul în curs inclusiv, documentele depuse după această dată nu vor fi luate în considerare, iar beneficiarul pierde finanțarea obținută.

Documentele în vederea efectuării plății trebuie să fie corecte și complete. În cazul organizării unor acțiuni în domeniul tineret, cultură, sport documentele în vederea plății se depun în maxim 30 de zile de la organizarea acțiunii/evenimentului.

(4) Finanțarea nu se acordă pentru activități generatoare de profit, sau pentru acoperirea directă sau indirectă a nici uneia dintre următoarele categorii de cheltuieli sau plăți:

a) cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizațiilor neguvernamentale;

b) cheltuieli cu utilitățile imobilelor în care își desfășoară activitatea organizațiile neguvernamentale;

c) au ca obiect activități generatoare de profit;

d) pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;

e) pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului sau pentru acoperirea unor debite ale acestuia;

f) cheltuieli privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea acțiunii/proiectului;

g) taxe privind plata experților sau a consultanților.

h) pentru proiectele culturale, sport, tineret nu se acordă finanțări pentru: amenajări interioare, extindere, lucrări de construcții etc;

**Art.5 Transparență și publicitate:**

(1) UAT Orașul Hațeg stabilește un program anual propriu pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, în condițiile legii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu.

(2) UAT Orașul Hațeg va face cunoscut în mod public intenția de acordare a finanțării nerambursabile. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea VI, pe site-ul autorității finanțatoare locale și în cel puțin două cotidiane locale.

#### **Art.6. Capitulul II. Procedura de solicitare a finanțării nerambursabilă**

1) Documentațiile de solicitare a finanțării nerambursabile se înaintează - în două exemplare (unul original și o copie) – într-un plic închis la registratura U.A.T. – Orașul Hațeg, cu sediul în orașul Hațeg, Piața Unirii nr.6, județul Hunedoara. Ambele exemplare vor fi prezentate într-un plic și vor conține un opis, iar paginile să fie numerotate, semnate de președintele asociației/ preot paroh în cazul unităților de cult. Documentele depuse în copie vor purta și mențiunea „ Conform cu originalul”.

Plicul se va completa după modelul de mai jos.

U.A.T Orașul Hațeg

Localitatea Hațeg

Piața Unirii nr.6

Județul Hunedoara

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul \_\_\_\_\_

NUMELE SI ADRESA COMPLETA A SOLICITANTULUI

CIF:

DENUMIREA PROIECTULUI

Domeniu:  CULTE

SPORT

TINERET

CULTURA

A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare

NR. TELEFON

2) În vederea organizării procedurii de selecție de proiecte pentru obținerea finanțării nerambursabile, documentațiile prevăzute la alin 1 se depun în termen de 30 zile de la data anunțului de participare prevăzut la art. 5 alin.2 din prezentul regulament.

3) Dosarul selecției acțiunilor, programelor, proiectelor se păstrează de către U.A.T. – Orașul Hațeg atât timp cât contractul încheiat între părți produce efecte juridice pe o perioadă 5 ani- de la data finalizării contractului respectiv.

#### **Art. 7 Documentația solicitanților, pe domenii, va conține următoarele:**

##### **1. Programe și proiecte culturale**

a) formularul de solicitare a finanțării nerambursabile prevăzut la anexa nr. 1 - la prezentul, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului cultural prevăzut la anexa nr. 1A la prezentul;

b) prezentarea programului sau proiectului cultural propus;

c) dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont), pentru minim 10% raportată la suma solicitată pentru finanțare;

d) raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici;

- e) acte care atestă înființarea și funcționarea: actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului, acte adiționale la acestea (dacă este cazul) și dovada înscrierii în registrul asociațiilor și fundațiilor (fără a fi prezentate limitativ), (copie)
- f) certificatul de înregistrare fiscală, (copie)
- g) certificatul de atestare fiscală emis de către organul fiscal competent;
- h) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent - bilanța și bilanțul înregistrat la organul fiscal, (copie)
- i) acte din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile (valabile pe toată perioada contractului de finanțare, după caz acte adiționale) în cazul în care programele sau proiectele culturale nu se organizează la sediul solicitantului, (copie)
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu autoritățile publice locale, cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul, (copie)
- k) declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alin.1 și alin. 2 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea proiectului din documentația atașată cererii tip;
- l) declarația de imparțialitate;
- m) copie după actul de identitate al președintelui asociației;
- n) alte documente relevante privind activitatea semnificativă a asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop patrimonial, după caz;

## **2. Programe / activități / proiecte de tineret**

- a) formular de solicitare a finanțării nerambursabile prevăzut în anexa nr. 1 - la prezentul, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului sau proiectului de tineret prevăzut la anexa nr.1A la prezentul;
- b) prezentarea programului /activității /proiectului de tineret propus;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont), pentru minim 10% raportată la suma solicitată pentru finanțare;
- d) raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici;
- e) acte care atestă înființarea și funcționarea: actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului, acte adiționale la acestea (dacă este cazul) și dovada înscrierii în registrul asociațiilor și fundațiilor (fără a fi prezentate limitativ), (copie)
- f) certificatul de înregistrare fiscală, (copie)
- g) certificatul de atestare fiscală emis de către organul fiscal competent;
- h) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent - bilanța și bilanțul înregistrat la organul fiscal, (copie)
- i) acte din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile (valabile pe toată perioada contractului de finanțare, după caz acte adiționale), în cazul în care programele sau proiectele nu se organizează la sediul solicitantului, (copie)
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu autoritățile publice locale, cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul, (copie)
- k) declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alin.1 și alin.2 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea proiectului din documentația atașată cererii tip,
- l) declarația de imparțialitate;
- m) copie după actul de identitate al președintelui asociației;

n) alte documente relevante privind activitatea asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop patrimonial, după caz.

### **3. Programe și proiecte sportive**

a) formularul de solicitare a finanțării nerambursabile prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul;

b) prezentarea programului și proiectului sportiv propus;

c) dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont), pentru minim 10% raportată la suma solicitată pentru finanțare;

d) raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici;

e) acte care atestă înființarea și funcționarea: actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului, acte adiționale la acestea (dacă este cazul) și dovada înscrierii în registrul asociațiilor și fundațiilor (fără a fi prezentate limitativ), (copie)

f) certificatul de înregistrare fiscală, (copie)

g) certificatul de atestare fiscală emis de către organul fiscal competent;

h) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent - bilanța și bilanțul înregistrat la organul fiscal, (copie)

i) acte din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile (valabile pe toată perioada contractului de finanțare, după caz acte adiționale), în cazul în care programele sau proiectele nu se organizează la sediul solicitantului, (copie)

j) certificatul de identitate sportivă, (copie)

k) dovada afilierii la federațiile sportive naționale și/sau la asociațiile județene pe ramură de sport, după caz, (copie)

l) dovada că dispune de cadre tehnice (profesori de educație fizică și sport, antrenori, instructori sportivi) calificate în condițiile legii, la activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă, (copie)

m) declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art. 12 alin. 1 și alin. 2 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea proiectului din documentația atașată cererii tip,

n) declarația de imparțialitate;

o) copie după actul de identitate al președintelui asociației;

p) alte documente relevante privind activitatea asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop patrimonial, după caz.

### **4. Culte religioase**

a) formularul de solicitare a finanțării nerambursabile prevăzut în anexa nr. 3 la prezentul, vizat de către unitatea centrală de cult;

b) devizul de lucrări la prețuri actualizate și potrivit reglementărilor în vigoare, privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, și vizat de diriginții de șantier;

c) copie după autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi în termen de valabilitate, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

d) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național, (copie)

e) copia autorizației din partea instituției de specialitate că firma constructoare este abilitată să efectueze astfel de lucrări, în cazul lăcașelor de cult care sunt monumente istorice din clasa A;

f) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașelor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române sau altor culte, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;

- g) certificatul de înregistrare fiscală, (copie)
- h) dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont), pentru minim 10% raportată la suma solicitată pentru finanțare;
- i) declarația pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art. 12 alin.1 și alin. 2 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip
- j) declarația de imparțialitate;
- k) fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijinul financiar.
- l) copie după actul de identitate al preotului paroh;

### Capitolul III. Criteriile de evaluare a documentațiilor primite

#### Art.8 (1) Toate documentațiile primite vor fi evaluate pe baza următoarelor criterii:

**1. eligibilitate:** - neîncadrarea într-una din situațiile de la art. 9

**2. înregistrare:** - certificatul de înregistrare fiscală;

- dovada afilierii la federațiile sportive naționale și/sau la asociațiile județene pe ramură de sport; după caz.

**3. propunerea tehnică** – scopul documentației privește realizarea unor obiective de interes public general, județean sau local.

**4. propunerea financiară** -dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont) .

- raportul privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici;

(2) Toate documentațiile primite vor fi supuse evaluării în baza criteriilor de la alin.1 și a următorilor indicatori

### FIȘĂ EVALUARE CULTE

Indicatori	Punctaj maxim
<b>I. RELEVANȚA (CÂT DE RELEVANTĂ ESTE LUCRAREA PENTRU REALIZAREA UNOR OBIECTIVE DE INTERES PUBLIC GENERAL, JUDEȚEAN SAU LOCAL): - Acordate cumulativ</b>	
1. Prezentarea include nevoile și problemele specifice zonei vizate	5
2. Definirea clară a factorilor implicați, a nevoilor grupului țintă cărui i se adresează lucrarea, a beneficiarilor finali, respectiv, există o bună justificare și demonstrare, cu date clare	5
<b>II. TIPUL LUCRĂRII PENTRU CARE BENEFICIARUL SOLICITĂ OBTINEREA UNEI FINANȚĂRI NERAMBURSABILE: - Selectarea unei singure categorii</b>	
1. Construcție biserică/capelă mortuară	50
2. Construcție casă parohială	30
3. Lucrări de consolidare și reparații capitale, atunci când se dovedește o stare de degradare foarte avansată, înlocuire acoperiș	50
4. Lucrări de întreținere și reparații curente interior/exterior( zugrăveli, înlocuire tâmplărilor, pardoseală, reparații acoperiș (învelitoare), lucrări de încălzire, jgheaburi și burlane, refacere și reparații scări etc.)	50
5. Lucrări de pictură bisericească/ iconostas bisericesc	40

<b>III. BUGETUL ȘI EFICACITATEA COSTURILOR: - Acordate cumulativ</b>	
1. Cheltuielile sunt cuantificate detaliat, relevante și necesare	5
2. Ponderea contribuției proprii din totalul sumei solicitate (contribuția proprie este de minim 10%)	5
<b>IV. NUMĂR DE ENORIAȘI: - Selectarea unei singure categorii</b>	
1. Sub 200 persoane	15
2. Între 201-500 persoane	10
3. Peste 501 persoane	5
<b>V. LOCALIZAREA LUCRĂRII: - Selectarea unei singure categorii</b>	
1. Mediul urban	10
2. Mediul rural	15
<b>TOTAL GENERAL</b>	100

ATENȚIE: Punctajul se calculează conform fișei de evaluare. Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte (conform art. 31 din Legea nr. 350/2005).

#### FIȘĂ EVALUARE CULTURĂ, TINERET :

Indicatori	Punctajul maxim
<b>1. Relevanța (cât de relevant este proiectul pentru realizarea unor obiective de interes public general, județean sau local din domeniul tineretului, culturii )</b>	<b>25</b>
1.1 Cât de relevant este proiectul pentru nevoile comunității locale ?	10
1.2 Cât de coerente, necesare și practice sunt activitățile propuse în cadrul proiectului corelate cu obiectivele stabilite?	7
1.3 - Cât de clar sunt definiți factorii implicați, nevoile grupului țintă căruia i se adresează proiectul	8
<b>2. Capacitatea organizatorică și financiară:</b>	<b>15</b>
2.1 solicitantul nu a mai implementat nici un proiect de acest gen	2
2.2 solicitantul a implementat mai mult de 1 proiecte cu bugete similare sau mai mari decât cel solicitat acum, de la finanțatori diverși	4
2.3 solicitantul are capacitate de management, dispune de resurse umane suficiente pentru implementarea proiectului	3
2.4 solicitantul are locații și dotări corespunzătoare, care să-i permită implementarea în bune condiții a proiectului	3
2.5 solicitantul are surse de finanțare diverse, demonstrând că poate asigura cofinanțarea proiectului	3
<b>3. Metodologie - calitatea artistică și originalitatea proiectului, cât de coerent este, planificarea activităților este clară și realizabilă</b>	<b>30</b>
3.1 Claritatea viziunii proiectului	8
3.2 Caracterul inovator al proiectului, (modele de punere în practică, continuarea unei tradiții etc. )	10

3.3 Rezultatele sunt formulate în termeni cuantificabili	6
3.4 Proiectul se încadrează în prioritățile de dezvoltare județeană/locală	6
<b>4. Bugetul și eficacitatea costurilor:</b>	<b>20</b>
4.1 Cheltuielile sunt cuantificate detaliat, relevante și necesare pentru implementarea proiectului	10
4.2 Ponderea contribuției proprii din totalul sumei solicitate (contribuția proprie este de minim 10%)	5
4.3 Cheltuielile pot fi legate direct de derularea activităților și monitorizate	5
<b>5. Durabilitatea programului:</b>	<b>10</b>
5.1 Proiectul are un impact măsurabil asupra vieții beneficiarilor/grupului țintă, are impact pozitiv asupra mediului, educației, egalității de șanse, cetățeniei active	5
5.2 În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare (devine un model pentru alte proiecte)	5
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>100</b>

ATENȚIE: Punctajul se calculează prin cumul. Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de **65** de puncte. ( conform art. 31 din Legea nr. 350/2005).

#### FIȘĂ EVALUARE SPORT :

Indicatori	Punctajul maxim
<b>1. Relevanța (cât de relevant este proiectul pentru realizarea unor obiective de interes public general, județean sau local)</b>	<b>20</b>
1.1 Relevanța proiectului prin prisma activităților propuse	6
1.2 Modalitatea în care obiectivele proiectului contribuie la dezvoltarea domeniului sportiv local	10
1.3 Definirea clară a factorilor implicați, a nevoilor grupului țintă căruia i se adresează proiectul, a beneficiarilor finali, respectiv, există o bună justificare și demonstrare, cu date clare	4
<b>2. Capacitatea organizatorică și financiară:</b>	<b>20</b>
2.1 solicitantul nu a mai implementat niciun proiect de acest gen	2
2.2 solicitantul a implementat mai mult de 1 proiecte cu bugete similare sau mai mari decât cel solicitat acum, de la finanțatori diverși (punctele vor fi acordate corespunzător numărului proiectelor implementate)	8
2.3 solicitantul are capacitate de management, dispune de resurse umane suficiente pentru implementarea proiectului	3
2.4 solicitantul are locații și dotări corespunzătoare, care să-i permită implementarea în bune condiții a proiectului	3
2.5 solicitantul are surse de finanțare diverse, demonstrând că poate asigura cofinanțarea proiectului	4
<b>3. Capacitatea de realizare (cât de coerent este proiectul, Anvergura proiectului):</b>	<b>30</b>
3.1 Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric: local, județean, național, internațional și participare la turneu internațional	15



3.2 Categoriile de participanți cărora se adresează proiectul (copii, juniori și seniori) în raport cu sistemul valoric al competiției	5
3.3 Încadrarea proiectului pe ramură de sport (olimpic sau neolimpic)	10
<b>4. Bugetul și eficacitatea costurilor:</b>	<b>20</b>
4.1 Cheltuielile sunt cuantificate detaliat, relevante și necesare	10
4.2 Pondere contribuției proprii din totalul sumei solicitate (contribuția proprie este de minim 10%)	5
4.3 Cheltuielile pot fi legate direct de derularea activităților și monitorizate	5
<b>5. Rezultatele proiectului sportiv propus</b>	<b>10</b>
5.1 Contribuția adusă de sportivii din Județul Hunedoara în ierarhiile stabilite la nivel local, județean, național și internațional	5
5.2 Rezultatele așteptate	5
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>100</b>

ATENȚIE: Punctajul se calculează prin cumul. Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de **65** de puncte. ( conform art. 31 din Legea nr. 350/2005).

**Art.9** Nu sunt eligibile și nu vor fi selecționate proiectele asociațiilor, fundațiilor, organizațiilor neguvernamentale, unităților de cult, aflate în una dintre următoarele situații:

- cererile au fost înaintate și înregistrate după termenul limită de depunere;
- cererile nu au fost semnate de reprezentantul legal în original;
- cererile cuprinzând acordarea finanțării nerambursabile care au ca obiect: tipăriturile de informare din domeniul radiodifuziunii sau televiziunii, publicațiile de modă, de decorațiuni interioare, publicațiile sau ziarele de sport, ziarele sau periodicele cu caracter informativ general, precum și almanahurile, horoscoapele, calendarele, publicațiile pornografice, cele destinate jocurilor de noroc și publicațiile de rebus, și alte asemenea;
- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- nu prezintă declarația prezentată la art. 12 alin 3 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; (cuprinsă ca anexa la cererea cadru din prezentul regulament);
- nu au depus documentația justificativă completă (facturi fiscale, ordine de plată, chitanțe, situații de lucrări, note de recepție, procese verbale de recepție etc), care să justifice utilizarea sumelor primite în anii anteriori, sume ce pot constitui un prejudiciu;
- au renunțat, tacit sau expres, la finanțarea nerambursabilă acordată sau nu au depus documentele necesare în vederea efectuării plății în termenul prevăzut;
- proiectul propus nu respectă perioada de desfășurare a programului de finanțare nerambursabilă sau finanțarea solicitată se referă la acțiuni retroactive, respectiv se exclude posibilitatea destinării acesteia unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare între părți,
- dacă se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- nu au toate documentele solicitate la art. 7 specifice fiecărui domeniu;

#### **Cap.IV Organizarea și funcționare a comisiei de evaluare și selecție precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor**

**Art.10** Evaluarea și selecția programelor și proiectelor asociațiilor, fundațiilor, organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial, unităților de cult pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în condițiile legii, în baza criteriilor prevăzute la art. 8 din prezentul regulament se

face de către o comisie de evaluare și selecționare, denumită în continuare **comisia de evaluare și selecție**.

**Art.11** Comisia de evaluare și selecție a programelor și proiectelor asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial și a unităților de cult pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în condițiile legii de la bugetul orașului precum și comisia de soluționare a contestațiilor se organizează prin dispoziție a primarului Orașului Hațeg, în condițiile legii.

**Art.12 (1)** Comisia de evaluare și selecție trebuie să fie formată din minimum 5 persoane.

**(2)** Ședințele sunt conduse de un președinte.

**(3)** Președintele va desemna dintre membrii comisiei, după consultarea prealabilă a acestora, secretarul comisiei.

**(4)** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.6 la prezentul.

**(5)** Comisia ia hotărâri prin votul majorității membrilor.

**Art.13 (1)** Comisia de evaluare și selecție se va întruni anual, în mai multe ședințe, pentru fondurile publice alocate, pentru a evalua și selecta programele și proiectele asociațiilor, fundațiilor, organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial, unităților de cult pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în condițiile legii de la bugetul orașului.

**(2)** Documentațiile de solicitare a finanțării nerambursabile sunt analizate de către comisia de evaluare și selecție în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului limită de depunere a solicitărilor.

**Art.14 Comisia de evaluare și selecție are următoarele atribuții:**

- a) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- b) analizează conținutul documentației depuse de asociații, fundații, organizații neguvernamentale fără scop patrimonial, unități de cult, în vederea respectării de către acestea a condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- c) examinează și evaluează proiectele asociațiilor, fundațiilor, organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial, unităților de cult pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în condițiile legii, pe baza criteriilor prevăzute la art. 8 și 9 din prezentul regulament;
- d) analizează și notează proiectele în conformitate cu fișa de acordare a punctajului.
- e) stabilește ierarhia proiectelor în funcție de valoare, importanța sau reprezentativitatea acestora, pe baza punctajului acordat ;
- f) în urma evaluării și selectării proiectelor asociațiilor, fundațiilor, organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial, unităților de cult în condițiile legii, pe baza criteriilor prevăzute la art. 8 și 9 din prezentul regulament comisia de evaluare și selecție întocmește un proces verbal care cuprinde lista cu proiectele asociațiilor/fundațiilor/unitățile de cult depuse, lista cu proiectele asociațiilor/fundațiilor/unitățile de cult selecționate, lista asociațiilor/fundațiilor/unităților de cult care nu au fost selecționate, conform punctajului acordat și motivul respingerii proiectului.
- g) secretarul comisiei de evaluare publica pe site-ul Primăriei Hațeg, lista cu proiectele asociațiilor/fundațiilor/unitățile de cult selecționate, lista asociațiilor/fundațiilor/unităților de cult care nu au fost selecționate, pe baza punctajului acordat și motivul respingerii proiectului.
- h) în cazul admiterii unei contestații, comisia de evaluare și selecție va include în lista proiectelor selecționate și pe cele admise de comisia de soluționare a contestațiilor.
- j) stabilește în raport cu punctajului acordat și rezultatul consemnat în procesul verbal al comisiei de soluționare a contestațiilor după caz, pentru fiecare asociație, fundație, organizație neguvernamentală fără scop patrimonial, unitate de cult, suma reprezentând finanțarea nerambursabilă ce va fi acordată.
- i) propune Consiliului Local Hațeg aprobarea listei cuprinzând asociațiile, fundațiile, organizațiile neguvernamentale, unitățile de cult cu suma reprezentând finanțarea nerambursabilă ce se acordă.
- j) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

**Art. 15 Comisia de soluționarea a contestațiilor are următoarele atribuții:**

- soluționează contestațiile depuse în termen de candidații cu privire la rezultatul selecției
- analizează contestația iar în baza considerentelor respinge sau admite contestația, după caz.
- întocmește un proces verbal privind aspectele analizate în care consemnează în mod obligatoriu punctajul în baza caruia este admisă sau respinsă contestația
- în cazul admiterii unei sau mai multor contestații, comunică rezultatul consemnat în procesul verbal către comisia de evaluare și selecție, care va include în lista proiectelor selectate și pe cele admise de comisia de soluționare a contestațiilor, în vederea stabilirii sumelor reprezentând finanțarea nerambursabilă în raport cu punctajul acordat.
- transmite rezultatele contestațiilor candidațiilor pe site-ul Primăriei Hațeg.

#### **Cap.V Procedura evaluării și selecției**

**Art.16** (1) Documentațiile de solicitare a finanțării nerambursabile vor fi transmise comisiei de evaluare și selecție, care **nu va accepta documentațiile înregistrate după expirarea termenului de depunere.**

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecție în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la începerea perioadei de evaluare și selecție și va fi notată potrivit prevederilor art. 8 din prezentul regulament.

(2) La încheierea procesului de evaluare, comisia de evaluare și selecție întocmește **procesul verbal de selecție și atribuire pentru fiecare solicitare** în parte, din care să rezulte modul de selecție și punctajul acordat de fiecare membru al comisiei, care ulterior sunt centralizate într-un **proces verbal de finalizare** a lucrărilor comisiei de selecție și evaluare.

(3) În termen de maxim 3 zile calendaristice de la data încheierii selecției, secretarul comisiei de evaluare comunică pe site-ul Primăriei Hațeg, rezultatul cu punctajul obținut de fiecare asociație, fundație, unitate de cult selecționată și neselecționată și motivul respingerii proiectului.

(4) Contestațiile se formulează și se înregistrează la registratura Primăriei Hațeg în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea pe site-ul propriu, a rezultatelor selecției. Contestațiile se pot formula de către beneficiari numai împotriva rezultatului obținut de propriul proiect și trebuie motivat, orice alte contestații sau solicitări ulterioare vor fi respinse din principiu, fără a se intra în cercetarea motivelor. Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, iar răspunsul este definitiv.

Comisia de soluționare a contestațiilor analizează contestația, iar în baza considerentelor respinge sau admite contestația, după caz. Aspectele analizate sunt consemnate într-un proces verbal de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar rezultatul devine obligatoriu pentru comisia de evaluare și selecție.

(5) În cadrul procesului verbal întocmit de către comisia de soluționare a contestațiilor se consemnează în mod obligatoriu punctajul în baza caruia este admisă sau respinsă contestația.

(6) În cazul în care este admisă contestația, comisia de soluționare a contestațiilor comunică rezultatul consemnat în procesul verbal către comisia de evaluare și selecție care va include în lista proiectelor selectate și pe cele admise, în vederea stabilirii sumelor reprezentând finanțarea nerambursabilă în raport cu punctajul acordat.

Comisia de evaluare și selecție stabilește pe baza punctajului acordat fiecărei asociații, fundații, unități de cult, suma reprezentând finanțarea nerambursabilă ce va fi acordată.

(7) La încheierea procesului de evaluare, comisia înaintează documentele privind asociațiile, fundațiile, organizațiile neguvernamentale, unitățile de cult, Direcției Economice din cadrul Primăriei Orașului Hațeg, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre privind acordarea finanțării nerambursabile.

**(8) Dacă în termen de 20 zile lucrătoare de la data aprobării hotărârii privind acordarea finanțării nerambursabile, reprezentanții asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale, unităților de cult nu se prezintă pentru încheierea contractului de acordare a finanțării, se consideră că oferta U.A.T. – Orașul Hațeg nu a fost acceptată, iar asociațiile, fundațiile, organizațiile neguvernamentale, unitățile de cult nu beneficiază de acordarea finanțării nerambursabile.**

(9) În situația în care un solicitant depune mai multe proiecte de finanțare nerambursabilă

indiferent de domeniul solicitat, acesta va putea beneficia doar de atribuirea unui singur contract de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

## Cap.VI Încheierea și executarea contractului

**Art.17 (1)** Contractul se încheie între U.A.T. – Orașul Hațeg și asociația, fundația, organizația neguvernamentală, unitatea de cult în condițiile respectării dispozițiilor legale în materie.

(2) Contractele - cadru pentru acordarea sprijinului financiar pe domenii sunt prevăzute în anexele nr. 5 - 7 la prezentul.

(3) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate și o declarație pe proprie răspundere care sunt anexate la contractul cadru.

(4) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Direcției economice următoarele :

- **raportări:** raport de activitate, împreună cu raportul financiar și raportul privind cofinanțarea de 10%, prevăzute în anexa nr. 8 care vor fi depuse la solicitarea oricărei plăți, inclusiv la solicitarea de tranșe intermediare și vor fi însoțite de documente justificative în vederea acordării plății. Aceste documente se vor prezenta în original sau în copie conformă cu originalul (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul). În situația plății în tranșe, autoritatea finanțatoare nu va efectua următoarea plată dacă nu a fost justificată tranșa anterioară; **Data documentelor care stau la baza efectuării plății trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii, respectiv între data semnării contractului de finanțare și data de 15 decembrie pentru anul în curs.**

**În cazul organizării unor acțiuni în domeniul cultural, tineret , sportiv , documentele în vederea plății se depun în maxim 30 de zile de la organizarea acțiunii/evenimentului.**

- validarea cheltuielilor se realizează în baza documentelor depuse de către beneficiar la Direcția economică în termen de cel mult 30 zile de la depunere. Plățile vor fi efectuate de către Serviciul buget, contabilitate, după efectuarea controlului financiar preventiv.

- **raportarea finală:** raportul final prevăzut la anexa nr. 8 împreună cu documentele justificative se depune în termen de maxim **30 zile** de la efectuarea plății de către autoritatea finanțatoare și va cuprinde justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând finanțarea primită.

**Art.18 (1)** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

a) pentru solicitarea de plată a finanțării obținute, beneficiarul depune documentele prevăzute la art. 17 alin. 4 cu privire la raportarea intermediară;

b) pentru solicitarea de plată în tranșe, beneficiarul depune documentele prevăzute la art. 17 alin. 4 cu privire la raportarea intermediară, ținând cont de faptul că autoritatea finanțatoare nu va efectua următoarea plată dacă nu a fost justificată tranșa anterioară;

**c) acolo unde legislația prevede acest lucru beneficiarul va avea obligația de a emite o factură cu suma aferentă sumei solicitate a fi decontată (art. 6 alin 2 din OG nr. 51/1998 privind finanțarea proiectelor culturale);**

(2) Documentele financiare justificative sunt prezentate în tabelul următor, în funcție de natura solicitării:

**Atenție! Documentele prevăzute în tabelul de mai jos nu sunt limitativ prevăzute, autoritatea finanțatoare poate solicita și alte documente pe care le consideră necesare.**

Tipul de cheltuieli	Documentele care stau la baza efectuării plății	Documentele care atestă justificarea cheltuirii sumelor acordate
---------------------	---	--

<b>Cheltuieli cu închirierea</b>	<p>-contract de închiriere ( în care se va menționa obiectul contractului, valoarea contractului, termenul de plată, perioada de valabilitate a contractului care trebuie să se înscrie în perioada contractului de finanțare)</p> <p>-factură fiscală</p>	<p>-chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată emis de bancă sau altă dovadă a achitării facturii</p> <p>-registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar</p>
<b>Cheltuieli cu onorariile – fond de premiere</b>	<p>-document justificativ privind existența obligației de plată</p> <p>-factură fiscală (<b>dacă este cazul</b>);</p> <p>-se va anexa, în cazul premiilor, regulamentul de acordare a acestora;</p> <p>-tabel cu premiile care vor fi acordate</p> <p>-decizia juriului (în cazul organizării concursurilor/ festivalurilor)</p> <p>-în cazul plății arbitrilor se va menționa temeiul legal conform căruia se face plata și se vor anexa baremele stabilite de instituțiile abilitate pentru domeniile în cauză document justificativ privind existența obligației de plată</p>	<p>-chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar /ordin de plată emis de bancă / dispoziție de plată;</p> <p>-registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar</p> <p>-copie stat de plată/tabel cu numele, prenumele primitorului premiului, datele de identificare, suma pentru premiile în bani</p> <p>-copii după dispozițiile de plată (după caz).</p> <p>-chitanță /bon fiscal/ ordin de plată emis de bancă (pentru premiile în produse),</p> <p>-registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar</p> <p>-tabel nominal cu datele de identificare ale beneficiarilor pentru premiile acordate în produse semnat de acestia.</p> <p>-notă de recepție, bon de consum (pentru premiile în produse);</p> <p>-fotografii acțiune / eveniment</p>
<b>Cheltuieli cu transportul</b>	<p>Transportul cu <b>autocarul (prestare servicii transport persoane)</b></p> <p>-factură fiscală ( traseu, perioada, preț/km)</p> <p>-factura fiscală pentru avion</p> <p>-pentru transportul cu trenul și avionul se admite plata în avans;</p> <p>-contract (se va menționa, obiectul contractului, traseu, perioada, valoarea contractului, termenul de plată, perioada de valabilitate a contractului care trebuie să se înscrie în perioada contractului de finanțare;</p> <p>-tabel nominal semnat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport, date de identitate, semnătură.</p> <p>Se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură și foaie de</p>	<p>-chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată emis de bancă.</p> <p>-registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar</p> <p>-foaie de parcurs / delegație/ diagramă (dacă este cazul);</p> <p>-fotografii acțiune / eveniment.</p>

	<p>parcurs.</p> <p>Transportul cu <b>autovehicul propriu numai pentru contribuția proprie (10%)</b></p> <p>-dovada folosinței autovehiculului (contract comodat/contract închiriere documente proprietate dacă este proprietar)</p> <p>-tabel nominal semnat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport, date de identitate, semnătură.</p> <p>.</p>	
<b>Cheltuieli cu masa</b>	<p><u>1. Dacă masa a fost comandată unui prestator de servicii de masă:</u></p> <p>-contract (se va menționa obiectul contractului, perioada, locația de desfășurare a acestuia, valoarea contractului, termenul de plată, perioada de valabilitate a contractului care trebuie să se înscrie în perioada contractului de finanțare</p> <p>-factură fiscală, cu precizarea numărului de persoane/mese/zi</p> <p><u>2. Când masa nu poate fi asigurată, din motive obiective, prin comandă :</u></p> <p>- factură fiscală;</p> <p>- contract;</p> <p>-lista nominală a beneficiarilor serviciilor de masă, date identitate, întocmită de beneficiarul finanțării și a semnăturii de primire de către acestia</p> <p>-în ceea ce privește alimentația de efort, aceasta se acordă în alimente și este un tip de alimentație specială ce va fi stabilită de medicul echipei sau de o persoană autorizată și va fi acordată după criteriile stabilite de beneficiar în raport cu performanțele realizate de sportiv și obiectivele asumate de către acesta;</p> <p>-decontarea cheltuielilor derulate în cadrul unor evenimente cu specific sportiv vor respecta normele legale aflate în vigoare referitoare la acest domeniu.</p> <p>-cheltuielile cu masa privind realizarea proiectului/programului cultural sau de tineret se acoperă în limita unui procent de 20% pentru participanți și invitați aplicat la valoarea finanțării acordate aferent perioadei de realizare a acțiunii/proiectului programului cultural sau de tineret .</p>	<p>-chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată emis de bancă.</p> <p>-registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar</p> <p>-pontaj masă (unde este cazul) cu persoanele, date identitate care au beneficiat de masă, semnatura acestora ,zilele în care acestia au luat masa , numărul de mese pe zi)</p> <p>-fotografii acțiune / eveniment.</p>
<b>Cheltuieli cazare</b>	<p>-contract (se va menționa, obiectul contractului, perioada, locația de desfășurare a acestuia, valoarea contractului, termenul de plată,</p>	<p>-chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată emis de bancă .</p> <p>-registru de casă / extras de cont</p>

	perioada de valabilitate a contractului care	
	<p>trebuie să se înscrie în perioada contractului de finanțare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- factura fiscală (perioadă, preț/cameră/zi)</li> <li>- tabel cu menționarea numelor persoanelor care vor beneficia de cazare;</li> </ul>	<p>privind viramentul bancar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-se va prezenta diagrama locurilor de cazare ( numele persoanelor cazate, date de identitate, camerele ocupate de acestea, durata cazării, tariful pe camera, numărul de stele/margarete ale unității de cazare, semnatura structurii de primire turistică a cărei clasificare trebuie să fie de maximum 3 stele sau margarete);</li> <li>-fotografii acțiune / eveniment.</li> </ul>
<b>Cheltuieli consumabile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-contract (se va menționa obiectul contractului, bunurile achiziționate, valoarea contractului, termenul de plată, perioada de valabilitate a contractului care trebuie să se înscrie în perioada contractului de finanțare</li> <li>-factură fiscală pentru bunurile achiziționate (unitate măsură, cantitate, preț)</li> <li>-referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat de beneficiar;</li> <li>-note de recepție;</li> <li>-bon de consum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată emis de bancă</li> <li>-registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar</li> <li>-fotografii privind bunurile achiziționate.</li> </ul>

<b>Cheltuieli cu echipamentele</b>	-contract (se va menționa obiectul contractului, bunurile achiziționate, valoarea contractului, termenul de plată, perioada de valabilitate a contractului care trebuie să se înscrie în perioada contractului de finanțare -factură fiscală -referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat de beneficiar; -note de recepție; -bon consum după caz sau declarație privind păstrarea echipamentelor în gestiune; -în cazul în care beneficiarul finanțării acordă echipament membrilor asociației/fundației, etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului, date de identitate, ce va fi semnat de beneficiarul finanțării și semnat de primitori; -copie legitimație sportivă	-chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii; -registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar -fotografii privind bunurile achiziționate.
<b>Cheltuieli cu serviciile</b>	-contractul de prestări servicii ( obiectul contractului, perioada, valoarea contractului, termenul de plată); -factură fiscală	-chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată emis de bancă; -registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar -fotografii acțiune / eveniment.
<b>Cheltuieli privind publicitatea</b>	-contractul de publicitate (se va menționa obiectul contractului, perioada, valoarea contractului, termenul de plată, perioada de valabilitate a contractului care trebuie să se înscrie în perioada contractului de finanțare) -factura fiscală -copie după anunțul publicitar, după caz	-chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată ; -registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar -CD/DVD, după caz.
<b>Cheltuieli cu tipărituri</b>	-contract (se va menționa obiectul contractului, bunurile achiziționate, valoarea contractului, termenul de plată, perioada de valabilitate a contractului care trebuie să se înscrie în perioada contractului de finanțare) -factura fiscală -referat prin care se justifica necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat de beneficiar; -nota de recepție -bon de consum.	-chitanță /bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată emis de bancă -registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar -fotografii din fiecare exemplar



<b>Cheltuieli cu serviciile administrative</b>	-factură fiscală -se vor deconta doar cheltuielile pentru servicii administrative realizate pe perioada de desfășurare a acțiunilor proiectului: taxe de participare/intrare la diferite evenimente sportive/ concursuri si alte asemenea taxe.	-chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată emis de bancă. -registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar
<b>Cheltuieli cu lucrările (unități de cult)</b>	<p><u>Pentru lucrări:</u></p> -contractul de execuție lucrări; -factură fiscală emisă de executantul lucrării; -devizul de lucrări datat pe anul în curs și vizat de dirigințele de santier -situație de lucrări; -copie după autorizatia de construire privind autorizarea executării lucrărilor de construcții în termen de valabilitate/după caz; -în cazul monumentelor istorice și a al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național; -copia autorizației din partea instituției de specialitate că firma constructoare este abilitată să efectueze astfel de lucrări, în cazul lăcașelor de cult care sunt monumente istorice din clasa A; <p><u>Pentru achiziționarea de materiale</u></p> -contract privind furnizarea produselor sau materialelor de construcție -factură fiscală; -nota de recepție; -bon de consum / după caz <p><u>Pentru lucrările de pictură bisericească:</u></p> - factură fiscală; -aprobarea devizului de pictură de către comisia de pictura bisericească a Patriarhiei Române - judecarea picturii de către Patriarhia Română sau Episcopia de care aparține, pentru cultul ortodox, sau echivalentul pentru restul cultelor religioase; - autorizația pictorului; - contract încheiat cu pictorul - dovada achitării impozitului pe venit și a contribuțiilor privind asigurările sociale, sănătate și șomaj de către pictor conform legii - deviz pe suma acordată	-chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată; -registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar -fotografii cu lucrarea executată. -proces - verbal de recepție parțială/finală a lucrării executate.  -chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată; -registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar -fotografii cu materialele achiziționate -proces - verbal de recepție materiale  -chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată; -registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar -fotografii cu pictura executată -proces-verbal de recepție parțială /finală a picturii;  -chitanță / bon fiscal pentru plata făcută în numerar / ordin de plată; -registru de casă / extras de cont privind viramentul bancar -fotografii cu materialele achiziționate -proces - verbal de recepție

	- situație de lucrări	materiale;
	<u>Pentru achiziționarea de materiale pictură:</u>	
	-contract de furnizare produse sau materiale	
	-factură fiscală;	
	-note de recepție;	
	-bon de consum/după caz;	
	-proces - verbal de recepție materiale	

**\*\*\* NOTA:** Se va prezenta factură fiscală achitată pentru contribuția beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

Nu se admit facturi fiscale achitate înainte de efectuarea plății de către finanțator. Facturile fiscale emise în vederea plății vor fi cu scadență la 30 de zile.

Cheltuielile pentru achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului **cultural** și de **tineret** se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate conform Ordonanței nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

(3) Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură cu mențiunea „**Conform cu originalul**” (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul). Toate documentele prevăzute în tabelul de mai sus trebuie să corespundă legislației specifice pe fiecare domeniu de activitate.

(4) 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, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**(5) Data documentelor care stau la baza efectuării plății trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii, respectiv între data semnării contractului de finanțare și data de 15 decembrie pentru anul în curs. În cazul organizării unor acțiuni în domeniul cultural, tineret, sportiv, documentele în vederea plății se depun în maxim 30 de zile de la organizarea acțiunii/evenimentului.**

(6) Pentru proiectele a căror perioadă de desfășurare este luna decembrie documentele în vederea plății se vor depune imediat după finalizarea acțiunii, dar până în data de 15 decembrie, iar documentele justificative aferente plății până la încheierea exercitiului bugetar. Se vor deconta doar cheltuielile prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului care constituie anexa la cererea de finanțare depusă de către beneficiar. Odată cu depunerea contractului de finanțare nerambursabilă se va depune și bugetul de venituri și cheltuieli actualizat (anexă la contract), în funcție de suma alocată. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă, structura acestuia nu se poate modifica.

(7) În caz de reziliere a contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze UAT Orașul Hațeg sumele primite.

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

**Art. 19** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

**Art. 20** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, calitatea **Curții de Conturi** de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art. 21** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentul de audit. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de 5 ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **Cap.VII Dispoziții finale**

**Art. 22 (1)** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul de finanțare nerambursabilă, dacă beneficiarul nu respectă clauzele contractuale, dispozițiile prezentului regulament sau dispozițiile legale. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu motiva notificarea privind rezilierea contractului de finanțare. Dacă rezilierea are loc ulterior efectuării plății finanțării nerambursabile sau a unei părți din aceasta de către autoritatea contractantă, beneficiarul este obligat să depună raportarea finală împreună cu documentele justificative pentru suma primită de la autoritatea finanțatoare (la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului, conform Regulament).

**(2)** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, a dispozițiilor prezentului regulament sau a dispozițiilor legale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze U.A.T. – Orașul Hațeg sumele primite, în termen de maxim 30 zile de la primirea notificării privind rezilierea, fără a mai fi necesară vreo altă formalitate legală. Dacă beneficiarul depășește acest termen de restituire datorează autorității finanțatoare penalități în cuantumul legal.

**Art. 23 (1)** Prevederile prezentului vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația în vigoare. În eventualitatea unui litigiu între autoritatea finanțatoare și beneficiar, survenit în executarea acestuia, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente potrivit legii.

**(2)** În cazul în care după data semnării contractului apar modificări care pot afecta implementarea proiectului, se poate solicita prin notificare modificarea în conformitate cu prevederile prezentului regulament. Completările sau modificările nu trebuie să afecteze scopul proiectului și nu pot pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă, structura acestuia nu se poate modifica.

Modificările intervenite în executarea contractului de finanțare se realizează prin notificări respectiv beneficiarul poate solicita înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei, perioada de derulare a unei acțiuni/ acțiunilor din proiect.

Beneficiarul are obligația de a notifica în scris Autoritatea Contractantă, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care propune modificarea, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea.

Modificările intervenite în executarea contractului își produc efectele de la data la care Autoritatea contractantă aprobă aceste modificări. Dacă acestea sunt refuzate, beneficiarul este obligat să respecte proiectul inițial.

Orice cheltuieli care derivă din modificarea solicitată, efectuate înainte de data aprobării lor, vor fi declarate neeligibile.

Modificările intervenite în executarea contractului pot surveni numai în perioada de implementare a proiectului și nu vor avea efecte retroactive. Solicitarea de modificare a prevederilor menționate trebuie depusă la sediul Autorității Contractante, cu cel puțin 10 de zile înainte de data la care se intenționează modificarea propusă să devină efectivă și minim 30 de zile înainte de finalizarea proiectului, respectiv a termenului limită pentru finalizarea procedurii prevăzut la art 4 pct. II, alin. 3 din prezentul Regulament.

**Art. 24** Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă sau care sunt efectuate în derularea acestora, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau în justiție.

Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Hunedoara, Secția Comercială și Contencios Administrativ.

Autoritatea Finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă. Orice persoană juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui

act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac. Eventualele contestații înregistrate nu suspenda procesul de acordare a finanțării nerambursabile pentru restul participanților. De asemenea, contestațiile se pot formula de către beneficiari numai împotriva rezultatului obținut de propriul proiect și trebuie motivate, orice alte contestații sau solicitări ulterioare vor fi respinse din principiu, fără a se intra în cercetarea motivelor.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când Autoritatea Finanțatoare nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este multumit de răspunsul primit în termen legal.

**Art. 25** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris. Documentele scrise trebuie prezentate/înregistrate direct la autoritatea finanțatoare.

În cazuri excepționale documentele pot fi transmise prin una din următoarele forme:

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

Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, beneficiarul care a transmis documentele electronic are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

**Art. 26** Sub nici o formă Autoritatea Finanțatoare nu va fi făcută răspunzătoare pentru obligațiile/posibilele daune ale Solicitantului/ Beneficiarului în fața unor terți.

**Art. 27** La finele exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare, prin Compartimentul culte, sport, și activități culturale, are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului, care va fi publicat pe site-ul propriu și în Monitorul Oficial al României partea a VI –a , conform Legii nr. 350/2005.

**Art. 28** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în materie, în vigoare la data adoptă acestuia.

## ANEXA NR.1

### La Regulamentul pentru finanțarea nerambursabilă

Se aprobă plata în mai  
multe tranșe/o singură tranșă  
Primar,

### CERERE DE FINANȚARE- CADRU

pentru asociațiile, fundațiile sau organizațiile fără scop patrimonial care inițiază și organizează acțiuni, programe, proiecte culturale, inclusiv cultură scrisă, tineret

Date despre asociație/fundație/organizație

1. Denumirea și sediul

Asociația/Fundația/Organizația \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_,  
sectorul/județul \_\_\_\_\_, codul poștal \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, care  
solicită finanțarea nerambursabilă de la bugetul propriu al Consiliului Local Hateg in sumă  
\_\_\_\_\_ lei.

1. Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr. \_\_\_\_\_ Sentința civilă nr. \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_

2. Structura de conducere a asociației/fundației/organizației:

a) Date personale ale președintelui:

Numele \_\_\_\_\_ prenumele \_\_\_\_\_, data nașterii \_\_\_\_\_, actul de identitate BI/CI seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, codul numeric personal \_\_\_\_\_, profesia \_\_\_\_\_, funcția \_\_\_\_\_, locul de muncă \_\_\_\_\_, domiciliul: localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, sectorul/județul, codul poștal \_\_\_\_\_

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele \_\_\_\_\_ prenumele \_\_\_\_\_, data nașterii \_\_\_\_\_, actul de identitate BI/CI seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, codul numeric personal \_\_\_\_\_, profesia \_\_\_\_\_, funcția \_\_\_\_\_, locul de muncă \_\_\_\_\_, domiciliul: localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, sectorul/județul \_\_\_\_\_, codul poștal \_\_\_\_\_;

3. Membrii asociației/fundației/organizației, respectiv personalul acesteia:

Numărul total \_\_\_\_\_

din care:

- salariați \_\_\_\_\_
- colaboratori \_\_\_\_\_
- voluntari \_\_\_\_\_

4. Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației:

---

---

---

(Precizați dacă asociația/fundația/organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

5. Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în domeniul cultural, cultură scrisă și tineret în conformitate cu statutul:

---

6. Codul fiscal nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, emis de \_\_\_\_\_

7. Numărul contului bancar \_\_\_\_\_,  
deschis la banca \_\_\_\_\_ sucursala/filiala/agenția \_\_\_\_\_

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

---

8. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației/fundației/organizației, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

---

---

9. Patrimoniul de care dispune asociația/fundația/organizația (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):

---

II. Experiența asociației/fundației/organizației în domeniul cultural

/ tineret Experiența anterioară în domeniul cultural

/tineret:

---

(Menționați, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați acțiunile, programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia.)

2. Asociația/fundația/organizația desfășoară acțiuni, tineret, proiecte cultural, cultură scrisă:

- la nivel local DA / NU

(Dacă DA, precizați localitatea.)

- la nivel de județ/județe DA/NU

(Dacă DA, precizați județul/județele.)

- la nivel zonal, național DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)

- la nivel internațional DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)

3. Serviciile oferite sunt contra cost:

DA/NU

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Calificarea personalului angajat în organizarea acțiunii, proiectului sau programului: Numărul persoanelor:

cu studii superioare \_\_\_\_\_, cu studii medii \_\_\_\_\_, cu alte forme de calificare \_\_\_\_\_

6. A mai primit asociația/fundația/organizația finanțare din partea altor organizații/instituții pentru acțiuni, programe și proiecte, tineret, culturale și cultură scrisă până în prezent?

DA/NU

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, acțiunile/programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

Titlul acțiunii/programului/proiectului \_\_\_\_\_

Anul \_\_\_\_\_

Organizația/instituția care v-a sprijinit \_\_\_\_\_

Suma acordată \_\_\_\_\_ sau, respectiv, tipul sprijinului acordat

\_\_\_\_\_

Descrieți pe scurt acțiunea/programul/proiectul \_\_\_\_\_

Parteneri în acțiune/program/proiect \_\_\_\_\_

Denumiți o persoană care poate da referințe despre acțiune/program/proiect

\_\_\_\_\_

III. Date tehnice privind acțiunea, proiectul cultural, cultură scrisă, tineret pentru care se solicită finanțare nerambursabilă

1. Tipul de acțiune/program/proiect

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Localitatea/localitățile în care se derulează acțiunea/programul/proiectul:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Oportunitatea acțiunii/programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde acțiunea/programul/proiectul propus.)

4. Beneficiari

a) Beneficiarii sunt rezidenți în: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/ (Precizați localitatea/localitățile.) \_\_\_\_\_

b) Grupul-țintă:

- vârsta medie;
- numărul de persoane;
- modalitățile de selecționare a beneficiarilor

5. Durata în timp:

a) În cazul programelor:

- Se derulează din data de \_\_\_\_\_ până în data de \_\_\_\_\_
- Urmează să se deruleze din data de \_\_\_\_\_ până în data de \_\_\_\_\_

b) În cazul acțiunilor/proiectelor:

- din data de \_\_\_\_\_ până în data de \_\_\_\_\_

6. Descrierea acțiunii/programului/proiectului:

\_\_\_\_\_

7. Resurse umane implicate în organizarea acțiunii/programului/proiectului:

- Numărul total \_\_\_\_\_, din care:
  - personal de conducere \_\_\_\_\_;
  - personal de execuție \_\_\_\_\_;
  - salariați \_\_\_\_\_;
  - colaboratori \_\_\_\_\_;
  - voluntari \_\_\_\_\_.

8. Date privind coordonatorul acțiunii/programului/proiectului:

\_\_\_\_\_

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.)

Numele \_\_\_\_\_ prenumele \_\_\_\_\_, profesia \_\_\_\_\_,  
funcția \_\_\_\_\_, locul de muncă \_\_\_\_\_, domiciliul: localitatea  
\_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, sectorul/județul  
\_\_\_\_\_, telefonul de acasă \_\_\_\_\_, codul poștal \_\_\_\_\_

9. Patrimoniul asociației/fundației/organizației (numai cea parte a patrimoniului angajată în derularea acțiunii/programului/proiectului):

- a) patrimoniul mobil \_\_\_\_\_;
- b) patrimoniul imobil \_\_\_\_\_;

(Specificați situația juridică și tehnica a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.)

c) alte mijloace fixe din dotare \_\_\_\_\_

10. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

\_\_\_\_\_

b) parteneri externi:

\_\_\_\_\_

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o alta

instituție/fundație/asociație/organizație este partener în acțiunea/programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

11. Rezultate preconizate:

---

---

12. Alte surse de finanțare:

---

---

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul propriu al Consiliului local Hațeg \_\_\_\_\_ lei.

\*Atenție! Prezentul formular (împreună cu documentele anexate) se depune în 2 exemplare (original și copie), iar paginile să fie numerotate, semnate de președintele asociației/ fundației, cuprinse într-un opus, în plic închis, la registratura generală a Consiliului local Hațeg în intervalul de timp comunicat. Documentele depuse în copie vor purta și mențiunea „ Conform cu originalul”.

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor cu: prime, salarii, cheltuieli de personal, cheltuieli cu mijloace fixe, întreținerea și repararea acestora, amenajări interioare, alte cheltuieli proprii ale beneficiarului, cheltuieli privind efectuarea unor lucrări de construcții.

Cheltuielile se decontează conform Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și programelor culturale, completată cu dispozițiile Legii 273/2006 cu modificările și completările ulterioare, Legea tinerilor nr. 350/2006 cu modificările și completările ulterioare, respectiv legislația specifică domeniului pentru care se solicită finanțarea.

Numele și  
prenumele Funcția  
Semnătura

Data,



**ANEXA 1A**  
**la Regulamentul pentru finanțarea nerambursabilă**

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

**Asociația/Fundația/Organizația**

**neguvernamentală** \_\_\_\_\_  
**Acțiunea/programul/proiectul**

**Perioada și locul desfășurării**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire indicatori</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Trim I</b>	<b>Trim II</b>	<b>Trim III</b>	<b>Trim .IV</b>	<b>Observatii</b>
<b>I.</b>	<b>VENITURI – TOTAL, din care:</b>						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie-minim 10% din cheltuielile eligibile						
b).	Donații(daca este cazul )						
c).	Sponsorizări						
d).	Alte surse (se vor nominaliza): ..... ..... .....						
2.	<b>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</b>						
<b>II.</b>	<b>CHELTUIELI – TOTAL, din care:</b>						
1	Inchirieri						
2	Cazare						
3*	Masa						
4	Transport						

5	Onorarii/premii						
6	Consumabile						
7	Actiuni promotionale si de publicitate						
8	Tipărituri						
9	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
<b>TOTAL</b>							
<b>%</b>							

NOTA:

\* Prezenta anexă cuprinzând bugetul de venituri și cheltuieli se aplică pentru proiectele culturale și de tineret.

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor cu: prime, salarii, cheltuieli de personal, cheltuieli cu mijloace fixe, întreținerea și repararea acestora, cheltuieli privind efectuarea de lucrări de construcții, alte cheltuieli proprii ale beneficiarului, care nu au fost incluse în Regulament.

Cheltuielile de la pct 3\* (masa) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordată conform Ordonanței nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor, acțiunilor culturale și de tineret.

Cheltuieli privind achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural și de tineret se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate conform Ordonanței nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

Cheltuielile se decontează conform Legii 350/2005, completată cu dispozițiile Legii 273/2006 cu modificările și completările ulterioare, respectiv legislația specifică domeniului pentru care se solicită finanțarea.

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

Președintele organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

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

Data

## 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 plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat încălcat cu buna știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- 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) voi folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea proiectului depus conform documentației atașate cererii .
- h) Menționez că în acest an, până la data depunerii documentației, nu am primit și nu am solicitat sprijin financiar de la aceeași autoritate finanțatoare / din alte surse, iar în cazul în care voi solicita fonduri nerambursabile din alte surse, mă oblig să anunț. / Am beneficiat în acest an fiscal de finanțare nerambursabilă de la instituția ....., în suma de ..... lei (RON).

Prezenta reprezintă declarația pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 12 al 1 și 2 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

- am luat la cunoștință de prevederile regulamentului privind acordarea de finanțare nerambursabilă persoanelor juridice fără scop patrimonial, care organizează programe și proiecte și înțeleg să mă supun dispozițiilor lui;
- sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare participării la procedura de selecție în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul orașului Hațeg;
- sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare cu respectarea prevederilor Regulamentului General privind Protecția Datelor nr. 679/2016.

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

Funcția

Semnătura

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

Numele și  
prenumele

Funcția

Semnătura

**ANEXA NR.2**  
**la Regulamentul pentru finanțarea nerambursabilă**

Structura sportiva .....

Nr. .... din .....

**CERERE DE FINANȚARE-CADRU**

pentru cluburile/asociațiile sportive care inițiază și organizează programe și proiecte sportive

**A. Date privind structura sportiva**

1. Denumirea structurii sportive .....
2. Adresa .....
3. Certificat de identitate sportiva nr. ....
4. Cont nr. ...., deschis la .....
5. Cod fiscal .....
6. Alte date de identificare: .....
- Telefon ..... Fax.....
- E-mail ..... Web .....

care solicită finanțarea nerambursabilă de la bugetul propriu al Consiliului local Hațeg în sumă  
\_\_\_\_\_ lei.

7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon) .....

- 7.1. Coordonator .....
- 7.2. Responsabil financiar .....
- 7.3. Responsabil cu probleme tehnice .....
- 7.4. Alți membri, după caz .....

**B. Date privind proiectul**

1. Denumirea proiectului .....
2. Scopul .....
3. Obiective specifice .....
4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului .....
5. Perioada de derulare/acțiune/activitate .....
6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate .....
7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate .....
8. Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos:

Nr .	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoria de cheltuieli*	Valoare a totală	din care	
			suma solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1.	I Programul _____ -total _____ 1.1. Acțiunea/activitatea total _____ din care: _____ - - - - (se detaliază categoriile de cheltuieli) 1.2. Acțiunea/activitatea _____ total _____ din care: _____ - - -			

\*) Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor cu: prime, salarii, cheltuieli de personal, cheltuieli cu mijloacelor fixe, întreținerea și repararea acestora, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenție, care nu au fost incluse în Regulament. Cheltuielile se decontează conform Legii 350/2005, completată cu dispozițiile Legii 273/2006, respectiv legislația specifică domeniului pentru care se solicită finanțarea.

#### C. Resurse umane și financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

##### 1. Resurse umane

Număr de personal salariat - total .....,  
 din care antrenori (pentru cluburile sportive) .....  
 Număr de secții pe ramura de sport (pentru cluburile sportive) .....  
 Număr de sportivi legitimați pe secții .....

Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramura de sport judeteana/a municipiului București .....

Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramura de sport judeteana/a municipiului București .....

##### 2. Resurse financiare

Venituri proprii realizate în anul precedent - totalei (RON),  
 din care:

- donații, sponsorizări ..... lei (RON)
- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclama, publicitate ..... etc.).  
 lei  
 (RON)
- cotizații, taxe, penalități etc. .... lei (RON)

- alte venituri..... lei (RON)

Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total.... lei (RON),

din care:

- donații, sponsorizări ..... lei (RON)

- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclama, publicitate etc.) lei (RON)

- cotizatii, taxe, penalități etc.....lei (RON)

- alte venituri..... lei (RON)

D. La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;

2. declarația de imparțialitate, în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005;

3. declarație conform modelului de mai jos.

\*Atenție! Prezentul formular (împreună cu documentele anexate) se depune în 2 exemplare (original și copie), iar paginile să fie numerotate, semnate de președintele asociației/ club sportiv, cuprinse într-un opus, în plic închis, la registratura generală a Primăriei Orașului Hațeg în intervalul de timp comunicat.

Documentele depuse în copie vor purta și mențiunea „ Conform cu originalul”.

Numele și  
prenumele

Funcția

Semnătura

## DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., reprezentant legal ai structurii sportive....., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezintă îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor sportive, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul ..... în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. ....; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr ;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurațiile sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția ,  
în sumă de..... lei.

Prezenta reprezintă declarația pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 12 al 1 și 2 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

- am luat la cunoștință de prevederile regulamentului privind acordarea de finanțare nerambursabilă persoanelor juridice fără scop patrimonial, care organizează programe și proiecte și înțeleg să mă supun dispozițiilor lui;
- sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare participării la procedura de selecție în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul Orașului Hațeg;
- sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare cu respectarea prevederilor Regulamentului General privind Protecția Datelor nr. 679/2016.

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

Funcția

Semnătura



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

Numele și  
prenumele

Funcția

Semnătura

**VIZA UNITĂȚII DE CULT**

**CERERE DE FINANȚARE-CADRU**

**pentru proiectele inițiate și desfășurate de cultele religioase recunoscute conform legii**

1. Date despre unitatea de cult

Denumirea și adresa unității de cult solicitante:

\_\_\_\_\_

Cod Fiscal: \_\_\_\_\_

Date bancare:

Denumirea băncii: \_\_\_\_\_

Numărul de cont: \_\_\_\_\_

Titular: \_\_\_\_\_

Date personale ale reprezentantului legal:

Numele complet: \_\_\_\_\_

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

CNP: \_\_\_\_\_

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

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

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

2. Stadiul în care se află lucrările și volumul de lucrări rămase de executat:

\_\_\_\_\_

3. Tipul lucrării solicitate:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul propriu al Consiliului local Hațeg  
\_\_\_\_\_ lei

5. Numărul de enoriași:

\_\_\_\_\_

\*Atenție! Prezentul formular (împreună cu documentele anexate) se depune în 2 exemplare (original și copie), iar paginile să fie numerotate, semnate de preotul paroh, cuprinse într-un opus, în plic închis, la registratura generală a Primăriei Orașului Hațeg în intervalul de timp comunicat.

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor cu: prime, salarii, cheltuieli de personal, cheltuieli cu mijloace fixe, întreținerea și repararea acestora, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenție, care nu au fost incluse în Regulament.

Documentele depuse în copie vor purta și mențiunea „ **Conform cu originalul**”.

Cheltuielile se decontează conform Legii 350/2005, completată cu dispozițiile Legii 273/2006, respectiv legislația specifică domeniului pentru care se solicită finanțare

Nume și Prenume

Funcția

Semnătura

Data,

## DECLARAȚIE

Subsemnatul \_\_\_\_\_ domiciliat în  
localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bloc \_\_\_\_\_ apt. \_\_\_\_\_, județul  
\_\_\_\_\_, codul poștal \_\_\_\_\_, posesor la actului de identitate \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. codul  
numeric personal \_\_\_\_\_; în calitate de persoană fizică pe propria răspundere că  
nu mă aflu în nici una dintre situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am 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 restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g) voi folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip

h) Menționez că în acest an, până la data depunerii documentației, nu am primit și nu am solicitat sprijin financiar de la aceeași autoritate finanțatoare / din alte surse, iar în cazul în care voi solicita fonduri nerambursabile din alte surse, mă oblig să anunț. / Am beneficiat în acest an fiscal de finanțare nerambursabilă de la instituția \_\_\_\_\_, în suma de \_\_\_\_\_ lei (RON).

Prezenta reprezintă declarația pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 12 al 1 și 2 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

- am luat la cunoștință de prevederile regulamentului privind acordarea de finanțare nerambursabilă persoanelor juridice fără scop patrimonial, care organizează programe și proiecte și înțeleg să mă supun dispozițiilor lui;
- sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare participării la procedura de selecție în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul orașului Hațeg;
- sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare cu respectarea prevederilor Regulamentului General privind Protecția Datelor nr. 679/2016.

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

Funcția

Semnătura

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

Numele și  
prenumele

Funcția

Semnătura

### ANEXA NR.4 la Regulamentul pentru finanțarea nerambursabilă

## DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul \_\_\_\_\_ dețin, ca membru al

Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial, unităților de cult care pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale/Comisia de soluționare a contestațiilor, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor culturale, inclusiv cultură scrisă, tineret, sportive și a unităților de cult înaintate comisiei. Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a subvențiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a proiectelor/programelor culturale, inclusiv cultură scrisă, tineret, sportive și a unităților de cult înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop patrimonial, care pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale.

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

Data

Semnătură

**JUDETUL HUNEDOARA**  
**UAT ORASUL HATEG**  
**NR.**

**Contract privind acordarea finanțării nerambursabile pentru programele și proiectele culturale, inclusiv cultură scrisă, tineret**

**I. PĂRȚILE CONTRACTULUI**

**Art. 1 (1) U.A.T. – Orașul Hațeg**, cu sediul în Orașul Hațeg, Piața Unirii, nr.6, județul Hunedoara, codul fiscal 5453878, cont virament RO61TREZ24A675000591100X, deschis la Trezoreria Hațeg, reprezentat de primar Adrian Emilian Pușcaș, în calitate de ordonator principal de credite a U.A.T.- Orașul Hațeg,

și

**(2) Asociația/Fundația/Organizația** \_\_\_\_\_, cu sediul în localitatea \_\_, str \_\_, nr \_\_, județul \_\_\_\_\_, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin sentința civilă nr. \_\_ / \_\_ din \_\_ / \_\_ / a Judecătorei \_\_\_\_\_, codul fiscal nr. \_\_\_\_\_, având codul IBAN nr. \_\_\_\_\_ deschis \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_, agenția \_\_\_\_\_ reprezentată de \_\_\_\_\_ funcția de președinte, având calitatea de coordonator de proiect, denumită în continuare **beneficiar**.

În baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Guvernului României nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 186/2003 privind promovarea culturii scrise republicată, ale Legii tinerilor nr. 350/2006, Legii nr. 259/2006 privind aprobarea normelor de cheltuieli pentru tineret, cu modificările și completările ulterioare, Legii 273/2006 privind finanțările publice (nefiind limitativ prevăzute), precum și a Hotărârii Consiliului Local Hațeg nr. /2023 privind aprobarea bugetului propriu al Orașului Hațeg pe anul 2023 și a Hotărârii Consiliului Local Hațeg nr. /2023 privind aprobarea Programului anual al UAT Orașul Hațeg de finanțare nerambursabilă în condițiile Legii nr. 350/2005 și Hotărârea Consiliului Local Hațeg nr. /2023 privind aprobarea acordării unor finanțări nerambursabile, au convenit încheierea prezentului contract

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Art. 2. - (1)** Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de \_\_\_\_\_ lei de către finanțatorul UAT – orașul Hațeg, din fondurile destinate pentru activitățile **culturale, cultură scrisă, tineret**, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului „\_\_\_\_\_”, în conformitate cu cererea de finanțare aprobată prin Hotărârea Consiliului local Hațeg nr. /.

**(2) U.A.T. – Orașul Hațeg** va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului....., în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

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

**(4)** La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară dacă Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază sau nu de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului UAT orașul Hațeg, conform declarației de imparțialitate prezentată în anexă la documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

**(5)** Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract, care este constituit din Contractul de finanțare și anexele acestuia, precum și Regulamentul programului anual de finanțare pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

**(6)** Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul

pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația specifică.

### **III. INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DERULAREA CONTRACTULUI**

**Art. 3** - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

**Art. 4** - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părți până la **15 decembrie pentru anul în curs**, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Toate documentele necesare în vederea efectuării plății trebuie să fie depuse la autoritatea finanțatoare de către beneficiar până la data de **15 decembrie pentru anul în curs** inclusiv, documentele depuse după această dată nu vor fi luate în considerare, iar beneficiarul pierde finanțarea obținută (conform Regulamentului). **În cazul organizării unor acțiuni în domeniul cultural, tineret, documentele în vederea plății se depun în maxim 30 de zile de la organizarea acțiunii/evenimentului.**

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

(3) **Finanțatorul** va putea solicita, pentru motive imputabile beneficiarului (nerespectarea condițiilor contractuale, a dispozițiilor Regulamentului, a dispozițiilor legale), încetarea contractului printr-o notificare adresată Beneficiarului. Dacă rezilierea are loc ulterior efectuării plății finanțării nerambursabile sau a unei părți din aceasta de către autoritatea contractantă, **Beneficiarul** este obligat să depună raportarea finală împreună cu documentele justificative pentru suma primită de la autoritatea finanțatoare (la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului, conform Regulament).

(4) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, a dispozițiilor regulamentului sau a dispozițiilor legale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze U.A.T.-Orașul Hațeg sumele primite, în termen de maxim 30 zile de la primirea notificării privind rezilierea, fără a mai fi necesară vreo altă formalitate legală. Dacă beneficiarul depășește acest termen de restituire datorează autorității finanțatoare penalități în cuantumul legal.

### **IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

#### **Art. 5. - Finanțatorul:**

(1) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea acțiunii, programului sau proiectului astfel cum a fost aprobat. Sumele se eliberează pe baza documentelor justificative prevăzute în Regulament.

(2) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea acțiunii, programului/proiectului în vederea asigurării și realizării monitorizării și evaluării intermediare și finale a Proiectului;

(3) are dreptul să modifice cuantumul sumelor alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar, respectiv a nerespectării dispozițiilor Regulamentului sau a dispozițiilor legale.

(4) finanțarea se poate acorda în tranșe aferente realizării acțiunii, programului sau proiectului potrivit contractului încheiat între părți. Plățile efectuate de către finanțator către beneficiar se vor realiza în **maxim 3 (trei)** tranșe, în funcție de proiect și mărimea sumei finanțate. Tranșa finală de plată va constitui minim 15% din valoare totală a finanțării nerambursabile acordate beneficiarului. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a acțiunii, programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, finanțatorul putând refuza eliberarea următoarei tranșe până la justificarea completă a celei anterioare;

(5) autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior. Controlul modului de derulare a contractelor și utilizarea fondurilor nerambursabile se face de către Compartimentul audit public intern al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Hațeg.

(6) urmărește cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;

(7) organizează sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, cu excepția informațiilor considerate publice conform Legii 544/2001.

**Art. 6. – Beneficiarul este obligat:**

(1) să execute obiectul contractului conform Proiectului aprobat, așa cum sunt stipulate în art. 2 și următoarele din prezentul contract;

(2) să utilizeze sumele reprezentând finanțarea acțiunii, programului sau proiectului în condițiile prevăzute în prezentul contract, cu respectarea dispozițiilor Regulamentului și a dispozițiilor contractuale;

(3) se obligă să aducă o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;

(4) să nu utilizeze suma prevăzută la art. 2 pentru activități generatoare de profit sau pentru acoperirea directă sau indirectă a nici uneia dintre următoarele categorii de cheltuieli sau plăți:

- cheltuieli salariale sau de natură salarială;
- au ca obiect activități generatoare de profit ;
- cheltuieli de întreținere a imobilelor în care își desfășoară activitatea organizațiile neguvernamentale;
- pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii;
- costuri privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea acțiunii/proiectului;
- taxe privind plata experților sau consultantilor
- cheltuieli pentru mijloace fixe

(5) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidentele sale contabile, toate operațiunile economico- financiare ale acțiunii, programului / proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;

(6) se obligă să întocmească și să prezinte exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea sumelor alocate;

(7) documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea semnăturii beneficiarului ajutorului financiar cu mențiunea „Conform cu originalul” (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul).

(8) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături. Nu se admit documente trimise numai electronic, beneficiarul are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă sau de a le depune în original.

(9) în vederea decontării sumei alocate de către U.A.T. – **Orașul Hațeg**, beneficiarul trebuie să prezinte autorității finanțatoare:

- **raportări:** raport de activitate, împreună cu raportul financiar și raportul privind cofinanțarea de 10%, prevăzute în anexa nr. 8 care vor fi depuse la solicitarea oricărei plăți, inclusiv la solicitarea de tranșe intermediare și vor fi însoțite de documente justificative în vederea acordării plății. Aceste documente se vor prezenta în original sau în copie conformă cu originalul (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul). În situația plății în tranșe, autoritatea finanțatoare nu va efectua următoarea plată dacă nu a fost justificată tranșa anterioară; **Data documentelor care stau la baza efectuării plății trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii, respectiv între data semnării contractului de finanțare și data de 15 decembrie pentru anul în curs. În cazul organizării unor acțiuni în domeniul cultural, tineret, documentele în vederea plății se depun în maxim 30 de zile de la organizarea acțiunii/evenimentului.**

- validarea cheltuielilor se realizează în baza documentelor depuse de către beneficiar la Direcția Economică din cadrul primăriei Hațeg în termen de cel mult 30 zile de la depunere. Plățile vor fi efectuate de către Serviciului buget, contabilitate, după efectuarea controlului financiar preventiv.

- **raportarea finală:** raportul final prevăzut la anexa nr. 8 împreună cu documentele justificative se depune în termen de maxim **30 zile** de la efectuarea plății de către autoritatea

finanțatoare și va cuprinde justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând finanțarea primită.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele prevăzute la art. 18 din Regulament.

(10) se obligă să achiziționeze materiale/servicii necesare realizării acțiunii, programului/proiectului, prin procedura de achiziție prevăzută de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

(11) se obligă să specifice, pe durata acțiunii, programului/proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul ca acestea au fost realizate prin finanțare de la bugetul propriu al Orașului Hațeg;

(12) se obligă 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 organului de control al finanțatorului respectiv din cadrul Compartimentului audit public intern al aparatului de specialitate al Primarului orașului Hațeg și/ sau a altor organe de control abilitate prin lege, a documentelor pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului și în legătură cu modul de utilizare a fondurilor alocate.

(13) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

(14) să depună și să înregistreze raportul final împreună cu documentele justificative la Autoritatea Finanțatoare la finalizarea acțiunii, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data efectuării plății de către autoritatea finanțatoare.

(15) nu se vor admite la justificare, fiind neeligibile:

- documente care conțin achiziții de materiale sau prestări de servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar și care nu sunt prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli de la dosarul de solicitare.
- facturi plătite înainte de primirea ajutorului financiar. Sunt excluse de la plată facturile emise anterior încheierii contractului de finanțare și achitate înainte de efectuarea plății de către autoritatea finanțatoare
- obiectele considerate mijloace fixe și obiecte de inventar care nu pot face obiectul unei finanțări nerambursabile conform legislației de specialitate pe fiecare domeniu de finanțare, de ex. centrala termică, aparat de aer condiționat, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare și alte asemenea.

## V.RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

**Art.7 (1)** Beneficiarul răspunde pentru prejudiciile cauzate prin neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora **beneficiarul suportând pagubele** cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile. De asemenea beneficiarul răspunde inclusiv pentru neîndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare, autoritatea finanțatoare fiind absolvită de orice vină.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare de către beneficiar în alte scopuri decât cele prezăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești și restituirea sumelor deja achitate, conform dispozițiilor prezentului contract și ale Regulamentului.

(3) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite. Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

(4) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(5) **Beneficiarul** răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de



plată și are obligația păstrării documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

(6) În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract nedepunând documentele justificative de tipul: ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, note de recepție, procese-verbale de recepție, etc. care să justifice utilizarea sumei primite pe anul bugetar în curs, după caz, precum și dacă acesta nu respectă termenele stabilite în prezentul contract, **acesta poate pierde finanțarea acordată și nu va fi eligibil** pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului UAT Orașul Hațeg în anul următor.

(7) **Finanțatorul nu este responsabil** pentru modul în care este folosită finanțarea, **răspunderea U.A.T. – Orașul Hațeg nefiind 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.

(8) **U.A.T. – Orașul Hațeg nu răspunde** în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiarul sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

## **VI. FORȚA MAJORĂ**

**Art.8 - (1)** 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, astfel cum este prevăzut de lege.

(2) 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.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de 10 zile calendaristice de la data apariției acesteia, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

(4) 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.

## **VII. REZILIEREA CONTRACTULUI**

**Art.9. - (1)** Contractul de finanțare poate fi reziliat 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.

**Finanțatorul** va putea solicita, pentru motive imputabile beneficiarului (nerespectarea condițiilor contractuale, a dispozițiilor Regulamentului, a dispozițiilor legale), încetarea contractului printr-o notificare adresată Beneficiarului. Dacă rezilierea are loc ulterior efectuării plății finanțării nerambursabile sau a unei părți din aceasta de către autoritatea contractantă, **Beneficiarul** este obligat să depună raportarea finală împreună cu documentele justificative pentru suma primită de la autoritatea finanțatoare (la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului, conform Regulament).

(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, a dispozițiilor regulamentului sau a dispozițiilor legale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze U.A.T.-Orașul Hațeg sumele primite, în termen de maxim 30 zile de la primirea notificării privind rezilierea, fără a mai fi necesară vreo altă formalitate legală. Dacă beneficiarul depășește acest termen de restituire datorează autorității finanțatoare penalități în cuantum legal.

(3) Finanțatorul poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în insolvență, reorganizare judiciară ori în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

(4) **Finanțatorul poate de asemenea** rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit.

(5) 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.

(6) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 30 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

## VIII. DISPOZIȚII FINALE

**Art.10 - (1)** Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de către beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice, Legii 273/2006, achiziționarea de materiale/ servicii necesare proiectului în conformitate cu prevederile legale privind regimul achizițiilor publice potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și legislația de specialitate pentru fiecare domeniu de activitate.

**Art. 11** Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.12.** Prevederile prezentului vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația în vigoare. În eventualitatea unui litigiu între Autoritatea finanțatoare și Beneficiar, survenit în executarea acestuia, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente potrivit legii.

**Art.13** În cazul în care după data semnării contractului apar modificări care pot afecta implementarea proiectului, se poate solicita prin notificare modificarea în conformitate cu prevederile prezentului regulament. Completările sau modificările nu trebuie să afecteze scopul proiectului și nu pot pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă , structura acestuia nu se poate modifica.

Modificările intervenite în executarea contractului de finanțare se realizează prin notificări respectiv beneficiarul poate solicita înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei, perioada de derulare a unei acțiuni/ acțiunilor din proiect.

Beneficiarul are obligația de a notifica în scris Autoritatea Contractantă, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care propune modificarea, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea.

Modificările intervenite în executarea contractului își produc efectele de la data la care Autoritatea contractantă aprobă aceste modificări. Dacă acestea sunt refuzate, beneficiarul este obligat să respecte proiectul inițial.

Orice cheltuieli care derivă din modificarea solicitată, efectuate înainte de data aprobării lor, vor fi declarate neeligibile.

Modificările intervenite în executarea contractului pot surveni numai în perioada de implementare a proiectului și nu vor avea efecte retroactive. Solicitarea de modificare a prevederilor menționate trebuie depusă la sediul Autorității Contractante, cu cel puțin 10 de zile înainte de data la care se intenționează modificarea propusă să devină efectivă și minim 30 de zile înainte de finalizarea proiectului, respectiv a termenului limită pentru finalizarea procedurii prevăzut la art 4 pct. II, alin. 3 din prezentul Regulament.

Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art. 2.

**Art. 14** Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă sau care sunt efectuate în derularea acestora, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Hunedoara, Secția Comercială și Contencios Administrativ.

Autoritatea Finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă. Orice persoană juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac. Eventualele contestații înregistrate nu suspendă procesul de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru restul participanților. De asemenea, contestațiile se pot formula de către beneficiari numai împotriva rezultatului obținut de propriul proiect și trebuie motivate, orice alte contestații sau solicitări ulterioare vor fi respinse din principiu, fără a se intra în cercetarea motivelor.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când Autoritatea Finanțatoare nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

**Art. 15** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris. Documentele scrise trebuie prezentate/înregistrate direct la autoritatea finanțatoare.

În cazuri excepționale documentele pot fi transmise prin una din următoarele forme:

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

Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, beneficiarul care a transmis documentele electronic are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

**Art.16** Sub nici o formă Autoritatea Finanțatoare nu va fi făcută răspunzătoare pentru obligațiile/posibilele daune ale Beneficiarului în fața unor terți.

**Art.17(1)** Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

**(2)** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor dispozițiilor legale în vigoare, respectiv Legea 350/2005, Codului Civil, Codul de Procedură Civilă și legislația specifică fiecărei domenii de finanțare, dispozițiilor Regulamentului.

Prezentul contract s-a încheiat 3 exemplare originale dintre care 2 exemplare pentru finanțator și un exemplar pentru beneficiar.

**U.A.T. – ORAȘUL HAȚEG  
ORDONATOR PRINCIPAL  
DE CREDITE,  
PRIMAR,**

**BENEFICIAR PROIECT,**

DIRECTOR ECONOMIC

Responsabil financiar al beneficiarului

ȘEF SEVICIUL JURIDIC

VIZAT CONTROL FINANCIAR  
PREVENTIV

**ANEXA NR.1**  
**la contractul-cadru de finanțare**

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

**Asociația/Fundația/Organizația  
neguvernamentală \_\_\_\_\_**  
**Acțiunea/programul/proiectul \_\_\_\_\_**

**Perioada și locul desfășurării \_\_\_\_\_**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire indicatori</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Trim I</b>	<b>Trim II</b>	<b>Trim III</b>	<b>Trim .IV</b>	<b>Observatii</b>
<b>I.</b>	<b>VENITURI – TOTAL, din care:</b>						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie- minim 10% din cheltuielile eligibile						
b).	Donații(daca este cazul )						
c).	Sponsorizări						
d).	Alte surse (se vor nominaliza): ..... ..... .....						
2.	<b>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</b>						
<b>II.</b>	<b>CHELTUIELI – TOTAL, din care:</b>						
1	Inchirieri						
2	Cazare						
3*	Masa						
4	Transport						

5	Onorarii/premii						
6	Consumabile						
7	Actiuni promotionale si de publicitate						
8	Tipărituri						
9	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
<b>TOTA</b>							
<b>L</b>							
<b>%</b>							

NOTA:

\* Prezenta anexă cuprinzând bugetul de venituri și cheltuieli se aplică pentru proiectele culturale și de tineret.

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor cu: prime, salarii, cheltuieli de personal, cheltuieli cu mijloacele fixe, întreținerea și repararea acestora, cheltuieli privind efectuarea de lucrări de construcții, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenție, care nu au fost incluse în Regulament.

Cheltuielile de la pct 3\* (masa) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordată conform Ordonanței nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor, acțiunilor culturale și de tineret.

Cheltuieli privind achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural și de tineret se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate conform Ordonanței nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

Cheltuielile se decontează conform Legii 350/2005, completată cu dispozițiile Legii 273/2006, respectiv legislația specifică domeniului pentru care se solicită finanțarea.

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

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

Responsabilul  
  
(numele, prenumele și semnătura)

**ANEXA NR.6**  
**la Regulamentul pentru finanțarea nerambursabilă**

**ROMÂNIA**  
**U.A.T. – ORAȘUL HAȚEG**

NR \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**CONTRACT**  
**privind finanțarea programelor și proiectelor**  
**sportive în anul \_\_\_\_\_**

**I. PĂRȚILE CONTRACTULUI**

**Art. 1 (1) U.A.T. – Orașul Hațeg**, cu sediul în Orașul Hațeg, Piața Unirii, nr.6, județul Hunedoara, codul fiscal 5453878, cont virament RO61TREZ24A675000591100X, deschis la Trezoreria Hațeg, reprezentat de primar Adrian Emilian Pușcaș, în calitate de ordonator principal de credite a U.A.T.- Orașul Hațeg,

și

**(2) Structura sportivă** \_\_\_\_\_, cu sediul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_, cont \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_ cod fiscal \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de președinte, denumită în continuare **beneficiar**.

În baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă actualizată, ale Ordinului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive, Legii 273/2006 privind finanțările publice (nefiind limitativ prevăzute), precum și a Hotărârii Consiliului local Hațeg nr./2023 privind aprobarea bugetului propriu al orașului Hațeg pe anul 2023 și a Hotărârii Consiliului local Hațeg nr.\_\_\_\_/2023 privind aprobarea Programului anual al orașului Hațeg de finanțare nerambursabilă în condițiile Legii nr. 350/2005. și Hotărârea Consiliului Local Hațeg nr. /2023 privind aprobarea acordării unor finanțări nerambursabile, au convenit încheierea prezentului contract.

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Art. 2. - (1)** Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de \_\_\_\_\_ lei de către finanțatorul UAT – Orașul Hațeg, din fondurile destinate pentru activitățile **sportive** în vederea realizării de către beneficiar a proiectului „\_\_\_\_\_”, în conformitate cu cererea de finanțare aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Hațeg nr. /.

**(2) U.A.T. – Orașul Hațeg** va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului....., în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

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

(4) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară dacă Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază sau nu de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului orașului Hațeg, conform declarației de imparțialitate prezentată în anexă la documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

(5) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract, care este constituit din Contractul de finanțare și anexele acestuia, precum și Regulamentul programului anual de finanțare pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

(6) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația specifică.

### **III. INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DERULAREA CONTRACTULUI**

**Art. 3** - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

**Art. 4** - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părți până la de **15 decembrie pentru anul în curs**, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Toate documentele necesare în vederea efectuării plății trebuie să fie depuse la autoritatea finanțatoare de către beneficiar până la data de **15 decembrie pentru anul în curs** inclusiv, documentele depuse după această dată nu vor fi luate în considerare, iar beneficiarul pierde finanțarea obținută (conform Regulament). **În cazul organizării unor acțiuni în domeniul sportiv, documentele în vederea plății se depun în maxim 30 de zile de la organizarea acțiunii/evenimentului.**

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

(3) **Finanțatorul** va putea solicita, pentru motive imputabile beneficiarului (nerespectarea condițiilor contractuale, a dispozițiilor Regulamentului, a dispozițiilor legale), încetarea contractului printr-o notificare adresată Beneficiarului. Dacă rezilierea are loc ulterior efectuării plății finanțării nerambursabile sau a unei părți din aceasta de către autoritatea contractantă, **Beneficiarul** este obligat să depună raportarea finală împreună cu documentele justificative pentru suma primită de la autoritatea finanțatoare (la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului, conform Regulament).

(4) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, a dispozițiilor regulamentului sau a dispozițiilor legale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze U.A.T.-Orașul Hațeg sumele primite, în termen de maxim 30 zile de la primirea notificării privind rezilierea, fără a mai fi necesară vreo altă formalitate legală. Dacă beneficiarul depășește acest termen de restituire datorează autorității finanțatoare penalități în cuantumul legal

### **IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE**

**PĂRȚILOR Art. 5. - Finanțatorul:**

(1) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea acțiunii, programului sau proiectului astfel cum a fost aprobat. Sumele se eliberează pe baza documentelor justificative prevăzute în Regulament.

(2) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea acțiunii, programului/proiectului în vederea asigurării și realizării monitorizării și evaluării intermediare și finale a Proiectului;

(3) are dreptul să modifice cuantumul sumelor alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar, respectiv a nerespectării dispozițiilor Regulamentului sau a dispozițiilor legale.

(4) Finanțarea se poate acorda în tranșe aferente realizării acțiunii, programului sau proiectului potrivit contractului încheiat între părți. Plățile efectuate de către finanțator către beneficiar se vor realiza în **maxim 3 (trei)** tranșe, în funcție de proiect cuantumul sumei finanțate. Tranșa finală de plată va constitui minim 15% din valoare totală a finanțării nerambursabile acordate beneficiarului. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a acțiunii, programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, finanțatorul putând refuza eliberarea

următoarei tranșe până la justificarea completă a celei anterioare;

(5) autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior. Controlul modului de derulare a contractelor și utilizarea fondurilor nerambursabile se face de către Compartimentul audit public intern al aparatului de specialitate al Primarului orașului Hațeg.

(6) urmărește cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;

(7) organizează sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, cu excepția informațiilor considerate publice conform Legii 544/2001.

#### **Art. 6. – Beneficiarul este obligat:**

(1) să execute obiectul contractului conform Proiectului aprobat, așa cum sunt stipulate în art. 2 și urm. din prezentul contract;

(2) să utilizeze sumele reprezentând finanțarea acțiunii, programului sau proiectului în condițiile prevăzute în prezentul contract, cu respectarea dispozițiilor Regulamentului și a dispozițiilor contractuale;

(3) se obligă să aducă o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;

(4) să nu utilizeze suma prevăzută la art. 2 pentru activități generatoare de profit sau pentru acoperirea directă sau indirectă a nici uneia dintre următoarele categorii de cheltuieli sau plăți:

- cheltuieli salariale sau de natură salarială;
- au ca obiect activități generatoare de profit ;
- cheltuieli de întreținere a imobilelor în care își desfășoară activitatea organizațiile neguvernamentale;
- pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii;
- costuri privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea acțiunii/proiectului;
- taxe privind plata experților sau consultantilor.
- cheltuieli pentru mijloace fixe.

(5) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidentele sale contabile, toate operațiunile economico- financiare ale acțiunii, programului / proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;

(6) se obligă să întocmească și să prezinte exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea sumelor alocate;

(7) documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea semnăturii beneficiarului ajutorului financiar cu mențiunea „**Conform cu originalul**” (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul).

(8) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături. Nu se admit documente trimise numai electronic, beneficiarul are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă sau de a le depune în original.

(9) în vederea decontării sumei alocate de către **U.A.T. – Orașul Hațeg**, beneficiarul trebuie să prezinte autorității finanțatoare:

- **raportări** : raport de activitate, împreună cu raportul financiar și raportul privind cofinanțarea de 10%, prevăzute în anexa nr. 8 care vor fi depuse la solicitarea oricărei plăți, inclusiv la solicitarea de tranșe intermediare și vor fi însoțite de documente justificative în vederea acordării plății. Aceste documente se vor prezenta în original sau în copie conformă cu originalul (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul). În situația plății în tranșe, autoritatea finanțatoare nu va efectua următoarea plată dacă nu a fost justificată tranșa anterioară; Data documentelor care stau la



baza efectuării plății trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii, respectiv între data semnării contractului de finanțare și data de 15 decembrie pentru anul în curs. În cazul organizării unor acțiuni în domeniul sportiv, documentele în vederea plății se depun în maxim 30 de zile de la organizarea acțiunii/evenimentului.

- validarea cheltuielilor se realizează în baza documentelor depuse de către beneficiar la Direcția economică din cadrul primăriei Hațeg în termen de cel mult 30 zile de la depunere. Plățile vor fi efectuate de către Serviciului buget, contabilitate, după efectuarea controlului financiar preventiv.

- *raportarea finală*: raportul final prevăzut la anexa nr. 8 împreună cu documentele justificative se depune în termen de maxim **30 zile** de la efectuarea plății de către autoritatea finanțatoare și va cuprinde justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând finanțarea primită.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele prevăzute la art. 18 din Regulament.

(10) se obligă să achiziționeze materiale/servicii necesare realizării acțiunii, programului/proiectului, prin procedura de achiziție prevăzută de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

(11) se obligă să specifice, pe durata acțiunii, programului/proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul ca acestea au fost realizate prin finanțare de la bugetul propriu al orașului Hațeg;

(12) se obligă să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ane de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al organului de control al finanțatorului respectiv din cadrul Compartimentului audit public intern al aparatului de specialitate al Primarului orașului Hațeg și/ sau a altor organe de control abilitate prin lege, a documentelor pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului și în legătură cu modul de utilizare a fondurilor alocate.

(13) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

(14) să depună și să înregistreze raportul final împreună cu documentele justificative la Autoritatea Finanțatoare la finalizarea acțiunii, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data efectuării plăți de către autoritatea finanțatoare.

(15) nu se vor admite la justificare, fiind neeligibile:

- documente care conțin achiziții de materiale sau prestări de servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, și care nu sunt prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli de la dosarul de solicitare.
- facturi plătite înainte de primirea ajutorului financiar. Sunt excluse de la plată facturile emise anterior încheierii contractului de finanțare și achitate înainte de efectuarea plății de către autoritatea finanțatoare
- obiectele considerate mijloace fixe și obiecte de inventar care nu pot face obiectul unei finanțări nerambursabile conform legislației de specialitate pe fiecare domeniu de finanțare, de ex. centrala termică, aparat de aer condiționat, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare și alte asemenea.

## V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

**Art.7 (1)** Beneficiarul răspunde pentru prejudiciile cauzate prin neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora **beneficiarul suportând pagubele** cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile. De asemenea beneficiarul răspunde inclusiv pentru neîndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare, autoritatea finanțatoare fiind absolvită de orice vină.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare de către beneficiar în alte scopuri decât cele prezăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești și restituirea sumelor deja achitate, conform dispozițiilor prezentului contract și ale Regulamentului. În cazul în care beneficiarul i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite. Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

(3) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(4) **Beneficiarul** răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată și are obligația păstrării documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

(5) În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract nedeponând documentele justificative de tipul: ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, situații de lucrări, note de recepție, procese-verbale de recepție, etc. care să justifice utilizarea sumei primite pe anul bugetar în curs, după caz, precum și dacă acesta nu respectă termenele stabilite în prezentul contract, **acesta poate pierde finanțarea acordată și nu va fi eligibil** pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului UAT Orașul Hațeg în anul următor.

(6) **Finanțatorul nu este responsabil** pentru modul în care este folosită finanțarea, **răspunderea U.A.T. – Orașul Hațeg nefiind 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.

(7) **U.A.T. – Orașul Hațeg nu răspunde** în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiarul sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

## **VI. FORȚA MAJORĂ**

**Art.8. - (1)** 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, astfel cum este prevăzut de lege.

(2) 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.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de 10 zile calendaristice de la data apariției acesteia iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

(4) 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.

## **VII. REZILIEREA CONTRACTULUI**

**Art.9. - (1)** Contractul de finanțare poate fi reziliat 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.

**Finanțatorul** va putea solicita, pentru motive imputabile beneficiarului (nerespectarea condițiilor contractuale, a dispozițiilor Regulamentului, a dispozițiilor legale), încetarea contractului printr-o notificare adresată Beneficiarului. Dacă rezilierea are loc ulterior efectuării plății finanțării nerambursabile sau a unei părți din aceasta de către autoritatea contractantă, **Beneficiarul** este obligat să depună raportarea finală împreună cu documentele justificative pentru suma primită de la autoritatea finanțatoare (la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului, conform Regulament).

(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, a dispozițiilor regulamentului sau a dispozițiilor legale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze U.A.T.-Orașul Hațeg sumele primite, în termen de maxim 30 zile de la primirea notificării privind rezilierea, fără a mai fi necesară vreo altă formalitate legală. Dacă beneficiarul

depășește acest termen de restituire datorează autorității finanțatoare penalități în cuantumul legal **Finanțatorul** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în insolvență, reorganizare judiciară ori în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

**(3) Finanțatorul poate de asemenea** rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit.

**(4)** 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.

**(5)** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 30 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

## **VIII. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.10. - (1)** Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de către beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice, Legii 273/2006, achiziționarea de materiale/ servicii/ lucrări necesare proiectului în conformitate cu prevederile legale privind regimul achizițiilor publice potrivit Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și legislația de specialitate pentru fiecare domeniu de activitate.

**Art. 11** Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.12.** Prevederile prezentului vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația în vigoare. În eventualitatea unui litigiu între Autoritatea finanțatoare și Beneficiar, survenit în executarea acestuia, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente potrivit legii.

**Art. 13** În cazul în care după data semnării contractului apar modificări care pot afecta implementarea proiectului, se poate solicita prin notificare modificarea în conformitate cu prevederile prezentului regulament. Completările sau modificările nu trebuie să afecteze scopul proiectului și nu pot pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă , structura acestuia nu se poate modifica.

Modificările intervenite în executarea contractului de finanțare se realizează prin notificări respectiv beneficiarul poate solicita înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei, perioada de derulare a unei acțiuni/ acțiunilor din proiect.

Beneficiarul are obligația de a notifica în scris Autoritatea Contractantă, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care propune modificarea, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea.

Modificările intervenite în executarea contractului își produc efectele de la data la care Autoritatea contractantă aprobă aceste modificări. Dacă acestea sunt refuzate, beneficiarul este obligat să respecte proiectul inițial.

Orice cheltuieli care derivă din modificarea solicitată, efectuate înainte de data aprobării lor, vor fi declarate neeligibile.

Modificările intervenite în executarea contractului pot surveni numai în perioada de implementare a proiectului și nu vor avea efecte retroactive. Solicitarea de modificare a prevederilor menționate trebuie depusă la sediul Autorității Contractante, cu cel puțin 10 de zile înainte de data la care se intenționează modificarea propusă să devină efectivă și minim 30 de zile înainte de finalizarea proiectului, respectiv a termenului limită pentru finalizarea procedurii prevăzut la art 4 pct. II, alin. 3 din prezentul Regulament.

Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art. 2.

**Art. 14** Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă sau care sunt efectuate în derularea acestora, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Hunedoara, Secția Comercială și Contencios Administrativ.

Autoritatea Finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă. Orice persoană juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac. Eventualele contestații înregistrate nu suspendă procesul de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru restul participanților. De asemenea, contestațiile se pot formula de către beneficiari numai împotriva rezultatului obținut de propriul proiect și trebuie motivate, orice alte contestații sau solicitări ulterioare vor fi respinse din principiu, fără a se intra în cercetarea motivelor.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când Autoritatea Finanțatoare nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

**Art. 15** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris. Documentele scrise trebuie prezentate/înregistrate direct la autoritatea finanțatoare.

În cazuri excepționale documentele pot fi transmise prin una din următoarele forme:

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

Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, beneficiarul care a transmis documentele electronic are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

**Art.16** Sub nici o formă Autoritatea Finanțatoare nu va fi făcută răspunzătoare pentru obligațiile/posibilele daune ale Beneficiarului în fața unor terți.

**Art. 17- (1)** Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

**(2)** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor dispozițiilor legale în vigoare, respectiv Legea 350/2005, Codului Civil, Codul de Procedură Civilă și legislația specifică fiecărui domeniu de finanțare, dispozițiilor Regulamentului.

Prezentul contract s-a încheiat 3 exemplare originale dintre care 2 exemplare pentru finanțator și un exemplar pentru beneficiar.

**U.A.T. – ORAȘUL HAȚEG**  
**ORDONATOR PRINCIPAL**  
**DE CREDITE,**  
**PRIMAR,**

**BENEFICIAR PROIECT,**

DIRECTOR ECONOMIC

Responsabil financiar al beneficiarului

ȘEF SEVICIUL JURIDIC

VIZAT CONTROL FINANCIAR  
PREVENTIV



**ANEXA  
NR.1  
la contractul-  
cadru**

Structura sportivă

.....

Acțiunile/activitățile din  
cadrul proiectului.....,  
programul .....

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii	Alte mențiuni

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,  
semnatura structurii sportive

**ANEXA NR.2**  
**la contractul-cadru**

Structura sportivă .....  
 Bugetul acțiunii/activității din  
 cadrul proiectului.....,  
 programul .....,

Nr . crt .	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoarea totală	din care	
			din fonduri publice	din venituri proprii ale structur ii sportive
	Acțiunea/activitatea Total din care: - a) - b) a, b = categorii de cheltuieli, de exemplu: - cazare ( <b>factură</b> detaliată cu menționarea numelor persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput/noapte):10 persoane x 50 lei x 5 zile, - alocație de masă ( <b>factură</b> detaliata cu precizarea numărului de persoane și a numărului de zile): 10 persoane x 30 lei x 6 zile; pontaj de masă, - transport ( autocarul: <b>factura fiscala, foaia                      de parcurs, (contract, tabel semnat</b> de beneficiarul finanțării, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta), cu autoturismul propriu pentru contributia de 10%.			
	TOTAL:			

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnatura structurii sportive)

**ANEXA NR.3  
la contractul-cadru**

Structura sportivă .....

Scopul, obiectivele și indicatorii de  
evaluare ai proiectului .....,  
din cadrul programului .....

A. Scopul:

.....

B. Obiective: - obiectivul general: .....

.....

- obiective specifice: .....

.....

.....

C. Indicatori

C1. Indicatori de eficiență (denumire, unitate de  
măsură): a)

.....

b) .....

.....

.....

C2. Indicatori fizici (denumire, unitate de  
măsură): a)

.....

b) .....

.....

.....

C3. Indicatori de rezultat (denumire, unitate de  
măsură): a)

.....

b) .....

.....

.....

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele,  
funcția, semnatura  
structurii sportive)



**ANEXA NR.7**  
**la Regulamentul pentru finanțarea nerambursabilă**

**ROMÂNIA**  
**U.A.T. – ORAȘUL HAȚEG**

NR \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**CONTRACT**

**privind acordarea finanțării nerambursabile pentru acțiunile și proiectele inițiate de unitățile de cult**

**I. PĂRȚILE CONTRACTULUI**

**Art. 1.- (1)U.A.T. – Orașul Hațeg**, cu sediul în orașul Hațeg, Piața Unirii nr.6, județul Hunedoara, codul fiscal 5453878, cont virament RO12TREZ24A675000591200X, deschis la Trezoreria Hațeg, reprezentat de primar Adrian Emilian Pușcaș, în calitate de ordonator principal de credite al U.A.T.- Orașul Hațeg,

și

**(2)Unitatea de cult** \_\_\_\_\_ reprezentată legal de domnul \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, cu sediul în loc. \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_ având contul nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, denumită în continuare **beneficiar**.

În baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța Guvernului României nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România și Hotărârea Guvernului României nr.1.470/2002 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, (nefiind limitativ prevăzute), precum și a Hotărârii Consiliului local Hațeg nr. /2023 privind aprobarea bugetului propriu al Orașului Hațeg pe anul 2023 și a Hotărârii Consiliului local Hațeg nr. /2023 privind aprobarea Programului anual al orașului Hațeg de finanțare nerambursabilă în condițiile Legii nr. 350/2005. și Hotărârea Consiliului local Hațeg nr. /2023 privind aprobarea acordării unor finanțări nerambursabile, au convenit încheierea prezentului contract.

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Art. 2. - (1)** Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de \_\_\_\_\_ lei de către finanțatorul UAT – Orașul Hațeg, din fondurile destinate pentru **unitățile de cult** în vederea realizării de către beneficiar a proiectului „\_\_\_\_\_”, în conformitate cu cererea de finanțare aprobată prin Hotărârea Consiliului local Hațeg nr. /.

**(2) U.A.T. – Orașul Hațeg** va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului....., în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

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

(4) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară dacă Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază sau nu de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului orașului Hațeg, conform declarației de imparțialitate prezentată în anexă la documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

(5) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract, care este constituit din Contractul de finanțare, precum și Regulamentul programului anual de finanțare pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

(6) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația specifică.

### **III. INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DERULAREA CONTRACTULUI**

**Art. 3** - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

**Art. 4** - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părți până la **15 decembrie pentru anul în curs**, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Toate documentele necesare în vederea efectuării plății trebuie să fie depuse la autoritatea finanțatoare de către beneficiar până la data de **15 decembrie pentru anul în curs** inclusiv, documentele depuse după această dată nu vor fi luate în considerare, iar beneficiarul pierde finanțarea obținută (conform Regulament).

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

(3) **Finanțatorul** va putea solicita, pentru motive imputabile beneficiarului (nerespectarea condițiilor contractuale, a dispozițiilor Regulamentului, a dispozițiilor legale), încetarea contractului printr-o notificare adresată Beneficiarului. Dacă rezilierea are loc ulterior efectuării plății finanțării nerambursabile sau a unei părți din aceasta de către autoritatea contractantă, **Beneficiarul** este obligat să depună raportarea finală împreună cu documentele justificative pentru suma primită de la autoritatea finanțatoare (la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului, conform Regulament).

(4) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, a dispozițiilor regulamentului sau a dispozițiilor legale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze U.A.T.-Orașul Hațeg sumele primite, în termen de maxim 30 zile de la primirea notificării privind rezilierea, fără a mai fi necesară vreo altă formalitate legală. Dacă beneficiarul depășește acest termen de restituire datorează autorității finanțatoare penalități în cuantumul legal

### **IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

**Art. 5. - Finanțatorul:**

(1) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea proiectului astfel cum a fost aprobat. Sumele se eliberează pe baza documentelor justificative prevăzute în Regulament.

(2) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului în vederea asigurării și realizării monitorizării și evaluării intermediare și finale a Proiectului;

(3) are dreptul să modifice cuantumul sumelor alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar, respectiv a nerrespectării dispozițiilor Regulamentului sau a dispozițiilor legale.

(4) finanțarea se poate acorda în tranșe aferente realizării proiectului potrivit contractului încheiat între părți. Plățile efectuate de către finanțator către beneficiar se vor realiza în **maxim 3 (trei)** tranșe, în funcție de proiect și quantum sumei finanțate. Tranșa finală de plată va constitui minim 15% din valoare totală a finanțării nerambursabile acordate beneficiarului. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, finanțatorul putând refuza eliberarea următoarei tranșe până la justificarea completă a celei

anterioare;

(5) autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior. Controlul modului de derulare a contractelor și utilizarea fondurilor nerambursabile se face de către Compartimentul audit public intern al aparatului de specialitate al Primarului orașului Hațeg.

(6) urmărește cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;

(7) organizează sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, cu excepția informațiilor considerate publice conform Legii 544/2001.

#### **Art. 6. – Beneficiarul este obligat:**

(1) să execute obiectul contractului conform Proiectului aprobat, așa cum sunt stipulate în art. 2 și urm. din prezentul contract;

(2) să utilizeze sumele reprezentând finanțarea proiectului în condițiile prevăzute în prezentul contract, cu respectarea dispozițiilor Regulamentului și a dispozițiilor contractuale;

(3) se obligă să aducă o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;

(4) să nu utilizeze suma prevăzută la art. 2 pentru activități generatoare de profit sau pentru acoperirea directă sau indirectă a nici uneia dintre următoarele categorii de cheltuieli sau plăți:

- cheltuieli salariale sau de natură salarială;
- au ca obiect activități generatoare de profit ;
- cheltuieli de întreținere a imobilelor în care își desfășoară activitatea organizațiile neguvernamentale;
- pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii;
- costuri privind plata personalului implicat în elaborarea și implementarea proiectului;
- taxe privind plata experților sau consultanților
- cheltuieli pentru mijloace fixe

(5) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico- financiare ale proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;

(6) se obligă să întocmească și să prezinte exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea sumelor alocate;

(7) documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea semnăturii beneficiarului ajutorului financiar cu mențiunea „**Conform cu originalul**” (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul).

(8) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături. Nu se admit documente trimise numai electronic, beneficiarul are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă sau de a le depune în original.

(9) în vederea decontării sumei alocate de către **U.A.T. – Orașul Hațeg**, beneficiarul trebuie să prezinte autorității finanțatoare:

- **raportări:** raport de activitate, împreună cu raportul financiar și raportul privind cofinanțarea de 10%, prevăzute în anexa nr. 8 care vor fi depuse la solicitarea oricărei plăți, inclusiv la solicitarea de tranșe intermediare și vor fi însoțite de documente justificative în vederea acordării plății. Aceste documente se vor prezenta în original sau în copie conformă cu originalul (cu obligativitatea de a prezenta autorității finanțatoare originalul). În situația plății în tranșe, autoritatea finanțatoare nu va efectua următoarea plată dacă nu a fost justificată tranșa anterioară; **Data documentelor care stau la baza efectuării plății trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării proiectului, respectiv între data semnării contractului de finanțare și data de 15 decembrie pentru anul în**

## **curs.**

- validarea cheltuielilor se realizează în baza documentelor depuse de către beneficiar la Direcția economică din cadrul Primăriei Hațeg în termen de cel mult 30 zile de la depunere. Plățile vor fi efectuate de către Serviciului buget, contabilitate, după efectuarea controlului financiar preventiv.

- *raportarea finală*: raportul final prevăzut la anexa nr. 8 împreună cu documentele justificative se depune în termen de maxim **30 zile** de la efectuarea plății de către autoritatea finanțatoare și va cuprinde justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând finanțarea primită.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele prevăzute la art. 18 din Regulament.

(10) se obligă să achiziționeze materiale/lucrări necesare realizării proiectului, prin procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

(11) se obligă 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 organului de control al finanțatorului respectiv din cadrul Compartimentului audit public intern al aparatului de specialitate al Primarului orașului Hațeg și/ sau a altor organe de control abilitate prin lege, a documentelor pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului și în legătură cu modul de utilizare a fondurilor alocate.

(12) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

(13) să depună și să înregistreze raportul final împreună cu documentele justificative la Autoritatea Finanțatoare la finalizarea acțiunii, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data efectuării plății de către autoritatea finanțatoare.

(14) nu se vor admite la justificare, fiind neeligibile:

- documente care conțin achiziții de materiale sau prestări de servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, și care nu sunt prevăzute în devizul de lucrări de la dosarul de solicitare.
- facturi plătite înainte de primirea ajutorului financiar. Sunt excluse de la plată facturile emise anterior încheierii contractului de finanțare și achitate înainte de efectuarea plății de către autoritatea finanțatoare
- obiectele considerate mijloace fixe și obiecte de inventar care nu pot face obiectul unei finanțări nerambursabile conform legislației de specialitate pe fiecare domeniu de finanțare, de ex. centrala termică, aparat de aer condiționat, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare și alte asemenea.

## **V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

**Art.7 (1)** Beneficiarul răspunde pentru prejudiciile cauzate prin neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora **beneficiarul suportând pagubele** cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile. De asemenea beneficiarul răspunde inclusiv pentru neîndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor avizelor /autorizațiilor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare, autoritatea finanțatoare fiind absolvită de orice vină.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare de către beneficiar în alte scopuri decât cele prezăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești și restituirea sumelor deja achitate, conform dispozițiilor prezentului contract și ale Regulamentului.

(3) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite. Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor

rezultate în urma rezilierii.

(4) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(5) **Beneficiarul** răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată și are obligația păstrării documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

(6) În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract nedeponând documentele justificative de tipul: ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, situații de lucrări, note de recepție, procese-verbale de recepție, etc. care să justifice utilizarea sumei primite pe anul bugetar în curs, după caz, precum și dacă acesta nu respectă termenele stabilite în prezentul contract, **acesta poate pierde finanțarea acordată și nu va fi eligibil** pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului UAT orașul Hațeg în anul următor.

(7) **Finanțatorul nu este responsabil** pentru modul în care este folosită finanțarea, **răspunderea U.A.T. – Orașul Hațeg nefiind 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.

(8) **U.A.T. – Orașul Hațeg nu răspunde** în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiarul sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

## **VI. FORȚA MAJORĂ**

**Art.8. - (1)** 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, astfel cum este prevăzut de lege.

(2) 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.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de 10 zile calendaristice de la data apariției acesteia, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

(4) 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.

## **VII. REZILIEREA CONTRACTULUI**

**Art.9. - (1)** Contractul de finanțare poate fi reziliat 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.

**Finanțatorul** va putea solicita, pentru motive imputabile beneficiarului (nerespectarea condițiilor contractuale, a dispozițiilor Regulamentului, a dispozițiilor legale), încetarea contractului printr-o notificare adresată Beneficiarului. Dacă rezilierea are loc ulterior efectuării plății finanțării nerambursabile sau a unei părți din aceasta de către autoritatea contractantă, **Beneficiarul** este obligat să depună raportarea finală împreună cu documentele justificative pentru suma primită de la autoritatea finanțatoare (la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului, conform Regulament).

(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, a dispozițiilor regulamentului sau a dispozițiilor legale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze U.A.T.= Orașul Hațeg sumele primite, în termen de maxim 30 zile de la primirea notificării privind rezilierea, fără a mai fi necesară vreo altă formalitate legală. Dacă beneficiarul depășește acest termen de restituire datorează autorității finanțatoare penalități în cuantumul legal.

(3) **Finanțatorul** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în insolvență, reorganizare judiciară ori în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

(4) **Finanțatorul poate de asemenea** rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează

realizarea contractului în termenul stabilit.

(5) 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.

(6) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 30 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

### **VIII. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.10 - (1)** Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de către beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice, Legii 273/2006, achiziționarea de materiale/ servicii/ lucrări necesare proiectului în conformitate cu prevederile legale privind regimul achizițiilor publice potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și legislația de specialitate pentru fiecare domeniu de activitate.

**Art. 11** Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.12.** Prevederile prezentului vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația în vigoare. În eventualitatea unui litigiu între Autoritatea finanțatoare și Beneficiar, survenit în executarea acestuia, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente potrivit legii.

**Art. 13** În cazul în care din motive obiective apar modificări privind schimbarea reprezentantului unității de cult, beneficiarul va notifica în scris în termen de 10 zile lucrătoare Autoritatea Finanțatoare cu modificarea survenită (împuternicirea noului reprezentant al unității de cult).

**Art. 14** Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă sau care sunt efectuate în derularea acestora, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Hunedoara, Secția Comercială și Contencios Administrativ.

Autoritatea Finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă. Orice persoană juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac. Eventualele contestații înregistrate nu suspendă procesul de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru restul participanților. De asemenea, contestațiile se pot formula de către beneficiari numai împotriva rezultatului obținut de propriul proiect și trebuie motivate, orice alte contestații sau solicitări ulterioare vor fi respinse din principiu, fără a se intra în cercetarea motivelor.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când Autoritatea Finanțatoare nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

**Art. 15** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris. Documentele scrise trebuie prezentate/înregistrate direct la autoritatea finanțatoare.

În cazuri excepționale documentele pot fi transmise prin una din următoarele forme:

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

Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, beneficiarul care a transmis numai electronic are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin

poștă.

**Art.16** Sub nici o formă Autoritatea Finanțatoare nu va fi făcută răspunzătoare pentru obligațiile/posibilele daune ale Beneficiarului în fața unor terți.

**Art.17(1)** Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

**(2)** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor dispozițiilor legale în vigoare, respectiv Legea 350/2005, Codului Civil, Codul de Procedură Civilă și legislația specifică fiecărui domeniu de finanțare, dispozițiilor Regulamentului.

Prezentul contract s-a încheiat 3 exemplare originale dintre care 2 exemplare pentru finanțator și un exemplar pentru beneficiar.

**U.A.T. – ORAȘUL HAȚEG**  
**ORDONATOR PRINCIPAL**  
**DE CREDITE,**  
**PRIMAR,**

**BENEFICIAR PROIECT,**  
**PREOT PAROH**

DIRECTOR ECONOMIC

ȘEF SEVICIUL JURIDIC

VIZAT CONTROL FINANCIAR  
PREVENTIV

## DECLARAȚIE

Subsemnatul \_\_\_\_\_

domiciliat

în

localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bloc \_\_\_\_\_ apt. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, codul poștal \_\_\_\_\_, posesor la actului de identitate \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. codul numeric personal \_\_\_\_\_; în calitate de persoană fizică pe propria răspundere că nu mă aflu în nici una dintre situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am 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 restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- 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) voi folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip.

h) Menționez că în acest an, până la data depunerii documentației, nu am primit și nu am solicitat sprijin financiar de la aceeași autoritate finanțatoare / din alte surse, iar în cazul în care voi solicita fonduri nerambursabile din alte surse, mă oblig să anunț. / Am beneficiat în acest an fiscal de finanțare nerambursabilă de la instituția ....., în suma de \_\_\_\_\_ lei (RON).

Prezenta reprezintă declarația pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 12 al 1 și 2 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea declar că:

- am luat la cunoștință de prevederile regulamentului privind acordarea de finanțare nerambursabilă persoanelor juridice fără scop patrimonial, care organizează programe și proiecte și înțeleg să mă supun dispozițiilor lui;
- sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare participării la procedura de selecție în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul orasului Hateg;
- sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare cu respectarea prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor nr. 679/2016.

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

Funcția

Semnătura



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

Numele și  
prenumele

Funcția

Semnătura

**ANEXA NR.8**  
**la Regulamentul pentru finanțarea nerambursabilă**

**RAPORT DE ACTIVITATE**

**1. Datele de identificare ale unității de cult/ONG-ului/clubului sportiv:**

<b>Unitatea centrală de cult/ ONG/ club sportiv</b>		
<b>Denumirea unității de cult/ ONG-ului/ clubului sportive</b>		
<b>Localitatea</b>	<b>orașul</b>	
	<b>Satul, comuna</b>	
<b>Adresa unității de cult/ ONG-ului/ clubului sportiv</b>		
<b>Județul</b>		
<b>Cod Fiscal</b>		

**2. Datele de identificare ale reprezentantului:**

<b>Numele reprezentantului:</b>	
<b>Date personale (CNP):</b>	
<b>Adresa, telefon:</b>	

**3. Suma primită:**

<b>Suma primită</b>	
<b>Valoarea devizului/ sumei solicitate din dosarul de cerere</b>	
<b>Scopul pentru care a fost solicitată suma</b>	

**4. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate** (maxim 20 de rânduri) Detaliere concretă a lucrărilor/actiunilor efectuate pe banii primiți de la Orașul Hațeg (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții, modul de desfășurare a acțiunilor și calendarul acțiunilor: data, locația, grupul țintă implicat, rezultate obținute ):

Declar pe propria răspundere că facturile, chitanțele, ordinele de plată, prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

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.

Data depunerii raportului: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Semnătura

## RAPORT FINANCIAR

Unitatea : \_\_\_\_\_

Localitatea: \_\_\_\_\_

Reprezentantul legal (nume-prenume): \_\_\_\_\_

Domiciliul: \_\_\_\_\_

### CENTRALIZATORUL SITUAȚIILOR DE PLATĂ LA OBIECTIVUL FINANȚAT

NR. CRT	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE	VALOARE (LEI)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**TOTAL:**

Data depunerii raportului: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Semnătura**

## RAPORT FINANCIAR PRIVIND COFINANȚAREA DE 10%

Unitatea : \_\_\_\_\_

Localitatea: \_\_\_\_\_

Reprezentantul legal (nume-prenume): \_\_\_\_\_

Domiciliul: \_\_\_\_\_

### CENTRALIZATORUL SITUAȚIILOR DE PLATĂ LA OBIECTIVUL FINANȚAT

NR. CRT	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE	VALOARE (LEI)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**TOTAL:**

Data depunerii raportului: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Semnătura**

## RAPORT INTERMEDIAR

### 1. Datele de identificare ale unității de cult/ONG-ului/clubului sportiv:

<b>Unitatea centrală de cult/ONG/club sportiv</b>		
<b>Denumirea unității de cult/ONG-ului/clubului sportiv</b>		
<b>Poziția și pagina din statul de funcții și personal</b>		
<b>Localitatea</b>	<b>orașul</b>	
	<b>Satul, comuna</b>	
<b>Adresa unității de cult/ONG-ului/clubului sportiv</b>		
<b>Județul</b>		
<b>Cod Fiscal</b>		

### 2. Datele de identificare ale reprezentantului:

<b>Numele reprezentantului:</b>	
<b>Date personale (CNP):</b>	
<b>Adresa, telefon:</b>	

### 3. Suma primită:

<b>Suma primită</b>	
---------------------	--

<b>Documente aduse la justificare</b>	
<b>Scopul pentru care a fost solicitată suma</b>	

**4. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate** (maxim 20 de rânduri) Detaliere concretă a lucrărilor/acțiunilor efectuate pe banii primiți de la Orașul Hațeg (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții, modul de desfășurare a acțiunilor și calendarul acțiunilor: data, locația, grupul țintă implicat, rezultate obținute ):

Declar pe propria răspundere că facturile, chitanțele, ordinele de plată, prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

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.

Data depunerii raportului: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Semnătura

Hațeg, la 02 martie 2023

**INIȚIATOR,**  
**Primar,**  
**Adrian Emilian PUȘCAȘ**